

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SA POBLA

460***Aprovació bases i convocatòria borsí policia local***

Per fer constar que la Junta de Govern en sessió de dia 14 de gener de 2016, ha aprovat les bases i convocatòria per constituir un borsí de policies locals de l'Ajuntament de sa Pobla, bases que a la lletra diuen:

«BASES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN LA CONVOCATÒRIA PER CONSTITUIR UN BORSA EXTRAORDINÀRIA D'ASPIRANTS PER PROVEIR, COM A FUNCIONARIS INTERINS, PLACES VACANTS DE POLICIA LOCAL DE L'AJUNTAMENT DE SA POBLA.

Primera.- Objecte, procediment de selecció i normativa.

1.- La present convocatòria té per objecte la constitució d'una borsa extraordinària de treball de la categoria de Policia amb caràcter de funcionaris interins per cobrir necessitats urgents de contractació a l'Ajuntament de sa Pobla.

Els horaris de prestació de serveis d'aquests funcionaris serà que el es determinin per raó de les necessitats de servei.

2.- La selecció de les persones aspirants s'efectuarà mitjançant un concurs que consistirà en la valoració dels mèrits que detalla l'Annex I.

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; el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic; la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears; el Decret 28/2015, de 30 d'abril, pel qual s'aprova el Reglament marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears, i les demés disposicions vigents en matèria de policia local de la comunitat autònoma de les Illes Balears, i supletòriament el Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció del personal funcionari interí al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Segona.- Requisits i condicions de les persones aspirants.

Per participar en aquesta convocatòria les persones interessades han de complir en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds els requisits següents:

- 1.- Tenir nacionalitat espanyola.
- 2.- Tenir 18 anys complerts.
- 3.- Haver superat el curs bàsic de capacitació per a l'accés a la Policia Local de l'Escola Balear d'Administració Pública, i haver superat la prova psicotècnica a què fa referència l'article 66.3 del Decret 28/2015 de 30 d'abril.
- 4.- Estar en possessió del títol de Batxillerat, Tècnic, Formació Professional de segon grau o equivalent, 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, Cultura i Esport.
- 5.- No partir cap malaltia ni defecte físic o psíquic, descrits en l'annex 5 (quadre d'exclusions mèdiques) del Decret 28/2015, de 30 d'abril pel que s'aprova el Reglament marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears.
- 6.- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per plaça o càrrecs públics per resolució judicial.
- 7.- No tenir antecedents penals per delictes dolosos.
- 8.- Compromís de portar armes i, si escau, utilitzar-les.
- 9.- Estar en possessió dels permisos de conducció de les classes A2, B i BPT.
- 10.- No estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.
- 11.- Igualment es requereix estar en possessió del Nivell de Català B2, homologació o equivalència.
- 12.- Abans de prendre possessió de la plaça, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni realitza cap activitat al sector públic delimitat a l'article 1 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat.

Si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de 10 dies comptats a partir del dia de la presa de possessió, per tal que la Corporació acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.





Tercera.- Presentació de sol·licituds.

1.- Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu es presentaran al Registre General de l'Ajuntament a partir de l'obertura del termini per a la seva presentació.

També podran presentar-se per les formes previstes a l'article 38.4 de la LRJ-PAC.

2.- El termini de presentació de sol·licituds és de 15 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació d'aquest convocatòria al BOIB. Quan el darrer dia del termini sigui inhàbil s'entén prorrogat al primer dia hàbil següent.

3.- Juntament amb la sol·licitud emplenada adequadament, les persones aspirants hauran d'adjuntar:

- a).- Fotocòpia compulsada del document nacional d'identitat en vigor i/o el resguard de la sol·licitud de renovació.
- b).- Fotocòpia compulsada del diploma d'aptitud del curs de formació bàsica, expedit per l'EBAP i en plena validesa.
- c).- Fotocòpia compulsada de la titulació exigida.
- d).- Declaració responsable de les persones aspirants que compleixen els requisits exigits a la base segona d'aquestes bases, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds.
El fet de constar a la llista d'admesos no implica el reconeixement que es compleixen els requisits als interessats per participar en aquesta convocatòria. Les persones que superin el procés selectiu, han de presentar la documentació acreditativa dels requisits generals que s'indiquen a la base segona amb caràcter previ al seu nomenament.
- e).- Documentació acreditativa d'estar en possessió del Nivell de Català B2, homologació o equivalència.
- f).- La indicació d'una adreça electrònica i un telèfon als efectes de comunicació amb l'Ajuntament de Sa Pobla.
- g).- La documentació acreditativa dels mèrits al·legats, en la forma establerta en la base cinquena d'aquest convocatòria.
- h).- Una relació dels mèrits aportats-, estructurada segons els set blocs en què es divideix el barem de mèrits recollit a l'annex 1 d'aquestes bases.

