

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

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

#### **AJUNTAMENT DES CASTELL**

**1348**

*Convocatòria Borsa extraordinària i urgent per a la cobertura provisional de caràcter temporal, en comissió de serveis, de la categoria d'Oficial del Cos de la Policia Local de l'Ajuntament des Castell*

Havent-se aprovat, per Junta de Govern, amb data de 8 febrer de 2019, les Bases que han de regir la convocatòria d'una borsa extraordinària i urgent per a la cobertura provisional, de caràcter temporal, en comissió de serveis, de la categoria d'oficial del cos de la policia local de l'Ajuntament des Castell; es publiquen les mateixes a continuació, als efectes oportuns.

Es Castell, 8 de febrer de 2019

**L'Alcalde**  
José Luis Camps Pons

#### **CONVOCATÒRIA BORSA EXTRAORDINÀRIA I URGENT PER A LA COBERTURA PROVISIONAL, DE CARÀCTER TEMPORAL, EN COMISSIÓ DE SERVEIS, DE LA CATEGORIA D'OFICIAL DEL COS DE LA POLICIA LOCAL DE L'AJUNTAMENT DES CASTELL.**

##### **Primera. Escala i Grup.**

Escala i Grup: administració especial, subescala serveis especials, classe policia local, categoria oficial, Grup C, subgrup C1.

##### **Segona. Objecte**

Crear una borsa extraordinària i urgent, mitjançant el sistema de concurs, per a la cobertura provisional de caràcter temporal, quan un lloc de treball amb dotació pressupostària no tenguí titular o quedi vacant de manera temporal o definitiva, i pugui ser ocupat en comissió de serveis de caràcter voluntari, amb personal funcionari de carrera del mateix grup i escala que compleixi els requisits establerts per ocupar-lo.

##### **Tercera. Normativa.**

Seran d'aplicació en aquesta convocatòria: La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques; la Llei 4/2013, de 17 juliol, de coordinació de les policies locals de les Illes Balears, modificada per la Llei 11/2017, de 20 de desembre; el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic; la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears; la Llei 4/2016, de 6 d'abril, de mesures de capacitació lingüística per a la recuperació de l'ús del català en l'àmbit de la funció pública; el 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; el Decret 28/2015, de 30 d'abril, reglament 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, i altres disposicions legals vigents en matèria de policia local de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears Illes Balears.

##### **Quarta. Requisits i condicions de les persones aspirants.**

Per participar en aquesta convocatòria, les persones aspirants hauran de reunir els requisits següents referits en la data de finalització del termini d'admissió de sol·licituds:

- Tenir la nacionalitat espanyola.
- Tenir els 18 anys fets.



- c) Estar en possessió del títol de Batxillerat, 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 la corresponent homologació del Ministeri d'Educació i Ciència, o d'una universitat espanyola.  
La titulació s'ha d'acreditar mitjançant l'expedició dels títols corresponents de l'autoritat acadèmica competent. Aquesta mateixa autoritat podrà declarar també l'equivalència de títols.
- d) Tenir la condició de personal funcionari de carrera del cos de la Policia Local de l'Ajuntament des Castell.
- e) No patir cap malaltia o defecte físic o psicofísic que impedeixi o menyscabi el correcte desenvolupament de les funcions, en relació amb el quadre d'exclusions de l'annex 5 del Decret 28/2015, de 30 d'abril, del Reglament marc de coordinació dels polícies locals de les Illes Balears.
- f) No haver estat separat o separada del servei de l'Administració local, autonòmica o estatal, ni estar inhabilitat ni inhabilitada per a l'exercici de la funció pública.
- g) No tenir antecedents penals per delictes dolosos.
- h) No estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.
- i) Estar en possessió dels permisos de conducció de les classes A i B.
- j) Compromís de portar armes de foc i, si cal, a utilitzar-les, mitjançant declaració jurada.
- k) No trobar-se en situació de segona activitat amb o sense destí.
- l) Acreditar els coneixements de la llengua catalana corresponent al nivell B2 mitjançant certificat emès per l'òrgan competent en matèria de política lingüística del Govern dels Illes Balears o equivalent per l'administració d'acord amb la normativa vigent.

