

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SENCELLES

273442 *Bases específiques de la convocatòria del procés selectiu per cobrir com a personal funcionari de carrera 1 plaça vacant de la categoria d'oficial de l'Ajuntament de Sencelles per promoció interna*

Havent-se aprovat per Resolució de la Batlia núm.287 de data 24.06.2021, les bases i la convocatòria per cobrir la plaça d'OFICIAL DE POLICIA LOCAL, per a l'Ajuntament de SENCELLES, per promoció interna, mitjançant concurs-oposició, s'obre un termini de presentació de sol·licituds que serà de vint dies hàbils a comptar des de l'endemà a la publicació d'aquest anunci en *Butlletí Oficial de l'Estat*.

S'adjunten les bases reguladores de les proves selectives:

“BASES ESPECÍFIQUES DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER COBRIR COM A PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA 1 PLAÇA VACANT DE LA CATEGORIA D'OFICIAL DE L'AJUNTAMENT DE SENCELLES PER PROMOCIÓ INTERNA

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

La present convocatòria té per objecte regular el procés selectiu per a proveir, com a personal funcionari de carrera, una plaça d'Oficial de la policia local, vacant i dotada pressupostàriament, corresponents a l'Oferta d'Ocupació Pública de l'any 2021, pel sistema de promoció interna mitjançant concurs oposició. Aquesta plaça, correspon a l'escala d'Administració Especial, subescala de Serveis Especials, classe Oficial de policia local, Subgrup de classificació C1, de l'Ajuntament de Sencelles.

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

SEGONA. Requisits dels aspirants.

A més dels que preveu la legislació bàsica per accedir a la funció pública, els aspirants han de complir, en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds en el procés selectiu els requisits següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola.
- Estar en possessió del títol de Batxillerat, Tècnic o equivalent, segons el que estableix la legislació bàsica Estatal o estar en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. En el cas de titulacions expedides a l'estranger, caldrà aportar l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.
- Tenir la condició de funcionari de carrera de policia local de l'Ajuntament de Sencelles, estar en servei actiu al mateix ajuntament i l'antiguitat que s'especifica a continuació en la categoria d'origen:
Promoció interna en el mateix cos de policia local en la categoria immediatament inferior: dos anys.
- No patir cap malaltia o defecte físic o psicofísic que impedeixi o minvi el desenvolupament correcte de les funcions.
- Presentar un certificat mèdic que acrediti l'aptitud per desenvolupar les funcions pròpies de la categoria a la qual s'accedeixi.
- No haver estat separat del servei de l'Administració local, autonòmica o estatal, ni estar inhabilitat per a l'exercici de la funció pública.
- No tenir antecedents penals per delictes dolosos.
- Posseir els permisos de conducció de les classes A2 i B en vigor.
- Comprometre's a dur armes i, si escau, a utilitzar-les, mitjançant una declaració jurada.
- Acreditar el coneixement de la llengua catalana de nivell B2 (antic B)





TERCERA. Presentació de sol·licituds.

1. Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'han d'ajustar al model normalitzat de sol·licitud (annex 1) s'hauran d'adreçar a la Batlia i es presentaran al Registre de l'Ajuntament o en qualsevol altra de les formes que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015. El model normalitzat de sol·licituds es trobarà a disposició de les persones interessades, al Registre General d'aquest Ajuntament, i a la pàgina web www.ajsencelles.net a partir de l'obertura del termini per a la seva presentació.

2. El termini general de presentació de sol·licituds és de vint dies hàbils a partir de l'endemà del dia en què es publiqui la convocatòria en el *Butlletí Oficial de l'Estat*. Quan el darrer dia del termini sigui inhàbil, s'entén prorrogat al primer dia hàbil següent.

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

a. Una declaració responsable que la persona aspirant compleix els requisits exigits en les bases, amb referència sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per presentar les sol·licituds.

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

4. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, l'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 en matèria de protecció de Dades de Caràcter Personal.

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

QUARTA. Admissió i exclusió de les persones aspirants.

1. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, en el termini màxim de 10 dies hàbils, es publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web www.ajsencelles.net una resolució per la qual s'aprova la llista provisional d'admesos i exclosos, amb indicació de la causa d'exclusió. En la resolució en que es publiqui la llista provisional de persones admeses i excloses de les proves selectives, haurà de constar la data, l'hora i el lloc en que es durà a terme els exercicis de la fase d'oposició amb indicació de si s'han de dur a terme en una o més sessions, i amb l'interval mínim entre exercici i exercici.

