



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SON SERVERA

400***Convocatoria de bolsa de policía local***

Antoni Servera Servera, alcalde presidente del Ajuntament de Son Servera (Illes Balears), ha resuelto mediante el decreto de la Alcaldía núm. 41/2015, lo siguiente:

Resolución de la Alcaldía por la que se convoca un concurso para formar parte de una bolsa de trabajo de POLICÍA LOCAL, como funcionarios interinos, del Ajuntament de Son Servera (Illes Balears), para la cobertura de las necesidades que puedan subvenir por las necesidades del servicio, tales como necesidades urgentes derivadas del aumento de la demanda, bajas laborales, vacaciones, maternidad, lactancia.

Por ello, y dada la necesidad y urgencia para la constitución de una bolsa de trabajo de policía local de este Ajuntament, para la cobertura de las necesidades que puedan subvenir por las necesidades del servicio, tales como necesidades urgentes derivadas de la aumento de la demanda, bajas laborales, vacaciones, maternidad, lactancia.

Dado que dicha bolsa estará compuesta por personas que cumplan los requisitos exigidos para ocupar el lugar o lugares objeto de la bolsa a la que optan y dará respuesta rápida y válida a las necesidades que puedan surgir en las áreas pertinentes.

De acuerdo a la legislación vigente en materia de personal, y en uso de las atribuciones conferidas en el 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 que se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento de régimen jurídico de las Entidades locales

RESUELVO :

Primero.- Aprobar la convocatoria, por el sistema de concurso, de una bolsa de trabajo de POLICÍA LOCAL, como funcionario interino, del Ayuntamiento de Son Servera (Islas Baleares), por la cobertura de las necesidades que puedan subvenir por las necesidades del servicio, tales como necesidades urgentes derivadas del aumento de la demanda, bajas laborales, vacaciones, maternidad, lactancia.

Segundo.- Aprobar las bases que regirán esta convocatoria y que se adjuntan como anexo I de esta resolución.

Tercero.- Ordenar la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB), en el tablón municipal de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Son Servera (www.sonservera.cat), así como dar cuenta a la Junta de Personal del mismo.

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

a) Directamente el recurso contencioso administrativo ante el Tribunal que resulte competente, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente de la notificación del presente acuerdo.

b) El recurso de reposición potestativo ante esta Alcaldía que ha dictado la presente resolución en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente de la notificación 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, contados a partir del día siguiente a la desestimación presunta.

No obstante lo anterior, se puede ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que se estime pertinente. Todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativo y la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

Son Servera, 13 de enero de 2015

El alcalde presidente
Antoni Servera Servera

El secretario
Antoni Gual Sureda



**A N E X O I**

Bases específicas de la convocatoria para la selección de personal funcionario interino para constituir una bolsa de trabajo de policía local, mediante concurso, para el Ajuntament de Son Servera (Illes Balears)

Primera.- Objeto de la convocatoria

1. El objeto de esta convocatoria es la selección de personal funcionario interino, mediante concurso, para crear una bolsa de trabajo extraordinario de policía local para cubrir plazas vacantes o sustituir personal de la plantilla municipal con reserva de plaza.
2. Características del puesto de trabajo: personal funcionario de la escala de Administración especial, subescala servicios especiales, clase policía local, grupo C, subgrupo C1, 100% de jornada, nivell de destinació 17, complement específic anual de 8.733,36 € per a l'any 2015.

