



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ESTELLENCES

10592 Bases policía local interino

Bartomeu Jover Sanchez, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Estellencs (Islas Baleares), ha resuelto por Decreto de Alcaldía, de 9 de junio, lo siguiente:

Resolución de Alcaldía por la cual se aprueba la convocatoria y las bases que regirán la constitución de una bolsa de trabajo para proveer, como funcionario interino, una plaza vacante de POLICÍA LOCAL del Ayuntamiento de Estellencs (Islas Baleares),.

Atendida la necesidad y urgencia de constituir una bolsa de trabajo de la categoría de Policía Local con carácter de funcionario interino para cubrir necesidades urgentes de contratación del Ayuntamiento de Estellencs

Visto que dicha bolsa estará compuesta por personas que cumplan los requisitos exigidos para ocupar el lugar objeto de la bolsa a la cual optan y dará respuesta rápida y válida a las necesidades que surjan dentro del área de seguridad ciudadana y vial, de tránsito y Policía en general.

De acuerdo con la legislación vigente en materia de personal, y en uso de las atribuciones conferidas al artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local y el artículo 41.14 del Real decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el cual se aprueba el Reglamento de Organización y funcionamiento de régimen jurídico de las Entidades locales

Resuelvo

Primero.- Aprobar la convocatoria, mediante concurso que consistirá en la valoración de los méritos que detalla las bases, de una bolsa de trabajo para proveer, como funcionario interino, una plaza vacante de POLICÍA LOCAL del Ayuntamiento de Estellencs (Islas Baleares), para cubrir necesidades urgentes de contratación del Ayuntamiento de Estellencs

Segundo.- Aprobar las bases que tienen que regir esta convocatoria y que se adjuntan como anexo I de esta resolución, de acuerdo con el baremo de méritos que especifica.

Tercero.- Publicar las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

ANEXO I

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 ESTELLENCES

Primera.- Objeto, procedimiento de selección y normativa

1.- La presente convocatoria tiene por objeto la constitución de una bolsa de trabajo de la categoría de Policía Local con carácter de funcionarios interinos para cubrir necesidades urgentes de contratación al Ayuntamiento de Estellencs

2.- La selección de las personas aspirantes se efectuará mediante un concurso que consistirá en la valoración de los méritos que detalla el Anexo 1 de esta convocatoria

3.- Se aplicarán 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 el que dispone la Ley 4/2013); el Decreto 146/2001, de 21 de diciembre, por el cual se establecen la formación, el ingreso, la promoción y la movilidad de los policías locales de la comunidad autónoma de las Islas Baleares (en la parte vigente y siempre que no contradiga el que dispone la Ley 4/2013); el Decreto 69/2004, de 9 de julio, por el cual 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 el que no contradiga el que dispone la Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares; y las demás disposiciones legales vigentes.

Segunda.- Requisitos y condiciones de las personas aspirantes

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

- 1.- Tener nacionalidad española.
- 2.- Tener 18 años cumplidos.
- 3.- Estar en posesión del diploma de aptitud del curso de formación de la categoría de policía expedido por el EBAP en plena validez.
- 4.- Estar en posesión del título de Bachillerato, 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 al extranjero, habrá que aportar la homologación correspondiente del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.
- 5.- No sufrir ninguna 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 que tienen que 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 encontrarse en inhabilitación absoluta o especial por plaza o cargos públicos por resolución judicial.
- 7.- No tener antecedentes penales por delitos dolosos.
- 8.- Compromiso de traer armas y, si procede, utilizarlas
- 9.- Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2, B y BPT
- 10.- No estar sometido a ninguna causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.
- 11.- Acreditar el conocimiento de la lengua catalana, mediante la aportación del título o certificado de nivel B2 de conocimientos de lengua catalana de la Dirección general de Cultura y Juventud o equivalente, según la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013, por el cual se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Dirección general de Cultura y Juventud u otro organismo reconocido a tal efecto a la legislación vigente.
- 12.- Antes de tomar posesión de la plaza, la persona interesada tendrá que hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni realiza ninguna actividad al sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de 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, lo tendrá que declarar en el plazo de diez días contados a partir del día de la prisa de posesión, para que la Corporación acuerde la declaración de compatibilidad o de incompatibilidad.

Tercera.- Presentación de solicitudes

1.- Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se tienen que ajustar al modelo normalizado de solicitud (anexo 2) y se presentarán al Registro General del Ayuntamiento. El modelo normalizado de solicitudes se encontrará a disposición de las personas interesadas, al Registro General de este Ayuntamiento, y a la página web www.ajestellencs.net, a partir de la apertura del plazo para su presentación.

También podrán presentarse por las formas previstas al 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 15 días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de esta convocatoria al Boletín Oficial de las Islas Baleares. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entiende prorrogado al primer día hábil siguiente.

