

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

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

#### **AJUNTAMENT DE SANTA EULÀRIA DES RIU**

#### **12653** *Procés selectiu per a cobrir quatre places de policia local de la plantilla de personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu mitjançant el procediment extraordinari d'accés a les plantilles de les policies locals de les Illes Balears*

Per Decret d'Alcaldia de data 13 de desembre de 2019 s'ha adoptat el següent acord:

**[...] PRIMER.** Aprovar la convocatòria que ha de regir el procés de selecció per a proveir, com a personal funcionari de carrera, quatre places de Policia Local vacants i dotades econòmicament, corresponents a l'Oferta d'Ocupació Pública per a l'any 2019, pel sistema de torn lliure, places incloses en la plantilla de personal funcionari i pertanyents a l'escala d'Administració Especial, subescala Serveis Especials, grup de classificació C1 i classe Policia Local.

**SEGON.** El procediment de selecció serà el de concurs oposició mitjançant el procediment extraordinari d'accés a les plantilles de les policies locals de les Illes Balears, previst en la disposició transitòria primera del 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.

**TERCER.** Aprovar les bases que regiran aquesta convocatòria, i que es detallen a continuació.

**QUART.** Publicar la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB), en el Tauló digital d'anuncis de la web municipal.

**CINQUÈ.** Publicar un extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE), sent aquesta data de publicació la que servirà per al còmput del termini de presentació de sol·licituds.

**SISÈ.** Disposar que els pròxims anuncis es publiquin exclusivament en el Tauló digital d'anuncis de la web municipal.

#### **Bases del procés selectiu per a cobrir quatre places de policia local de la plantilla de personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu mitjançant el procediment extraordinari d'accés a les plantilles de les policies locals de les Illes Balears**

##### **1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.**

L'objecte d'aquesta convocatòria és la regulació del procés selectiu per a proveir, com a personal funcionari de carrera, 4 places de Policia Local vacants, dotades pressupostàriament i ocupades per personal funcionari interí, corresponents a l'Oferta d'Ocupació Pública de l'any 2019, pel sistema d'accés de torn lliure.

##### **2. CARACTERÍSTIQUES DE LES PLACES.**

Les places pertanyents a la plantilla de personal es troben enquadrades en l'Escala d'Administració Especial, Subescala Serveis Especials, Classe Policia Local, Grup de classificació C1.

##### **3. PUBLICACIÓ CONVOCATÒRIA I ANUNCIS.**

La present convocatòria es publicarà en el Tauló digital d'anuncis de l'Ajuntament i en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB). L'anunci de la convocatòria es publicarà en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE), sent aquesta data la que servirà per al còmput del termini de presentació de sol·licituds. Els restants i successius anuncis es faran públics únicament en el Tauló digital d'anuncis de l'Ajuntament.

##### **4. LEGISLACIÓ APLICABLE.**

S'aplicarà a aquestes proves selectives la següent legislació:

- 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.
- Llei 4/2013, de 17 juliol, de coordinació de les policies locals de les Illes Balears.
- Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.



- Decret 100/2012, de 7 de desembre, que estableix els criteris de revalidació i actualització dels diplomes dels cursos d'aptitud dels policies locals de les Illes Balears.
- 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.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- 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.
- Altres disposicions legals vigents en matèria de policia local de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

## 5. PROCÉS DE SELECCIÓ.

El procediment de selecció serà el de concurs oposició mitjançant procediment extraordinari d'accés a les plantilles de la policia local de les Illes Balears, previstes en la disposició transitòria primera del 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.

## 6. REQUISITS DELS ASPIRANTS.

Per a participar en aquesta convocatòria, les persones interessades han de complir en la data de finalització del termini per a presentar les sol·licituds i durant tot el procés selectiu, els requisits següents:

- Tenir nacionalitat espanyola.
- Tenir 18 anys d'edat, compliments.
- Estar en possessió del títol de Batxiller, tècnic o equivalent, o ser capaç d'obtenir-ho en la data en què el període de presentació de sol·licituds finalitzi. En el cas de títols expedits a l'estranger, haurà de presentar la corresponent homologació del Ministeri d'Educació i ciència, o d'una universitat espanyola.  
La titulació haurà de ser acreditada per l'expedició dels títols corresponents per autoritat acadèmica competent. Aquesta mateixa autoritat pot declarar també l'equivalència dels títols.
- Estar en possessió del diploma d'aptitud del curs de formació bàsica en la categoria de Policia Local emesa per l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) o l'organisme competent de l'àmbit de les Illes Balears i en vigor.
- No patir cap malaltia o defecte físic o psicofísic que li impedeixi o disminueixi el desenvolupament correcte de les seves funcions, en relació amb el quadre de les exclusions que es determinen en l'annex 5 del Decret 40/2019, de 24 de maig.
- No haver estat separats del servei d'Administració local, autonòmica o estatal, ni estar inhabilitat per a l'exercici de la funció pública.
- No tenir antecedents penals per delictes dolosos.
- Tenir els permisos de conducció de classe A2 i B en vigor.
- Comprometre's a portar armes i, si és necessari, utilitzar-les, per mitjà d'una declaració jurada.
- Acreditar el coneixement de la llengua catalana corresponent al nivell B2 mitjançant el certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública, o expedit o homologat per la Conselleria competent en matèria de política lingüística, o reconegut segons l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitat de 21 de febrer de 2013.
- Haver satisfet els drets d'examen.

