



## **Secció II. Autoritats i personal**

### **Subsecció segona. Oposicions i concursos**

#### **AJUNTAMENT DE SÓLLER**

**9263*****Bases específiques que regiran la convocatòria de 14 places de policia local de l'Ajuntament de Sóller, mitjançant el procediment extraordinari***

Aprovació de les bases específiques del procés de selecció mitjançant el procediment extraordinari per cobrir places de la categoria de Policia Local grup C1 de l'Ajuntament de Sóller.

El dia 11 de setembre de 2018 la Junta de Govern de l'Ajuntament de Sóller va aprovar les bases específiques del procés de selecció mitjançant el procediment extraordinari per cobrir 14 places de la categoria de policia local, Escala Administració Especial, Subescala Serveis Especials, Classe Policia Local i els seus auxiliars, Grup C1, funcionari de carrera, així com a la seva publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears com a continuació es transcriuen:

#### **BASES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN LA CONVOCATÒRIA DE 14 PLACES DE POLICIA LOCAL DE L'AJUNTAMENT DE SÓLLER, MITJANÇANT EL PROCEDIMENT EXTRAORDINARI.**

1. Aprovar la convocatòria del concurs oposició per cobrir 14 places del procés extraordinari que preveu la disposició transitòria primera del Decret llei 1/2017, de 13 de gener, de forma unificada, corresponents a l'Escala d'Administració especial, subescala Serveis Especials, Classe Policia Local i els seus auxiliars, grup C1, incloses en l'oferta pública d'ocupació de l'any 2017 de l'Ajuntament de Sóller.
2. Aprovar les bases que han de regir aquesta convocatòria i que s'adjunten a aquesta Resolució com a annex 1.
3. Designar el Tribunal Qualificador d'aquest procés selectiu, el qual està constituït pels membres que s'indiquen en l'annex 2.
4. Aprovar els exercicis i els programes de temes de la fase d'oposició de les proves selectives que figuren en l'annex 3.
5. Aprovar el barem de mèrits de la fase de concurs d'aquestes proves selectives que figura en l'annex 4.
6. Fer públic el model de sol·licitud i declaració responsable per participar en aquest procés selectiu, i les recomanacions per tramitar-la, que figuren en l'annex 5.
7. Fer públic el model de relació de mèrits al·legats per a la fase de concurs que figura en l'annex 6.
8. Publicar aquesta Resolució en la pàgina web de l'Ajuntament de Sóller i en Butlletí Oficial de les Illes Balears.
9. Publicar un extracte de les bases i la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

#### **ANNEX 1**

##### **Bases específiques de la convocatòria**

##### **1. Normes generals**

###### **1.1. Places convocades**

Es convoquen proves selectives per a l'ingrés en l'escala d'Administració especial, subescala serveis especials, grup C, subgrup C1 de la categoria de policia local de les 13 places corresponents al procediment extraordinari de l'oferta pública de l'any 2017 de l'Ajuntament de Sóller

###### **1.2. Normativa aplicable**

S'aplicaran a aquestes proves selectives les presents bases; el Decret llei 1/2017, de 13 de gener, de modificació de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears, i de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, i de mesures en matèria de coordinació de les policies locals de les Illes Balears; el Decret 100/2012, de 7 de desembre,



pel qual s'estableixen els criteris de revalidació i actualització dels diplomes de cursos d'aptitud dels policies locals, així com 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 28/2015, de 30 d'abril, pel qual s'aprova el Reglament marc de coordinació de les policies locals en tot allò que no contradigui la Llei 11/2017; 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.

### 1.3. Procediment selectiu

S'estableix com a procediment selectiu el de concurs oposició, amb els temaris i els exercicis que es detallen en l'annex 3 i els mèrits que s'indiquen en l'annex 4.

## 2. Requisits i condicions de les persones interessades

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:

- a. Tenir la nacionalitat espanyola.
- b. Tenir devuit (18) anys complits.
- c. Estar en possessió del títol de batxillerat superior, tècnic 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.
- d. Tenir el diploma d'aptitud del curs de formació bàsica de la categoria de policia local expedit per l'EBAP o l'òrgan competent de l'àmbit de les Illes Balears i en plena validesa.
- e. No patir cap malaltia o defecte físic o psicofísic que impedeixi o minvi el desenvolupament correcte de les funcions, en relació amb el quadre de les exclusions que es determinen en l'annex 5 del Decret 28/2015, de 30 d'abril.
- f. No haver estat separat del servei de l'Administració local, autonòmica o estatal, ni estar inhabilitat per a l'exercici de la funció pública.
- g. No tenir antecedents penals per delictes dolosos.
- h. Posseir els permisos de conducció de les classes A i B en vigor.
- i. Comprometre's a dur armes i, si escau, a utilitzar-les, mitjançant una declaració jurada.
- j. Estar en possessió del nivell B2 (nivell avançat) del coneixement de la llengua catalana o el requerit per l'ajuntament. 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. Els aspirants que no presentin aquest certificat hauran de superar la prova corresponent amb caràcter previ i eliminatori a l'inici del procés de selecció. El seu resultat serà apte / no apte i la qualificació de no apte impedirà a l'interessat continuar amb el procés selectiu. L'anunci de la data de celebració d'aquesta prova es publicarà juntament amb la llista provisional d'admesos i exclosos al procés selectiu.
- k. Haver abonat la taxa per drets d'examen.

Rest a exempta de presentació la documentació que ja obri en poder de l'Ajuntament de Sóller, d'acord amb la Llei 39/2015, de dia 1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, per a la qual cosa s'haurà de fer constar de forma expressa en la sol·licitud, aportant suficient informació perquè la documentació al·legada pugui ser localitzada.

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 desprengui que no posseeixen algun dels requisits, perdran tots els drets que es puguin derivar de la seva participació.