En tot cas, amb la finalitat d'evitar errors i, si 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.

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

3. Una vegada finalitzat el termini a què fa referència el paràgraf anterior i esmenades, si escau, les sol·licituds, el batle dictarà una resolució, en el termini màxim de deu dies hàbils, d'aprovació de la llista definitiva de persones admeses i excloses. Aquesta resolució es farà pública en els mateixos llocs indicats per a la resolució provisional.

El fet de figurar en la relació de persones admeses no perjudicarà 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

CINQUENA. El tribunal qualificador.

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

2. La composició 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.





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

Les persones representants sindicals que participin en el procediment selectiu, amb aquestes funcions de vigilància i vetlla, han de pertànyer a organitzacions sindicals que tinguin la consideració de més representatives i que comptin amb més del 10 % de representants 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.

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

5. 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 Emergències i Interior, competent en matèria de coordinació de policies locals, nom de la persona titular i suplent.*

- *Un vocal proposat per l'Escola Balear d'Administració Pública, nom de la persona titular i suplent.*

- *Un vocal designat per l'ajuntament convocant, nom de la persona titular i suplent.*

c) Un secretari o secretària: *persona designada per l'ajuntament convocant amb veu i vot, nom de la persona titular i suplent.*

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 s'han d'adoptar per majoria.

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

7. 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.

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

SISENA. Fases del sistema de selecció

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

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

3. La fase d'oposició del concurs oposició consisteix en la realització de les proves previstes 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.

4. La fase de concurs consisteix en la valoració dels mèrits que al·leguin les persones aspirants. Aquesta fase no té caràcter eliminatori. Els mèrits que s'han de valorar són els de l'annex (2) nota: (*annex 4 del Decret 40/2019*)

5. 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.

SETENA. Proves de la fase d'oposició:

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



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

L'ordre d'actuació dels aspirants serà alfabètic.

Les dones embarassades amb previsió de part, o en període de postpart, coincident amb les dates de realització de qualsevol dels exàmens o proves previstes en el procés selectiu, podran posar en coneixement del Tribunal aquesta situació, adjuntant el corresponent informe mèdic oficial pel qual es certifica aquesta circumstància. La comunicació ha de realitzar-se amb el temps suficient i el Tribunal ha de determinar sobre la base de la informació si és procedent o no atendre la sol·licitud, ajornar la prova o proves o realitzar-la en un lloc alternatiu. En cap cas les proves de reconeixement mèdic han d'estimar com a circumstància negativa als efectes del procés selectiu qualsevol derivada de la situació d'embaràs o lactància.

Les proves són les següents:

- Prova de desenvolupament.
- Cas pràctic, si us cau.
- Prova d'aptitud de personalitat.

Primer exercici: prova de desenvolupament

Consisteix en el desenvolupament per escrit de dos temes diferents, corresponents al temari general que figura en la convocatòria (annexa 3). La elecció d'aquests temes correspon al tribunal qualificador d'entre cinc temes alternatius exposats als aspirants.

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

Temps: 120 minuts

Segon exercici: Casos pràctics

Consisteix a resoldre dos casos pràctics relacionats amb el temari de la convocatòria (annex 3) i amb les funcions policials que s'han de determinar mitjançant un sorteig públic entre un mínim de 5 alternatives diferents. El tribunal valorarà si s'ha de fer aquesta prova o no.

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

Temps: 120 minuts

Tercer exercici: prova d'aptitud de personalitat

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

Aquesta prova consta de dues parts:

- a. La primera consisteix en respondre *un o varis tests* d'aptitud intel·lectual. La valoració d'aquesta prova és de 0 a 20 punts i cal obtenir un mínim de 10 punts per superar-la.
- b. La segona consisteix en respondre *la prova o les proves* per avaluar el conjunt de competències corresponents segons les funcions de la categoria d'Oficial (*que poden consistir en un o diversos tests i, si es cau, en una entrevista personal per tal de completar l'estudi*). La seva valoració serà de 20 punts i cal obtenir un mínim de 10 punts. Quedaran eliminats els aspirants que no obtinguin la valoració d'APTE.