Per quedar exempt de la realització de la prova específica, s'ha de presentar l'acreditació del nivell de coneixements de la llengua catalana exigida dins el termini de presentació de sol·licituds per participar a la convocatòria.

En cas de no poder acreditar documentalment els coneixements corresponents, amb caràcter previ a la valoració dels mèrits, aquelles persones aspirants que no hagin acreditat estar en possessió del certificat acreditatiu del coneixement de català del nivell B2 de la llengua catalana, han de realitzar la prova de nivell.

Aquesta prova tindrà caràcter obligatori i el seu resultat serà d'Apte/a o No Apte/a. La qualificació de No Apte/a, o la no compareixença de la persona aspirant, donarà lloc a l'exclusió del present procés.

Els resultats obtinguts únicament seran vàlids en l'àmbit d'aquesta convocatòria i no generarà cap dret respecte a procediments futurs.

Per a la realització i avaluació de les proves de llengua catalana es comptarà amb els serveis de personal tècnic assessor, que portarà a terme les proves necessàries per determinar l'aptitud o no aptitud de les persones candidates.

#### **Cinquena. Protecció de dades personals.**

S'informa a les persones aspirants que les dades personals contingudes a la sol·licitud d'admissió, la documentació que l'acompanyi i la que es generi a resultes d'aquesta convocatòria, s'incorporaran a un fitxer de dades de caràcter personal del qual és responsable l'Ajuntament des Castell, i que té per finalitat, entre d'altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució d'aquesta convocatòria.

Cas que sigui necessari, algunes dades personals poden ser publicades al BOIB, al tauler d'edictes de l'Ajuntament i al lloc web d'aquesta institució d'acord amb el que disposen les bases d'aquesta convocatòria i la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

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

L'òrgan administratiu davant el qual els interessats poden, si correspon, exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta de drets reconeguts en la Llei orgànica 15/1999 és l'Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC) de l'Ajuntament des Castell, situada a la Plaça Esplanada, 5.

#### **Sisena. Comissió de serveis i funcionament de la borsa.**

La comissió de serveis té caràcter temporal i finalitza quan el lloc de treball es proveeix amb caràcter definitiu o si la persona titular s'incorpora. En tot cas, finalitza pel transcurs del temps per al qual es va concedir.

La durada màxima de la comissió de serveis és d'un any, prorrogable fins a un termini màxim de dos anys. Excepcionalment, quan les necessitats del servei ho requereixin, l'òrgan competent pot prorrogar aquest termini.

El lloc de treball ocupat en comissió de serveis ha de ser inclòs en la següent convocatòria de selecció o provisió pel sistema que correspongui, tret que tenguí titular.

El personal funcionari en comissió de serveis té dret a la reserva del lloc de treball de procedència i percep les retribucions corresponents al lloc que efectivament ocupa.

Tindran la condició de persones disponibles en la borsa aquelles que formin part de la borsa i es trobin en situació de servei actiu, excepte aquelles que es trobin en situació d'incapacitat temporal de llarga durada o accident de treball de llarga durada.

Tindran la condició de persones no disponibles en la borsa aquelles que formin part de la borsa i no es trobin en situació de servei actiu, en situació de suspensió de funcions i aquelles que es trobin en situació d'incapacitat temporal de llarga durada o accident de treball de llarga durada.

El nomenament en comissió de serveis es regeix per l'ordre de puntuació resultant de la suma de mèrits d'acord amb aquesta convocatòria, en ordre de major a menor, sempre que tinguin la condició de persones disponibles.

La resolució amb la composició de la borsa objecte d'aquesta convocatòria en comissió de serveis, es publicarà al tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament des Castell

La durada de la borsa serà de dos anys.

