



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANTA EULÀLIA DES RIU

3279

Bases que regirán el concurso para la creación de una bolsa de aspirantes para cubrir con carácter interino plazas vacantes de policía local del ayuntamiento de Santa Eulalia del Río

BASES QUE REGIRÁN EL CONCURSO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE ASPIRANTES PARA CUBRIR CON CARÁCTER INTERINO PLAZAS VACANTES DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA EULALIA DEL RÍO

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

1. El objeto de esta convocatoria es la constitución de una bolsa de aspirantes para proveer, como funcionario interino, plazas vacantes de policía local del Ayuntamiento de Santa Eulalia del Río.
2. Las citadas plazas pertenecen a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, grupo C1,
3. La presente convocatoria se publicará en el tablón de edictos de este Ayuntamiento (Plaza España, núm. 1, planta baja), en la página web municipal www.santaulariadesriu.com y en el Boletín Oficial de las Illes Balears (BOIB), siendo la fecha de publicación en el BOIB la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.
4. Se aplicará a estas pruebas selectivas la Ley 6/2005, de 3 de junio, de coordinación de las policías locales de las Illes Balears; la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears; el Decreto 72/1989, de 6 de julio, de bases y ejercicios para el ingreso en las diferentes categorías de la policía local de las Illes Balears (en la parte vigente); el Decreto 146/2001, de 21 de diciembre, por el cual se establece la formación, ingreso, promoción y movilidad de las policías locales de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (en la parte vigente); y el Decreto 69/2004, de 9 de julio, por el cual se modifica la normativa reguladora de las policías locales de las Illes Balears en materia de organización, uniformidad, formación, ingreso, promoción y movilidad; el Decreto 67/2007, de 7 de junio, por el que se aprueba el reglamento marco de medidas urgentes de las policías locales de las Illes Balears; y demás disposiciones legales vigentes en materia de policía local de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

SEGUNDA. Requisitos y condiciones de las personas aspirantes

Para participar en esta convocatoria, las personas interesadas han de cumplir en la fecha de finalización del plazo para presentar las solicitudes y durante todo el proceso selectivo, los requisitos siguientes:

- a) Estar en posesión del diploma de aptitud del Curso de formación básica de policía local, expedido por la Escuela Balear de Administración Pública, que ha de estar actualizado.
- b) Tener nacionalidad española.
- c) Tener 18 cumplidos y no haber cumplido 33 años. En caso de exceso de edad y a estos únicos efectos, se compensarán los servicios prestados tanto en las categorías de policía local como las de auxiliar de policía local o en cualquiera otra categoría de los cuerpos y fuerzas de seguridad pública.
- d) Estar en posesión del título académico exigido en la normativa básica de función pública para el grupo de titulación de la categoría a la cual opta: bachillerato, técnico, o equivalente, o prueba de acceso a la Universidad para mayores de 25 años.
- e) No tener ninguna enfermedad o defecto físico que impida totalmente o parcialmente el desarrollo correcto de las funciones.
- f) No haber sido separado del servicio de las administraciones local, autonómica o estatal, ni estar inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- g) No tener antecedentes penales por delitos dolosos, ni estar incurso en un expediente disciplinario o en el cumplimiento de una sanción disciplinaria.
- h) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A, B y BTP.
- i) Compromiso de llevar armas de fuego y, si es necesario, a utilizarlas (se presentará mediante declaración jurada).

TERCERA. Solicitudes y documentación

1. La solicitud para participar en las pruebas de selección se deberá presentar en el Registro General de este Ayuntamiento, o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del





Procedimiento Administrativo Común, en modelo normalizado, dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el BOIB. Las solicitudes que se registren fuera del plazo anterior serán excluidas y se archivarán. Si el último día de presentación cayese en domingo o festivo, el plazo se entenderá ampliado hasta el día siguiente hábil. Los restantes y sucesivos anuncios se harán públicos únicamente en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

2. Las instancias presentadas en la forma prevista en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, no serán admitidas aunque conste que se entregaron antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, salvo que se remita la justificación de la fecha de remisión de la solicitud a la Secretaría General del Ayuntamiento de Santa Eulalia del Río por fax al 971 332 959 o correo electrónico a rrhh@santaeularia.com.

3. El modelo normalizado de solicitud se encuentra a disposición de las personas interesadas en el Registro General y en la página web del Ayuntamiento.

