



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SA POBLA

13680***Bolsa Policía Local***

Para hacer constar que la Junta de Gobierno Local en sesión de día 15 de julio de 2014, ha aprobado las bases y convocatoria de una bolsa de Policías Locales del Ayuntamiento de Sa Pobla; bases que a la letra dicen:

"BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE ASPIRANTES PARA PROVEER, COMO FUNCIONARIOS INTERINOS, PLAZAS VACANTES DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE SA POBLA

Primera. - Objeto

La presente convocatoria tiene por objeto la constitución de una bolsa de trabajo de la categoría de Policía, con carácter de funcionarios interinos para cubrir necesidades urgentes de contratación en el Ayuntamiento de sa Pobla.

Segunda. - Normativa aplicable

Se aplicarán a estas pruebas selectivas las presentes bases, la Ley 4/2013, de 7 de julio, de Coordinación de las policías locales de las Islas Baleares; la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto básico del empleado público; la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares; el Decreto 72/1989, de 6 de julio, de Bases y ejercicios para el ingreso en las diversas categorías de la policía local de las Islas Baleares (en la parte vigente); el Decreto 146/2001, de 21 de diciembre, por el que se establecen la Formación, el ingreso, la promoción y la movilidad de los policías locales de la Comunidad Autónoma de Islas Baleares (en la parte vigente); el Decreto 69/2004, de 9 de julio, por el que se modifica la normativa reguladora de los policías locales de las Islas Baleares 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 los policías locales de las Islas Baleares; las demás disposiciones legales vigentes en materia de policía local de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, y, supletoriamente el Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el que se aprueba el procedimiento de selección del personal funcionario interino la servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Tercera. - Características de la plaza

Escala: Administración Especial, subescala de servicios especiales, clase policía local, categoría policía local.

Grupo: C, subgrupo C1.

Cuarta. - Forma de selección

El procedimiento de selección para la constitución de la bolsa de trabajo de policía local, como funcionarios interinos, se efectuará mediante concurso, que consistirá en la valoración de los méritos que detalla el Anexo 1 de esta convocatoria.

Quinta. - Requisitos y condiciones de los aspirantes

Para participar en esta convocatoria, las personas interesadas deben cumplir en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

1.- Tener nacionalidad española.

2.- Tener 18 años cumplidos.

3.- Estar en posesión del diploma de aptitud del curso de formación básica de policía local, propio de la plaza objeto de la convocatoria, expedido por la Escuela Balear de Administración Pública en plena validez o haber superado la parte teórica del curso pertinente de formación básica para policía local de la Escuela Balear de Administración Pública.

4.- Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, de alguno de los títulos siguientes: título de bachillerato o cualquiera de las equivalencias con este título establecidas por el Orden EDU / 520/2011, de 7 de





marzo, por la que se establecen equivalencias con los títulos de bachillerato reguladas en la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación.

Entre estos sólo a efectos de acceso a empleos públicos y privados, y siempre que se acrediten los requisitos establecidos en esta orden, son equivalentes: el título de bachillerato elemental derivado de los planes de estudios anteriores a la Ley 14 /1970, de 4 de agosto; el título de Bachillerato Unificado Polivalente (BUP); superación de las Pruebas de Acceso a la Universidad para mayores de 25 años; superación de las Pruebas de Acceso a la Formación Profesional de grado superior o título de técnico en formación profesional (FP1 y ciclo formativo de grado medio).

Igualmente es requisito estar en posesión del Nivel de Catalán B2, homologación o equivalencia.

5.- No padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico, descritos en el anexo II (cuadro de exclusiones médicas) del Decreto 70/1989, de 6 de julio, de establecimiento de las normas marco a las que deben ajustarse los reglamentos de los policías locales de las Islas Baleares.

6.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para plaza o cargos públicos por resolución judicial.

7.- No tener antecedentes penales por delitos dolosos.