#### **Setena. – Presentació de sol·licituds**

Les sol·licituds per participar en el borsa es s'han d'adreçar a l'alcalde de l'Ajuntament des Castell i s'han d'ajustar al model normalitzat de sol·licitud (annex I), que estarà a disposició de les persones interessades al Registre d'entrada i al lloc web de l'Ajuntament des Castell, a partir de l'obertura del termini de presentació.

També es podran presentar mitjançant els sistemes previstos a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El termini de presentació de sol·licituds serà de SET DIES HÀBILS, comptadors a partir del dia següent a la publicació de les bases i la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

La no presentació de les sol·licituds en el termini adequat i en la forma escaient determinarà la no admissió de les persones aspirants.

Les persones aspirants han d'adjuntar a la sol·licitud, correctament emplenada, l'original o la fotocòpia compulsada de la documentació que s'indica a continuació:

- a) Declaració responsable de les persones aspirants que compleixen totes les condicions exigides a la base quarta, referides sempre a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds.
- b) Fotocòpia compulsada del Document Nacional d'Identitat en vigor, o el resguard de la sol·licitud de renovació.
- c) Fotocòpia compulsada de la titulació exigida.
- d) Fotocòpia compulsada dels permisos de conducció A i B en vigor, o amb el resguard de la sol·licitud de renovació.
- e) Fotocòpia compulsada acreditativa del coneixement del nivell B2 de la llengua catalana.
- f) Relació dels mèrits aportats segons model annex II, en què es recullin ordenadament els mèrits al·legats, estructurada segons els blocs en què es divideix el barem de mèrits recollit a la base onzena.
- g) La documentació acreditativa dels mèrits al·legats en la forma establerta a la base novena d'aquesta convocatòria. La comissió de valoració no valorarà els mèrits que no s'acreditin juntament amb la instància de sol·licitud de participació en el procés selectiu.
- h) A la sol·licitud, haurà de constar-hi una adreça de correu electrònic i telèfons (fix i mòbil), a efectes de comunicació amb l'Ajuntament des Castell.

#### **Vuitena. Admissió de les persones aspirants.**

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, en un termini màxim de 5 dies hàbils es publicarà al tauler d'anuncis i al lloc web de l'Ajuntament la resolució per la qual s'aprova la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses, la identitat de les quals s'indicarà amb el número de document nacional d'identitat de la persona aspirant.

Les persones aspirants excloses o omeses disposaran d'un termini de 3 dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació, per esmenar el defecte o adjuntar el document que sigui preceptiu, i se'ls advertirà que es considerarà no presentada la sol·licitud si no es compleix el requeriment. Un cop finalitzat el termini i esmenades, si escau, les sol·licituds, l'alcalde dictarà resolució en el termini màxim de 5 dies hàbils, aprovant la llista definitiva de persones admeses i excloses, que serà publicada al tauler d'anuncis i al lloc web de l'Ajuntament.

Finalitzat el termini de presentació d'al·legacions a la llista provisional d'admesos i exclosos, cas que no existeixin, es considerarà la llista provisional aprovada com a definitiva sense necessitat de publicació.



### **Novena. Tribunal qualificador.**

1. L'òrgan encarregat de la selecció és el tribunal qualificador, que es determinarà per resolució de l'Ajuntament des Castell.

S'ha de publicar en el tauler d'anuncis i al web corporatiu, la composició del tribunal qualificador, abans de la publicació de la llista definitiva d'admesos i exclosos.

2. L'òrgan de selecció serà col·legiat, la seva composició s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es procurarà, així mateix, la paritat entre dona i home. La seva composició serà predominantment tècnica i els membres hauran d'estar en possessió de titulació o especialització igual o superior a l'exigida per a l'accés a la plaça convocada.

3. El personal d'elecció o de lliure designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no poden formar part dels òrgans de selecció. Tampoc poden formar-ne part els representants dels empleats públics, sense perjudici de les funcions de vigilància i custòdia del bon desenvolupament del procediment selectiu.

4. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar en representació o a compte de ningú altre.