## 3. Sol·licituds

### 3.1. Procediment



El procediment per a la presentació de sol·licituds, com també els documents que s'hi han d'adjuntar, es detallen en l'annex 5 d'aquesta convocatòria.

Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'han d'ajustar al model normalitzat de sol·licitud de l'annex 5.

### 3.2. *Termini*

El termini de presentació de sol·licituds és de 10 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà que es publiqui aquesta convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE). Quan el darrer dia del termini sigui inhàbil, s'entén prorrogat al primer dia hàbil següent.

### 3.3. *Quantia taxa*

La taxa dels drets d'examen per a aquesta convocatòria és de 15'-euros. Dita quantitat s'ha d'ingressar en la següent entitat bancària indicant-se el nom de la persona aspirant i el concepte:

BANKIA ES16 2038 3389 2864 0000 0108

El pagament de la taxa no suposa, en cap cas, el tràmit de presentació de la sol·licitud davant l'Administració dins el termini establert i en la forma prevista en aquesta convocatòria.

## **4. Admissió i exclusió de les persones aspirants i calendari de les proves**

### 4.1. *Llistes provisionals i definitives de persones admeses i excloses*

En el termini màxim de deu dies hàbils, comptador des de l'acabament del termini de presentació de sol·licituds, el Batle dictarà una resolució per la qual s'aprovarà la llista provisional de persones admeses i excloses al procés selectiu, amb expressió de la causa de l'exclusió, si escau. Excepcionalment, per manca de mitjans personals i materials disponibles, es podrà acordar de manera motivada l'ampliació del termini de resolució en deu dies hàbils més. Aquesta relació es publicarà en el tauler d'anuncis de la pàgina web de l'Ajuntament de Sóller.

En tot cas, amb la finalitat d'evitar errors i, si se'n produeixen, possibilitar-ne l'esmena dins el termini establert i en la forma escaient, 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.

Per esmenar el possible defecte o acompanyar els documents que siguin preceptius, les persones excloses o omeses disposaran d'un termini de cinc dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de la Resolució.

Si les persones requerides no esmenen el defecte o no presenten els documents preceptius, es considerarà que desisteixen de la seva sol·licitud.

Acabat el termini al qual fa referència el paràgraf anterior, i esmenades les sol·licituds, si escau, en el termini màxim de cinc dies hàbils, El Batle dictarà una resolució en què declararà aprovada la llista definitiva de persones admeses i excloses. La resolució, amb la llista, es publicarà en el tauler d'anuncis de la pàgina web de l'Ajuntament.

### 4.2. *Realització de les proves*

Amb la publicació de les persones aspirants aprovades de cada exercici, el Tribunal farà públic l'anunci de la realització dels exercicis següents en el tauler d'anuncis de la pàgina web de l'Ajuntament, així com a almenys 48 hores abans de la data assenyalada per a la realització de cadascun i amb indicació de si s'han de dur a terme en una o més sessions i, si n'és el cas, de l'interval mínim entre exercici i exercici.

## **5. Embaràs de risc o part**

Si alguna de les persones aspirants no pot completar el procés selectiu a causa d'un embaràs de risc o de part o puerperi, degudament acreditats, la seva situació quedarà condicionada a la finalització del procés i a la superació de les fases que hagin quedat ajornades, les quals no es podran demorar de manera que es menystengui el dret de la resta de les persones aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables, la qual cosa haurà de ser valorada pel Tribunal; en tot cas, les proves hauran de dur-se a terme abans de la publicació de la llista provisional de les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu i que han d'ésser nomenats funcionaris en pràctiques.

## **6. Tribunal qualificador**

### 6.1. *Designació i composició*

6.1.1. El Tribunal Qualificador és l'encarregat de dur a terme el procediment selectiu i depèn del Batle President de l'Ajuntament de Sóller. Ha de ser col·legiat, i la seva composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, que han de pertànyer al tribunal a títol individual, i es procurarà, així mateix, la paritat entre dona i home.

El Tribunal Qualificador actua amb autonomia funcional i els acords que adopti vinculen a l'òrgan del qual depenen, sens perjudici de les facultats de revisió establertes legalment.

6.1.2. El Tribunal Qualificador s'ajustarà en la seva constitució i composició al que estableix el Decret 28/2015, de 30 d'abril. La designació del Tribunal correspon al Batle. El Tribunal està constituït pels vocals que figuren en l'annex 2.

#### *6.2. No poden formar part del Tribunal:*

- Les persones que hagin realitzat en els tres anys anteriors a la publicació de la convocatòria corresponent les tasques de preparació d'aspirants a proves selectives per al cos, escala o especialitat de què es tracti.
- Els càrrecs de naturalesa política, els funcionaris interins i el personal eventual de l'Administració, o en el cas que faci menys de quatre anys del cessament d'aquesta condició.
- Atès que la pertinença als òrgans de selecció ha de ser sempre a títol individual, d'acord amb el punt 3 de l'article 60 del Text Refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP), tampoc no en poden formar part els representants del personal empleat públic com a tals. No obstant això, les organitzacions sindicals amb representació en les meses dels diferents ajuntaments podran exercir en qualsevol moment les seves funcions de vigilància per vetllar pel bon desenvolupament del procediment selectiu.

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

#### *6.4. Assessors i col·laboradors*

Per a aquelles proves en què resulti necessari, el Tribunal pot disposar la incorporació d'assessors especialistes en els seus treballs, els quals es limitaran a prestar col·laboració en les seves especialitats tècniques i tendran veu però no vot.

Així mateix, el tribunal pot sol·licitar a l'EBAP, a l'Institut de Seguretat Pública de les Illes Balears (ISPIB) i a la resta d'ajuntaments la designació de personal col·laborador per a les tasques de vigilància, de coordinació o d'altres similars, necessàries per al desenvolupament de les proves selectives.

6.5. El Tribunal adoptarà les mesures oportunes per garantir, sempre que sigui possible, que tots els exercicis de l'oposició siguin corregits sense conèixer la identitat de les persones aspirants.