Els aspirants han de reunir els requisits establerts en aquestes bases en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds i mantenir-los durant tot el procés de selecció. En aquest sentit, es poden efectuar les comprovacions oportunes durant tot el procés.

Si en qualsevol moment del procés selectiu, o una vegada hagi pres possessió del lloc vacant, es comprova que alguna persona aspirant no compleix un o diversos dels requisits exigits en la present convocatòria, prèvia audiència de l'interessat, perdrà tots els drets que poguessin derivar-se de la seva participació o, si escau, es podrà revocar el nomenament.

## 7. DRETS D'EXAMEN.

La taxa per a optar a les proves de selecció és de 17 euros, i pot ser ingressada en:

- Caixa de la Corporació: carrer de Marià Riquer Wallis, núm. 4 planta baixa, de dilluns a divendres de 8.15 a 13.30 hores.
- BANKIA (*indicant DNI i concepte*): ES10 2038 3386 9764 0000 0186.

L'impagament de la taxa dins del termini de presentació de sol·licituds determinarà l'exclusió de l'aspirant.

Aquest pagament no substitueix en cap cas el tràmit de presentar la sol·licitud en el termini i forma prevista en aquestes bases.



## 8. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I DOCUMENTACIÓ ADJUNTA.

Les sol·licituds per a participar en les proves de selecció s'hauran de presentar en el Registre General d'aquest Ajuntament, o en la forma establerta en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en model normalitzat, dins del termini de vint dies hàbils, comptats a partir del següent al de la data de publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria en el BOE. Si l'últim dia de presentació caigués en dissabte, diumenge o festiu, el termini s'entendrà prorrogat fins al primer dia laboral següent.

Les sol·licituds que es registren fora del termini seran excloses i determinarà la no admissió de la persona aspirant al procés selectiu.

Si les sol·licituds es presenten en la forma prevista en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, s'haurà de remetre còpia de la sol·licitud, on consti la data de remissió, al departament de Recursos Humans per correu electrònic a l'adreça [rrhh@santaeularia.com](mailto:rrhh@santaeularia.com).

Els aspirants quedaran vinculats a les dades que facin constar en la seva sol·licitud. El domicili i telèfon que figuri en la mateixa es consideraran vàlids a l'efecte de notificacions, sent responsabilitat exclusiva dels aspirants tant els errors descriptius, com la no comunicació durant el procés de selecció de qualsevol canvi en les dades de la sol·licitud.

El model normalitzat de sol·licitud es troba a la disposició de les persones interessades en el Registre General i en la pàgina web de l'Ajuntament.

A més de les dades de caràcter personal i professional que han de constar en el model normalitzat de les sol·licituds, els interessats han d'adjuntar la documentació que s'indica a continuació:

- Fotocòpia compulsada del document nacional d'identitat en vigor o el resguard de la sol·licitud de renovació.
- Fotocòpia compulsada del diploma d'aptitud del curs de formació bàsica en la categoria de Policia Local emès per l'EBAP o l'organisme competent i en plena validesa.
- Fotocòpia compulsada de la titulació exigida.
- Declaració responsable que l'interessat compleix els requisits exigits en les bases, referits sempre a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds.
- Fotocòpia compulsada del certificat del nivell B2 de coneixement de llengua catalana.
- Fotocòpia compulsada dels permisos de conducció A2 i B en vigor, o amb el resguard de la sol·licitud de renovació.
- Certificat de superació de les proves d'aptitud física de l'EBAP en els termes que s'estableixen en l'article 165.3 del Decret 40/2019, de 24 de maig, a aquest efecte d'estar exempt de realitzar les proves físiques del procés selectiu.
- Relació dels mèrits aportats (segons model annex III), on es recullin ordenadament els mèrits al·legats, estructurats segons els blocs en els quals es divideix el barem de mèrits recollits en l'annex III d'aquestes bases.
- La documentació acreditativa dels mèrits al·legats, en la forma prevista en la base 9 i ordre de l'annex III.

El fet d'aparèixer en la llista de persones admeses no significa el reconeixement que es compleixen els requisits per a participar en aquesta convocatòria. Les persones que superin el procés de selecció han de presentar la documentació acreditativa dels requisits generals que s'indiquen en la base sisena, abans del seu nomenament.