Quarta.- Admissió de les persones aspirants.

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, s'ha de publicar en el termini màxim de deu dies hàbils, en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la pàgina web www.sapobla.cat la resolució per la qual s'aprova la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, amb indicació del número de document nacional d'identitat. Als aspirants exclosos se'ls farà indicació de la causa d'exclusió.

Els aspirants exclosos o omesos disposaran d'un termini de deu dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació esmentada per esmenar el defecte o adjuntar el document que sigui preceptiu, i se'ls advertirà que es considera no presentada la sol·licitud si no es compleix el requeriment.

Una vegada finalitzat el termini al que fa referència el paràgraf anterior i esmenades, si escau, les sol·licituds, el Batle ha de dictar una resolució, en el termini màxim de deu dies hàbils, que aprovarà la llista definitiva de persones admeses i exclosos, amb indicació del número de document nacional d'identitat. Aquesta resolució s'ha de fer pública en els mateixos llocs indicats per a la resolució provisional.

Cinquena.- Acreditació dels mèrits.

1.- Els mèrits al·legats per les persones candidates s'han d'acreditar mitjançant la presentació de l'original o de la fotocòpia compulsada de la documentació següent:

- a.- Curs de capacitació: Certificat en vigor de l'EBAP d'haver superat el curs de capacitació de la categoria a la qual s'opta.
- b.- Serveis prestats: certificat expedit pels corresponents ajuntaments o administracions públiques.
- c.- Estudis acadèmics oficials: còpia compulsada del títol o del resguard acreditatiu –anvers i revers-. En cas de presentació de títols d'estudis fets a l'estranger, s'ha d'acreditar l'homologació concedida pel Ministeri d'Educació, Cultura i Esports.
- d.- Coneixements de llengua catalana: certificats expedits per l'Escola Balears d'Administració Pública (EBAP), expedits o homologats per l'òrgan competent de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats o reconeguts d'acord amb la normativa autonòmica vigent.
- e.- Coneixement d'altres llengües: certificats expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública, per les escoles oficial d'idiomes (EOI), per les universitats, per altres escoles d'administració pública i altres entitats equivalents amb els nivells del Marc comú europeu.
- f.- Cursos de formació: certificats d'aprofitament, certificat d'assistència i certificat d'impartició de cursos d'accions formatives expedits per les escoles de formació expedits per les escoles de formació de les policies locals, per l'Escola Balear d'Administració Pública o homologats o concertats per l'EBAP, per universitats de l'àmbit de la Unió Europea, per centres de formació acreditats en altres administracions públiques de l'Estat espanyol o centres que imparteixen plans de formació continua.
- g.- Reconeixements honorífic: certificats expedits per la conselleria competent en la matèria de coordinació de policies locals o l'ajuntament corresponent.





2- Els mèrits s'han d'acreditar amb referència la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds.

Sisena.- Òrgan de selecció.

1.- L'òrgan encarregat de la selecció és el Tribunal Qualificador, la composició del qual és determinarà per resolució de Batlia de l'Ajuntament de sa Pobla juntament amb la llista de persones aspirants admeses i excloses.

2.- L'òrgan de selecció serà col·legiat i la seva composició s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres. La seva composició serà predominantment tècnica i els membres hauran d'estar en possessió de titulació o especialització igual o superior a la exigida per a l'accés a les places convocades.

3.- El personal d'elecció o de lliure designació política, els funcionaris interins i els personal eventual, no poden formar part dels òrgans de selecció. Tampoc no en poden formar part els representants dels empleats públics, sense perjudici de les funcions de vigilància i vetllar del bon desenvolupament del procediment selectiu. Els representants sindicals que participin en el procediment selectiu, amb aquestes funcions de vigilància i vetlla, han d'estar acreditats i com a màxim pot haver-n'hi un per cada sindicat amb un màxim de quatre en cada procediment.

4.- La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar aquesta en representació o per compte de ningú.