Segunda.- Normativa de aplicación

Ésta selección se regirá por:

- La Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Illes Balears;
- 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 Illes Balears;
- 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 Illes Balears (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 las Illes Balears (en la parte vigente);
- El Decreto 69/2014, de 9 de julio, por el que 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;
- El Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el que se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, y demás disposiciones legales vigentes en materia de policía local de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Tercera.- Requisitos de las personas aspirantes

Los aspirantes deberán reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, las siguientes condiciones:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Tener 18 años cumplidos.
- c) Estar en posesión del título de Bachillerato, Formación Profesional de segundo grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. A los efectos de poder concurrir a este procedimiento selectivo, se considerará requisito suficiente de titulación académica el haber superado la prueba de acceso a la Universidad para mayores de 25 años, siempre que se acredite algún requisito de los establecidos en la Orden EDU / 520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- d) Poseer el diploma de aptitud del curso de formación básica expedido por la Escuela Balear de Administración Pública en vigor (validez de 3 años) o actualizado en el caso de caducidad del plazo anterior.
- e) Acreditar los conocimientos de la lengua catalana correspondientes al nivel de certificado B2 de conformidad con el acuerdo del Pleno municipal adoptado en sesión ordinaria de 15 de noviembre de 2012, publicado en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB núm. 4, de día 8 de enero de 2013). Esta acreditación se puede realizar mediante:

* Certificado o documento entregado por la EBAP o la Dirección General de Política Lingüística del Gobierno de las Islas Baleares o cualquiera de los certificados o documentos considerados equivalentes por la Administración de acuerdo con la normativa vigente.

* En caso de no poder acreditar documentalmente los conocimientos correspondientes, se realizará una prueba específica de lengua catalana. La prueba de catalán, de carácter obligatorio y eliminatorio para los aspirantes que no hayan acreditado los conocimientos de la lengua catalana exigidos en la base tercera.



La calificación será de apto o no apto. La duración del ejercicio será determinado por el técnico / a de normalización lingüística designado por el presidente de la Corporación para la realización de la prueba.

Quedarán exentas de realizar esta prueba las personas aspirantes que acrediten, mediante la aportación del título o certificado oficial correspondiente, los conocimientos de catalán del nivel exigido o superior en esta convocatoria, expedido por la Escuela Balear de Administración Pública (o por el Instituto Balear de Administración Pública, hasta la fecha de creación de la mencionada Escuela) o expedido u homologado por la Dirección General de Política Lingüística o bien cualquiera de los certificados o documentos considerados equivalentes por esa Dirección General según la normativa vigente.

Las personas convocadas a la prueba mencionada que estén en posesión del certificado acreditativo del nivel de conocimiento de lengua catalana exigido en la convocatoria, y no lo hayan acreditado en el plazo previsto, no hayan mencionado las deficiencias y, por tanto, estén también incluidas en la lista definitiva de personas convocadas, deben presentarse el día y hora de la prueba para acreditar el nivel correspondiente mediante la aportación de alguno de los títulos o certificados válidos, o con la realización de la prueba.

Procederán de igual forma las personas aspirantes que obtengan el nivel exigido una vez agotado el plazo de presentación de solicitudes.

Las personas de otros estados para los que es de aplicación el derecho a la libre circulación o extranjeros con permiso de residencia permanente o permiso de trabajo y residencia en vigor o en trámite de renovación que no sean hispanohablantes deben acreditar, además, un conocimiento adecuado de castellano mediante una prueba específica.

f) No padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el desarrollo correcto de las funciones, en relación con el cuadro de exclusiones médicas del anexo II del Decreto 70/1989, de 6 de julio, de establecimiento de las normas marco a las que deben ajustarse los reglamentos de las policías locales de las Illes Balears.

g) No haber sido separado / a ni despedido / a, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para plaza o cargos públicos por resolución judicial. .

h) No tener antecedentes penales por delitos dolosos.

e) Compromiso mediante declaración jurada de portar armas y, en su caso, utilizarlas.

j) Estar en posesión del permiso de conducir A, B y BTP en vigencia en la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

k) Antes de tomar posesión de la plaza, el interesado 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 53/1983, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad.

Cuarta. Solicitudes

1. Las solicitudes, dirigidas al Alcalde, se ajustarán al modelo normalizado de sol • litud que se adjunta como Anexo II de las presentes bases. (se puede descargar en la web www.sonservera.net (trabajo público / bolsa de policía local / modelo solo • litud específico), y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma establecida por el artículo 38.4 d el a ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, en el plazo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Butlletí Oficial de las Illes Balears (BOIB).