4. Los aspirantes han de adjuntar a la solicitud correctamente cumplimentada original o fotocopia compulsada de la documentación que se indica a continuación (excepto si éstos obrasen ya en poder del Ayuntamiento, según regulan los artículos 35. F de la Ley 30/1992 y el 119.2.e de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, Municipal y de Régimen Local de las Illes Balears, para lo cual deberá declararse en la solicitud, aportando suficiente información para que esta pueda ser localizada):

- a) DNI. El documento deberá estar en vigor.
- b) Documentación acreditativa de la titulación exigida, de acuerdo con el punto 2.1.d) de estas bases.
- c) Permisos de conducción A, B i BTP en vigor o con el resguardo de la solicitud de renovación.
- d) Documento acreditativo de haber superado el nivel correspondiente de conocimientos de la lengua catalana, en los términos previstos en la base 2.1.j).
- e) Declaración jurada de no haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, y de no encontrarse inhabilitado por sentencia firme para el cumplimiento de las funciones públicas, así como de no encontrarse en alguna de las causas legales de incapacidad e incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- f) Declaración jurada de no tener antecedentes penales en vigor ni estar incurso en un expediente disciplinario o en el cumplimiento de una sanción disciplinaria. En el caso de comprobarse de oficio la existencia de antecedentes penales o expedientes disciplinarios, la persona aspirante quedaría excluida del proceso selectivo.
- g) Declaración jurada del compromiso de llevar y utilizar, si es procedente, armas de fuego, de acuerdo con el punto 2.1.i) de estas bases.
- h) Original del justificante de haber abonado con carácter previo, en concepto de tasa para optar a pruebas de selección de personal, la cantidad de 17,00 euros. Esta cantidad puede ser abonada ingresándose en la caja de la Corporación (calle Mariano Riquer Wallis, nº 4 planta baja, de lunes a viernes, de 08:15 a 13:45 horas) o mediante transferencia bancaria (número de cuenta 0487-2043-80-2000005797 del Banco Mare Nostrum, antes Sa Nostra), indicando el DNI y el concepto. La falta de justificación del pago de la tasa indicada determinará la exclusión del aspirante. Éste pago no sustituye en ningún caso el trámite de presentar la solicitud en el plazo y en la forma prevista en estas bases.
- i) Relación de los méritos que dispongan y que quieran se les tenga en cuenta en la fase de concurso. Así mismo, los aspirantes tendrán que confeccionar un índice donde se recojan ordenadamente los méritos alegados. La acreditación de los méritos alegados ha de hacerse en la forma y orden el anexo I (Baremo de méritos).

5. La fecha de referencia para cumplir los requisitos exigidos y la posesión de los méritos alegados en el día en que finalice el plazo para presentar las solicitudes.

6. Con la formalización y presentación de solicitudes, el aspirante da su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

7. Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hagan constar en su solicitud. El domicilio y teléfono que figure en la misma se considerarán válidos a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva de los candidatos tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

CUARTA. Resolución de la convocatoria

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de 10 días naturales en la que se declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, así como la designación de los miembros del Tribunal calificador y el lugar, día y hora de inicio del proceso selectivo, que será publicada en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

2. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de la resolución indicada, para formular las reclamaciones que crean oportunas, dirigidas a corregir los defectos que se hayan podido producir, o para adjuntar la documentación que se requiere en la convocatoria. Se les advierte que, en caso de no subsanar dentro de este plazo los defectos a ellos imputables que hayan motivado su exclusión, se considerará que desisten de su petición.



3. En el caso que no se presenten alegaciones contra la lista provisional de admitidos y excluidos, la lista se entenderá definitiva a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten serán aceptadas o rechazadas mediante resolución de Alcaldía en el plazo máximo de un mes, la cual se publicará en la misma forma que la lista provisional. Transcurrido este plazo sin que se haya dictado resolución, las alegaciones o reclamaciones se entenderán desestimadas.
4. En el supuesto que, por circunstancias excepcionales, se tuviese que modificar el lugar, fecha u hora de celebración de los ejercicios, dicha modificación se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.
5. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.
6. A los efectos de admisión de los aspirantes se tendrán en cuenta los datos que éstos hagan constar en la solicitud y será responsabilidad suya la veracidad de los datos. El Tribunal calificador podrá requerir, a los efectos oportunos, la acreditación de los aspectos necesarios cuando crea que hay inexactitud o falsedad en los cuales hayan podido incurrir los aspirantes, los cuales podrán ser excluidos motivadamente de la convocatoria en cualquier momento si no cumplen los requisitos.