5.- El Tribunal Qualificador estarà constituït per cinc membres, havent de designar-se el mateix nombre de suplents.

a.- El President designat per l'Ajuntament convocant entre el personal funcionari de carrera i experiència reconeguda.

b.- Tres vocals: un vocal proposat per la Direcció General competent en matèria de coordinació de policies locals, un altre proposat per l'Escola Balear d'Administració Pública i un designat per l'Ajuntament de sa Pobla.

c.- Secretari: el de l'Ajuntament de sa Pobla o funcionari en quí delegui.

6.- El Tribunal pot acordar la incorporació en les tasques de personal assessor o especialistes en totes o alguna de les proves, que poden actuar amb veu però sense vot.

7.- El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titular o suplents indistintament, ni sense president ni secretari, i les seves decisions s'adoptaran per majoria.

8.- Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i ho notificaran a l'autoritat convocant quan hi concorri alguna de les circumstàncies previstes a l'article 28 de la Llei 30/1992 de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i Procediment Administratiu Comú.

9.- Les decisions adoptades pel tribunal es poden recórrer en les condicions que estableix l'article 114 de la LRJPAC.

10.- Son funcions del tribunal qualificador:

a.- Valorar els mèrits al·legats i acreditats per les persones aspirants, en la forma establerta en les presents bases.

b.- Requerir, si escau, les persones aspirants que hagin acreditat en temps mèrits amb defectes formals, a l'efecte de la seva esmena, o quan necessiten un aclariment d'algun dels mèrits acreditats dins el termini, i en la forma escaient.

c.- Confeccionar una llista, per ordre de prelatió, de les persones que formen part de la borsa.

d.- Resoldre les reclamacions presentades, en el termini establert i en la forma escaient, per les persones aspirants.

e.- Elevar al Batlle la composició definitiva de la borsa.

f.- Expedir a petició dels aspirants, els corresponents justificants d'assistència.

11.- El mèrits acreditats per les persones candidates s'han de valorar d'acord amb el barem que s'adjunta com annex 1 que s'estructura en set blocs.

12.- La puntuació màxima que poden assolir els mèrits al·legats es de 48 punts, d'acord amb el que s'estableix en els apartats de l'annex 1 per a cada tipus de mèrit.

Setena.- Publicació de les valoracions.

1.- Una vegada conclosa la valoració dels mèrits, els tribunal qualificador publicarà en el tauler d'anuncis de l'ajuntament i en la pàgina web www.sapobla.cat una llista de les puntuacions obtingudes per les persones aspirants, amb indicació del seu DNI. Aquesta llista es publicarà per ordre de major a menor puntuació.

2.- Les persones aspirants disposen d'un termini de 3 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista per al·legar les rectificacions pertinents sobre la valoració provisional dels mèrits del concurs.



Vuitena.- Ordre de prelatió i desempats.

1.- L'ordre de prelatió en la borsa serà determinat per la puntuació obtinguda en la valoració dels mèrits.

2.- Els empats es dirimiran atenent successivament als criteris següents:

- a.- Temps de feina feta prèviament en la mateixa categoria.
- b.- Més edat.
- c.- Sorteig.

Novena.- Publicació de la borsa definitiva.

1.- El tribunal qualificador ha d'elaborar una llista definitiva de totes les persones aspirants que formin part de la borsa, per ordre de puntuació obtinguda, que ha d'elevat al Batle perquè en dicti la resolució que pertogui.

2.- La borsa s'ha de publicar en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la seva pàgina web, amb indicació de totes les persones integrants, l'ordre de prelatió i la puntuació obtinguda, amb indicació del DNI.

3.- La borsa de personal funcionari interí una vigència màxima de dos anys des de la publicació de la llista definitiva, sense perjudici que abans es constitueixi una nova borsa essent que en aquest cas l'anterior quedaria derogada.

Desena.- Adjudicació.

1.- Quan es donin algun dels supòsits previstos a la normativa per nomenar un funcionari interí, s'ha d'oferir el lloc a les persones incloses en la borsa que estiguin en situació de disponible, d'acord amb l'ordre de prelatió, sempre que compleixin els requisits que exigeix la relació de llocs de feina per ocupar-lo.

2.- S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en que cal que es presenti. La persona interessada ha de manifestar la seva conformitat en el termini d'un dia hàbil o en el segon dia hàbil si la cridada es fa en divendres, i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat pel servei de personal de l'Ajuntament.

Onzena.- Renúncia i motius d'exclusió de la borsa.

1.- Si l'aspirant no manifesta la seva conformitat amb la proposta de nomenament en el termini d'un dia hàbil –o en el segon dia hàbil següent si la cridada es fa en divendres– i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat pel servei de personal de l'Ajuntament, s'entén que renuncia a ocupar el lloc de feina.