## 9. PRESENTACIÓ DOCUMENTACIÓ ACREDITATIVA DE MÈRITS

Els mèrits que presentin els aspirants han d'acreditar-se mitjançant la presentació de l'original o còpia compulsada dels següents documents:

- Curs de capacitació: certificat de l'EBAP en vigor d'haver superat el curs de capacitació de la categoria a la qual s'opta o superior.
- Serveis prestats: certificat expedit pels Ajuntaments o administracions públiques corresponents.
- 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'acreditarà l'homologació concedida pel Ministeri d'Educació, Cultura i Esports.
- Coneixement de llengua catalana: certificats expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública, expedits o homologats per l'òrgan competent de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats, i els que es declarin equivalents o siguin reconeguts d'acord amb la normativa autonòmica.
- 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, d'assistència i d'impartició de cursos d'accions formatives 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 contínua.

Els mèrits es calcularan a data d'expiració del termini indicat per a la presentació de sol·licituds per a participar en el procés de selecció.





Els mèrits presentats i no acreditats pels aspirants mitjançant original o fotocòpia compulsada no seran valorats.

#### **10. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS.**

D'acord amb la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades personals, les dades contingudes en la sol·licitud d'admissió i altra documentació presentada pels aspirants o la generada a resultes de la present convocatòria, s'incorporaran a un fitxer de dades personals del qual és responsable l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu, la finalitat del qual és dur a terme els processos de selecció de personal de la Corporació.

Les dades personals necessàries (nom i cognoms i DNI) podran ser utilitzats per a dur a terme les publicacions pròpies del procés de selecció.

Els aspirants poden exercir en tot moment els drets d'accés, rectificació, cancel·lació o oposició de les seves dades, dirigint-se a la Secretaria General de l'Ajuntament situada en Plaça Espanya, núm. 1, codi postal 07840 de Santa Eulària des Riu.

#### **11. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS.**

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà resolució en el termini màxim de 10 dies hàbils en la qual es declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, així com la designació dels membres del Tribunal qualificador i el lloc, dia i hora d'inici del procés selectiu, que serà publicada en la pàgina web de l'Ajuntament.

Els aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils, a partir del següent al de la publicació de la llista provisional, per a esmenar els defectes que hagin motivat la seva exclusió. En cas de no esmenar dins d'aquest termini els defectes a ells imputables es considerarà que desisteixen de la seva petició. Dins d'aquest termini no es podrà presentar documentació que s'hagi de valorar com a mèrit en la fase de concurs.

Finalitzat el termini anterior i esmenats, si escau, els defectes que hagin motivat l'exclusió provisional, l'Alcaldia dictarà resolució en el termini màxim de 10 dies hàbils en la qual es declararà aprovada la llista definitiva d'admesos i exclosos.

El fet d'aparèixer en la llista de persones admeses no significa el reconeixement que es compleixen els requisits exigits per a participar en aquesta convocatòria. Si de la documentació que han de presentar una vegada superat el procés selectiu es desprèn que no posseeixen algun dels requisits, perdran tots els drets derivats de la participació en el procés selectiu.

Els errors materials o de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de l'interessat.

#### **12 TRIBUNAL QUALIFICADOR.**

L'òrgan de selecció és col·legiat i la seva composició ha d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i ha de respectar-se el principi de representació equilibrada de dones i homes, excepte per raons fonamentades i objectivament motivades.

La composició dels Tribunals ha de ser predominantment tècnica; tots els membres han de tenir titulació igual o superior a les exigides per a l'accés a les places convocades.

El personal d'elecció o de lliure designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual no pot formar part dels òrgans de selecció. Tampoc poden formar part les persones representants dels empleats públics, sense perjudici de les funcions de vigilància i control del bon desenvolupament del procediment selectiu.

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

La pertinença als òrgans de selecció és sempre a títol individual; no es pot exercir aquesta representació per compte d'altri.

El Tribunal Qualificador ha d'estar constituït per cinc membres i el mateix nombre de suplents:

- a) President o presidenta: designat per l'ajuntament convocant entre el personal funcionari de carrera d'experiència reconeguda.
- b) Vocals: un vocal proposat per la Direcció General d'Emergències i Interior, competent en matèria de coordinació de policies locals, un altre proposat per l'Escola Balear d'Administració Pública o, si escau, a través de l'Escola de Seguretat Pública de les Illes Balears i un designat per l'ajuntament convocant.
- c) Secretari o secretària: designat per l'ajuntament convocant amb veu i vot.





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.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, sense president o presidenta ni secretari o secretària. Les decisions han d'adoptar-se per majoria.

Les decisions adoptades pel tribunal es poden recórrer en les condicions establertes en l'article 121 de la Llei 39/2015.

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

Als efectes previstos en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, relatiu a indemnitzacions per raó de servei, el Tribunal queda classificat amb la categoria de segona.

### 13. PROCÉS SELECTIU.

El procediment de selecció és el de concurs oposició.