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

Temps: 120 minuts

VUITENA. Qualificació dels exercicis

Les qualificacions dels exercicis s'hauran de fer públiques el dia que s'acordin i s'hauran de publicar en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament així com a la pàgina web www.ajsencelles.net. 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.

Relació provisional de persones aprovades i revisió d'exàmens

Finalitzats tots els exercicis de la fase d'oposició, el tribunal ha de fer pública en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web www.ajsencelles.net. La llista provisional 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 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 deu dies hàbils, comptadors des de la publicació de les llistes provisional, per fer reclamacions.

Acabat aquest termini, el Tribunal disposarà de 3 dies per resoldre'n les reclamacions.

Llista definitiva de persones aprovades en la fase d'oposició

Resoltes les reclamacions, el Tribunal publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web www.ajsencelles.net. Les llistes definitives de persones aprovades en la fase d'oposició.

NOVENA. fase de concurs

Els mèrits que s'han de valorar en la fase de concurs són els que estableix l'annex 4 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 (*annex 2*).

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

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 (4), els mèrits que s'indiquin en l'annex (2), mitjançant documents originals o fotocòpies compulsades en el registre de l'ajuntament o en qualsevol altra de les formes que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. En cap cas no es valoraran mèrits que no hagin estat al·legats i presentats en la forma establerta durant aquest termini.

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

En cas que algun dels mèrits estigui en poder de l'ajuntament convocant, els aspirants poden sol·licitar que s'incorporin d'ofici, un extracte dels mèrits que figuren en l'expedient personal amb referència al darrer dia del termini per presentar la sol·licitud de participació. Els mèrits al·legats que no constin en l'expedient personal hauran de ser presentats mitjançant documents originals o còpies compulsades en el registre de l'ajuntament.

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



DESENA. Relació d'aprovat

Llistes d'aspirants seleccionats del concurs oposició

Finalitzada per part del Tribunal la valoració dels mèrits aportats es faran públiques en el tauler d'anuncis de l'ajuntament i a la pàgina web de l'ajuntament www.ajsencelles.net llistes provisionals de puntuacions obtingudes en la fase de concurs, així com la llista provisional de l'aspirant seleccionat del concurs oposició. 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*. En el cas que dos o més aspirants obtinguessin la mateixa qualificació total, es desfarà l'empat aplicant successivament, els criteris següents: puntuació més alta en la fase d'oposició.

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

Resoltes les reclamacions, el Tribunal ha d'aprovar la relació definitiva de les puntuacions de la fase de concurs i la relació definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu, i la publicarà al tauler d'anuncis de l'ajuntament i a la pàgina web de l'ajuntament www.ajsencelles.net.

L'aprovació de l'aspirant que hagi superat el procés selectiu, serà nomenat com a personal funcionari de carrera, publicada en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* i en la pàgina web de l'ajuntament www.ajsencelles.net

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

Presentació de documentació i nomenament funcionari de carrera

La persona aspirant disposa d'un termini de vint dies hàbils, des de la data de publicació de la resolució d'aprovació de la relació de l'aspirant que han superat el procés selectiu i que ha de ser nomenat funcionari de carrera, per presentar els documents que acrediten que compleixen els requisits que exigeix la convocatòria.

- a) Una fotocòpia compulsada del document nacional d'identitat en vigor o el resguard de la sol·licitud de renovació.
- b) Una fotocòpia compulsada de la titulació exigida.
- e) Certificat mèdic que acrediti l'aptitud per desenvolupar les funcions pròpies de la categoria d'Oficial.
- f) Acreditar el coneixement de la llengua catalana, mitjançant l'aportació del certificat de nivell B de coneixements de català.
- g) Acreditació de tenir la condició de personal funcionari de carrera i l'antiguitat que s'especifica a continuació :
 - 1r. Promoció interna en el mateix cos de policia local : dos anys en la categoria de policia
- h) Certificat de no tenir antecedents penals per delictes dolosos.
- I) Còpia els permisos de conducció de les classes A2 i B en vigor.

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

L'incompliment d'aquest termini o si de l'examen de la documentació presentada se'n 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 quedaran sense efecte totes les actuacions anteriors relatives al seu nomenament.