2.- A les persones aspirants que renunciïn de forma expressa o tàcita, se les ha d'excloure de la borsa de treball, llevat que al·leguin en el termini establert per manifestar la seva conformitat, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'ha de justificar documentalment en el tres dies següents:

- a.- Estar en període d'embaràs, de maternitat o paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, la qual cosa inclou el període en que sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills per qualsevol dels supòsits anteriors.
- b.- Prestar servei com a funcionari interí a un altre cos de policia local.
- c.- Patir malaltia o incapacitat temporal.

Dotzena.- Reincorporació a la borsa.

1.- Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit a l'Ajuntament l'acabament de les situacions previstes en el punt 2 de la base onzena, en un termini no superior a 10 dies hàbils des de que es produeixi, amb la justificació corresponent. La manca de comunicació en el termini establert determina l'exclusió de la borsa.

2.- La posterior renúncia d'una persona funcionaria interina al lloc de feina que ocupa, així com l'incompliment de prendre possessió del lloc acceptat, suposa l'exclusió de la borsa, excepte que aquestes circumstàncies es produeixin com a conseqüència de ser cridat per ocupar un altre lloc de feina de l'Ajuntament de sa Pobla o en els casos de força major, que mantindrà la mateixa posició.

3.- El personal funcionari interí que cessi en el lloc de feina, llevat que sigui com a conseqüència de renúncia voluntària, s'incorpora automàticament a la borsa de la qual formi part en el lloc que li correspongui d'acord amb la puntuació obtinguda en el moment en què es va formar.

Tretzena.- Situació de les persones aspirants.





1.- Estan en la situació de no disponible les persones integrants de la borsa que no hagin acceptat el lloc ofert per trobar-se en alguna de les situacions previstes en el punt 2 de la base onzena.

2.- Mentre la persona aspirant estigui en la situació de no disponible en la borsa, no serà cridada per oferir-li un lloc de feina.

3.- Estan en situació de disponible la resta de persones aspirants de la borsa, amb la conseqüència que han de ser cridades per oferir-los un lloc de feina d'acord amb la seva posició en la borsa.

Catorzena.- Comunicacions.

1.- Les comunicacions entre l'Ajuntament convocant i els aspirants es practicaran mitjançant els telèfons i/o adreces electròniques aportades en el moment de la sol·licitud.

2.- Les respostes i comunicacions dels aspirants que formin part de la borsa definitiva i que estiguin adreçades a l'Ajuntament convocant s'hauran de fer per correu electrònic i se'n deixarà constància a l'expedient corresponent.

Quinzena.- Addicional.

1.- La constitució del present borsí deixarà sense efectes el borsí actualment vigent.

ANNEX 1

BAREM DE MÈRITS

1.- Valoració del curs bàsic de capacitació.

Només es valoraran els cursos expedits o homologats per l'EBAP, amb actualització inferior a tres anys. La valoració per la possessió del curs bàsic de capacitació serà el resultat de multiplicar-ne la nota per un determinat coeficient, fins a un màxim de 10 punts, d'acord amb els criteris que s'indiquen a continuació:

a) Per ser funcionari interí en la data de finalització del termini per presentar la sol·licitud de participació, o bé haver prestat serveis com a policia turístic o auxiliar de policia turístic durant un període mínim de 5 mesos de manera continuada dins una temporada completa a l'Ajuntament de sa Pobla, el coeficient multiplicador serà 1.

b) Per als aspirants que no han renunciat a cap nomenament anterior com a policia local o turístic en un altre municipi, el coeficient multiplicador serà 0,75.

c) Per als aspirants que hagin renunciat a un nomenament anterior com a policia local o turístic en un altre municipi, el coeficient multiplicador serà 0,50.

2.- Valoració dels serveis prestats.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 12 punts, d'acord amb els criteris següents:

a) Per cada mes complet de serveis prestats i reconeguts com a policia local o turístic a les Illes Balears: 0,07 punts per mes, fins a un màxim de 8 punts.

b) Per cada mes complet de serveis prestats i reconeguts en altres categories de cossos o forces de la seguretat pública a l'Estat espanyol (s'inclou policies local, turístics, autonòmics, etc): 0,035 punts per mes, fins a un màxim de 4 punts.

La data de referència per a la valoració serà la de la finalització del termini per presentar la sol·licitud de participació.

3.- Antiguitat.