2. También se publicará el anuncio de la convocatoria, en extracto, en la prensa local y se comunicará al Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB) para que haga la difusión oportuna. En todo caso, el plazo de presentación de • solicitudes contará a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el BOIB. En caso de que el último día de presentación de sol • solicitudes caso en día inhábil, el plazo se entenderá ampliado hasta el día hábil siguiente.

3. Para ser admitidos y tomar parte en la convocatoria bastará que los aspirantes manifiesten en la sol • tud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera. Será necesario acreditar junto con la solicitud:

-Fotocopia compulsada del título exigido para tomar parte en esta convocatoria.

-Fotocopia compulsada del curso básico de policía local.

-Fotocopia compulsada de aquellos documentos que sean necesarios para la fase de concurso, ordenados siguiendo el orden establecido en el baremo de méritos que constan en estas bases.

La restante documentación deberá acreditarse en el momento y plazos que se soliciten.

Quinta. Admisión de los aspirantes



1. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el alcalde presidente de la Corporación dictará resolución en el plazo máximo de diez (10) días hábiles, con la cual declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Esta resolución se expondrá en el tablón de anuncios de este Ajuntament. Se concederá un plazo de dos (2) días hábiles a contar desde el día siguiente a esta publicación para rectificaciones, subsanar errores y posibles reclamaciones. Estas enmiendas no serán aplicables respecto de los méritos alegados pero no aportados, ni de los requisitos establecidos.
2. La lista provisional de personas admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones.
3. En la misma resolución se fijará la fecha y la hora que la Comisión Técnica de Valoración valorará los méritos presentados por los aspirantes.
4. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en el plazo máximo de dos (2) días, en una nueva resolución con la que se apruebe la lista definitiva, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ajuntament.

Sexta. Comisión Técnica de Valoración

1. El órgano de selección de este proceso selectivo es la comisión técnica de valoración que quedará constituida en la forma que determina el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico empleado público, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Real Decreto 462/2002, de 4 de mayo y Decreto 30/2009, de 22 de mayo.
2. La comisión técnica de valoración tendrá la siguiente composición:

Presidente Titular Antoni Gual Sureda, secretario
Suplente Norberto González Osorio, interventor
Vocales Titular José Luis Soler Manchón, oficial jefe de la policía local
Suplente Francisco Javier Martín Martínez
Titular Catalina Magdalena Servera Gual, TAG
Suplente Isabel Riera Sansó, técnica de Medio Ambiente
Titular Guillem Balaguer Mayol, TAG
Suplente Maria Sansó Juan, administrativa
Titular Jesús Chico Rebollo, oficial de la policía local
Suplente Mateu Lladó Cerdá, subinspector de la policía local
Secretario Titular Llorenç Ferragut Reus, administrativo
Suplente Jaume Gual Sureda, administrativo

3. La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros.

Séptima. Inicio y desarrollo del proceso selectivo

1. Una vez comenzado el proceso selectivo, los sucesivos anuncios se harán públicos en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web del Ajuntament de Son Servera.
2. La selección constará de una única fase de concurso. Por ello, los méritos acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el baremo que se adjunta como Anexo III de las presentes bases.

Octava. Orden de clasificación definitiva

1. El orden de clasificación definitiva de los aspirantes será determinado por las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.
2. En caso de empate se dará prioridad a la mayor puntuación obtenida en la valoración del mérito 1, "curso básico de capacitación" y, si continúa, en la valoración del mérito 2 "servicios prestados". En el caso de persistir la igualdad, se resolverá por el sistema de sorteo.
3. La comisión técnica de valoración publicará en el tablón de edictos del Ajuntament de Son Servera, así como en la página web reseñada en la base Cuarta de las presentes, la lista provisional de aspirantes con las puntuaciones obtenidas en el procedimiento de concurso, por orden de mayor a menor puntuación.
4. Todos y cada una de las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles, desde el día siguiente a la publicación del anuncio, para efectuar las reclamaciones u observaciones oportunas contra la mencionada lista.
5. Una vez resueltas las reclamaciones, en su caso, contra la lista provisional, el órgano de selección elevará la propuesta definitiva por orden



de puntuación a la Alcaldía de la Corporación con el objetivo de constituir la bolsa de trabajo y proceder, en su caso, a los nombramientos que sean convenientes para cubrir vacantes y necesidades urgentes de contrataciones.