6.6. A l'efecte de comunicacions i la resta d'incidències, el Tribunal té la seu a l'Ajuntament de Sóller, Plaça Constitució núm. 1 (CP07100).

#### *6.7. Abstenció i recusació*

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 es regularà pels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i pels 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.

### **7. Procés selectiu**

El procediment de selecció és el de concurs oposició.

El concurs oposició consisteix en la realització successiva de les fases d'oposició i de concurs, per aquest ordre.

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

La fase de concurs consisteix en la valoració dels mèrits que al·leguin les persones aspirants. Aquesta fase no té caràcter eliminatori.

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



### *7.1. Fase d'oposició: exercicis i qualificació*

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

El programa de temes i els exercicis de la fase d'oposició són els que s'indiquen en l'annex 3.

Les persones aspirants que durant el transcurs de les proves tenguin conductes contràries a la bona fe o orientades a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat en les fases de l'oposició, o altres comportaments que alterin el desenvolupament normal de qualsevol de les proves, podran ser excloses del procés selectiu.

7.1.2. En relació amb les persones aspirants que amb la sol·licitud hagin presentat un certificat conduent a l'exempció de la prova d'aptitud psicològica i de personalitat, el Tribunal publicarà en el tauler d'anuncis de la pàgina web de l'Ajuntament de Sóller, la relació d'aspirants que queden exempts de la realització d'aquesta prova. 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 de la llista esmentada, les observacions o al·legacions que considerin oportunes, que hauran de ser resoltes de forma motivada pel Tribunal.

7.1.3. Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici mitjançant el sistema de crida única, i seran excloses de les proves selectives les qui no hi compareguin, excepció feta dels casos degudament justificats i lliurement apreciats pel Tribunal i de l'excepció que s'estableix en base 5 de l'annex 1 i punt 2 de l'annex 3, relatiu al segon exercici.

#### *7.1.4. Qualificació dels exercicis*

En la qualificació dels exercicis s'aplicaran els criteris de correcció establerts en l'annex 3. En cas que el Tribunal acordi l'anul·lació d'alguna o algunes de les preguntes, per haver detectat d'ofici algun error manifest durant la realització de l'exercici o perquè aquest es detecti com a conseqüència de les al·legacions que posteriorment es presentin, s'ajustarà el valor de cada pregunta per tal de conservar la puntuació màxima possible.

Les qualificacions dels exercicis s'haurà de fer pública el mateix dia que s'acordin i s'hauran de publicar en el tauler d'anuncis de la pàgina Web de l'Ajuntament.

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.

#### *7.1.5. Relació provisional de persones aprovades i ordre de prelatió en la fase d'oposició i revisió d'exàmens.*

Finalitzats els exercicis de la fase d'oposició, el tribunal ha de fer pública en el tauler d'anuncis de la pàgina web de l'Ajuntament de Sóller, les llistes provisionals de persones que l'hagin superat, amb indicació del DNI i de la puntuació obtinguda. La relació de persones que han superat la fase d'oposició serà determinada únicament per la superació de tots els exercicis 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 cinc dies hàbils, comptadors des de la publicació de les llistes provisional, per fer reclamacions.

Acabat aquest termini, el Tribunal disposarà de set dies per resoldre'n les reclamacions.

#### *7.1.6. Llistes definitives de persones aprovades en la fase d'oposició*

Resoltes les reclamacions, el Tribunal ha d'aprovar i publicar al tauler d'anuncis de la pàgina web de l'Ajuntament, les llistes definitives de persones aprovades en la fase d'oposició.

### *7.2. Fase de concurs*

7.2.1. La fase de concurs constituirà un 40 % del procés selectiu. El barem de mèrits de la fase de concurs del concurs oposició és el que figura en l'annex 4.

#### *7.2.2. Al·legació i acreditació dels mèrits*

Dins el 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 el Tribunal Qualificador, segons el





model de l'annex 6, els mèrits que s'indiquin en l'annex 4, mitjançant documents originals o fotocòpies compulsades en el Registre General 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.

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

Els mèrits al·legats pels aspirants es poden acreditar mitjançant la documentació següent:

- Curs de capacitat: certificat en vigor de l'EBAP d'haver superat el curs de capacitat de la categoria a la qual s'opta.
- Serveis prestats: certificat expedit per l'Ajuntament o les administracions públiques corresponents.
- Estudis acadèmics oficials: còpia compulsada correctament 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 Esport.
- Coneixements de llengua catalana: certificats expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), expedits o homologats per la conselleria competent en matèria de política lingüística o reconeguts d'acord amb la normativa autonòmica vigent.
- Coneixement d'altres llengües: certificats expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública, per les escoles oficials d'idiomes (EOI), per les universitats, per altres escoles d'administració pública i altres entitats, equivalents amb els nivells del Marc comú europeu.
- Cursos de formació: certificats d'aprofitament, certificats d'assistència i certificats d'impartició.

En cas que algun dels mèrits estigui en poder de l'Ajuntament de Sóller, serà sol·licitat d'ofici prèvia al·legació per part de la persona interessada del mèrit i de la unitat administrativa en què s'ubica i en absència d'oposició per part de les persones interessades.

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.

### 7.3. Determinació de puntuació del concurs oposició

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

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

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

Pt: puntuació total

60: puntuació màxima de la fase d'oposició

o: punts obtinguts en la fase d'oposició

40: puntuació màxima de la fase de concurs

c: puntuació obtinguda en la fase concurs

#### 7.3.1. Resolució d'empats

En cas d'empat en la puntuació final del concurs oposició d'algunes de les persones aspirants, el desempat s'haurà de resoldre atenent a la major puntuació atorgada en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, es tindrà en compte el major còmput dels serveis prestats com a funcionari interí i, si encara persisteix l'empat, es dirimirà segon el major nivell de català acreditat. Si l'empat no s'ha resolt, finalment el Tribunal resoldrà l'empat per sorteig.

