



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANT JOAN

9970

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 Sant Joan.

Primera.- Objeto, procedimiento de selección, características de la plaza y normativa.

- 1.- La presente convocatoria tiene por objeto la constitución de una bolsa de trabajo de plazas de la categoría de Policía Local, con carácter de funcionarios interinos para cubrir necesidades urgentes de contratación en el Ayuntamiento de Sant Joan.
- 2.- Las plazas pertenecen a las escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase de policía local, grupo C1.
- 3.- La selección de los aspirantes se efectuará mediante un concurso que consistirá en la valoración de los méritos que detalla el Anexo 1 de esta convocatoria.
- 4.- Vigencia de la bolsa de trabajo: tres años, desde que se publique en el BOIB.
- 5.- Se aplicaran a estas pruebas selectivas las presentes bases, la Ley 4/2013, de 17 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 y siempre que no contradiga lo dispone la Ley 4/2013); 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 en todo lo que no contradiga lo dispuesto en la Ley 4/2013, de 17 de julio de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares; y los demás disposiciones legales vigentes en materia de policía local de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Segunda.- 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, de la categoría que se convoca, expedido por la EBAP en plena validez.
4. Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, se deberá aportar la correspondiente homologación del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.
5. Acreditar los conocimientos de la lengua catalana correspondientes al nivel de certificado B2. Estos conocimientos deben ser acreditados mediante la aportación del título o certificado correspondiente de la Consejería de Educación y Cultura, la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), u otra institución reconocida a este efecto por la legislación vigente.
6. 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.
7. 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.
8. No tener antecedentes penales por delitos dolosos.





9. Compromiso de llevar armas y, en su caso, utilizarlas.
10. Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2, B y BPT.
11. No estar incurso en causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.
12. Haber satisfecho la tasa de servicios de selección de personal.
13. 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.

Si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, deberá declararlo en el plazo de diez días contados a partir del día de la toma de posesión, para que la Corporación acuerde la declaración de compatibilidad o de incompatibilidad.

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

Tercera.- Presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes se dirigirán a la alcaldesa-presidenta de la corporación, en el plazo de quince días naturales contados a partir del día siguiente de la publicidad de estas bases en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB).

En la solicitud se deberá indicar un número de fax o una dirección de correo electrónico, y un número de teléfono, que servirán a efectos de recibir informaciones, comunicaciones, requerimientos o notificaciones, en relación a este procedimiento y los que puedan tramitarse a raíz de la constitución de la bolsa de trabajo.

2. La presentación de solicitudes y la documentación acreditativa citada en la base anterior, podrá hacerse en el registro general de la corporación 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.

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.
- c) Fotocopia debidamente compulsada de la titulación exigida.
- d) Declaración responsable de los aspirantes que cumplen los requisitos exigidos en la base segunda 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) Resguardo acreditativo del pago de la tasa de los derechos de examen que se establecen en 10,00 €, que deberán ingresar en la cuenta corriente municipal número ES10 2100 0771 7402 0000 2776.
- f) La documentación acreditativa de los méritos alegados, en la forma establecida en la base quinta de esta convocatoria.

Cuarta.- Admisión de las personas aspirantes.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará la resolución de Alcaldía 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 naturales, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Sant Joan y en la página web de esta, www.ajsantjoan.net.

Los aspirantes excluidos o admitidos dispondrán de un plazo de cinco días naturales, contados desde el día siguiente de la publicación mencionada, para la presentación de alegaciones a la relación de admitidos y excluidos o subsanar las deficiencias observadas.

En el caso de que no se presenten alegaciones contra la lista provisional de personas admitidas y excluidas, la lista se entenderá definitiva a partir del día siguiente 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 diez días naturales contados a partir del final del plazo de presentación de reclamaciones, que aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Esta resolución se hará pública en los mismos lugares indicados para la resolución provisional.

Quinta.- Acreditación de los méritos.