6. La resolución por la que se constituya esta bolsa se hará pública en el tablón de anuncios del Ajuntament de Son Servera y en su página web, y en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB), con indicación de todas las personas integrantes, el orden de prelación y la puntuación obtenida.

Novena. Funcionamiento de la bolsa de trabajo

1. Cuando sea necesario acudir a la bolsa de trabajo para hacer una sustitución o cubrir una vacante, o cualquier otra de las circunstancias previstas en el artículo 15.2 de la Ley 3/2007 de Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, y en el artículo 10 del EBEP, esta se ofrecerá a las personas integrantes según el orden de prelación establecido y que estén en la situación de disponible.

2. Cuando se trate de la cobertura de plazas vacantes, el ofrecimiento se realizará por estricto orden de puntuación.

3. Cuando se trate de sustituciones diversas (por IT, licencias por maternidad, etc), o para cubrir acumulaciones de tareas, el ofrecimiento se realizará por estricto orden de puntuación.

4. En el caso de que se produzca una vacante en la plantilla que se tenga que cubrir con carácter de interinidad hasta que se cubra de forma definitiva, por el procedimiento reglamentario, ésta ofrecerá a la persona de la bolsa que tenga la mayor puntuación y que, en ese momento, no ocupe una vacante con las mismas condiciones de interinidad (que esté, por ejemplo, haciendo una sustitución o un exceso o acumulación de tareas).

5. A tal efecto, el departamento de Recursos Humanos se pondrá en contacto telefónico, con una máximo de tres intentos, con la persona que corresponda y le comunicará el puesto a cubrir y el plazo en el que hay que se incorpore al puesto de trabajo, el cual no será inferior si el interesado así lo solicita, a dos (2) días hábiles a contar desde la comunicación. Quedará constancia en el expediente, mediante diligencia, de que esta persona ha recibido la comunicación o de los intentos realizados.

6. En el plazo máximo de un (1) día hábil a contar desde la comunicación, o dos (2) si la llamada se hace en viernes, la persona integrante de la bolsa debe manifestar su interés con el nombramiento. Si en este plazo no manifiesta la conformidad, renuncia expresamente el nombramiento, no responde al teléfono de contacto que ha facilitado u otra circunstancia que impida su incorporación, quedará excluido de la bolsa de trabajo, y se avisará al siguiente de la lista.

7. A las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita se las excluirá de la bolsa de trabajo, a menos que el • aleguen, dentro del plazo establecido, la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, que deben justificarse documentalmente dentro de los tres (3) días hábiles siguientes:

- a) Estar en periodo de embarazo, de maternidad o de paternidad, adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, incluyendo los periodos en que proceda la concesión de excedencia para cuidado de hijas hijos por cualquiera de los supuestos anteriores.
- b) Prestar servicios como funcionario interino en una Administración.
- c) Padecer enfermedad o incapacidad temporal.
- d) Estar, en el momento de la llamada, ejerciendo funciones sindicales.

Estas personas están obligadas a comunicar por escrito al Departamento de Recursos Humanos la finalización de las situaciones previstas anteriormente, excepto la del apartado b), en un plazo no superior a diez (10) días hábiles desde que se produzca, con la justificación correspondiente, y quedarán en la situación de no disponible y no recibirán otra oferta mientras se mantenga la circunstancia alegada. La falta de comunicación en el plazo establecido determina la exclusión de la bolsa.