5. El tribunal qualificador estarà constituït per cinc membres, i se n'ha de designar el mateix nombre de suplents:

- a) President o presidenta: designat per l'Ajuntament des Castell entre el personal funcionari de carrera d'experiència reconeguda.
- b) Vocals: un vocal proposat per la Direcció General d'Interior competent en matèria de coordinació de policies locals, un altre proposat per l'Escola Balear d'Administració Pública i un de designat per l'Ajuntament des Castell.
- c) Secretari o secretària: designat per l'Ajuntament des Castell, amb veu i vot.

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

7. El tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, ni sense la presidència ni la secretaria, i les seves decisions s'adoptaran per majoria.

8. Els membres del tribunal poden ser nomenats entre els membres de la corporació o entre el personal al servei de les administracions públiques.

9. Els membres del tribunal s'abstindran d'intervenir, i ho notificaran a l'autoritat convocant, quan concorri alguna de les circumstàncies previstes en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

10. Les decisions adoptades pel tribunal es poden recórrer en les condicions que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

11. Són funcions del tribunal qualificador:

- a) Valorar els mèrits al·legats i acreditats per les persones aspirants, en la forma establerta en aquestes bases.
- b) Requerir, si escau, a les persones aspirants que hagin acreditat mèrits amb defectes formals per tal que els esmenin, o quan necessitin l'aclariment d'alguns dels mèrits acreditats dins el termini i en la forma adequada.
- c) Confeccionar una llista, per ordre de prelatió, de les persones que formen part de la borsa.
- d) Resoldre les reclamacions presentades per les persones aspirants en el termini establert i en la forma adequada.
- e) Elevar a l'Alcaldia la composició definitiva de la borsa.
- f) Expedir els justificants d'assistència que demanin els aspirants.

### **Desena. Puntuació màxima i documentació que s'ha de presentar.**

El barem de mèrits és el que s'estableix a l'annex 4 del Reglament marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears, aprovat per Decret 28/2015, de 30 d'abril.

Els mèrits que al·leguin les persones candidates s'han d'acreditar mitjançant la presentació de l'original o de la còpia compulsada de la documentació següent:

- a. Curs de capacitació: certificat en vigor de l'EBAP d'haver superat el curs de capacitació de la categoria a la qual s'opta o una superior.
- b. Serveis prestat i antiguitat: certificat expedit pels ajuntaments o administracions públiques corresponents.
- c. Estudis acadèmics oficials: còpia compulsada correctament del títol o del resguard acreditatiu (dret i revés). 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.





- d. Coneixement de la llengua catalana: certificats expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), expedits o homologats per l'òrgan competent de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats o reconeguts d'acord amb la normativa autonòmica vigent.
- e. Coneixement d'altres llengües: certificats expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública, per les escoles oficials d'idiomes (EOI), per les universitats, per altres escoles d'administració pública i altres entitats, equivalents amb els nivells del Marc comú europeu.
- f. Curs de formació: certificats d'aprofitament, certificats d'assistència i certificats 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.
- g. Reconeixements honorífics: certificats expedits per la Conselleria competent en matèria de coordinació de les policies locals o l'Ajuntament corresponent.

**Barem de puntuació de mèrits:** El tribunal avaluarà els mèrits que les persones aspirants al·leguin i hagin justificat correctament, d'acord amb el barem següent:

### 1. Valoració de cursos de capacitació:

- a) Valoració del curs de capacitació corresponent a la categoria a la qual s'accedeix: curs de capacitació de la categoria d'Oficial, expedit o homologat per l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), en vigor. La valoració del curs de capacitació per a l'accés a la categoria d'oficial serà el resultat de multiplicar la nota obtinguda en el curs per un coeficient de 0,5 fins a un màxim de 5 punts.
- b) Valoració del curs de capacitació d'una categoria superior a la categoria a la qual s'accedeix: només es valoraran els cursos que estiguin en vigor, expedits o homologats per l'EBAP. La valoració del curs de capacitació corresponent serà el resultat de multiplicar la nota per un coeficient de 0.4 fins a un màxim de 4 punts.