3. Junto con la solicitud rellena adecuadamente, las personas aspirantes tienen que adjuntar:

- a) Fotocopia correctamente compulsada del documento nacional de identidad en vigor y/o el resguardo de la solicitud de renovación.
- b) Fotocopia correctamente compulsada, del diploma de aptitud del curso de formación básica, expedido por la EBAP en plena





validez.

c) Fotocopia correctamente compulsada de la titulación exigida.

d) Declaración responsable de las personas 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 constar a la lista de admitidos no implica el reconocimiento que se cumplen los requisitos a los interesados para participar en esta convocatoria. Las personas que superen el proceso selectivo, tienen que presentar la documentación acreditativa de los requisitos generales que se indican en la base segunda, con carácter previo a su nombramiento.

e) Certificado de nivel B2 de conocimientos de lengua catalana o superior, según la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013, por el cual se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Dirección general de Cultura y Juventud u otro organismo reconocido a tal efecto a la legislación vigente.

f) La indicación de una dirección electrónica y un teléfono a los efectos de comunicación con el Ayuntamiento de Estellencs

g) La documentación acreditativa de los méritos a el•*legats, 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 tiene que publicar la resolución por la cual se aprueba la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, con indicación de la causa de exclusión, en el plazo máximo de diez días hábidosos, en el tablón de anuncios del ayuntamiento y a la página web del ayuntamiento www.ajestellencs.net

Las personas aspirantes excluidas u omitidas dispondrán de un plazo de diez días hábidosos, contadores desde el día siguiente de la publicación mencionada, para enmendar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo, y se los advertirá que se considerará no presentada la solicitud si no se cumple el requerimiento.

Una vez finalizado el plazo al que hace referencia el párrafo anterior y enmendadas, si procede, las solicitudes, el alcalde tiene que dictar una resolución, en el plazo máximo de diez días hábiles, que aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Esta resolución se tiene que hacer pública en los mismos lugares indicados para la resolución provisional.

Quinta.- Acreditación de los méritos

1. Los méritos a alegados por las personas candidatas se tienen que acreditar mediante la presentación del original o de la copia correctamente compulsada de la documentación siguiente:

- Curso básico de capacitación
- Certificado de los cursos impartidos por la Escuela balear de Administración Pública
- Servicios prestados al ayuntamiento (convocando), mediante un certificado emitido por el 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.
- Servicios prestados: certificado expedido por los correspondientes ayuntamientos.
- Antigüedad: certificado expedido por los correspondientes ayuntamientos.
- Estudios académicos oficiales: copia correctamente compulsada del título o del resguardo acreditativo (anverso y reverso)
- Conocimientos de lenguas: 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.
- Cursos de formación: certificados de aprovechamiento, certificado de asistencia y certificado de impartición de cursos de acciones formativas.
- Reconocimientos honoríficos: certificado expedido por el ayuntamiento correspondiente.

2. Los méritos se tienen que acreditar 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 que se determinará por resolución de la autoridad competente del Ayuntamiento de Estellencs.

2.- El órgano de selección será colegiado y su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se procurará, así mismo, la paridad entre mujer y hombre.

3.- El personal de elección o de libre designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual, no pueden formar parte de los órganos de selección.





4.- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentar esta en representación o por cuenta de nadie.

5.- El Tribunal Calificador estará constituido por cinco miembros, teniendo que designarse el mismo número de suplentes. Tendrá que contar con un presidente/a, un secretario/a que actuará con voz y voto y tres vocales. Su composición será predominantemente técnica y los miembros tendrán que estar en posesión de titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso en las plazas convocadas.

6.- 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.

7.- El Presidente puede ser nombrado entre los miembros de la Corporación convocante o entre el personal al servicio de las Administraciones Públicas.

8.- 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 Islas Baleares y su suplente y otro designado por la Escuela Balear de Administración Pública y su suplente.

9.- Los miembros del Tribunal tendrán que abstenerse de intervenir, y lo notificarán a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas al artículo 28 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común

10.- Son funciones del Tribunal Calificador

- a) Valorar los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes, en la forma establecidas en estas bases.
- b) Requerir, si procede, las personas aspirantes que hayan acreditado en tiempos méritos con defectos formales, a efectos de su enmienda, o cuando necesitan una aclaración de alguno de los méritos acreditados dentro del plazo, y en la forma oportuna.
- 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 oportuna, por las personas aspirantes.
- e) Elevar al Alcalde la composición definitiva de la bolsa.

11.- Los méritos acreditados por las personas candidatas se tienen que valorar de acuerdo con el baremo que se adjunta como anexo 1 y que se estructura en siete bloques (ocho, si el ayuntamiento opta para incluir otros méritos a determinar por el propio ayuntamiento): curso básico de capacitación; servicios prestados; antigüedad; estudios académicos oficiales; conocimientos de lenguas; cursos de formación; reconocimientos honoríficos y méritos objetivos de libre determinación por parte de cada corporación

12.- La puntuación máxima que pueden lograr los méritos alegados es de 54 puntos, de acuerdo con el que se establece en los apartados del Anexo 1, para cada tipo de mérito

Séptima. 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 a la página web del ayuntamiento, una lista de las puntuaciones obtenidas por las personas 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, contadores a partir del día siguiente de la publicación de la lista, para alegar las rectificaciones pertinentes sobre la valoración provisional del méritos del concurso.