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

Per cada mes complet de serveis prestats i reconeguts en qualsevol categoria de funcionari de carrera: 0,2 punts per any.

La data de referència per a la valoració serà la de la finalització del termini per presentar la sol·licitud de participació.

4.- Estudis acadèmics oficials.

Per la possessió de titulacions acadèmiques oficials superiors a l'exigida 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 necessari per obtenir-lo. S'exceptua el cas en que les titulacions corresponguin a branques





diferents.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 6 punts, d'acord amb els criteris següents:

- a) Per cada titulació acadèmica de diplomatura universitària, arquitectura tècnica, enginyeria tècnica o equivalent: 3,5 punts.
- b) Per cada titulació acadèmica de llicenciatura universitària, arquitectura, enginyeria o equivalent: 5 punts.
- c) Per cada títol de doctor: 1 punt.

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valori el de nivell inferior, llevat del cas que les titulacions corresponguin a branques acadèmiques distintes. No obstant això, les puntuacions dels apartats c) s'han d'acumular, com també les puntuacions dels apartats a) i/o b).

5.- Valoració dels coneixements de llengües.

5.1. Coneixements orals i escrits de la llengua catalana.

Es valoraran els certificats expedits per l'EBAP, els expedits o homologats per la Direcció General de Política Lingüística, els expedits per l'Escola Oficial d'Idiomes, i també els certificats reconeguts d'acord amb la normativa autonòmica de la CAIB, fins a una puntuació màxima de 2 punts:

- c) Coneixements mitjans (certificat C1 o equivalent): 1,50 punts.
- d) Coneixements superiors (certificat C2 o equivalent): 1,75 punts.
- e) Coneixements de llenguatge administratiu (certificat LA o equivalent): 0,25 punts.

Es valorarà només un certificat, excepte en el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, en què la puntuació s'acumularà a la de l'altre certificat que s'aporti.

5.2. Coneixements d'altres llengües.

Es valoraran els certificats acreditatius dels coneixements de qualsevol llengua oficial d'altres comunitats autònomes o estrangera, expedits o homologats per escoles oficials d'idiomes o escoles d'administració pública, fins a un màxim de 4 punts, d'acord amb els criteris de puntuació que s'indiquen a continuació:

- a) Primer curs de l'escola oficial d'idiomes o nivell inicial de l'EBAP: 1 punt.
- b) Segon curs de l'escola oficial d'idiomes o nivell elemental de l'EBAP: 1,25 punts.
- c) Tercer curs de l'escola oficial d'idiomes o nivell mitjà de l'EBAP: 1,50 punts.
- d) Quart curs de l'escola oficial d'idiomes: 1,75 punts.
- e) Cinquè curs de l'escola oficial d'idiomes: 2 punts.

Per una mateixa llengua només es valoraran les titulacions de nivell superior.

6.- Valoració dels cursos de formació.

Només es valoraran els cursos expedits o homologats per l'EBAP, per les universitats, escoles universitàries i entitats promotores de formació contínua, com també els impartits en altres centres de formació oficials de seguretat pública o qualsevol administració pública, sempre que estiguin degudament documentats i expedits per l'entitat.

En el cas que es presentin dubtes sobre la puntuació que s'ha d'atorgar a algun certificat o sobre la seva validesa, es podrà sol·licitar un informe a l'Institut d'Estudis Balearics.

6.1. Formació relacionada amb l'àrea professional.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 4,5 punts. Es valoraran, 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 valoraran els cursos referits a les àrees professionals de policia, seguretat, emergències i salvament, d'acord amb els criteris que s'indiquen a continuació:

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

6.2. Formació no relacionada amb l'àrea professional.





La puntuació màxima d'aquest apartat és de 2 punts, amb la puntuació que s'indica a continuació:

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

7.- Valoració dels reconeixements honorífics.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 3,5 punts, d'acord amb els criteris següents:

- a) Per cada medalla al mèrit policial prevista per la normativa:
 - 2 punts per cada medalla amb distintiu blau.
 - 1 punt si el distintiu és blanc.
 - 0,5 punts si el distintiu és verd.
- b) Per cada felicitació lliurada pel Ple o la Junta de Govern de l'Ajuntament: 0,35 punts.
- c) Per cada felicitació lliurada per la batllia: 0,25 punts.

S'ha d'acreditar mitjançant un certificat expedit per l'ajuntament corresponent».

La qual cosa es fa pública als efectes oportuns.

Sa Pobla, 19 de gener de 2016.

EL BATLE
Biel Ferragut Mir