Constarà d'una fase d'oposició, una de concurs i una altra consistent en un període de pràctiques de sis mesos, d'acord amb el que es preveu en la Llei 4/2013, de 17 de juliol, de coordinació de les policies locals de les Illes Balears, 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.

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

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

Pt: puntuació total

O: puntuació màxima de la fase d'oposició

o: punts obtinguts en la fase d'oposició

C: puntuació màxima de la fase de concurs

c: puntuació obtinguda en la fase concurs

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.

En cas d'empat, s'ha de resoldre tenint en compte, successivament, els criteris següents:

- La puntuació total de la fase d'oposició.
- La puntuació total de la fase de concurs.
- La puntuació del bloc d'experiència professional de la fase de concurs.
- La puntuació del segon exercici de la fase d'oposició.
- Per ordre alfabètic del primer cognom dels aspirants empatats, iniciant-se l'ordre per la lletra que determini el sorteig anual realitzat per la Secretària d'Estat per a l'Administració Pública.

### 14. FASE D'OPOSICIÓ.

La fase d'oposició consta de tres exercicis de caràcter obligatori i eliminatori. S'ha de superar l'exercici anterior per a poder passar al següent. Els exercicis es duran a terme a raó d'un exercici per sessió.

Una vegada realitzat el primer exercici els successius anuncis de la resta d'exercicis es publicaran en el Tauló digital d'anuncis de l'Ajuntament, amb un interval mínim de 48 hores d'antelació a l'inici de l'exercici.

#### Primer exercici. Prova d'aptitud física.

Té per objecte comprovar, entre altres aspectes, les condicions de força, agilitat, rapidesa i resistència de les persones aspirants. Consistirà en la superació de les proves físiques que figuren en l'Annex III del 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 per a totes les categories.



Les proves físiques han de ser superades globalment, d'acord amb el barem i els mèrits assenyalats en l'anterior Annex III. El resultat global d'aquesta prova ha d'atorgar-se sempre que l'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 de "Apte" s'atorgarà sempre que el resultat sigui 5 o superior. Si és inferior a 5, serà de "No Apte".

Les persones que acreditin el certificat en vigor d'aptitud física de l'EBAP segons estableix l'article 165 del Decret 40/2019, de 24 de maig, estan exemptes de realitzar la prova d'aptitud física. La validesa dels certificats és de dos anys a comptar 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 i es comptarà des de la data de finalització del Curs Bàsic.

### Segon exercici. Prova de coneixement.

Aquesta prova consta de dues fases i la seva valoració serà el resultat de la suma de totes dues fases. Cada fase tindrà un valor del 50% de la puntuació total de la prova.

1a Fase: consistirà a respondre per escrit un qüestionari de 50 preguntes tipus test amb quatre respostes alternatives, de les quals només una és correcta, proposat pel tribunal qualificador entre els 20 temes que figuren en l'Annex I. Les preguntes es poden plantejar en llengua catalana o castellana. Cada pregunta que es respongui correctament es valorarà amb 0,5 punts. Les preguntes no resoltes no es valoraran. Les preguntes amb resposta errònia o si figura més d'una resposta es penalitzarà amb un quart del valor assignat a la resposta correcta.

La prova es valorarà de 0 a 25 punts i s'ha d'obtenir un mínim de 12,5 punts per a superar-la.

La durada màxima de la prova serà de 2 hores.

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

$$Q = \frac{\{A - (E/4)\} \times 25}{P}$$

Q: resultat de la prova

A: nombre de respostes encertades

E: nombre de respostes errònies

P: nombre de preguntes de l'exercici

2a Fase: consisteix en una prova tipus test de coneixement del terme municipal i de les ordenances municipals de l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu.

Per a accedir a la informació sobre coneixement del terme municipal i les ordenances es pot consultar el portal web de l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu ([www.santaaulalia.net](http://www.santaaulalia.net)).

Consisteix a respondre per escrit 25 preguntes d'un qüestionari amb quatre respostes alternatives, de les quals només una és correcta. Les preguntes es poden plantejar en llengua catalana o castellana. Cada pregunta que es respongui correctament es valorarà amb 1 punt. Les preguntes no resoltes no es valoraran. Les preguntes amb resposta errònia o si figura més d'una resposta es penalitzarà amb un quart del valor assignat a la resposta correcta.

La prova es valorarà de 0 a 25 punts i s'ha d'obtenir un mínim de 12,5 punts per a superar-la.

La durada màxima de la prova serà d'una hora.

Per a efectuar la qualificació de l'exercici d'aquesta prova s'aplicarà la fórmula següent:

$$Q = \frac{\{A - (E / 4)\} \times 25}{P}$$

Q: resultat de la prova

A: nombre de respostes encertades

E: nombre de respostes errònies

P: nombre de preguntes de l'exercici



### **Tercer exercici: Proves psicotècniques d'aptitud i personalitat.**

Aquesta prova consistirà en l'exploració psicotècnica per a acreditar nivells d'aptituds així com 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 policial.

