

## **Sección II. Autoridades y personal**

### **Subsección segunda. Oposiciones y concursos**

#### **AYUNTAMIENTO DE SA POBLA**

#### **1413 Convocatoria bolsa policías locales**

Para hacer constar que la Junta de Gobierno en sesión de día 2 de febrero de 2016, ha aprobado lo que sigue:

1.- Revocar el acuerdo de fecha 14 de enero de 2016, como mientras se aprobaban las bases y convocatoria para la constitución de un bolsa de policías locales.

2.- Aprobar una nueva convocatoria conforme las bases que siguen:

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

##### **Primera.- Objeto, procedimiento de selección y normativa**

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

2.- 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

3.- 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 28/2015, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares; y las demás disposiciones legales vigentes.

##### **Segunda.- Requisitos y condiciones de los aspirantes**

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

1.- Tener la 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 y en plena validez.

\* Para ser nombrado funcionario interino en la categoría de policía local es necesario haber superado la parte teórica del curso de formación básica de la Escuela Balear de Administración Pública, (tienen la consideración de parte teórica, todas las asignaturas del curso de formación básica de la Escuela Balear de Administración Pública, que deben ser superadas), y haber superado la prueba psicotécnica a que hace referencia el artículo 66.3 del Decreto 28/2015 de 30 de abril (en vigor y acreditada por cualquier ayuntamiento de las Islas Baleares, psicólogo colegiado o por la Escuela Balear de Administraciones Públicas en el caso de no haber superado el plazo de cinco años desde la finalización del curso básico).

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.- No padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico, descritos en el anexo 5 (cuadro de exclusiones médicas) del Decreto 28/2015, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares.

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



- 7.- No tener antecedentes penales por delitos dolosos.
- 8.- Compromiso de portar armas y, en su caso, utilizarlas
- 9.- Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A y B
- 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 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 que 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 este efecto en la legislación vigente.
12. 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, 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, 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.

### **Tercera.- Presentación de solicitudes**

1.- Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se ajustarán al modelo normalizado de solicitud (anexo 3) o bien en instancia genérica del propio Ayuntamiento de Sa Pobla y se presentarán en el Registro General Ayuntamiento. El modelo normalizado de solicitudes se encontrará a disposición de las personas interesadas, en el Registro General de este Ayuntamiento, y en la página web [www.ajsapobla.net](http://www.ajsapobla.net) a partir de la apertura del plazo para su presentación.

También podrán presentarse por las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. El plazo de presentación de solicitudes es de 15 días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

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

- a) Fotocopia debidamente compulsada del documento nacional de identidad en vigor y / o el resguardo de la solicitud de renovación.
- b) Fotocopia debidamente compulsada, del diploma de aptitud del curso de formación básica, expedido por la EBAP 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 constar 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) 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 que 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 este efecto en la legislación vigente.

f) La indicación de una dirección electrónica y teléfonos (fijo y móvil) a los efectos de comunicación con el Ayuntamiento de Sa Pobla.

g) La documentación acreditativa de los méritos alegados, en la forma establecida en la base quinta de esta convocatoria

h) Una relación de los méritos aportados (modelo anexo 4). Estructurada según los seis bloques en que se divide el baremo de méritos recogido en el anexo I de estas bases, y que igualmente se encuentra en la página web municipal [www.ajsapobla.net](http://www.ajsapobla.net).





#### **Cuarta.- Admisión de los aspirantes**

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el plazo máximo de diez días hábiles, en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en la página web [www.ajsapobla.net](http://www.ajsapobla.net) la resolución por la que aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del número de documento nacional de identidad. A los aspirantes excluidos se les hará indicación de la causa de exclusión.

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

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

#### **Quinta.- Acreditación de los méritos**

Los méritos que aleguen los candidatos deben acreditar mediante la presentación del original o de la copia compulsada de la siguiente documentación:

- a) Curso de capacitación: certificado en vigor de la EBAP de haber superado el curso de capacitación de la categoría a la que opta.
- b) Servicios prestados: certificado expedido por los ayuntamientos o administraciones públicas correspondientes.
- c) Estudios académicos oficiales: copia compulsada correctamente del título o del resguardo acreditativo (anverso y reverso). En caso de presentación de títulos de estudios realizados en el extranjero, se debe acreditar la homologación concedida por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.
- d) Conocimiento de lengua catalana: certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), expedidos u homologados por el órgano competente de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades o reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica vigente.
- e) Conocimiento de otras lenguas: certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública, por las escuelas oficiales de idiomas (EOI), por las universidades, por otras escuelas de administración pública y otras entidades, equivalentes a los niveles del Marco común europeo.
- f) Cursos de formación: certificados de aprovechamiento, certificados de asistencia y certificados de impartición de cursos de acciones formativas expedidos por las escuelas de formación de las policías locales, por la Escuela Balear de Administración Pública u homologados o concertados por la EBAP, por universidades del ámbito de la Unión Europea, por centros de formación acreditados en otras administraciones públicas del Estado español o centros que imparten planes de formación continua.
- g) Reconocimientos honoríficos: certificados expedidos por la Conselleria competente en materia de coordinación de las policías locales o 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 que se indica en el anexo 2.
- 2.- El órgano de selección será colegiado y su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, procurando asimismo la paridad entre mujer y hombre. Su composición será predominantemente técnica 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 personal de elección o de libre designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. Tampoco pueden formar parte los representantes de los empleados públicos, sin perjuicio de las funciones de vigilancia del buen desarrollo del procedimiento selectivo. Los representantes sindicales que participen en el procedimiento selectivo, con estas funciones de vigilancia y vela, deben estar acreditados y como máximo puede haber uno por cada sindicato con un máximo de cuatro en cada procedimiento.
- 4.- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.





5.- El Tribunal Calificador estará constituido por cinco miembros, debiendo designarse el mismo número de suplentes:

- a) Presidente: designado por el ayuntamiento convocante entre el personal funcionario de carrera de experiencia reconocida.
- b) Vocales: un vocal propuesto por la Dirección General, competente en materia de coordinación de policías locales, otro propuesto por la Escuela Balear de Administración Pública y uno designado por el ayuntamiento convocante.
- c) Secretario: designado por el ayuntamiento convocante con voz y voto.

6.- El tribunal podrá acordar la incorporación en las tareas de personal asesor o especialistas en todas o alguna de las pruebas, que pueden actuar con voz pero sin voto.

7.- 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.

8.- Los miembros del tribunal pueden ser nombrado entre los miembros de la Corporación convocante o entre el personal al servicio de las Administraciones Públicas.

9.- 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 las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común.

10.- Las decisiones adoptadas por el tribunal se pueden recurrir en las condiciones que establece el artículo 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

11.- 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, los 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 en 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 la composición definitiva de la bolsa.
- f) Expedir a petición de los aspirantes, el correspondientes justificantes de asistencia.

12.- Los méritos acreditados por los candidatos se valorarán de acuerdo con el baremo que se adjunta como Anexo 1 y que se estructura en seis bloques: curso básico de capacitación; servicios prestados; estudios académicos oficiales; conocimientos de lenguas; cursos de formación; reconocimientos honoríficos.

13.- La puntuación máxima que pueden alcanzar los méritos alegados es de 64,4 puntos, de acuerdo con lo establecido 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 la página web del Ayuntamiento una lista de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes, (por bloques y total) con indicación del número de documento nacional de identidad. Esta lista se publicará por orden de mayor a menor puntuación total.
2. Las personas aspirantes disponen de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de la lista, para alegar las rectificaciones pertinentes sobre la valoración provisional de los méritos del concurso.

#### **Octava. Orden de prelación y desempates**

1. El orden de prelación en la bolsa será determinado por la valoración obtenida en la valoración de los méritos.
2. Los empates se dirimirán atendiendo sucesivamente los siguientes criterios:





- a) Tiempo de trabajo realizado previamente en la misma categoría.
- b) Más edad.
- c) Sorteo.

#### **Novena. Publicación de la bolsa definitiva.**

1. El Tribunal Calificador elaborará una lista definitiva de todas las personas aspirantes que formen parte de la bolsa, por orden de puntuación obtenida, que elevará al Alcalde para que dicte la resolución que corresponda.
2. La bolsa se publicará en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en la página web del ayuntamiento, con indicación de todas las personas integrantes, el orden de prelación y la puntuación obtenida con indicación del número de documento nacional de identidad
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. Transcurrido este periodo de tiempo la bolsa pierde 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 ha de ofrecer un lugar a las personas incluidas en la bolsa que estén en la situación de disponible, de acuerdo con el orden de prelación, siempre que cumplan los requisitos que exige la relación de puestos de trabajo para ocuparlo.
2. Se debe comunicar a la persona aspirante que corresponda el lugar y el plazo en el que debe presentarse. El interesado debe manifestar su conformidad en el plazo de un día hábil- o en el segundo día hábil siguiente si la llamada se hace en viernes y su disposición a incorporarse en el plazo indicado por el servicio de personal de el ayuntamiento. Este plazo debe ser como mínimo de tres días hábiles y como máximo de quince días hábiles.