1. Los méritos alegados por las personas candidatas se deben acreditar mediante la presentación del original o de la copia debidamente compulsada de la siguiente documentación:

- a) Curso básico de capacitación
 - Certificado de los cursos impartidos por la Escuela Balear de Administración Pública.
 - Servicios prestados en el Ayuntamiento de Sant Joan, mediante un certificado emitido por el secretario del Ayuntamiento.
 - Certificado de la Dirección General de Interior (ISPIB) de no haber renunciado a ningún nombramiento anterior como policía local o turístico en otro municipio.
- b) Servicios prestados: certificado expedido por las correspondientes Administraciones Públicas.
- c) Antigüedad: certificado expedido por las correspondientes Administraciones Públicas.
- d) Estudios académicos oficiales: copia debidamente compulsada del título o del resguardo acreditativo (anverso y reverso)
- e) Conocimiento de lenguas: certificados acreditativos de conocimientos de cualquier lengua oficial de otras comunidades autónomas o extranjera, expedidos o homologados por escuelas oficiales de idiomas o escuelas de administración pública.
- f) Cursos de formación: certificados de aprovechamiento, certificado de asistencia y certificado de impartición de cursos de acciones formativas.
- g) Reconocimientos honoríficos: certificado expedido por el ayuntamiento correspondiente.

2.- Los méritos se acreditarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Sexta.- Órgano de selección.

1. El órgano encargado de la selección es el Tribunal Calificador. En la misma resolución en el que la alcaldía declare aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas se efectuará el nombramiento de los miembros del órgano de selección, como órgano encargado de valorar los méritos del concurso.

2. El tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente/a: un funcionario/a de carrera, designado por la Alcaldía.
- Vocales: dos vocales, funcionarios de carrera, designados por la Consejería competente en materia de coordinación de policías; y dos funcionarios de carrera, designados por el Alcalde, entre los miembros de cuerpos de policía local de las Islas Baleares.
- Secretario: el de la Corporación o persona en quien delegue.

La designación del Tribunal Calificador incluirá la de los correspondientes suplentes.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección y los miembros deberán estar en posesión de titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

3.- 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/a y sus decisiones se adoptarán por mayoría.

4.- Entre los vocales figurarán un miembro designado por la Dirección General competente en materia de coordinación de policías locales de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y su suplente y otro designado por la Escuela Balear de Administración pública y su suplente.

5.- Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán voz y voto, y sus decisiones deberán adoptarse por mayoría simple, en caso de empate, decidirá el presidente.

6.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común.

7.- Son funciones del Tribunal Calificador:

- a) Valorar los méritos alegados y acreditados por los aspirantes, en la forma establecidas en estas bases.



- b) Requerir, en su caso, las personas aspirantes que hayan acreditado en tiempo méritos con defectos formales, a efectos de su enmienda, o cuando necesitan una aclaración de alguno de los méritos acreditados en tiempo y forma.
- c) Confeccionar una lista, por orden de prelación, de las personas que forman parte de la bolsa.
- d) Resolver las reclamaciones presentadas en el plazo establecido y en la forma, por los aspirantes.
- e) Elevar al Alcalde/sa la composición definitiva de la bolsa.

8.- 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 bloques: curso básico de capacitación; servicios prestados; antigüedad; estudios académicos oficiales; conocimientos de lenguas; cursos de formación; reconocimientos honoríficos y conocimiento del término municipal.

9.- 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.

Séptima. Lista definitiva de aprobados, presentación de documentos.

1. Un vez finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal Calificador publicará en el tablón de anuncios del ayuntamiento y a la página web www.ajsantjoan.net, la relación provisional de las personas aspirantes que hayan resultado aptas para formar parte de la bolsa, ordenadas según la puntuación total obtenida. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, desde la publicación, para efectuar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su puntuación ante el Tribunal. A la revisión podrán asistir acompañados de un asesor.

2. El Tribunal tiene un plazo de siete días naturales para resolver las reclamaciones que se presenten y, a continuación, tiene que hacer pública la lista definitiva de aspirantes y puntuación por orden de puntuación, que deberá elevar a la Alcaldía para que dicte la resolución que sea oportuna.