Per a la realització d'aquesta prova el tribunal qualificador disposarà d'un professional de la psicologia que farà d'assessor del tribunal qualificador. La valoració d'aquesta prova és de 0 a 10 punts i cal obtenir un mínim de 5 per a superar-la. Quedaran eliminats els aspirants que no obtinguin una puntuació igual o superior a 5.

Estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones que acreditin que en els últims tres anys han superat una prova igual a l'exigida en aquest apartat. Tenen la condició de proves iguals a l'exigida les realitzades per l'Escola Balear d'Administració Pública per a accedir al Curs Bàsic de Capacitació per a la Policia Local, així com les realitzades per ajuntaments dins dels processos selectius que hagin convocat. L'exempció de realitzar la prova s'ha d'acreditar amb la certificació de l'Escola Balear d'Administració Pública o de l'ajuntament que correspongui.

### **15. QUALIFICACIÓ DE LES PROVES.**

El resultat de cada prova de la fase oposició es publicarà en el Tauló digital d'anuncis. Les persones aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des de la publicació, per a efectuar les reclamacions oportunes o sol·licitar la revisió de la seva puntuació davant el Tribunal.

### **16. FASE DE CONCURS.**

Els mèrits que el Tribunal qualificador ha de valorar en la fase de concurs, són els establerts en l'Annex III d'aquestes bases i s'han de presentar conforme s'estableix en la base novena.

### **17. RELACIÓ D'APROVATS.**

Finalitzat el procediment selectiu, el Tribunal qualificador farà pública la llista provisional de les puntuacions obtingudes per les persones aspirants, amb indicació de les qualificacions obtingudes en cadascuna de les fases del concurs oposició.

Totes les persones aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des de la publicació, per a efectuar les reclamacions oportunes o sol·licitar la revisió de la seva puntuació provisional davant el Tribunal.

El Tribunal tindrà un termini de set dies per a resoldre les reclamacions i, a continuació, publicarà, en el tauló digital d'anuncis, la llista definitiva d'aprovat, per ordre de puntuació, que no podrà contenir un nombre d'aprovat superior al de places vacants ofertes.

D'acord amb la citada llista, el Tribunal qualificador elevarà a l'Alcaldia, proposta de nomenament com a funcionaris en pràctiques dels aspirants aprovats per ordre de puntuació.

### **18. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.**

Una vegada publicada la llista de persones aprovades amb plaça en el tauló digital d'anuncis de l'Ajuntament, les persones aspirants que figurin disposen d'un termini de vint dies hàbils des de la data de publicació, per a presentar els documents que acreditin que compleixen els requisits que exigeix la convocatòria i que no s'hagin presentat anteriorment.

L'incompliment d'aquest termini o si de l'examen de la documentació presentada es dedueix que els aspirants no compleixen els requisits que s'exigeixen en la convocatòria, suposarà la pèrdua del dret a ser nomenats funcionaris en pràctiques i quedessin sense efecte totes les actuacions anteriors relatives al seu nomenament.

### **19. FUNCIONARIS EN PRÀCTIQUES.**

Les persones aspirants que superin el procés selectiu i acreditin que compleixen els requisits que exigeix la convocatòria seran nomenades personal funcionari en pràctiques de la categoria de Policia Local. El període de pràctiques tindrà una durada de sis mesos.

Aquesta situació s'ha de mantenir fins que siguin nomenades personal funcionari de carrera, si escau, o qualificades com no aptes.

Les persones aspirants que no superin el període de pràctiques segons el procediment previst perdran el dret a ser nomenats funcionaris de carrera mitjançant resolució motivada de l'Alcalde o Regidor delegat, a proposta de l'òrgan responsable del període de pràctiques.



Si alguna persona aspirant és qualificada com no apta en la fase de pràctiques, o bé abandona les pràctiques abans de la seva qualificació o és expulsada, en la mateixa resolució es pot requerir a la següent que hagi aprovat totes les proves, per ordre de puntuació obtinguda en el procés selectiu per a ser nomenada funcionari en pràctiques.

En cap cas es podrà nomenar funcionari en pràctiques un nombre d'aspirants superior al de places convocades.

## **20. VALORACIÓ DE LA FASE DE PRÀCTIQUES.**

Les pràctiques tenen per objecte valorar l'aptitud per a exercir les funcions pròpies de la categoria que correspongui. L'avaluació de les pràctiques es realitzarà segons el procediment establert en els articles 180 i 182 del Decret 40/2019, de 24 de maig.

## **21. INCIDÈNCIES.**

El tribunal està facultat per a resoldre els dubtes, discrepàncies, peticions i suggeriments que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció, i adoptar els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot el que no estigui previst en aquestes bases.