La persona aspirant que superi el concurs oposició, acreditat que compleix els requisits que exigeix la convocatòria i acreditat el curs bàsic d'Oficial, serà nomenat funcionari de carrera pel batle a l'inici d'aquest període. En cas contrari, l'Ajuntament enviarà a l'aspirant a realitzar el curs d'Oficial de Policia Local a l'Ebp.

ONZENA. Finalització del procés selectiu

El tribunal qualificador elevarà al *batle* la llista definitiva de la persona aspirant declarats apte o no aptes, qui resoldrà i n'ordenarà la publicació en el termini de 15 dies hàbils en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* (a més també pot publicar-se en la pàgina web de l'ajuntament www.ajsencelles.net). La resolució esmentada, que exhaureix la via administrativa, es pot recórrer en els termes que estableix l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

IMPUGNACIÓ

Contra la convocatòria i les seves bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant

l'Alcaldia en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà que s'hagin publicat en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú. També es pot interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat d'aquest ordre jurisdiccional en el termini de dos mesos, comptadors des de l'endemà de la seva publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, d'acord amb els articles 8.2 i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Sancel·les, en el dia de la signatura electrònica (1 de juliol de 2021)

El batle
Joan Carles Verd Cirer

ANNEX I
Barem de mèrits de la fase de concurs

• 1. Valoració dels serveis prestats

Es valoraran els serveis prestats i reconeguts en la policia on es convoqui la prova i en els altres municipis de les Illes Balears. La puntuació màxima d'aquest apartat es de 24 punts, d'acord amb els següents criteris:

- Per cada mes complert de serveis prestats i reconeguts com a policia local en la plantilla de policia local de Sencelles: 0,050 punts per mes, fins un màxim de 24 punts.
- Per cada mes complert de serveis prestats i reconeguts com a policia local en qualsevol plantilla de policia local: 0,025 punts per mes, fins un màxim de 8 punts.

• 2. Antiguitat

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 4 punts, d'acord amb els criteris següents: S'ha de valorar l'antiguitat que es tingui reconeguda com a personal funcionari de carrera, en qualsevol categoria d'un cos de policia local, com a policia en un ajuntament que no hagi constituït cos de policia local o com a policia auxiliar.

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.

• 3. Cursos i accions formatives

3.1 Accions formatives relacionades

S'han de valorar els següents cursos i accions formatives:

Els diplomes o els certificats de cursos i activitats formatives 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 d'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, amb un certificat que acrediti que s'han superat amb aprofitament o, si s'escau, amb certificat de assistència, que estiguin directament relacionats amb les funcions del lloc de treball que s'hagi de cobrir. A aquest efecte, es consideren directament relacionats amb les funcions de qualsevol lloc de treball 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. Els cursos o les accions formatives de contingut idèntic només es poden valorar una vegada. En aquest cas, s'ha de valorar l'acció formativa amb més hores de durada.

No han de ser objecte de valoració els cursos que s'exigeixin com a requisit

específic del lloc de treball convocat. La puntuació màxima d'aquest apartat és de 4,5 punts.

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





3.2 Accions formatives no relacionades

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

3. Estudis acadèmics oficials

S'han de valorar els estudis o titulacions oficials amb validesa en tot el territori

nacional que siguin de nivell superior a la titulació exigida per ingressar a la categoria del lloc de treball. En cas de presentació de títols d'estudis realitzats a l'estranger, s'haurà d'acreditar l'homologació concedida pel Ministeri d'Educació. La valoració d'una titulació implica que no es valori la de nivell inferior o de primer o segon cicle que sigui necessària per a obtenir-la. La puntuació màxima d'aquest apartat és de 21 punts, d'acord els criteris següents:

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

Únicament es valoraran la possessió dels títols de nivell superior a l'exigut per a l'ingrés a la categoria a la qual s'accedeix o la possessió d'una segona titulació acadèmica oficial igual a l'exigida per a la categoria a la qual s'accedeix. La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valori el de nivell inferior, llevat del cas del títol de doctor, que s'afegeix a la titulació corresponent, o que les titulacions corresponguin a branques acadèmiques distintes.

4. Coneixements de català

Es valoren els 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.

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

Únicament es valorarà el certificat que correspongui al nivell més alt aportat per la persona interessada (excepte en el cas que estar en possessió d'un determinat nivell de català sigui requisit per participar en el concurs, cas en què el nivell de

català aportat com a mèrit ha de ser superior a l'exigut com a requisit). En el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, la puntuació s'acumula a la de l'altre certificat que s'acrediti.