3.- En caso de empate en la orden de prelación se tendrá que atender, en primer lugar, a la puntuación obtenida en la valoración de los méritos “de los servicios prestados”. Si el empate persiste, se estará a la mayor puntuación obtenida en la valoración del mérito “del curso básico de capacitación”, y, en caso de persistir la igualdad, finalmente se resolverá por sorteo.

4.- La lista definitiva servirá como propuesta de nombramiento cuando corresponda. A tal efecto, y dentro del plazo de siete días naturales desde el día siguiente de la comunicación de la oferta de trabajo, los aspirantes que figuren tendrán que presentar en el registro general del ayuntamiento los documentos siguientes, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Certificado médico, en modelo oficial, donde conste que la persona aspirando no sufre enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones.
- b) Copia cotejada del título académico exigido en las bases o certificado académico que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del título y haber abonado las tasas de solicitud de su expedición.
- c) Declaración jurada o prometida de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de ninguna administración pública, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Declaración jurada o prometida de no estar ejerciendo ningún lugar o actividad en el sector público o privado delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, ni de recibir pensión de jubilación, retiro u orfandad, indicando, así mismo, que no realiza ninguna actividad privada incompatible o sujeto a reconocimiento de compatibilidad.
- e) Declaración jurada o prometida de no encontrarse sometido a ninguna causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.
- f) Fotocopia cotejada del DNI.
- g) Dos fotografías de medida carné.
- h) También tendrá que presentar, si procede, la documentación acreditativa del resto de requisitos específicos exigidos que no se hayan presentado con anterioridad.

5.- Las personas que no presenten la documentación dentro del plazo establecido, excepto en casos de fuerza mayor, no podrán ser nombradas y quedarán anuladas todas las actuaciones concernientes a este aspirante, sin perjuicio de la responsabilidad en que puedan haber incurrido por falsedad en la solicitud. Las personas aspirantes propuestas que ya tengan la condición de funcionarios de carrera estarán exentas de justificar documentalmente las condiciones y otros requisitos ya acreditados para obtener el anterior nombramiento, y tendrán que presentar únicamente una certificación de la administración pública de la cual dependen para acreditar su condición y aquellas circunstancias que se encuentran en su hoja de servicio.

Octava.- Nombramiento y toma de posesión.

1. Transcurrido el plazo de presentación de documentación, una vez que los aspirantes hayan presentado la documentación requerida de conformidad, la Alcaldía efectuará el nombramiento con el límite de las plazas ofertadas y que estén dotadas presupuestariamente.

Las personas nombradas tendrán que efectuar el juramento o la promesa y tomar posesión en el plazo de tres días hábiles contados a partir del



día siguiente de la notificación. Los que injustificadamente no tomen posesión de su plaza o puesto de trabajo, serán declarados cesados, con la pérdida de todos los derechos derivados del concurso oposición y del posterior nombramiento. El nombramiento como funcionario interino se publicará en el BOIB.

2. En caso de llevar a cabo una actividad privada, lo tendrán que declarar en el plazo de diez días desde la toma de posesión, con el fin de que la corporación pueda adoptar un acuerdo de compatibilidad o incompatibilidad.

Novena.- Bolsa de trabajo.

A los efectos previstos al artículo 41 de la Ley Autonómica 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares, en cuanto a la provisión temporal y urgente de puestos de trabajo, la lista de la puntuación final de las personas aspirantes constituirá la bolsa de trabajo, y tendrá una duración de tres años.

La bolsa debe publicarse en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, BOIB, y en la página web del Ayuntamiento.

Cuando sea necesario acudir a la bolsa de trabajo para cubrir interinamente alguna plaza vacante de la escalera básica, se ofrecerá a los aspirantes por orden de mayor puntuación obtenida en el concurso. La bolsa tendrá vigencia hasta la próxima convocatoria, como máximo tendrá una vigencia de tres años.

Décima.- Impugnación y recursos.

La convocatoria, las presentes bases y los actos administrativos que se deriven de las actuaciones del tribunal, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida por la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

Recursos.