## **22. IMPUGNACIÓ I REVOCACIÓ.**

Contra aquestes bases generals, la convocatòria, les llistes definitives de persones admeses i excloses, els nomenaments com a personal funcionari en pràctiques, les resolucions per les quals es declara no superat el període de pràctiques, i els nomenaments com a personal funcionari de carrera, es podrà interposar els següents recursos:

- Recurs reposició, en via administrativa, amb caràcter potestatiu i previ al recurs contenciós administratiu, davant l'Alcaldia-Presidència, en un termini d'un mes a partir de la publicació.
- Recurs contenciós administratiu, en via judicial, davant el Jutjat contenciós administratiu, dins del termini de dos mesos a partir de l'endemà a la seva publicació, o, en cas que s'hagi fet ús del recurs de reposició, dins del termini de dos mesos a partir de l'endemà a la notificació de la resolució, si fos expressa; o, si no es produeix i notifica la resolució expressa, a partir de l'endemà al venciment del termini que l'Administració té per a resoldre (un mes).

Contra els actes de tràmit del tribunal que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia Presidència de l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà a la publicació, exposició en el tauló digital d'anuncis o notificació individual.

Contra els actes de tràmit del tribunal no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, les persones aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè siguin preses en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

En qualsevol moment, sempre abans de la presentació de les sol·licituds per les persones aspirants, l'Alcaldia-Presidència podrà modificar o deixar sense efecte la convocatòria mitjançant l'adopció de la resolució corresponent.

En la resta de supòsits, per a l'anul·lació o la revisió d'ofici dels acords aprovatoris de les convocatòries, s'estarà en el que preveuen els articles 106 i 107 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

## **23. BORSA D'INTERINS DERIVADA DEL PROCÉS SELECTIU.**

### **Constitució de la borsa.**

Amb caràcter general, el personal funcionari interí s'ha de seleccionar mitjançant el procediment ordinari pel sistema de borses de persones aspirants que hagin superat com a mínim la prova de coneixements tipus test en una convocatòria pública de selecció.

La borsa formada mitjançant el procediment ordinari és preferent sobre la formada mitjançant el procediment extraordinari.

Els aspirants que hagin superat com a mínim la prova de coneixements tipus test passaran a constituir una borsa de treball de funcionaris interins de la categoria a la qual es refereix el procés selectiu, i podran ser requerits sempre segons l'ordre de puntuació obtinguda en les proves, per cobrir les vacants i/o necessitats que puguin sorgir en el lloc de treball de la mateixa categoria.

La cobertura dels llocs de treball vacants, al moment d'anar produint-se, es realitzarà tenint en compte el nombre d'exercicis superats i per ordre estricte de puntuació, de major a menor. En cas d'empat, s'ha de resoldre tenint en compte, successivament, els criteris següents:

- a) Ser dona, en cas d'infrarepresentació del sexe femení en el cos, l'escala o l'especialitat que es tracti, d'acord amb l'article 61 de la Llei 12/2006, de 20 de setembre, per a la dona, segons el qual s'ha de seleccionar la dona, excepte si, considerant objectivament totes



les circumstàncies concurrents en els aspirants de tots dos sexes, existeixen motius no discriminatoris per preferir a l'home, com per exemple els de els apartats c) o d).

- b) Acreditar més temps de serveis prestats com a personal funcionari interí o de carrera a l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu.
- c) Ser major de 45 anys.
- d) Tenir majors càrregues familiars.
- i) Ser una dona víctima de violència de gènere.
- f) No haver estat objecte de remoció d'un lloc de treball del mateix cos, de la mateixa escala o especialitat.

Si persisteix finalment l'empat, s'iniciarà l'ordre per la lletra que determini el sorteig anual realitzat per la Secretària d'Estat per a l'Administració Pública.

La borsa d'interins creada estarà vigent fins que sigui substituïda per una altra, a conseqüència de la realització de noves proves selectives dins de la mateixa categoria.

Quan s'hagin esgotat aquestes borses, fins que no es constitueixi una nova borsa pel procediment ordinari, s'han de constituir borses pel procediment extraordinari de concurs, mitjançant una convocatòria pública, o bé acudir a la borsa de la Conselleria d'Administracions Públiques, competent en matèria de coordinació de policies locals, si hi ha alguna creada.

#### **Normes de funcionament.**

Quan es produeixi algun dels supòsits previstos en la normativa per nomenar a personal funcionari interí, s'ha d'oferir un lloc a les persones incloses en la borsa que estiguin en la situació de disponible, d'acord amb l'ordre de prelación.

Si hi ha més d'un lloc per cobrir, es poden fer crides col·lectives simultànies a tantes persones aspirants en situació de disponible en la borsa com es consideri necessari per atendre les peticions de cobertura de llocs pendents. En aquest cas, els llocs oferts s'adjudicaran per ordre rigorós de prelación de les persones aspirants de la borsa que hagin manifestat que estan conformes.