### 2. Valoració dels serveis prestats:

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

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

### 3. Antiguitat:

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 4 punts. Per cada any complet de serveis prestats i reconeguts com a personal funcionari de carrera en qualsevol categoria de policia local: 0.2 punts per any.

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

### 4. Estudis acadèmics oficials:

Únicament es valoren els estudis acadèmics oficials amb validesa en tot el territori nacional, de nivell superior a l'exigit com a requisit de titulació per a la categoria d'Oficial de la policia local. En cas de presentació de títols d'estudis realitzats a l'estranger, s'ha d'acreditar l'homologació concedida pel Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.

Per la possessió de titulacions acadèmiques oficials superiors a la que s'exigeix per a la categoria a la qual s'accedeix o a partir d'una segona titulació acadèmica oficial igual a la que s'exigeix per a la categoria a la qual s'accedeix. La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valori el de nivell inferior necessari per obtenir-lo, excepte en el cas que les titulacions corresponguin a branques diferents.

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

- a) Per cada titulació acadèmica de diplomatura universitària, arquitectura tècnica, enginyeria tècnica o titulació declarada equivalent: 1 punt, fins a un màxim de 3 punts.
- b) Per cada titulació acadèmica de grau universitari o grau de l'ensenyament artístic superior: 1,5 punts, fins a un màxim de 4,5 punts.



- c) Per cada llicenciatura, arquitectura, enginyeria o titulació universitària equivalent: 2 punts, fins a un màxim de 6 punts.
- d) Per cada màster oficial i altres estudis de postgrau oficial universitari: 0,25 punts per cada 30 crèdits ECTS, fins a un màxim de 1,5 punts. Els estudis de grau amb càrrega lectiva de 300 crèdits ECTS, a més d'obtenir els punts de l'apartat obtendran 0,5 punts, d'acord amb l'article 12.10 del Reial decret 1393/2007, de 29 d'octubre.
- e) Per a cada títol de doctor: 1,5 punts, fins a un màxim de 4,5 punts.

## 5. Valoració dels coneixements de llengües:

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

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

- a) Certificat C1 (abans nivell C) o equivalent: 1,75 punts
- b) Certificat C2 (abans D) o equivalent: 2 punts
- c) Certificat de coneixements de llenguatge administratiu LA (abans E): 0,50 punts

S'ha de valorar únicament el certificat que correspongui al nivell més alt aportat per la persona interessada. En el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, la puntuació s'acumula a la de l'altre certificat que s'acrediti.

### 5.2. 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 de 5,40 punts segons els criteris que s'indiquen a la taula següent:

Nivells del Marc comú europeu	EOI	Universitats, escoles de la administració pública i organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació contínua, equivalents als nivells del Marc comú europeu	Altres nivells EBAP	Puntuació
A1	0,40	0,30	2º curs de nivell inicial	0,10
A2	0,60	0,40	1r curs de nivell elemental	0,20
B1	0,80	0,60	2º curs de nivell elemental	0,30
B1+	1	0,80	1r curs de nivell mitjà	0,40
B2	1,20	1	2º curso de nivell mitjà	0,60
B2+	1,40	1,20	1r curso de nivell superior	0,80
C1	1,60	1,40	2º curso de nivell superior	1
C2	1,80	1,60	1r curs de nivell inicial	1,20

Els altres certificats equivalents als nivells del Marc Comú Europeu es valoren amb la mateixa puntuació que els certificats de les escoles oficials d'idiomes.

D'una mateixa llengua, només es valoren els títols de nivell superior.

## 6. Valoració dels cursos de formació:

Tan sol es valoren els diplomes o certificats d'activitats formatives i cursos impartits per les escoles de formació de les policies locals, els cursos impartits per l'Escola Balear d'Administració Pública o que tinguin la condició de concertats o homologats per l'EBAP, els cursos de

interès policial manifest superats en universitats en l'àmbit de la Unió Europea o en altres administracions públiques de l'Estat espanyol amb centres de formació acreditats i els plans de formació contínua.