8.- Compromiso, mediante declaración jurada, de portar armas y, en su caso, utilizarlas.

9.- Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2, B y BPT.

10.- No estar incurso en causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.

11.- Antes de tomar posesión de la plaza, la persona interesada deberá hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni realiza ninguna actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad.

Todos los aspirantes deben estar en posesión de los requisitos el día que finalice el plazo de presentación de instancias de la convocatoria correspondiente.

Los documentos acreditativos de los requisitos, por original o fotocopia compulsada, se presentarán dentro del plazo de admisión de solicitudes del proceso selectivo, sin que se pueda presentar en ningún otro momento; el resto, antes de la toma de posesión.

Sexta.- Presentación de solicitudes

1.- Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de 9:00 a 14:00 horas.

También podrán presentarse en las formas previstas 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.

2.- El plazo de presentación de solicitudes es de 20 días naturales a partir del día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares. Cuando el último día del plazo sea inhábil o sábado, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

3.- Junto con la solicitud rellena adecuadamente, las personas aspirantes deben adjuntar:

- a).- Fotocopia debidamente compulsada del documento nacional de identidad en vigor y / o el resguardo de la solicitud de renovación.
- b).- Fotocopia debidamente compulsada, del diploma de aptitud del curso de formación básica, expedido por la EBAP y en plena validez o del certificado que acredite haber superado la parte teórica del curso pertinente de formación básica para policía local de la Escuela Balear de Administración Pública.
- c).- Fotocopia debidamente compulsada de la titulación exigida, así como la referente al nivel B2 de lengua catalana, homologación o equivalencia.
- d).- Declaración responsable de los aspirantes que cumplen los requisitos exigidos en la base quinta de estas bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.
El hecho de figurar en la lista de admitidos no implica el reconocimiento de que se cumplen los requisitos a los interesados para participar en esta convocatoria. Las personas que superen el proceso selectivo, deberán presentar la documentación acreditativa de los requisitos generales que se indican en la base segunda, con carácter previo a su nombramiento.
- e).- La indicación de una dirección electrónica o un teléfono a efectos de comunicación con el Ayuntamiento de sa Pobla.
- f).- La documentación acreditativa de los méritos alegados, en la forma establecida en la base octava de esta convocatoria.



**Séptima.- Admisión las personas aspirantes**

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará la resolución por la que se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de la causa de exclusión, en el plazo máximo de diez días hábiles, en el tablón de anuncios del ayuntamiento sa Pobra.

Los aspirantes excluidos u omitidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente de la publicación mencionada, para subsanar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo, y se les advertirá que se tendrá por no presentada la solicitud si no se cumple el requerimiento.

Una vez finalizado el plazo al que hace referencia el párrafo anterior y subsanadas, en su caso, las solicitudes, el Alcalde dictará resolución, en el plazo máximo de diez días hábiles, que aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Esta resolución se hará pública en los mismos lugares indicados para la resolución provisional.

Octava.- Acreditación de los méritos

Los méritos alegados por las personas candidatas deben acreditar mediante la presentación del original o de la copia debidamente compulsada de la documentación que se detalla en el Anexo 1.

Novena.- Órgano de selección

1.- En la misma resolución que declare aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos 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 calificador estará compuesto de la siguiente forma:

Presidente: El Oficial Jefe de la policía local de la Pobra, o el funcionario que lo sustituya ..

vocales:

Dos vocales, titular y suplentes designados por la consejería competente en materia de coordinación de policías locales, uno de la Dirección General de Interior y el otro de la Escuela Balear de Administración Pública.

Vocal: El Técnico de administración general del Ayuntamiento de Sa Pobra, o quien lo sustituya.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

La designación del tribunal calificador incluirá la de los correspondientes suplentes, y su nombramiento se hará público en el tablón de anuncios al mismo tiempo que la lista definitiva de admitidos. Podrán nombrarse asesores del tribunal calificador, los cuales actuarán con voz pero sin voto. El tribunal calificador tendrá la consideración de órgano dependiente de la autoridad del Alcalde.