#### 7.3.2. Llistes d'aspirants seleccionats del concurs oposició

Finalitzada per part del Tribunal la valoració dels mèrits aportats d'acord amb el que estableix l'apartat anterior, es faran públiques en el tauler d'anuncis de la pàgina web de l'Ajuntament, les llistes provisionals de puntuacions obtingudes en la fase de concurs, així





com la llista provisional d'aspirants seleccionats del concurs oposició en funció de la puntuació total obtinguda. Les persones aspirants disposaran de cinc dies hàbils per fer reclamacions, comptadors des de la publicació de les llistes provisionals.

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

*7.3.3. Relacions definitives de les puntuacions de la fase de concurs i relació definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu referida a cada ajuntament*

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 al tauler d'anuncis de la pàgina web de l'Ajuntament de Sóller. La relació continuarà, com a màxim, tantes persones aprovades com places es convoquen. Aquesta relació serà elevada al Batle President perquè l'aprovi.

Això no obstant, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les places convocades, quan hi hagi renúncies d'aspirants seleccionats abans del nomenament com a funcionari en pràctiques o bé els que s'han proposat no compleixen algun dels requisits de la base 2, el Tribunal elevarà a l'òrgan convocant una relació complementària de les persones aspirants que vagin a continuació de les proposades, per ordre de puntuació, per al seu possible nomenament com a personal en pràctiques.

## 8. Presentació de documentació de les persones que han superat el procés selectiu

Les persones aspirants disposen d'un termini de deu dies naturals des de la data de publicació de l'aprovació de la relació d'aspirants que han superat el procés selectiu per presentar els documents que acrediten que compleixen els requisits que encara no s'han acreditat i que exigeix la convocatòria en la base 2 de l'annex 1.

Concretament, han d'aportar:

- Una fotocòpia compulsada del certificat del nivell de coneixements de llengua catalana.
- Una fotocòpia compulsada del permís de conduir de les classes A i B en vigor.
- Un certificat d'antecedents penals.

Si no es presenta la documentació en el Registre de l'Ajuntament de Sóller dins el termini fixat, llevat de casos de força major, que han de ser degudament acreditats i, si escau, apreciats per l'Administració mitjançant una resolució motivada, o si en el moment d'examinar-se la documentació es dedueix que hi manca algun dels requisits exigits, la persona interessada no podrà ser nomenada funcionari o funcionària en pràctiques i restaran anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagi incorregut per falsedat en la sol·licitud inicial.

## 9. Fase de pràctiques

### 9.1. Nomenament com a personal funcionari en pràctiques de la categoria de policia local

Les persones aspirants que superin el procés selectiu i acreditin que compleixen els requisits que exigeix la convocatòria han de ser nomenades per l'Ajuntament, personal funcionari en pràctiques de la categoria de policia local. El període de pràctiques tindrà una durada de sis mesos.

9.2. En cap cas no pot ser nomenat personal funcionari en pràctiques un nombre de persones aspirants superior al de places convocades.

9.3. Aquesta situació s'ha de mantenir fins que sigui nomenat personal funcionari de carrera, si escau, o qualificat com a no apte. El Tribunal Qualificador ha d'elevat al Batle President de l'Ajuntament de Sóller, la llista definitiva de persones aspirants declarades aptes i no aptes de la fase de pràctiques, que dictarà resolució i n'ordenarà la publicació al BOIB. Si cap persona aspirant és qualificada com a no apta en la fase de pràctiques, en la mateixa resolució es requerirà la documentació de la base 8 a la persona aspirant que hagi aprovat totes les proves, per l'ordre de puntuació obtinguda en les proves, per ser nomenat personal funcionari en pràctiques. 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.

9.4. Els funcionaris en pràctiques tenen dret a percebre les retribucions equivalents al sou i les pagues extraordinàries corresponents al subgrup o grup d'adscripció, en el supòsit que aquest no tenguí subgrup, en el qual aspiri a ingressar; i, si escau, els triennis que es tinguessin reconeguts amb anterioritat a l'inici del període de pràctiques.

No obstant això, si el període de pràctiques es duu a terme desenvolupant un lloc de treball, es percebran, a més, les retribucions complementàries corresponents al lloc esmentat.

### 9.5. Valoració de les pràctiques



Les pràctiques tenen per objecte valorar l'aptitud per exercir les funcions pròpies de la categoria que correspongui. Per tal de dur a terme aquesta avaluació s'ha de seguir el procediment que estableixen els articles 158 i 159 del Decret 28/2015, de 30 d'abril, pel qual s'aprova el Reglament marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears.

## ANNEX 2

Tribunal Qualificador per al procediment selectiu extraordinari per cobrir les places corresponents a l'escala d'Administració especial, subescala serveis especials, grup C, subgrup C1 de la categoria de policia local.

President/a: designat pel Batle President de l'Ajuntament de Sóller

Titular:

Suplent:

Vocals:

Primer. Proposat per la Direcció General d'Emergències i Interior, competent en matèria de coordinació de policies locals

Titular:

Suplent:

Segon: Proposat per l'Escola Balear d'Administració Pública

Titular:

Suplent:

Tercer: Proposat per la Prefectura de la Policia Local de l'Ajuntament de Sóller

Titular:

Suplent:

Secretari/a: Designat/ada pel Batle President de l'Ajuntament de Sóller, amb veu i vot

Titular:

Suplent:

## ANNEX 3

Temaris i exercicis de les proves selectives del procés extraordinari per cobrir les places corresponents a l'escala d'Administració especial, subescala serveis especials, grup C, subgrup C1 de la categoria de policia local

**Primer. Temari de la prova de coneixements**

**A) Programa de temes de la fase de la primera prova de coneixements**

1. **Constitució espanyola de 1978.** La Constitució com a norma suprema. Característiques i estructura de la Constitució Espanyola. Principis constitucionals bàsics. La reforma constitucional.
2. **Constitució espanyola de 1978.** Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Classificació. La protecció i la suspensió dels drets i les llibertats. El defensor del poble.
3. **Les entitats locals.** Concepte i característiques. El municipi: concepte i naturalesa jurídica. La potestat reglamentaria municipal. Concepte i classes.