5. Coneixements d'altres llengües

Es valoren els certificats acreditatius dels coneixements de qualsevol llengua oficial de les altres comunitats autònomes o d'una llengua estrangera 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 un màxim de 5,40 punts segons els criteris que s'indiquen en la taula:



<i>Niveles del Marco Común Europeo</i>	<i>EOI</i>	<i>Universidades, escuelas de administración pública y organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua, equivalentes a los niveles del Marco Común Europeo</i>	<i>Otros niveles EBAP</i>	<i>Puntuación</i>
<i>A1</i>	<i>0,40</i>	<i>0,30</i>	<i>1r curso nivel inicial</i>	<i>0,10</i>
<i>A2</i>	<i>0,60</i>	<i>0,40</i>	<i>2º curso nivel inicial</i>	<i>0,20</i>
<i>B1</i>	<i>0,80</i>	<i>0,60</i>	<i>1r curs nivel elemental</i>	<i>0,40</i>
<i>B1+</i>	<i>1</i>	<i>0,80</i>	<i>2º curso nivel elemental</i>	<i>0,60</i>
<i>B2</i>	<i>1,20</i>	<i>1</i>	<i>1r curso nivel medio</i>	<i>0,80</i>
<i>B2+</i>	<i>1,40</i>	<i>1,20</i>	<i>2º curso nivel medio</i>	<i>1</i>
<i>C1</i>	<i>1,60</i>	<i>1,40</i>	<i>1r curso nivel superior</i>	<i>0,70</i>
<i>C2</i>	<i>1,80</i>	<i>1,60</i>	<i>2º curso nivel superior</i>	<i>0,80</i>

Altres certificats equivalents als nivells del Marc comú europeu es valoraran amb la mateixa puntuació que els certificats de les escoles oficials d'idiomes. D'una mateixa llengua, només es valoren les titulacions de nivell superior.

8. Les convocatòries s'han de publicar en el Butlletí Oficial de les Illes Balears

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) Serveis prestats i antiguitat: certificat expedit pels ajuntaments o administracions públiques corresponents.
- b) Estudis acadèmics oficials: còpia compulsada correctament del títol o del resguard acreditatiu (anvers i revers). En cas de presentació de títols d'estudis cursats a l'estranger, s'ha d'acreditar l'homologació concedida pel Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.
- c) Coneixement de llengua catalana: certificats expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), expedits o homologats per l'òrgan competent de la Conselleria de Cultura, Participació i Esports o reconeguts d'acord amb la normativa autonòmica vigent.
- d) 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.
- e) Cursos 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 formació dins el marc de l'acord de formació per a l'ocupació de les administracions públiques (AFEDAP) o pla similar.
- f) Reconeixements honorífics: certificats expedits per la conselleria competent en matèria de coordinació de les policies locals o l'ajuntament corresponent.

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria, quan procedeixin de conformitat amb les bases, es publicaran en el BOIB, a la seu electrònica de l'Ajuntament [<http://sencelles.sedelectronica.es>].

Contra les presents bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, davant Alcalde - Presidente d'aquest Ajuntament, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques, o recurs contenciós-administratiu, davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Palma en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa. Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Tot això sense perjudici de què pugui exercitar qualsevol altre recurs que estimi pertinent.





ANNEX 1
SOL·LICITUD

PROCÉS SELECTIU PER COBRIR COM A PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA 1 PLAÇA VACANT DE LA CATEGORIA D'OFICIAL DE L'AJUNTAMENT DE SENCELLES PER PROMOCIÓ INTERNA

SOL·LICITANT

NOM I COGNOMS:

DNI:

DIRECCIÓ:

CODI POSTAL:

MUNICIPI:

ILLA:

PROVÍNCIA:

PAÍS:

TELÈFON FIX:

TELÈFON MÒBIL:

CORREU ELECTRÒNIC:

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 tauler d'anuncis municipal de data ____ de _____ de 202__, de la convocatòria per a prendre part en el procés selectiu del concurs de 1 plaça d'Oficial de Policia Local, per promoció interna, de l'Ajuntament de Sencelles.