QUINTA. Tribunal Calificador

1. En la misma resolución que declare aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se efectuará el nombramiento de los miembros del tribunal calificador, como órgano encargado de valorar los méritos del concurso para confeccionar la bolsa de aspirantes y hacer la propuesta oportuna al órgano competente.
2. El tribunal calificado quedará constituido en la forma que determina el artículo 6 del Decreto 146/2011, de 21 de diciembre, antes mencionado. Estará compuesto en la forma siguiente:

Presidente: Subinspector de la Policía Local de Santa Eulalia del Río.

Dos vocales, titulares i suplentes designados por la Consejería competente en materia de coordinación de policías locales.

Vocal: miembro de la Policía Local de Santa Eulalia del Río, designado por el Alcalde o concejal en quien delegue.

Vocal funcionario de carrera de la Corporación, designado por el Alcalde o concejal en quien delegue.

Secretario: El de la corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

3. El Tribunal calificador será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.
4. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.
5. Los cargos de naturaleza política, los representantes de las empleadas y empleados públicos y el personal eventual de la administración, así como los funcionarios interinos no pueden formar parte del mismo.
6. El Tribunal calificador estará formado por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, entre los que deberá figurar un Presidente, un Secretario y tres Vocales, debiendo poseer todos ellos un nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a las plazas convocadas.
7. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y Secretario o de quienes los sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto, titulares o suplentes, indistintamente. En caso de ausencia del Presidente titular o del suplente, el primero designará de entre los Vocales con derecho a voto un sustituto de lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará con el Vocal de mayor edad con derecho a voto.
8. Los miembros del tribunal deberán abstenerse, y tendrán que notificarlo al órgano convocante, cuando se encuentren en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, o cuando hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de los aspirantes a pruebas selectivas en los dos años anteriores a la publicación de la convocatoria. Igualmente, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurran las circunstancias previstas.
9. El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores o especialistas para todos o algunos de los ejercicios señalados.
10. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas, y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que



puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.

11. A los efectos previstos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, relativo a indemnizaciones por razón de servicio, este Tribunal calificador queda clasificado con la categoría de segunda.

SEXTA. Desarrollo del proceso selectivo

1. El sistema de selección será el de concurso, y se desarrollará según en Anexo I.

2. Los aspirantes deberán acudir a la celebración de las pruebas objetivas provistos de su Documento Nacional de Identidad o documento equivalente, pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia al interesado, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

3. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que todas las pruebas objetivas sean corregidas sin que se conozca la identidad de las personas que participan en el proceso.

SÉPTIMA. Resolución de la convocatoria y propuesta de nombramiento

1. Terminada la valoración del concurso, el tribunal publicará la lista provisional de las puntuaciones de los aspirantes que vayan a formar parte del bolsín en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, que pasarán a constituir la bolsa de interinos que la corporación utilizará para cubrir las vacantes o bajas temporales que se produzcan en los puestos de trabajo de Policía Local, la cual será utilizada por riguroso orden de puntuación globalmente obtenida.

2. Todos los aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la lista provisional, para efectuar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su valoración delante del tribunal.

3. El tribunal tendrá un plazo de 5 días hábiles para resolver las reclamaciones presentadas y, seguidamente, hará pública la lista definitiva de las puntuaciones de los aspirantes. Así mismo, la lista definitiva puede incluir la subsanación de oficio de los errores detectados. En caso de no existir reclamación alguna, la lista provisional se elevará automáticamente a definitiva.

OCTAVA. Nombramiento y presentación de documentos

1. El aspirante propuesto para su nombramiento tendrá que presentar en el Ayuntamiento, en el plazo de 5 días naturales, a partir del siguiente al de la fecha de comunicación de la necesidad de incorporación para cubrir una vacante, sin requerimiento previo, los documentos siguientes:

- a) Certificado médico oficial, vigente, que acredite que no padece ninguna enfermedad o defecto físico que impida totalmente o parcialmente el desarrollo correcto de las funciones del puesto de trabajo.
- b) Tarjeta de afiliación a la Seguridad Social, si se dispone.