Pel que fa a la formació en línia i a distància no reglada, només es valora la que imparteixen i homologuen l'EBAP o les universitats de l'àmbit de la Unió Europea i l'efectuada dins els plans de formació contínua. Els cursos en matèria policial fets abans d'entrar en vigor la Llei 4/2013, de 17 de juliol, de coordinació de les policies locals de les Illes Balears, també es valoren.

En aquest apartat també es valora la impartició en centres formatius oficials de cursos d'accions formatives relacionades amb les funcions pròpies del lloc al qual s'accedeix, acreditats mitjançant un certificat en què constin el curs, les hores i les matèries que s'han d'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.

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

##### 6.1.1 Accions formatives relacionades.

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

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

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

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

No es valorarà 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, excepte que s'hagi fet un canvi substancial en el contingut.

##### 6.1.2 Formació universitària no oficial relacionada amb les funcions del lloc de treball convocat. La puntuació màxima d'aquest apartat és de 3,5 punts.

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

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

##### 6.2.1 Accions formatives no relacionades.

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

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

##### 6.2.2 Formació universitària no oficial no relacionada.

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

- a) Títols propis de graduat universitari, sense relació amb les àrees de policia, seguretat, emergències, salvament, ciències forenses, criminologia, violència de gènere o formació sanitària, amb càrrega lectiva de, com a mínim, 180 crèdits ECTS: 0,5 punts per títol, fins a un màxim d'1 punt.



- b) Màsters, experts i diplomes universitaris sense relació amb les àrees de policia, seguretat, emergències, salvament, ciències forenses, criminologia, violència de gènere o formació sanitària: 0,05 per crèdit ECTS, fins a un màxim d'1 punt.

Els títols amb càrrega lectiva inferior a 30 crèdits ECTS no es valoren en aquest apartat.

#### **7. Valoració dels reconeixements honorífics.**

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

Per cada condecoració i distinció al mèrit policial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears o de l'Ajuntament des Castell:

- a) Creu al mèrit policial amb distintiu blau de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears o de l'Ajuntament des Castell: 1 punt
- b) Creu al mèrit policial amb distintiu verd de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears o de l'Ajuntament des Castell: 0,5 punts.
- c) Creu al mèrit policial amb distintiu blanc de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears o de l'Ajuntament des Castell: 0,25 punts.
- d) Felicitacions públiques de l'Ajuntament des Castell: 0,01 punts.

Les condecoracions i reconeixements de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears s'acreditaran mitjançant un certificat expedit per la conselleria competent en matèria de coordinació de les policies locals.

Les condecoracions i reconeixements de l'Ajuntament des Castell s'acreditaran mitjançant certificat i només es valoraran aquelles que hagin estat aprovades pel Ple de l'Ajuntament.

En el supòsit de concessió d'una medalla de la Comunitat Autònoma i una altra de l'Ajuntament des Castell pel mateix motiu només es valorarà una de les dues.

#### **Onzena. – Publicació de la relació de persones integrants en el borsí.**

1. Un cop finalitzat el procés selectiu, el tribunal publicarà la llista provisional de les puntuacions obtingudes per les persones aspirants en ordre de puntuació obtinguda, amb indicació de les qualificacions obtingudes en cada un dels apartats, assignades al número del document nacional d'identitat.

2. Les persones aspirants disposen d'un termini de 3 dies hàbils, des de la publicació, per efectuar les reclamacions oportunes o sol·licitar revisió de la seva puntuació provisional davant del Tribunal, presentant les sol·licituds a través de la seu electrònica o en el Registre General de l'Ajuntament des Castell, dins el termini establert. A aquesta revisió podran assistir acompanyades d'una persona en qualitat d'assessora.