3.- Todos los miembros del tribunal calificador deben tener una titulación académica de igual o superior nivel que la exigida a los aspirantes para la promoción.

4 - El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, ni sin Presidente / a ni secretario / ay sus decisiones se adoptarán por mayoría.

5.- Todos los miembros del tribunal calificador tendrán voz y voto, y sus decisiones se adoptarán por mayoría simple. En caso de empate, decidirá el presidente. Resolverán las incidencias y reclamaciones que se puedan producir.

El tribunal calificador queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas que se planteen y tomar los acuerdos necesarios para asegurar el correcto desarrollo de la convocatoria aprobada, en todo lo que no prevén las bases.

6.- La actuación del tribunal calificador se ajustará a lo establecido en estas bases y en la legislación supletoria que sea de aplicación. Las resoluciones del tribunal calificador vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda revisarlas de acuerdo con los previsiones de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

7.- Las funciones básicas del tribunal calificador son las siguientes:

a).- Valorar los méritos alegados y acreditados en forma por cada uno de los participantes, desglosados en los distintos apartados del





baremo que se detalla en el anexo 1.

b).- Elaborar una lista por orden de puntuación. En él figurarán todos los aspirantes que lo han solicitado y las puntuaciones finales obtenidas por cada uno de los admitidos y las causas de exclusión de los no admitidos.

Así como los aspirantes a formar parte de la bolsa, propuestos de acuerdo con la puntuación obtenida.

c).- Confeccionar una bolsa de trabajo de la categoría objeto de esta convocatoria, por orden de puntuación.

8.- Los miembros del tribunal calificador deben abstenerse de intervenir y comunicarán, en su caso, a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común-, si han realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

9.- Los efectos previstos en el anexo IV del 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.

10.- Los méritos acreditados por los candidatos se valorarán de acuerdo con el baremo que se adjunta como Anexo 1 y que se estructura en ocho: curso básico de capacitación; servicios prestados; antigüedad; estudios académicos oficiales; conocimientos de lenguas; cursos de formación; reconocimientos honoríficos y otros méritos a determinar por la corporación.

11.- La puntuación máxima que pueden alcanzar los méritos alegados es de 54 puntos, de acuerdo con lo establecido en los apartados del Anexo 1, para cada tipo de mérito.

Décima.- Publicación de las valoraciones

1.- Una vez concluida la valoración de los méritos, el Tribunal Calificador publicará en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en la página web del ayuntamiento una lista de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes, con indicación del número de documento nacional de identidad. Esta lista se publicará por orden de mayor a menor puntuación total.

2.- Las personas aspirantes disponen de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de la lista, para alegar las rectificaciones pertinentes sobre la valoración provisional de los méritos del concurso.

Undécima.- Orden de prelación y desempates

1.- El orden de prelación en la bolsa será determinado por la valoración obtenida en la valoración de los méritos.

2.- Los empates se dirimirán atendiendo sucesivamente los criterios siguientes:

a).- Tiempo de trabajo realizado previamente en la misma categoría.

b).- Más edad.

c).- Sorteo.

Duodécima.- Resolución de la convocatoria y publicación de la bolsa.

1.- El plazo para resolver el concurso es de un mes a partir del día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

2.- El Tribunal Calificador elaborará una lista definitiva de todas las personas aspirantes que formen parte de la bolsa, por orden de puntuación obtenida, que elevará al Alcalde / sa para que dicte la resolución que corresponda, o en el su caso por la Junta de Gobierno Local.

3.- La bolsa se publicará en el tablón de anuncios del ayuntamiento, en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en la página web del ayuntamiento, con indicación de todas las personas integrantes, el orden de prelación y la puntuación obtenida.