S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en què s'ha de presentar, que serà com a mínim de tres dies hàbils. 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 pel servei de gestió de personal de l'ajuntament, s'entén que renuncia.

Les persones aspirants que renunciïn de forma expressa o tàcita han de ser excloses de la corresponent borsa de treball, llevat que al·leguin, dins del termini establert a l'apartat anterior, la concurrència d'alguna de les següents circumstàncies, que s'han de justificar documentalment dins dels tres dies hàbils següents:

- a) Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptivo, inclòs el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- b) Prestar serveis com a personal funcionari interí en un altre municipi.
- c) Prestar serveis com a personal funcionari de carrera en un altre municipi i no poder acollir-se, en aplicació de la normativa, a la situació d'excedència voluntària per incompatibilitat per prestació de serveis en el sector públic.
- d) Sofrir malaltia o incapacitat temporal.
- i) Estar, al moment de la crida, exercint funcions sindicals.
- f) Estar, al moment de la crida, en la situació de serveis especials.

Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit a l'ajuntament la finalització de les situacions relacionades anteriorment en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi, amb la corresponent justificació. La falta de comunicació en el termini establert determina l'exclusió de la borsa.

La posterior renúncia d'una persona funcionària interina al lloc de treball que ocupa, així com l'incompliment del deure prendre possessió del lloc prèviament acceptat, suposa l'exclusió de la borsa de treball.

El personal funcionari interí procedent de la borsa, quan cessi en el lloc de treball, llevat que sigui a conseqüència de renúncia voluntària, s'ha d'incorporar automàticament en la borsa en el lloc que li correspongui d'acord amb la puntuació obtinguda al moment en què es va formar.

#### **Situació de les persones aspirants.**

Les persones aspirants que formen part de la borsa de treball, a l'efecte d'oferir-los un lloc de treball, estan en situació de disponible o no disponible.



Estan en la situació de no disponible les persones integrants de la borsa de treball que no hagin acceptat el lloc ofert perquè es troben en alguna de les situacions relacionades anteriorment que eviten ser exclòs de la borsa.

Mentre la persona aspirant estigui en la situació de no disponible en la borsa, no la hi cridarà per oferir-li un lloc de treball.

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 treball d'acord amb la seva posició en la borsa.

Les persones aspirants que, malgrat haver renunciat, al·leguin i justifiquin alguna de les circumstàncies previstes anteriorment que suposen la no exclusió de la borsa de treball conserven la posició obtinguda en la borsa. No obstant això, queden en la situació de no disponible i no rebran cap oferta més mentre es mantingui la circumstància al·legada, amb l'obligació de comunicar la finalització de les situacions citades.

## **ANNEX I**

### **TEMARI**

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. 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. Classes d'entitats locals i la legislació reguladora. El municipi: concepte i naturalesa jurídica. Elements del municipi. L'organització municipal. Competències municipals. La potestat reglamentària municipal. Concepte i classes. Límits i procediment d'elaboració i aprovació.
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 a 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 a 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 a 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 a 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 a 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 a 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 40/2019, de 24 de maig, 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. 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. La 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.
18. La Llei 4/2013, de 17 de juliol, de coordinació de les policies locals de les Illes Balears. Principis generals del règim estatutari. Règim disciplinari.
19. Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi penal. Delictes contra el patrimoni i contra l'ordre socioeconòmic.
20. Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi penal. Delictes contra la seguretat viària.

## ANNEX II BAREM DE MÈRITS DE LA FASE CONCURS

El tribunal avaluarà els mèrits que les persones aspirants al·leguin i que justifiquin correctament, d'acord amb el següent barem:

### 1. Valoració del curs de capacitació.

Valoració del curs de capacitació de la mateixa categoria a la qual s'accedeix.

Només es valoren els cursos expedits o homologats per l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) que estiguin en vigor. La valoració de la nota obtinguda en el curs bàsic de capacitació per a l'accés a la categoria de policia és el resultat de multiplicar la nota per un coeficient de 0,8 fins a un màxim de 8 punts.

### 2. Valoració dels serveis prestats.

Es valoraran els serveis prestats i reconeguts en la policia local del municipi on es convoquin proves i en altres municipis de les Illes Balears. La valoració que es prevegi per a altres municipis no podrà ser inferior a la meitat de la prevista per al municipi on es convoquin proves.

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

- a) Per cada mes complet de serveis prestats i reconeguts com a policia local o turístic a l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu: 0,25 punts per mes, fins a un màxim de 24 punts.
- b) Per cada mes complet de serveis prestats i reconeguts com a policia local o turístic en altres municipis de les Illes Balears: 0,125 punts per mes, fins a un màxim de 12 punts.

### 3. 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 realitzats a l'estranger, s'acreditarà l'homologació concedida pel Ministeri d'Educació, Cultura i Esports.