3. El tribunal ha de disposar d'un termini màxim de 7 dies hàbils per resoldre les reclamacions. Un cop resoltes publicarà la llista definitiva i elevarà proposta de composició de la borsa amb persones seleccionades en el tauler d'anuncis de la seu electrònica i al web de l'Ajuntament des Castell, per ordre de puntuació.

#### **Dotzena. – Recursos**

Contra la resolució que aprova les bases, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar recurs de reposició davant del mateix òrgan que l'ha dictada, conformement amb el que disposa l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. El termini per interposar-lo és d'un mes, comptats des de l'endemà de la publicació de les bases.

En aquest cas, no es podrà interposar el recurs contenciós administratiu fins que s'hagi resolt el de reposició.

El recurs de reposició potestatiu s'ha de presentar al registre general d'aquest Ajuntament o a les dependències a què es refereix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, abans esmentada, i s'entendrà desestimat quan la resolució no s'hagi resolt i notificat en el termini d'un mes, comptats des de l'endemà de la seva interposició. En aquest cas, quedarà oberta la via contenciosa administrativa.

Si no s'utilitza el recurs potestatiu de reposició, es pot interposar directament recurs contenciós administratiu, d'acord amb el que estableix l'article esmentat anteriorment, i els 45 i següents de la Llei 29/98, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa, davant el Jutjat del contenciós administratiu, en un termini de dos mesos, comptadors des de l'endemà de rebre aquesta notificació.

Tot això sense perjudici de qualsevol altre recurs o acció que es consideri convenient.





## ANNEX I

### SOL·LICITUD PER PARTICIPAR EN LA CONVOCATÒRIA PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS, PER A LA COBERTURA PROVISIONAL, DE CARÀCTER TEMPORAL, EN COMISSIÓ DE SERVEIS, CATEGORIA OFICIAL DE POLICIA LOCAL DE L'AJUNTAMENT DES CASTELL.

NOM I LLINATGES:
DNI:
ADREÇA:
CODI POSTAL:
MUNICIPI:
ILLA:
PROVÍNCIA:
PAÍS:
TELÈFON FIX:
TELÈFON MÒBIL:
ADREÇA ELECTRÒNICA:

Totes aquestes dades queden protegides en aplicació de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i de la normativa reglamentària de desplegament.

EXPOSA: que vista la publicació al BOIB núm. de data de de 2019 de la convocatòria d'una borsa extraordinària per a la cobertura provisional de caràcter temporal, en comissió de serveis, de la categoria d'Oficial del Cos de la Policia de l'Ajuntament des Castell.

DECLARA: que compleix tots els requisits exigits a la base quarta de la convocatòria.

SOL·LICITA: que es tengui per presentada aquesta sol·licitud dins el termini concedit a l'efecte i sigui admesa per poder participar en el procés de selecció mitjançant el sistema de concurs.

Lloc, data i signatura

ALCALDE DE L'AJUNTAMENT DES CASTELL

## ANNEX II

### RELACIÓ DE MÈRITS APORTATS

ASPIRANT (nom, llinatges i DNI):	
<b>1. CURS DE CAPACITACIÓ</b> (Indicau categoria i nota)	
<b>2. SERVEIS PRESTATS</b> (Indicau l'administració on heu prestat serveis i els mesos complets)	
Administració:	Mesos:
<b>3. ANTIGUITAT:</b> (indicau els anys complets de serveis com a funcionari de carrera Policia Local)	





<b>4. ESTUDIS ACADÈMICS OFICIALS</b> (Indicau títol)
<b>CONEIXEMENT DE LENGÜES</b> (Indicau idioma i nivell)
<b>CURSOS DE FORMACIÓ</b> (Indicau títol i hores)
Accions formatives relacionades amb l'àrea professional
Formació universitària no oficial relacionada amb les funcions del lloc de treball convocat
Accions formatives no relacionades amb l'àrea professional
Formació universitària no oficial no relacionada amb l'àrea professional
<b>RECONeixEMENTS HONORÍFICS</b> (Indicau el tipus de reconeixement i l'administració atorgant)