4.- La bolsa de personal funcionario interino tendrá una vigencia máxima de dos años desde que se publica en el Boletín Oficial de las Islas Baleares. Una vez haya transcurrido este periodo de tiempo la bolsa pierde su vigencia y no se puede reactivar.

Decimotercera.- adjudicación

1.- Cuando se dé alguno de los supuestos previstos en la normativa para nombrar un funcionario interino, se debe ofrecer un lugar a las personas incluidas en la bolsa que estén en la situación de disponible, de acuerdo con el orden de prelación, siempre que cumplan los requisitos que exige la relación de puestos de trabajo para ocuparlo.

2.- Se comunicará a la persona aspirante que corresponda el lugar y el plazo en el que debe presentarse. La persona interesada debe manifestar su conformidad en el plazo de un día hábil-o en el segundo día hábil siguiente si la llamada se hace en viernes-y su disposición a incorporarse en el plazo indicado por el servicio de personal de el ayuntamiento. Este plazo debe ser como mínimo de tres días hábiles y



como máximo de quince días hábiles.

Decimocuarta.- Renuncia y motivos de exclusión de la bolsa.

1.- Si la persona interesada no manifiesta su conformidad con la propuesta de nombramiento en el plazo de un día hábil - o en el segundo día hábil siguiente si la llamada se hace en viernes- y su disposición a incorporarse en el plazo indicado por el servicio de personal del ayuntamiento, se entiende que renuncia a ocupar el puesto de trabajo.

2.- A las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita, se las debe excluir de la bolsa de trabajo, salvo que aleguen, en el plazo establecido para manifestar su conformidad, la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, que deben justificarse documentalmente en los tres días siguientes:

- a)- Estar en periodo de embarazo, de maternidad o paternidad, de adopción o de acogimiento permanente o preadoptivo, lo que incluye el periodo en que sea procedente la concesión de excedencia para cuidado de hijos e hijas por cualquiera de los supuestos anteriores.
- b)- Prestar servicio como funcionario con plaza en propiedad o interino en otro cuerpo de policía local.
- c).- Padecer enfermedad o incapacidad temporal.

Decimoquinta.- Reincorporación a la bolsa

1.- Las personas interesadas están obligadas a comunicar por escrito al ayuntamiento la finalización de las situaciones previstas en el punto 2 de la base decimocuarta, en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca, con la justificación correspondiente. La falta de comunicación en el plazo establecido determina la exclusión de la bolsa.

2.- El personal funcionario interino que cese en el puesto de trabajo, salvo que sea como consecuencia de renuncia voluntaria, se incorpora automáticamente a la bolsa de la que forme parte en el lugar que le corresponda de acuerdo con la puntuación obtenida en el momento en que se formó.

Decimosexta.- Situación de las personas aspirantes

1.- Están en la situación de no disponible a las personas integrantes de la bolsa de trabajo a las personas que no hayan aceptado el puesto ofrecido por encontrarse en alguna de las situaciones previstas en el punto 2 de la base decimocuarta.

2.- Mientras la persona aspirante se encuentre en la situación de no disponible en la bolsa, no será llamada para ofrecerle un puesto de trabajo.

3.- Están en situación de disponible el resto de personas aspirantes de la bolsa, con la consecuencia de que deben ser llamadas para ofrecerles un puesto de trabajo de acuerdo con su posición en la bolsa.

Anexo 1 Baremo de méritos

1.- Valoración del curso básico de capacitación.

Sólo se valorarán los cursos expedidos u homologados por la EBAP, con actualización inferior a tres años. 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:

- a).- Por ser funcionario interino en la fecha de finalización del plazo para presentar la solicitud de participación, o bien haber prestado servicios como policía turístico o auxiliar de policía turístico durante un período mínimo de 5 meses de manera continuada en una temporada completa en el Ayuntamiento de Sa Pobla, el coeficiente multiplicador será 1.
- b).- Para los aspirantes que no han renunciado a ningún nombramiento anterior como policía local o turístico en otro municipio, el coeficiente multiplicador será 0,75.
- c.-) Para los aspirantes que hayan renunciado a un nombramiento anterior como policía local o turístico en otro municipio, el coeficiente multiplicador será 0,50.