2. El aspirante que, dentro del plazo fijado, excepto en caso de fuerza mayor, no presente la documentación requerida o bien que, una vez examinada, se compruebe que no cumple con alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrá ser nombrado y se anularán sus actuaciones. En este caso, se propondrá al siguiente aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, por orden estricto de puntuación.

3. Los candidatos que rehúsen una oferta quedarán excluidos del bolsín, excepto que aleguen y justifiquen en un plazo de tres días hábiles la concurrencia de alguna de las situaciones siguientes: estar en período de embarazo, maternidad, paternidad, adopción o acogida; prestar servicios como personal funcionario o laboral en otra administración; sufrir enfermedad o incapacidad temporal, o estar ejerciendo funciones sindicales.

4. La resolución de nombramiento como funcionario interino será notificada al interesado que tendrá que firmar la correspondiente toma de posesión en el plazo de 3 días hábiles a contar a partir de la recepción de la notificación.

NOVENA. Funcionamiento interno del bolsín constituido

1. Los aspirantes propuestos pasarán a constituir una bolsa de trabajo en este Ayuntamiento y podrán ser requeridos, por estricto orden de puntuación, para cubrir temporalmente las vacantes, sustituciones y otras incidencias que puedan surgir en puestos de trabajo de igual categoría y similares características.

2. Se establecen los siguientes criterios para el funcionamiento del bolsín de interinos:

a) La cobertura de puestos de trabajo vacantes, en el momento de producirse, y los nombramientos se realizarán por estricto orden de puntuación, de mayor a menor.

b) En el supuesto de que se produzca una vacante de plantilla, ésta pasará a cubrirse por el aspirante del bolsín que tenga la mayor puntuación y no disfrutase ya de una vacante, independientemente de si tenía o no en el mismo momento de un contrato temporal para sustitución de los provistos en el apartado b).

3. El bolsín de interinos creado mantendrá su vigencia hasta que se realice una nueva convocatoria, con el límite de dos años, de acuerdo con lo establecido en el artículo 34 de la Ley 6/2005, de 3 de junio, de coordinación de las policías locales de las Illes Balears, a contar desde el siguiente al de la fecha de publicación de las calificaciones definitivas del proceso selectivo convocado.

4. El Ayuntamiento podrá dejar sin efecto el nombramiento, previa motivación, si durante los dos primeros meses desde la toma de posesión se produce una manifiesta inidoneidad del aspirante para el desarrollo de las funciones propias del puesto de trabajo. Este período formará parte del proceso selectivo y se considerará como periodo de prácticas.

DÉCIMA. Incidencias

1. El tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas y las incidencias que surjan y para tomar los acuerdos necesarios para asegurar el correcto desarrollo de la convocatoria aprobada, en todo aquello no previsto en las bases. Antes de la constitución del tribunal se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

2. Dentro de estas facultades se incluyen las de descalificar a los aspirantes y en consecuencia, no puntuar sus pruebas, cuando aquellos vulneren las leyes o las bases de la convocatoria o su comportamiento suponga un abuso o fraude.

DÉCIMA. Impugnación

Las presentes bases y todos los actos administrativos que se deriven de éstas y de las actuaciones del tribunal calificador, podrán ser impugnadas conforme a lo establecido en la Ley 30/1992.

UNDÉCIMA. Vigencia

Esta bolsa tendrá una vigencia de dos años.

Santa Eulalia del Rfo, 7 de febrero de 2013. EL ALCALDE. Vicente Marí Torres

ANEXO I

BAREMO DE MÉRITOS

1. Cuestiones generales

1.1 El concurso empezará con la celebración de las pruebas objetivas tipo test. El día, hora y lugar de celebración se publicará en la misma resolución que declare aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

1.2 La fecha de referencia de los méritos es la de finalización del plazo para presentar la solicitud establecida en la base 3.1, i se han de acreditar mediante certificados expedidos por la Administración competente.

1.3 Sólo se valorará los méritos que hayan estado acreditados durante el término de presentación de solicitudes.

1.4 Los servicios prestado y la antigüedad, en su caso, se acreditarán mediante un certificado emitido por la Administración correspondiente que especificará la fecha de inicio y de finalización de los servicios, así como la categoría o cuerpo al que corresponde y se prestaron como funcionario de carrera o interino.