#### **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 la llamada se hace en viernes y su disposición a incorporarse en el plazo indicado por el servicio de personal del ayuntamiento, se entiende que renuncia a ocupar el puesto de trabajo.
2. A las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita, se las debe excluir de la bolsa de trabajo, salvo que aleguen, en el plazo establecido para manifestar su conformidad, la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, que deben justificarse documentalmente en los tres días siguientes:
  - a) Estar en periodo de embarazo, de maternidad o paternidad, adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, lo que incluye el periodo en que sea procedente la concesión de excedencia para cuidado de hijos e hijas por cualquiera de los supuestos anteriores
  - b) Prestar servicio como funcionario interino de policía local en otro municipio.
  - c) Padecer enfermedad o incapacidad temporal.

#### **Duodécima. Reincorporación a la bolsa**

1. Las personas interesadas están obligadas a comunicar por escrito al ayuntamiento la finalización de las situaciones previstas en el punto 2 de la base undécima, en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca, con la justificación correspondiente. La falta de comunicación en el plazo establecido determina la exclusión de la bolsa.
2. El personal funcionario interino que cese en el puesto de trabajo, a menos que sea como consecuencia de renuncia voluntaria, se incorpora automáticamente a la bolsa de la que forme parte en el lugar que le corresponda de acuerdo con la puntuación obtenida en el momento en que se formó.

#### **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 puesto ofrecido por encontrarse en alguna de las situaciones previstas en el punto 2 de la base undécima.
2. Mientras el aspirante esté en la situación de no disponible en la bolsa, no será llamada para ofrecerle un puesto de trabajo.



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

#### **Decimocuarta. comunicaciones**

1. Las comunicaciones entre el ayuntamiento convocante y los aspirantes se practicarán mediante los teléfonos y / o correo electrónico aportados en el momento de la solicitud.

2. A los efectos que corresponda, el ayuntamiento convocante confeccionará un registro de comunicaciones sobre la adjudicación, renuncia, reincorporación y exclusión de los aspirantes que formen parte de la bolsa definitiva. Todo ello, sin perjuicio de conservar físicamente los documentos que acrediten toda comunicación.

3. Este registro deberá precisar: el emisor, el destinatario, el asunto, el medio de comunicación, la fecha y el resultado de cada comunicación. (Modelo anexo 5)

4. Las respuestas y comunicaciones de los aspirantes que formen parte de la bolsa definitiva y que estén dirigidas al ayuntamiento convocante, quedarán registradas de acuerdo a lo que recoge el anterior punto 2.

#### **Decimoquinta.- Derogación.**

1.- Con la publicación de la bolsa definitiva que se cree conforme las presentes bases quedará derogada la actual bolsa de policías locales del Ayuntamiento de Sa Pobla.

### **anexo I**

Baremo de méritos

El tribunal evaluará los méritos que los aspirantes aleguen y que justifiquen correctamente, de acuerdo con el siguiente baremo:

#### 1.- Valoración del curso de capacitación

Valoración del curso de capacitación de la misma categoría a la que se accede. Sólo se valorarán los cursos expedidos u homologados por la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) que estén en vigor. La valoración de la nota obtenida en el curso básico de capacitación para el acceso a la categoría de policía es el resultado de multiplicar la nota por un coeficiente de 0,8 hasta un máximo de 8 puntos.

#### 2.- Valoración de los servicios prestados

2.1 Concurso para el ingreso a la categoría de policía local, o policía en ayuntamientos sin cuerpo de policía local y del concurso de las bolsas extraordinarias de interinos para esta categoría.

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

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

b) Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en otras categorías, en los cuerpos o fuerzas de seguridad estatales, policías locales de otras comunidades autónomas, policías autonómicas o ejército profesional: 0,035 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos .

#### 3.- Estudios académicos oficiales

Únicamente se valoran los estudios académicos oficiales con validez en todo el territorio nacional. En caso de presentación de títulos de estudios realizados en el extranjero, se debe acreditar la homologación concedida por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

Por la posesión de titulaciones académicas oficiales superiores a la que se exige para la categoría a la que se accede o a partir de una segunda titulación académica oficial igual a la que se exige para la categoría a la que se accede . La valoración como mérito de un título implica que no se valore el de nivel inferior necesario para obtenerlo, salvo en el caso de que las titulaciones correspondan a ramas diferentes.