8. Cuando la persona seleccionada mediante este sistema de bolsa cese en el puesto de trabajo, a menos que sea por renuncia voluntaria, se reincorporará nuevamente a la bolsa de trabajo con el mismo orden de prelación que tenía. También se mantendrá en el mismo orden de prelación la persona que, siendo citada para hacer efectiva una contratación, ya esté contratada por el Ayuntamiento y se mantenga en el puesto de trabajo que desarrolla. La posterior renuncia de una persona funcionaria interina en el puesto de trabajo que ocupa, así como el incumplimiento del deber de tomar posesión del puesto previamente aceptado, supone la exclusión de la bolsa de trabajo.

9. Situación de las personas aspirantes a la bolsa de trabajo: las personas que forman parte de esta bolsa a efectos de ofrecerles un puesto de trabajo, están en situación de disponible o no disponible.

Están en la situación de no disponible, aquellas personas integrantes de la bolsa de trabajo que estén prestando servicios como personal funcionario interino en el Ajuntament de Son Servera correspondiente a la misma escala o especialidad, o que, por concurrir alguna de las causas previstas en los apartados a, b, y d) del apartado anterior, no hayan aceptado el puesto ofrecido.



Mientras la persona aspirante se encuentre en la situación de no disponible en la bolsa, no se la llamará para ofrecerle un puesto de trabajo correspondiente a la misma escala o especialidad, excepto en el caso de ofrecimiento de vacante en la plantilla que se deba cubrir con carácter de interinidad hasta que se cubra de forma definitiva, por el procedimiento reglamentario.

Están en la situación de disponible el resto de personas aspirantes de la bolsa, con la consecuencia de que se las tiene que llamar para ofrecerles un puesto de trabajo de acuerdo con su posición en la bolsa.

Décima. Vigencia de la bolsa

Esta bolsa extraordinaria tendrá una vigencia máxima de 3 años desde que se publique la resolución de constitución en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB), de conformidad con el artículo 12 del Decreto 30/2009, de 22 de mayo.

Undécima. Presentación de documentos

1. Los aspirantes que sean llamadas y den su conformidad a una contratación deberán presentar, en el plazo máximo de dos días hábiles contados a partir del día en que manifiesten su conformidad, los siguientes documentos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes:

a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad (DNI).

b) Fotocopia del permiso de conductor A, B y BTP.

c) Copia autenticada o fotocopia compulsada del título exigido o certificación académica que acredite y que tiene cursados y aprobados los estudios necesarios para la obtención del título correspondiente, junto con el documento que acredite que ha abonado los derechos para su expedición.

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico, de los 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 deben ajustarse los reglamentos de las policías locales de las Illes Balears.

e) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado / ao despedido / a, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para plaza o cargos públicos por resolución judicial.

f) Certificado acreditativo de no tener antecedentes penales por delitos dolosos.

g) Compromiso mediante declaración jurada de portar armas y, en su caso, utilizarlas.

h) Antes de tomar posesión de la plaza, el interesado 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, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad.

2. No podrán ser nombrados los que no presenten la documentación en el plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, o si se deduce que carecen de alguno de los requisitos.

ANEXO II : MODELO DE SOLICITUD

Nombre y apellidos	
DNI núm.	
Domicilio	
Teléfono	
Correo electrónico	

MANIFIESTO:

Primero.- Que cumplo y acepto todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria para presentarme al concurso para la constitución de una bolsa de trabajo de POLICIA LOCAL del Ajuntament de Son Servera (Illes Balears) , de acuerdo a las bases aprobadas mediante la resolución de la Alcaldía núm. 41/2015, de 13 de enero.



Segundo.- Que DECLARO BAJO JURAMENTO que no ha sido separado / a, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Públicas, y no encontrarme en situación de inhabilitación para el ejercicio de las Funciones públicas.

Tercero.- Que HAGO que, de conformidad con lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria en relación con el requisito del catalán, he optado por:

() Acreditar el conocimiento de catalán.

() Realizar la prueba de catalán.

SOLICITO:

Ser aceptado/a para dicha convocatoria.