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, se pueden interponer, alternativamente, los recursos siguientes:

- a) Directamente el recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del Contencioso- Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar a partir del día siguiente de la publicación de la presente resolución.
- b) El recurso de reposición potestativo ante el órgano que ha dictado esta resolución (la Alcaldía), en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente de la publicación de la presente resolución. Contra la desestimación por silencio del recurso de reposición, que se producirá por el transcurso de un mes desde su presentación sin que se haya resuelto expresamente ni se haya notificado, podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo, en el plazo de seis meses, a contar a partir del día siguiente a la desestimación presunta.

No obstante lo anterior, se puede ejercitar, si es el caso, cualquier otro recurso que se estime pertinente. Todo esto, de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa y de la Ley 4/1.999, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

Anexo 1 Baremo de méritos

La puntuación máxima que pueden lograr los méritos a alegado es de 54 puntos, de acuerdo con el que establecen los apartados siguientes, para cada tipo de mérito.

El tribunal evaluará los méritos a alegados y justificados por las personas aspirantes, de acuerdo con el baremo siguiente:

1.- Valoración del curso básico de capacitación,

Sólo se valorarán los cursos expedidos u homologados por el 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 periodo mínimo de 5 meses de manera continuada dentro de una temporada completa en el Ayuntamiento de Sant Joan el coeficiente multiplicador será 1. Este apartado se tiene que acreditar mediante un certificado del Ayuntamiento.
- b) Para los aspirantes que no han renunciado a ningún nombramiento anterior como policía local o turístico en otro municipio, y así lo acrediten mediante certificado de la Dirección General competente, 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. Este apartado se tiene que acreditar con un certificado del Ayuntamiento del municipio





correspondiente.

2.- Valoración de los servicios prestados.

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

- 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 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 tendrá que acreditar mediante un certificado expedido por los ayuntamientos.

3.- Antigüedad.

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

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

La fecha de referencia para la valoración será la de la finalización del plazo para presentar la solicitud de participación, y se tendrá que acreditar mediante certificado expedido por las respectivas administraciones.

4.- Estudios académicos oficiales.

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

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

Sólo 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 el caso que las titulaciones correspondan a ramas académicas distintas. Sin embargo, las puntuaciones de los apartados c) y d) se tienen que acumular.

5.- Valoración de los conocimientos de lenguas.

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, y también los certificados reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica, hasta una puntuación máxima de 2 puntos:

- a) Conocimientos de nivel de dominio funcional efectivo (certificado C1): 1,50 puntos.
- b) Conocimientos de nivel de dominio (certificado C2): 1,75 puntos.
- c) Conocimientos específicos de lenguaje administrativo: 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 (C1 o C2) que se aporte.

En todo caso, sólo se valorarán los certificados de nivel superior al exigido como requisito de ocupación de la plaza a la que se accede.

5.2. Conocimientos otras lenguas.

Se valorarán los certificados acreditativos de los conocimientos de cualquier lengua oficial 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 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 mediano 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.

Por 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 el EBAP, por las universidades, escuelas universitarias y entidades promotoras de formación continua, como también 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 supuesto de que se presenten dudas sobre la puntuación que se tiene que otorgar a algún certificado o sobre su validez, se podrá solicitar un informe al Instituto de Estudios Baleáricos.

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 lugar a que se accede. En concreto, sólo se valorarán los cursos referidos en 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 lugar al cual se acceda: 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 criterios siguientes:

- 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 del Ayuntamiento: 0,35 puntos.
- c) Por cada felicitación entregada por la Alcaldía: 0,25 puntos.

Se tiene que acreditar mediante un certificado expedido por el ayuntamiento correspondiente.

8.- Méritos determinados por el Ayuntamiento de Sant Juan.

La puntuación máxima de este apartado será de 6 puntos.

Conocimiento del término municipal:

- a) Prueba escrita, que consistirá en responder 20 preguntas tipo test de conocimiento del término municipal de Sant Juan, hasta un máximo de 5 puntos.
- b) Prueba escrita, que consistirá en ubicar geográficamente en un plano de diferentes lugares de interés municipal, comercial y patrimonial, hasta un máximo de 1 punto.

Sant Joan, 20 de mayo de 2014

La Alcaldesa,
Catalina Gayà Bauzá

El Secretario,
Juan Manuel Campomar Isern