Octava. Orden de prelación y desempates

1. La 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 hecho previamente en la misma categoría.
 - b) Más edad.
 - c) Sorteo.

Novena. Publicación de la bolsa definitiva.

1. El Tribunal Calificador tiene que elaborar una lista definitiva de todas las personas aspirantes que formen parte de la bolsa, por orden de puntuación obtenida, que tiene que elevar al Alcalde para que dicte la resolución que corresponda.





2. La bolsa se tiene que publicar 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, la orden de prelación y la puntuación obtenida.

3. La bolsa de personal funcionario interino tiene 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 la vigencia y no se puede reactivar.

Décima. Adjudicación

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

2. Se tiene que comunicar a la persona aspirante que corresponda el lugar y el plazo en el que hace falta que se presente. La persona interesada tiene que manifestar su conformidad en el plazo de un día hábil- o en el segundo día hábil siguiente si el llamamiento se hace en viernes- y su disposición a incorporarse en el plazo indicado por el servicio de personal del ayuntamiento. Este plazo tiene que ser como mínimo de tres días hábiles y como máximo de quince días hábiles.

Undécima. 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 el llamamiento 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 lugar de trabajo.

2. A las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita, se las tiene que 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 se tienen que justificar documentalmente en los tres días siguientes:

- a) Estar en periodo de embarazo, de maternidad o paternidad, de adopción o de acogida permanente o pre adoptivo lo cual incluye el periodo en que sea procedente la concesión de excedencia para cura de hijos e hijas por el cualquiera de los supuestos anteriores
- b) Prestar servicio como funcionario interino a otro cuerpo de policía local
- c) Sufrir enfermedad o incapacitado temporal.

Docena. Reincorporación a la bolsa

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

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

Decimotercera. Situación de las personas aspirantes

1. Están en la situación de no disponible las personas integrantes de la bolsa de trabajo las personas que no hayan aceptado el lugar ofrecido para encontrarse en alguna de las situaciones previstas en su punto 2 de la base undécima.

2. Mientras la persona aspirando esté en la situación de no disponible en la bolsa, no será llamada para ofrecerle un lugar de trabajo.

3. Están en situación de disponible el resto de personas aspirantes de la bolsa, con la consecuencia que tienen que ser llamadas para ofrecerlos un lugar 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 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 fin 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 Estellencs, 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 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.

3.- Antigüedad.

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

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 cual 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 criterios siguientes:

- a) BUP, Bachillerato o equivalente: 2,5 puntos.
- b) Por cada titulación de técnico superior de formación profesional, F.P. II o equivalente: 0,5 puntos.
- c) Por cada titulación académica de diplomatura universitaria, arquitectura técnica, ingeniería técnica o equivalente: 3,5 puntos.
- d) Por cada titulación académica de licenciatura universitaria, arquitectura, ingeniería o equivalente: 5 puntos.
- e) 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 a) y b) se tienen que acumular, como también las puntuaciones de los apartados d) y e).

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 elementales (Certificado B2): 1,25 puntos
- b) Conocimientos medianos (certificado C): 1,50 puntos.
- c) Conocimientos superiores (certificado D): 1,75 puntos.
- d) Conocimientos de lenguaje administrativo (certificado E): 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 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





ANEXO 2

SOLICITANTE

Nombre y apellidos:

DNI:

Dirección de notificación:

Localidad:

Código Postal:

Municipio:

Provincia:

País:

En representación de:

DNI o CIF

INFORMACIÓN ADICIONAL

Teléfono:

FAX:

Dirección electrónica:

Según lo dispuesto en la actual Ley Orgánica de Protección de Datos de carácter personal, el Ayuntamiento Estellencs con domicilio social a la calle Sa Siquia nº 4 de Estellencs le informa de la recogida de esta información para actualizar el correspondiente fichero creado bajo la responsabilidad del Alcalde del Ayuntamiento y con la finalidad legal por la cual fue creado. El ayuntamiento de Estellencs le informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y anulación por lo que tendrá que dirigirse, mediante escrito, a la razón social de este Ayuntamiento.

Por otro parte, el Ayuntamiento de Estellencs se compromete, dentro del cumplimiento de sus obligaciones a guardar el secreto oportuno y a adoptar las medidas necesarias para evitar pérdidas, manipulaciones o accesos no autorizados. Siempre teniendo en cuenta las posibilidades de la actual tecnología

EXPONGO:

SOLICITO;

Estellencs, de de 20

(firma)

AL SR ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ESTELLENCES