DOCUMENTACIÓN QUE ADJUNTO: (señale la casilla adecuada):

	Documento nacional de identidad (DNI)
	Titulación mínima exigida
	Titulación de lengua catalana (nivell B2)
	Titulación méritos

Son Servera, _____

BATLE DE SON SERVERA (ILLES BALEAR)

ANEXO III

BAREMO DE MÉRITOS (FASE DE CONCURSO)

La puntuación máxima que pueden alcanzar los méritos alegados es de 48 puntos, de acuerdo con lo establecido en los apartados siguientes, por cada tipo de mérito.

1. Valoración del curso básico de capacitación: Sólo se valorarán los cursos expedidos u homologados por la 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:

a) Por haber sido funcionario interino ocupando plaza de policía local antes de la fecha de finalización del plazo para presentar la solicitud • Solicitud de participación, o bien haber prestado servicios como policía turístico durante un período mínimo de 5 meses de forma continuada dentro una temporada completa en el Ayuntamiento de Son Servera, el coeficiente multiplicador será 1. Este apartado se acreditará mediante un certificado del Ayuntamiento.

b) Para los aspirantes que hayan prestado servicios como policía local o turístico en otro municipio, y así lo acrediten mediante certificado de la Dirección General de Interior, el coeficiente multiplicador será 0'50.

c) Para los aspirantes que hayan renunciado a un nombramiento anterior como policía local o turístico en otro municipio, el coeficiente multiplicador será de 0'50. Este apartado se acreditará mediante certificación del ayuntamiento del municipio adecuado.

2. Valoración de los servicios prestados: La puntuación de este apartado será hasta un máximo 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 Illes Balears: 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 • litud de participación, y se tiene que





acreditar mediante un certificado expedido por los ayuntamientos.

3. Antigüedad: La puntuación de este aparato es hasta un máximo de 4 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en cualquier otra categoría de funcionario de carrera no valorados en el punto anterior: 0'2 puntos por año.

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

4. Estudios académicos oficiales: La puntuación de este apartado es hasta un máximo de 6 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Por cada 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 grado, licenciatura universitaria, arquitectura, ingeniera 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 que 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. Sin embargo, las puntuaciones de los apartados c) y d) se acumularán.

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 acceda.

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 Cultura y Juventud, los expedidos por la Escuela Oficial de Idiomas, así como los certificados reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica, hasta una puntuación máximo de 3 puntos:

- a) Nivel C1 (antes C): 1 punto
- b) Nivel C2 (antes D): 2 puntos
- c) Nivel LA (antes E): 1 punto

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. En todo caso, en su 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 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 3 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: 0'50 punto
- b) Segundo curso de escuela oficial de idiomas o nivel elemental del EBAP: 1 punto
- c) Tercer curso de escuela oficial de idiomas o nivel medio del EBAP: 1,50 puntos
- d) Cuarto curso de escuela oficial de idiomas: 1'75 puntos
- e) Quinto curso de 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 documentales y expedidos por la entidad.

En caso de que se presenten dudas sobre la puntuación que se ha de otorgar a algún certificado o sobre su validez, se podrá solo • litar un informe a la Consejería de Educación, Cultura y Universidades u otra entidad que se considere adecuado .

6.1 Formación relacionada con el área profesional: La puntuación de este apartado será hasta una máximo 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 las 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 de este apartado es hasta un máximo de 2 puntos, con la valoración 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 de este apartado es hasta un máximo 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; y 0'5 puntos si el distintivo es verde.
- b) Por cada felicitación entregada por el Pleno o la Junta de Gobierno del Ajuntament correspondiente: 0'35 puntos.
- c) Por cada felicitación por la Alcaldía: 0,25 puntos

Se debe acreditar mediante un certificado expedido por la Administración correspondiente.

Las felicitaciones de los apartados b) y c) serán, exclusivamente, las otorgadas al amparo del artículo 91.4 del Decreto 67/2007, de 7 de junio, de la CAIB.

Son Servera, 14 de enero de 2015

El batle

Antoni Servera Servera