DECLARA: Que compleix totes i cadascuna de les condicions exigides a la base

segona de la convocatòria, referides a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

SOL·LICITA: Que es tingui per presentada la present sol·licitud dins el termini concedit a l'efecte i sigui admesa per prendre part en el procés selectiu.

Lloc, data i signatura

EXCM. SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT DE SENCELLES





ANNEX 2.
RELACIÓ DE MÈRITS APORTATS:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2021/88/1092271>



ANNEX 3.
TEMARI GENERAL

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. Drets i deures fonamentals.
3. Constitució espanyola de 1978. La Corona. Les Corts Generals. El Govern i l'Administració. Les relacions entre les Corts Generals i el Govern. El poder judicial. El Tribunal Constitucional.
4. Constitució espanyola de 1978. L'organització territorial de l'Estat.
5. Estatut d'autonomia de les Illes Balears. Preàmbul. Disposicions generals. Les competències de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Institucions de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: del Parlament, del president, del Govern de les Illes Balears, dels consells insulars, dels municipis i d'altres entitats locals. El poder judicial a les Illes Balears: el Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears, competències, el president o la presidenta del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears. Finançament i hisenda: principis generals: principis. La reforma de l'Estatut.
6. Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears. Els municipis: els elements del municipi. Identificació, la població municipal, l'organització municipal, competències. Disposicions comunes a les entitats locals: reglaments, ordenances i bans.
7. Reial decret legislatiu 6/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària. Disposicions generals. Exercici i coordinació de les competències sobre trànsit, circulació de vehicles a motor i seguretat viària: competències dels municipis. Annex I: conceptes bàsics.
8. Reial decret 1428/2003, de 21 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament general de circulació per a l'aplicació i el desenvolupament del text articulat de la Llei sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària, aprovat pel Reial decret legislatiu 339/1990. Normes generals de comportament en la circulació: normes generals, normes generals dels conductors, normes sobre begudes alcohòliques, normes sobre estupefaents, psicotròpics, estimulants o altres substàncies anàlogues.
9. Reial decret 1428/2003, de 21 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament general de circulació per a l'aplicació i el desenvolupament del text articulat de la Llei sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària, aprovat pel Reial decret legislatiu 339/1990. La circulació de vehicles.
10. Reial decret 1428/2003, de 21 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament general de circulació per a l'aplicació i el desenvolupament del text articulat de la Llei sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària, aprovat pel Reial decret legislatiu 339/1990. La senyalització: normes generals, prioritat entre senyals. Els senyals i ordres dels agents de circulació.
11. Reial decret 818/2009, de 8 de maig, pel qual s'aprova el Reglament general de conductors. Les autoritzacions administratives per conduir: el permís i la llicència de conducció.
12. Reial decret 2822/1998, de 23 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament general de vehicles. Autoritzacions de circulació dels vehicles: matriculació i matriculació ordinària.
13. Reial decret 2822/1998, de 23 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament general de vehicles. Annex II: definicions i categories dels vehicles.
14. Reial decret 2822/1998, de 23 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament general de vehicles. Annex XVIII: plaques de matrícula, colors i inscripcions, contrasenyes de les plaques.
15. L'accident de trànsit. Definició, tipus, causes i classes d'accidents. L'activitat policial davant els accidents de trànsit. L'ordre cronològic de les actuacions.
16. Llei 4/2013, de 17 de juliol, de coordinació de les policies locals de les Illes Balears. Principis generals. Cossos de policia local. Estructura i règim de funcionament. Règim estatutari.
17. Llei 4/2013, de 17 de juliol, de coordinació de les policies locals de les Illes Balears. Règim disciplinari: principis generals, infraccions, sancions i potestat sancionadora, extinció i prescripció.
18. Decret 40/2019, de 24 de maig, pel qual s'aprova el Reglament marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears i es modifica

el Decret 55/2017, de 15 de desembre, del Fons de Seguretat Pública de les Illes Balears. Disposicions generals. Cossos de policia local. Ús de l'equip bàsic d'autodefensa i protecció: disposicions generals, normes generals sobre tinença d'armes, utilització d'armes de foc, utilització de la defensa i el bastó extensible, utilització de l'aerosol de defensa. Uniformitat i equipament. Normes d'aparença externa, presentació i uniformitat.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