Es valoraran els títols de nivell superior a l'exigut per a l'accés a la plaça a la qual s'accedeixi. La valoració com a mèrit d'un títol implicarà que no es valorarà el de nivell inferior o el primer cicle que sigui imprescindible per a la seva obtenció, excepte els títols de postgrau (màster i doctor), que s'acumularan.

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

- 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, així com 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 c, obtindran 0,07 punts, d'acord en l'article 12.10 del Reial decret 1393/2007, de 29 d'octubre.
- f) Per cada títol de doctor: 0,21 punts, fins a un màxim de 0,63 punts.

#### 4. Valoració dels coneixements de llengües.

##### 4.1. Coneixements orals i escrits de llengua catalana.

Es valoraran els certificats expedits per l'EBAP, els expedits o homologats per l'òrgan competent de la Conselleria de Cultura, Participació i Esports, i els que es declarin equivalents o siguin reconeguts d'acord amb la normativa autonòmica vigent.

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. En tot cas, només es valoraran els certificats de nivell superior a l'exigit com a requisit d'ocupació de la plaça a la qual s'accedeixi. En cas que es presentin dubtes sobre la puntuació que s'hagi d'atorgar a algun certificat o sobre la seva validesa, es podrà sol·licitar un informe a la Direcció General de Política Lingüística de la Conselleria de Cultura, Participació i Esports.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 0,5 punts, d'acord amb els següents criteris:

- a) Nivell C1 (abans nivell C) o equivalent: 0,20 punts  
b) Nivell C2 (abans nivell D) o equivalent: 0,40 punts  
c) Coneixements de llenguatge administratiu (certificat E): 0,10 punts

##### 4.2. Coneixements d'altres llengües.

Es valoraran els certificats acreditatius dels coneixements de qualsevol llengua oficial d'altres comunitats autònomes o estrangeres, expedits o homologats per escoles oficials d'idiomes, escoles d'administració pública o altres certificats del Marc Comú Europeu considerats equivalents. Per a una mateixa llengua sol es valoraran les titulacions de nivell superior.

La puntuació màxima d'aquest apartat és d'1 punt segons els criteris que s'indiquen en la següent taula:

Nivells del Marc comú europeu	EOI	Universitats, escoles d'administració pública i organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació contínua, equivalents als nivells del Marc comú europeu	Altres nivells EBAP	Puntuació
			1r curs de nivell inicial	0,02
			2º curs de nivell inicial	0,04
A1	0,07	0,06	1r curs de nivell elemental	0,06
A2	0,11	0,07	2º curs de nivell elemental	0,07
B1	0,15	0,11	1r curs de nivell mitjà	0,11
B1+	0,19	0,15	2º curs de nivell mitjà	0,15
B2	0,22	0,19	1r curs de nivell superior	0,19
B2+	0,26	0,22	2º curs de nivell superior	0,22
C1	0,30	0,26		
C2	0,33	0,30		

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

#### 5. Valoració dels cursos de formació.

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

##### 5.1. Formació relacionada amb l'àrea professional.

Es valoraran, per a cada lloc de treball, les accions formatives que estiguin directament relacionades amb les funcions pròpies de la plaça a la qual s'accedeixi. Concretament, només es valoraran els cursos referits a les àrees professionals de policia, seguretat, emergències i salvament, ciències forenses, criminologia, violència de gènere i formació sanitària relacionada amb la professió de policia local.





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

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

Respecte 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 a accedir a qualsevol categoria de les forces o cossos de seguretat i la formació repetida, tret que s'hagi fet un canvi substancial en el contingut.

## 5.2. Formació no relacionada amb l'àrea professional.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 1,5 punts. Es valoraran, 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 considerin d'interès general. En concret, només es valoraran 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'assistència: 0,0025 punts per hora.
- b) Per cada certificat d'aprofitament: 0,005 punts per hora.

### ANNEX III MODEL RELACIÓ DE MÈRITS APORTATS

ASPIRANT (*Cognoms, nom*):

NIF:

CURS DE CAPACITACIÓ (*Indicar només la nota*):

SERVEIS PRESTATS (*Indicar Ajuntament i mesos complets*):

- En Ajuntament de Santa Eulària des Riu:
- En altres Ajuntaments de les Illes Balears:

ESTUDIS ACADÈMICS OFICIALS (*Indicar titulació*):

CONEIXEMENTS DE LLENGÜES (*Indicar nivell i per qui ha estat expedit o homologat*):

- Coneixement de llengua catalana:
- Coneixement d'altres llengües:

CURSOS DE FORMACIÓ (*Indicar nom del curs, núm. d'hores o crèdits i per qui ha estat expedit o homologat*):

1. Accions formatives relacionades amb l'àrea professional:

- a) D'assistència:
- b) D'aprofitament:
- c) D'impartició:

2. Accions formatives NO relacionades amb l'àrea professional:

- a) D'assistència:
- b) D'aprofitament:

Santa Eulària des Riu, 17 de desembre de 2019

**La Secretària,**  
Catalina Macías Planells