1.5 Los títulos académicos se acreditarán mediante la aportación de una copia compulsada del título o del justificante de pago de las tasas de expedición, siempre que este documento acredite el derecho.

1.6 Los cursos de formación se acreditarán mediante una copia compulsada de los certificados que ha de indicar la asistencia o aprovechamiento, el número de horas y ser expedidos o validados por la entidad pública promotora del curso.

2. Fase de concurso

Puntuación máxima: 54 puntos.





2.1 Valoración del curso básico de capacitación (Puntuación máxima: 10 puntos)

2.1.1 Solamente se valorarán los cursos expedidos u homologados por el EBAP. La valoración por la posesión del curso básico de capacitación será el resultado de multiplicar la nota por un determinado coeficiente, hasta un máximo de 10 puntos, de acuerdo con los criterios que se indican a continuación:

- Por haber prestado servicios como policía local interino, policía auxiliar interino, policía turístico o auxiliar de policía turístico durante un período mínimo de 5 meses de manera continuada en una temporada completa en el ayuntamiento que convoca el proceso selectivo, el coeficiente multiplicador será 1. Este apartado se deberá acreditar mediante certificado del ayuntamiento.
- Para los aspirantes que no hayan renunciado a ningún nombramiento anterior como policía local o turístico en otro municipio, y así lo acrediten mediante certificado de la Dirección General de Interior, el coeficiente multiplicador será 0,75.
- Para los aspirantes que hayan renunciado a un nombramiento anterior como policía local o turístico en otro municipio, el coeficiente multiplicador será 0,50. Este apartado se deberá acreditar mediante certificado del ayuntamiento del municipio que corresponda

2.2 Valoración de los servicios prestados (Puntuación máxima: 12 puntos)

- Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como policía local o turístico en las Illes Balears: 0,07 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en otras categorías de cuerpos o fuerzas de la seguridad pública del Estado español: 0,035 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.

La fecha de referencia para la valoración será la de la finalización del plazo para presentar la solicitud de participación, y se deberá acreditar mediante certificado expedido por los ayuntamientos.

2.3 Antigüedad (Puntuación máxima: 4 puntos)

Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en cualquier categoría de funcionario de carrera: 0,2 puntos por año.

La fecha de referencia para la valoración será la de la finalización del plazo para presentar la solicitud de participación, y se deberá mediante un certificado expedido por los ayuntamientos.

2.4 Estudios académicos oficiales (Puntuación máxima: 6 puntos)

- Por la titulación de bachillerato o equivalente: 2,5 puntos.
- Por cada titulación de técnico superior de formación profesional: 0,5 puntos.
- Por cada titulación académica de diplomatura universitaria, arquitectura técnica, ingeniería técnica o equivalente: 3,5 puntos.
- Por cada titulación académica de licenciatura universitaria, arquitectura, ingeniería o equivalente: 5 puntos.
- Por cada título de doctor: 1 punto.

Solamente se valorará la posesión de los títulos de nivel superior al exigido para el acceso a la categoría a la cual se accede.

La valoración como mérito de un título implica que no se valore el de nivel inferior, salvo en el caso de que las titulaciones correspondan a ramas académicas distintas. No obstante, las puntuaciones de los apartados a y b se deberán acumular, así como también las puntuaciones de los apartados d y e.

En ningún caso se valorará una diplomatura si ésta forma parte del primer ciclo de una licenciatura que se haya exigido para el acceso a la categoría a la que se accede.

2.5 Valoración de los conocimientos de lenguas (Puntuación máxima: 6 puntos)

2.5.1 Conocimientos orales y escritos de la lengua catalana

Se valorarán los certificados expedidos por el EBAP, los expedidos u homologados por la Dirección General de Política Lingüística, los expedidos por la Escuela Oficial de Idiomas, así como los certificados reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica, hasta una puntuación máxima de 2 puntos:

- Conocimientos orales (certificado A o A2): 1 punto.
- Conocimientos elementales (certificado B o B2): 1,25 puntos.
- Conocimientos medios (certificado C o C1): 1,50 puntos.
- Conocimientos superiores (certificado D o C2): 1,75 puntos.
- Conocimientos de lenguaje administrativo (certificado E): 0,25 puntos.