4. **Reial decret legislatiu 6/2015**, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la **Llei sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària**. Objecte. Àmbit d'aplicació. Estructura. Distribució de competències. Competències dels municipis en matèria de seguretat viària. Conceptes bàsics.
5. **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.
6. **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.
7. **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**. Altres normes de circulació.
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**. La senyalització.
9. **Reial decret 818/2009**, de 8 de maig, pel qual s'aprova el **Reglament general de conductors**. Les autoritzacions administratives per conduir.
10. **Reial decret 2822/1998**, de 23 de desembre, pel qual s'aprova el **Reglament general de vehicles**. Normes generals.
11. **Reial decret 2822/1998**, de 23 de desembre, pel qual s'aprova el **Reglament general de vehicles**. Autoritzacions de circulació dels vehicles.
12. **Reial decret 2822/1998**, de 23 de desembre, pel qual s'aprova el **Reglament general de vehicles**. Annex II: definicions i categories dels vehicles.
13. **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.
14. **Decret 28/2015**, de 30 d'abril, pel qual s'aprova el **Reglament marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears**. Ús de l'equip bàsic d'autodefensa i protecció. Uniformitat i equipament. Normes d'aparença externa, presentació i uniformitat.
15. **La Llei orgànica 2/1986**, de 13 de març, de forces i cossos de seguretat. Principis bàsics d'actuació. Disposicions estatutàries comunes. Característiques i funcions de les policies locals.
16. **La policia local com a policia judicial**. La detenció. Concepte. Drets i garanties del detingut. El procediment de l'habeas corpus.
17. **L'inici del procés penal**. L'atestat policial. Estructura i valor de l'atestat. Diligències principals.
18. **Llei orgànica 10/1995**, de 23 de novembre, del **Codi penal**. Delictes contra el patrimoni i contra l'ordre socioeconòmic.
19. **Llei orgànica 10/1995**, de 23 de novembre, del **Codi penal**. Delictes contra la seguretat viària.
20. **L'Estatut d'autonomia de les Illes Balears**. Estructura i disposicions generals. Títol iv, dels municipis i resta d'entitats locals de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

**B) Temes de la segona fase de la prova de coneixements**

Tema: **Terme municipal i ordenances municipals de l'Ajuntament de Sóller**.

1. Coneixement del terme municipal:
  - 1.1. Geografia del terme municipal.
  - 1.2. Història i patrimoni de Sóller.
  - 1.3. Nuclis de població. Densitat de població

**2. Ordenances municipals i reglaments:**

2.1. Ordenança municipal de circulació

2.2. Ordenança municipal de neteja viària i recollida de residus urbans i/o municipals.

2.3. Ordenança municipal reguladora de la convivència, defensa i protecció animal en l'entorn humà.

2.4. Ordenança reguladora de la taxa per a l'autorització administrativa de l'estacionament de vehicles de tracció mecànica en els espais públics municipals

2.5. Ordenança reguladora dels horaris d'establiments, espectacles públics i activitats recreatives.

2.6. Ordenança municipal reguladora de l'ús de la via pública.

Aquest temari està a disposició de les persones aspirants a la pàgina web de l'Ajuntament de Sóller.

**Primer exercici. Prova de coneixements**

De caràcter obligatori i eliminatori. Aquesta prova consta de dues fases.

La primera fase consisteix a respondre un qüestionari tipus test, designat per sorteig públic entre 3 alternatives diferents, de 50 preguntes amb 4 respostes alternatives, només una de les quals serà la correcta, referida al programa de temes que s'assenyala en l'apartat primer, lletra A, de l'annex 3.

El temps per realitzar aquest exercici és de 120 minuts.

Es qualificarà de 0 a 20 punts. Cada pregunta contestada correctament es valorarà amb 0,4 punts. Les preguntes no resoltes no es valoren. Les preguntes amb resposta errònia o en què figuri més d'una resposta es penalitzaran amb un quart del valor assignat a la resposta correcta.

Per efectuar la qualificació de l'exercici s'ha d'aplicar la fórmula següent:

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

Q: resultat de la prova A: nombre de respostes encertades E: nombre de respostes errònies P: nombre de preguntes de l'exercici

La segona fase consisteix a respondre un qüestionari tipus test, designat per sorteig públic entre 3 alternatives diferents, de 50 preguntes amb 4 respostes alternatives, només una de les quals serà la correcta, referida al programa de temes que s'indica en l'apartat primer, lletra B, de l'annex 3.

El temps per realitzar aquest exercici és de 120 minuts.

Es qualificarà de 0 a 20 punts. Cada pregunta contestada correctament es valorarà amb 0,4 punts; les preguntes no resoltes no es valoren. Les preguntes amb resposta errònia o en què figuri més d'una resposta es penalitzaran amb un quart del valor assignat a la resposta correcta.

Per efectuar la qualificació de l'exercici s'ha d'aplicar la fórmula següent:

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

Q: resultat de la prova A: nombre de respostes encertades E: nombre de respostes errònies P: nombre de preguntes de l'exercici.

La valoració d'aquesta prova ha de ser el resultat de la suma d'ambdues fases; la puntuació de cada fase suposarà el 50 % de la puntuació total de la prova. No se sumaran les dues fases si en una de les dues s'obté una puntuació inferior a 8 punts.

Per aprovar aquest exercici serà necessari obtenir-ne 20 punts com a mínim.