2.- Valoración de los servicios prestados.

La puntuación máxima de este apartado es de 12 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:





a).- Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como policía local o turístico en las Islas Baleares: 0,07 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos.

b).- Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en otras categorías de cuerpos o fuerzas de la seguridad pública en el Estado español (incluye policías local, turísticos, autonómicos, etc): 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.

3.- Antigüedad.

La puntuación máxima de este apartado es de 4 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

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.

4.- Estudios académicos oficiales.

Por la posesión de titulaciones académicas oficiales superiores a la exigida para la categoría a la que se accede. La valoración como mérito de un título implica que no se valore el de nivel inferior necesario para obtenerlo. Se exceptúa el caso en que las titulaciones correspondan a ramas diferentes.

La puntuación máxima de este apartado es de 6 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

a).- Por cada titulación académica de diplomatura universitaria, arquitectura técnica, ingeniería técnica o equivalente: 3,5 puntos.

b).- Por cada titulación académica de licenciatura universitaria, arquitectura, ingeniería o equivalente: 5 puntos.

c).- Por cada título de doctor: 1 punto.

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. Sin embargo, las puntuaciones de los apartados c) se deben acumular, como también las puntuaciones de los apartados a) y / ob).

5.- Valoración de los conocimientos de lenguas.

5.1.- Conocimientos orales y escritos de la lengua catalana.

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

c).- Conocimientos medios (certificado C1 o equivalente): 1,50 puntos.

d).- Conocimientos superiores (certificado C2 o equivalente): 1,75 puntos.

e).- Conocimientos de lenguaje administrativo (certifica LA o equivalente): 0,25 puntos.

Se valorará sólo un certificado, excepto en el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, en que la puntuación se acumulará a la del otro certificado que se aporte.

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 o 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 la escuela oficial de idiomas o nivel inicial del EBAP: 1 punto.

b).- Segundo curso de la escuela oficial de idiomas o nivel elemental del EBAP: 1,25 puntos.

c).- Tercer curso de la escuela oficial de idiomas o nivel medio del EBAP: 1,50 puntos.

d).- Cuarto curso de la escuela oficial de idiomas: 1,75 puntos.

e).- Quinto curso de la escuela oficial de idiomas: 2 puntos.

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

6.- Valoración de los cursos de formación.





Sólo se valorarán los cursos expedidos u homologados por la 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 de 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 Instituto de Estudios Balears.

6.1.- Formación relacionada con el área profesional.

La puntuación máxima de este apartado es de 4,5 puntos. Se valorarán, para cada puesto de trabajo, las acciones formativas siempre que estén directamente relacionadas con las funciones propias del puesto al que se accede. En concreto, sólo 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 cada certificado de impartición de cursos de acciones formativas relacionadas con las funciones propias del puesto al que se accede: 0,0075 puntos por hora.

6.2.- Formación no relacionada con el área profesional.

La puntuación máxima de este apartado es de 2 puntos, con la puntuación que se indica a continuación:

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

7.- Valoración de los reconocimientos honoríficos.

La puntuación máxima de este apartado es de 3,5 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

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

Se debe acreditar mediante un certificado expedido por el ayuntamiento correspondiente.

8.- Otros méritos que debe determinar la Corporación.

Puntuación máxima de 6 puntos, según lo indicado a continuación:

- a).- Realización de una prueba tipo test con 40 preguntas relacionadas con el conocimiento del término de la Pobra: 4 puntos.
- b).- Resolución de un caso práctico sobre un determinado recorrido en el término de Sa Pobra: 2 puntos ".

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Sa Pobra, 17 de julio de 2014.

EL ALCALDE

Gabriel Serra Barceló