Se valorará solamente un certificado, excepto en el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, en el que la puntuación se deberá acumular a la del otro certificado que se aporte. En todo caso, solamente se valorarán los certificados de nivel superior al exigido como un requisito de ocupación de la plaza a la que se accede.

2.5.2 Conocimientos de otras lenguas

Se valorarán los certificados acreditativos de los conocimientos de cualquier lengua oficial de otras comunidades autónomas o extranjera, expedidos u homologados por escuelas oficiales de idiomas o escuelas de Administración pública, hasta un máximo de 4 puntos, de acuerdo con los criterios de puntuación que se indican a continuación:

- a. Primer curso de escuela oficial de idiomas o nivel inicial del EBAP (A1): 1 punto
- b. Segundo curso de escuela oficial de idiomas o nivel elemental del EBAP (A2): 1,25 puntos.
- c. Tercer curso de escuela oficial de idiomas o nivel medio del EBAP (B1): 1,50 puntos.
- d. Cuarto curso de escuela oficial de idiomas (B2): 1,75 puntos.
- e. Quinto curso de escuela oficial de idiomas (C1): 2 puntos.

Para una misma lengua solamente se valorarán las titulaciones de nivel superior.

2.6 Valoración de los cursos de formación (Puntuación máxima: 6,5 puntos)

Solamente se valorarán los cursos expedidos u homologados por el EBAP, por las universidades, escuelas universitarias y entidades promotoras de formación continua, así como los impartidos en otros centros de formación oficiales de seguridad pública o cualquier Administración pública, siempre que estén debidamente documentados y expedidos por la entidad.

En el caso que se presenten dudas sobre la puntuación que se ha de otorgar a algún certificado o sobre su validez, se podrá solicitar un informe al organismo, entidad o centro correspondiente.

2.6.1 Formación relacionada con el área profesional (Puntuación máxima: 4,5 puntos)

La puntuación máxima de este apartado será de 4,5 puntos. Se deberán valorar, para cada puesto de trabajo, las acciones formativas siempre que estén directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo al que se accede. En concreto, solamente se valorarán los cursos referidos a las áreas profesionales de policía, seguridad, emergencias y salvamento, de acuerdo con los criterios que se indican a continuación:

- a. Por cada certificado de aprovechamiento: 0,005 puntos por hora.
- b. Por cada certificado de asistencia: 0,0025 puntos por hora.
- c. Por a cada certificado de impartición de cursos de acciones formativas relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo al que se accede: 0,0075 puntos por hora.

2.6.2 Formación no relacionada con el área profesional (Puntuación máxima: 2 puntos)

- a. Por cada certificado de aprovechamiento: 0,005 puntos por hora.
- b. Por cada certificado de asistencia: 0,0025 puntos por hora.

2.7 Valoración de los reconocimientos honoríficos (Puntuación máxima: 3,5 puntos)

- a. Por cada medalla al mérito policial prevista en la normativa:
 - a. 2 puntos por cada medalla con distintivo azul.
 - b. 1 punto si el distintivo es blanco.
 - c. 0,5 puntos si el distintivo es verde.
- b. Por cada felicitación procedente del Pleno o la Junta de Gobierno del ayuntamiento: 0,35 puntos.
- c. Por cada felicitación procedente de la alcaldía: 0,25 puntos

Las felicitaciones del apartado b) y c) serán exclusivamente las otorgadas según el artículo 91.4 del Decreto 67/2007, de 7 de junio.

Se deberá acreditar mediante un certificado expedido por el Ayuntamiento correspondiente.

2.8 Méritos objetivos de libre determinación por la Corporación (Puntuación máxima: 6 puntos)

2.8.1 Prueba objetiva tipo test de 20 preguntas para acreditar los conocimientos del término municipal de Santa Eulalia del Río, que versará sobre calles, toponimia, principales vías y barrios y ordenanzas municipales.





Esta prueba se puntuará máximo 3 puntos.

2.8.2 Prueba objetiva tipo test de 20 preguntas, que versará sobre la Ley 6/2005, de 3 de junio, de coordinación de las policías locales de las Illes Balears, y el Decreto 67/2007, de 7 de junio, del Reglamento marco de medidas urgentes de las policías locales de las Illes Balears.

Esta prueba se puntuará máximo 3 puntos.

Santa Eulalia del Río, 7 de febrero de 2013.

EL ALCALDE,
Vicente Marí Torres