**Segon exercici. Prova d'aptitud física**

De caràcter obligatori i eliminatori, consisteix a superar, amb una nota de 5 o superior, les proves físiques que s'indiquen en l'annex 3 del Decret 28/2015. Per fer aquesta prova, la persona aspirant ha de lliurar al Tribunal un certificat mèdic en què es faci constar que reuneix les condicions físiques necessàries per dur-la a terme. El fet de no presentar aquest certificat comporta l'exclusió automàtica de l'aspirant tant de la realització de la prova com del procés selectiu.



Si alguna de les persones aspirants en la data de realització de les proves físiques està en situació d'incapacitat temporal per malaltia professional o accident laboral, o bé en estat d'embaràs, part o puerperi, risc per a l'embaràs, degudament acreditat mitjançant certificat mèdic, i sempre que aquesta circumstància es posi en coneixement del Tribunal Qualificador amb caràcter previ a la realització de la prova o l'exercici, durà a terme la resta de les proves, i la qualificació quedarà pendent, en el cas que superàs totes les altres, condicionada a la superació de les proves d'aptitud física, en la data que el Tribunal determini, una vegada desaparegudes les causes que motivaren l'ajornament.

Aquest termini no podrà superar la data de publicació provisional d'aspirants seleccionats que han de ser nomenats funcionaris en pràctiques.

Les proves físiques s'han de superar globalment, d'acord amb el barem i els mèrits que s'assenyalin. El resultat global d'aquesta prova s'ha d'atorgar sempre que la persona aspirant hagi superat un mínim de 4 de les proves parcials amb una nota mínima de 5 o superior i que, en l'altra prova parcial, la nota sigui 3 o superior. La nota mitjana d'apte s'ha d'atorgar sempre que el resultat sigui 5 o superior; si és inferior a 5, ha de ser de no apte.

Les proves que s'han de fer són les assenyalades en l'annex 3 del Decret 28/2015, de 30 d'abril, pel qual s'aprova el Reglament marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears.

Les persones que acreditin el certificat en vigor d'aptitud física de l'EBAP resten exemptes de fer les proves físiques en aquesta convocatòria. La validesa dels certificats és de dos anys comptadors des del dia de la superació de les proves. La superació del curs bàsic de policia local té el mateix efecte que l'obtenció d'aquest certificat, amb una validesa de dos anys comptador des de la data de finalització d'aquest curs bàsic.

### **Tercer exercici. Prova d'aptitud psicològica i de personalitat.**

De caràcter obligatori i eliminatori, aquesta prova consisteix en l'exploració psicotècnica per acreditar nivells d'aptitud i també en l'exploració de la personalitat i actituds dels aspirants amb la finalitat de determinar els perfils generals i específics que exigeix l'exercici del lloc de treball policia.

L'exercici consisteix a respondre una prova o proves d'aptitud, personalitat i actitud proposades per professionals de la psicologia que faran d'assessors del Tribunal Qualificador. El resultat d'aquesta prova és en termes d'apte o no apte.

Estan exemptes de fer aquesta prova les persones que acreditin que en els darrers tres anys han superat una prova igual a l'exigida en aquest apartat.

## **ANNEX 4**

Barem de mèrits de la fase de concurs de les proves selectives del procés extraordinari per a cobrir les places corresponents a l'escala d'Administració especial, subescala serveis especials, grup C, subgrup C1 de la categoria de policia local, de Ajuntaments de Sóller.

La puntuació màxima de la valoració dels mèrits és de 40 punts.

### **1. Valoració del curs bàsic de capacitació**

Només s'han de valorar els cursos expedits o homologats per l'EBAP que estiguin en vigor. La puntuació màxima d'aquest apartat és de 8 punts.

La valoració del Curs bàsic de capacitació es valorarà multiplicant la nota obtinguda per un coeficient de 0,8.

### **2. Valoració dels serveis prestats ( 60 % de 40 punts)**

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 24 punts d'acord amb els criteris següents:

Per cada mes complet de serveis prestats i reconeguts com a policia local o turístic en el municipi de les Illes Balears al quala) s'opta: 0,40 punts per mes, fins a un màxim de 24 punts. Per cada mes complet de serveis prestats i reconeguts com a policia local o turístic d'un municipi diferent al qual s'opta: 0,20b) punts per mes, fins a un màxim de 12 punts.

La data de referència per a la valoració serà la de la finalització del termini per presentar la sol·licitud de participació, i s'haurà d'acreditar mitjançant un certificat expedit pels ajuntaments.

### **3. Valoració estudis acadèmics oficials**





Únicament es valoren els estudis acadèmics oficials amb validesa en tot el territori nacional. En cas de presentació de títols d'estudis fets a l'estranger, se n'ha d'acreditar l'homologació concedida pel Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.

Només es valorarà la possessió dels títols de nivell superior a l'exigit per a l'accés a la categoria a la qual s'accedeix o a partir d'una segona titulació acadèmica oficial del mateix nivell a la que s'exigeix. La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valori el del nivell inferior necessari per obtenir-lo, llevat del cas que les titulacions corresponguin a branques diferents, excepte els títols de postgrau (màster i doctor), que s'han d'acumular.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 3 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, disseny de grau superior i els ensenyaments esportius de grau superior, com també tots els títols que hagin estat declarats equivalents: 0,07 punts, fins a un màxim de 0,21 punts.
- b) Per cada titulació acadèmica de diplomatura universitària, arquitectura tècnica, enginyeria tècnica o titulació declarada equivalent: 0,14 punts, fins a un màxim de 0,42 punts.
- c) Per cada titulació acadèmica de grau universitari o grau de l'ensenyament artístic superior: 0,21 punts, fins a un màxim de 0,63 punts.
- d) Per cada llicenciatura universitària, arquitectura, enginyeria o titulació universitària equivalent: 0,29 punts, fins a un màxim de 0,87 punts.
- e) Per cada màster oficial i altres estudis de postgrau oficial universitari: 0,04 punts per cada 30 crèdits ECTS, fins a un màxim de 0,24 punts. Els estudis de grau amb càrrega lectiva de 300 crèdits ECTS, a més d'obtenir els punts de l'apartat, obtindran 0,07 punts, d'acord amb l'article 12.10 del Reial decret 1393/2007, de 29 d'octubre.
- f) Per a cada títol de doctor: 0,21 punts, fins a un màxim de 0,63 punts.

#### 4. Coneixements de llengües

- a) Coneixements orals i escrits de llengua catalana.

Es valoren els certificats expedits per l'EBAP, els expedits o homologats per la conselleria competent en matèria de política lingüística, i els que es declarin equivalents o siguin reconeguts d'acord amb la normativa autonòmica amb una puntuació màxima de 0,5 punts:

Nivell C1 (abans nivell C) o equivalent: 0,20 puntsa)

Nivell C2 (abans nivell D) o equivalent: 0,40 puntsb)

Coneixements de llenguatge administratiu (certificat E): 0,10 punts

S'ha de valorar només un certificat, excepte en el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, en què la puntuació s'ha d'acumular a la de l'altre certificat que s'aporti. En tot cas, només s'han de valorar els certificats de nivell superior a l'exigit com a requisit d'ocupació de la plaça a què s'accedeix, per la qual sols es valorarà el nivell C2 i el de llenguatge administratiu. En cas que es presentin dubtes sobre la puntuació que s'ha d'atorgar a algun certificat o sobre la seva validesa, es pot sol·licitar un informe a la Direcció General de Política Lingüística de la Conselleria de Cultura, Participació i Esports.

- b) Coneixement d'altres llengües

Es valoren els certificats acreditatius dels coneixements de qualsevol llengua oficial de les altres comunitats autònomes o d'una llengua estrangera expedits 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 d'1 punt segons els criteris que s'indiquen en la taula següent:

Nivells del Marc comú europeu

EOI

Universitats, escoles d'Administració pública i organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació contínua, equivalent als nivells del Marc comú europeu

Altres nivells EBAP Puntuació

1r curs de nivell inicial 0,02

2n curs de nivell inicial 0,04 A1 0,07 0,06

1r curs de nivell elemental 0,06 A2 0,11 0,07

2n curs de nivell elemental 0,07 B1 0,15 0,11

1r curs de nivell mitjà 0,11 B1+ 0,19 0,15

2n curs de nivell mitjà 0,15 B2 0,22 0,19

1r curs de nivell superior 0,19 B2+ 0,26 0,22

2n curs de nivell superior 0,22 C1 0,30 0,26 C2 0,33 0,30

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

#### 5. Valoració dels cursos de formació





Només es valoraran els cursos expedits o homologats per l'EBAP, les universitats, les escoles universitàries i les entitats promotores de formació contínua, i 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 corresponent.

#### Formació relacionada amb l'àrea professional

a) La puntuació màxima d'aquest apartat és de 2,50 punts.

S'han de valorar, per a cada lloc de treball, les accions formatives que estiguin directament relacionades amb les funcions pròpies de la plaça a què s'accedeix.

Concretament, només s'han de valorar els cursos referits a les àrees professionals de policia, seguretat, emergències i 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.

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 s'ha de valorar la formació que constitueix una part dels cursos de capacitació per accedir a qualsevol categoria de les forces o cossos de seguretat i la formació repetida, llevat que s'hagi fet un canvi substancial en el contingut.

Per cada certificat d'aprofitament: 0,005 punts per hora.

Per cada certificat d'assistència: 0,0025 punts per hora.

En aquest apartat també es valora la impartició de cursos d'accions formatives relacionades amb les funcions pròpies del lloc al qual s'accedeixi en centres formatius oficials, acreditada mitjançant un certificat en què consti el curs, les hores i les matèries que s'han impartit i els crèdits dels títols, màsters propis no oficials i dels cursos d'expert universitari que tenen el caràcter de titulacions pròpies d'una universitat determinada.

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.

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

Títol propi de graduat en seguretat i ciències policials de la Universitat de les Illes Balears: 1 punt.

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: 0,50 punts per títol, fins a un màxim d'1 punt.

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: 0,10 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.

b) Formació no relacionada amb l'àrea professional

La puntuació màxima d'aquest apartat es d'1 punt.

Es valoraran 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 tot cas, només s'han de valorar per a totes les categories els cursos que estiguin relacionats amb les àrees temàtiques dels plans de formació general de l'EBAP, que són:

- Àrea de comunicació i habilitats personals –
- Àrea economicopressupostària
  - Àrea de gestió i desenvolupament de recursos humans
  - Àrea de gestió d'organització i innovació
  - Àrea juridicoadministrativa
  - Àrea de tecnologies de la telecomunicació i la informació

Per cada certificat d'aprofitament: 0,005 punts per hora

Per cada certificat d'assistència: 0,0025 punts per hora

#### Formació universitària no oficial no relacionada

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, amb càrrega lectiva de, com a mínim, 180 crèdits ECTS: 0,25 punts per títol, fins a un màxim d'1 punt.

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: 0,025 per crèdit ECTS, fins a un





màxim d'1 punt.

## ANNEX 5

### Instruccions per tramitar les sol·licituds

#### 1. Formalització de la sol·licitud

1.1. Les persones aspirants als processos selectius poden presentar la sol·licitud per participar en les proves selectives sempre que compleixin els requisits per participar-hi que estableix la base 2 de l'annex 1.

1.2. Juntament amb la sol·licitud emplenada adequadament, les persones aspirants han de presentar:

- Document nacional d'identitat en vigor o resguard de la sol·licitud de renovació.
- Títol de batxillerat superior, tècnic 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.

- Títol dels coneixements de la llengua catalana nivell B2 (nivell avançat), sinó es farà la prova específica prèvia a la fase d'oposició. En el model de sol·licitud s'al·legarà el nivell de coneixements de català que es posseeix.
- Acreditació d'haver abonat la taxa per drets d'examen. La manca de justificació del pagament de la taxa indicada determinarà l'exclusió de la persona aspirant. Aquest pagament no substitueix, en cap cas, el tràmit de presentar la sol·licitud en el termini i en la forma prevista en aquesta base.
- Fotocòpia compulsada del permís de conduir de les classes A i B en vigor.
- Certificat d'antecedents penals.
- Declaració responsable que la persona aspirant compleix els requisits exigits en la base segona d'aquestes bases, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per presentar les sol·licituds i durant tot el procés selectiu, segons el model de sol·licitud d'aquest annex.
- Acreditació, si escau, del certificat conduent a l'exempció de la prova d'aptitud psicològica i de personalitat en les condicions que estableix l'annex 3, referent al tercer exercici de les proves d'oposició.

L'Administració podrà requerir de la persona sol·licitant l'aportació formal de la documentació substituïda per la declaració responsable en qualsevol fase del procediment selectiu.

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

Les persones aspirants quedaran vinculats a les dades que es facin constar en la seva sol·licitud. El domicili que hi figuri es considerarà vàlid 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.

Tota la documentació que han de presentar les persones aspirants per acreditar el compliment dels requisits exigits en la convocatòria ha de ser mitjançant l'original o la fotocòpia compulsada.

Un cop publicada la llista definitiva de les persones aspirants que han superat el procés selectiu, les persones sol·licitants disposaran d'un termini de vint dies naturals per presentar els documents que acreditin que compleixen els requisits, que encara no s'han acreditat (declaració responsable), que exigeix la convocatòria a la base 2 de l'annex 1.

#### 2. Presentació de la sol·licitud

2.1 Les sol·licituds per participar en les proves selectives s'han de presentar en el Registre General de l'Ajuntament de Sóller o en qualsevol altra de les formes que estableix l'article 16.4 de la Llei Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. En aquest cas, **necessàriament, s'ha d'enviar**, mitjançant fax o correu electrònic a l'Ajuntament de Sóller: Còpia de la sol·licitud registrada per tenir coneixement de la presentació i documentació dels requisits (Fax: núm. 971.633.722; correu electrònic: barbona@a-soller.es). Sense complir aquests requisits, la documentació no serà admesa si és rebuda per l'òrgan convocant amb posterioritat a la data i a l'hora de finalització del termini assenyalat.

Aquestes sol·licituds s'han d'ajustar al model oficial establert en aquest annex.



2.2. La no presentació de la sol·licitud dins el termini establert i en la forma escaient suposarà l'exclusió de la persona aspirant.

2.3. La manca de justificació de l'abonament dels drets d'examen determinarà l'exclusió de la persona aspirant.

#### ANNEX 6 - MODEL DE SOL·LICITUD

Sol·licitud d'admissió a les proves selectives del procés extraordinari per a la provisió de places de policia local a la plantilla de personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Sóller

DADES PERSONALS: (nom i llinatges): \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_ Data de naixement: \_\_\_\_\_ Nacionalitat: \_\_\_\_\_ Telèfon 1: \_\_\_\_\_ Telèfon 2: \_\_\_\_\_  
Adreça: Carrer/plaça/Cm \_\_\_\_\_ Municipi: \_\_\_\_\_  
Província: \_\_\_\_\_ Codi postal: \_\_\_\_\_ Correu electrònic: \_\_\_\_\_

#### REQUISITS DE PARTICIPACIÓ AL·LEGATS

#### NIVELL DE CONEIXEMENTS DE LLENGUA CATALANA

Voleu realitzar la prova d'aptitud física? ☐ SÍ ☐ NO

#### PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ OBLIGADA:

Acreditació d'haver abonat la taxa per drets d'examen ☐

Acreditació, si escau, del certificat d'exempció de la prova d'aptitud psicològica i de personalitat ☐ Fotocòpia del DNI o del document oficial acreditatiu de la identitat ☐

Titulació ☐

#### DECLARACIÓ RESPONSABLE

El sotsignat/La sotsignada declar que compleix els requisits que exigeix la base segona de l'annex 1 de la convocatòria, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per presentar les sol·licituds i durant tot el procés selectiu, i que són certes les dades que es consignen en aquesta sol·licitud.

#### SOL·LICITUD, LLOC, DATA I SIGNATURA

El sotsignat/La sotsignada ser admès/admesa a les proves selectives a què es refereix aquesta sol·licitud, perquè AUTORITZO l'Administració tracti les meves dades personals als efectes que es derivin d'aquesta convocatòria, i em compromet a provar documentalment totes les dades que consten en aquesta sol·licitud.

....., ..... d..... de .....

Signatura

Sr. Batle de l'Ajuntament de Sóller.

#### ANNEX 6 - MODEL AL·LEGACIÓ DE MÈRITS

##### Model normalitzat de presentació de mèrits

DADES PERSONALS (nom i llinatges)

D.N.I

DENOMINACIÓ DE LA PLAÇA

S'adjunten els originals o les fotocòpies compulsades que es consignen a continuació perquè puguin ser valorats en la fase de concurs:



-1. Valoració del curs bàsic de capacitació

Nivell Nota

Curs bàsic de capacitació

-2. Valoració dels serveis prestats

Administració Anys Mesos

-3. Valoració estudis acadèmics oficials

Titulació Crèdits ECTS (si escau)

-4. Coneixements de llengües

4.1. Coneixements orals i escrits de llengua catalana

4.2 Coneixements d'altres llengües

Idioma Nivell assolit

-5. Valoració dels cursos de formació

5.1. Formació relacionada amb l'àrea professional

Acció formativa rebuda Hores d'aprofitament Hores d'assistència

Acció formativa impartida Hores

Sóller, (11 de setembre de 2018)

**El Batle,**  
Jaume Servera Servera)