La puntuación máxima de este apartado es de 21 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

Por cada titulación académica de técnico de formación profesional de grado superior, las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño de grado superior y las enseñanzas deportivas de grado superior, así como todos los títulos que hayan sido declarados equivalentes: 0,5



puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Por cada titulación académica de diplomatura universitaria, arquitectura técnica, ingeniería técnica o titulación declarada equivalente: 1 punto, hasta un máximo de 3 puntos.

Por cada titulación académica de grado universitario o grado de la enseñanza artística superior: 1,5 puntos, hasta un máximo de 4,5 puntos.

Por cada licenciatura universitaria, arquitectura, ingeniería o titulación universitaria equivalente: 2 puntos, hasta un máximo de 6 puntos.

Por cada máster oficial y otros estudios de postgrado oficial universitario: 0,25 puntos por cada 30 créditos ECTS, hasta un máximo de 1,5 puntos. Los estudios de grado con carga lectiva de 300 créditos ECTS, además de obtener los puntos del apartado, obtendrán c 0,5 puntos, de acuerdo al artículo 10.12 del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre.

Para cada título de doctor: 1,5 puntos, hasta un máximo de 4,5 puntos.

Sólo se valorarán la posesión de los títulos de nivel superior al exigido para el ingreso en la categoría a la que se accede o la posesión de una segunda titulación académica oficial igual a la que se exige para 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 del título de doctor, que se suma a la titulación correspondiente, o que las titulaciones correspondan a ramas académicas distintas.

#### 4.- Valoración de los conocimientos de lenguas

##### 4.1 Conocimientos orales y escritos de lengua catalana

Se valoran los certificados expedidos por la EBAP, expedidos u homologados por el órgano competente de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades o reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica vigente hasta una puntuación máxima de 2,50 puntos:

Nivel C1 (antes nivel C) o equivalente: 1,75 puntos

Nivel C2 (antes nivel D) o equivalente: 2 puntos

Conocimientos de lenguaje administrativo (certificado E): 0,50 puntos

Se debe valorar sólo el certificado que corresponda al nivel más alto aportado por el interesado (excepto en el caso de que estar en posesión de un determinado nivel de catalán sea requisito para participar en el concurso, en cuyo caso el nivel de catalán aportado como mérito debe ser superior al que se exige como requisito). En el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, la puntuación se acumula a la del otro certificado que se acredite.

##### 4.2 Conocimientos de otras lenguas:

Se valoran los certificados acreditativos de los conocimientos de cualquier lengua oficial de las otras comunidades autónomas o de una lengua extranjera expedidos por las escuelas oficiales de idiomas (EOI), las universidades, la EBAP, otras escuelas de administración pública y otras entidades y que sean equivalentes a los niveles que establece el Marco común europeo, con una puntuación máxima de 5,40 puntos según los criterios que se indican en la siguiente tabla:

| Niveles del Marco común europeo | EOI  | Universidades, escuelas de administración pública y organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua, equivalentes a los niveles del Marco común europeo | Otros niveles EBAP       | Puntuación |
|---------------------------------|------|---|--------------------------|------------|
|                                 |      |   | 1r curso nivel inicial   | 0,10       |
|                                 |      |   | 2n curso nivel inicial   | 0,20       |
| A1                              | 0,40 | 0,30  | 1r curso nivel elemental | 0,30       |
| A2                              | 0,60 | 0,40  | 2n curso nivel elemental | 0,40       |
| B1                              | 0,80 | 0,60  | 1r curso nivel medio     | 0,60       |
| B1+                             | 1    | 0,80  | 2n curso nivel medio     | 0,80       |





|     |      |      |                         |      |
|-----|------|------|-------------------------|------|
| B2  | 1,20 | 1    | 1r curso nivel superior | 1    |
| B2+ | 1,40 | 1,20 | 2n curso nivel superior | 1,20 |
| C1  | 1,60 | 1,40 |                         |      |
| C2  | 1,80 | 1,60 |                         |      |

Otros certificados equivalentes a los niveles del Marco común europeo se valoran con la misma puntuación que los certificados de las escuelas oficiales de idiomas.

De una misma lengua, sólo se valoran las titulaciones de nivel superior.

#### 5.- Valoración de los cursos de formación

Sólo se valorarán los diplomas o certificados de cursos y actividades formativas impartidos por las escuelas de formación de las policías locales, los cursos impartidos por la Escuela Balear de Administración Pública o que tengan la condición de concertados o homologados por la EBAP, los cursos de interés policial manifiesto superados en universidades en el ámbito de la Unión Europea o en otras administraciones públicas del Estado español con centros de formación acreditados y los planes de formación continua.

En cuanto a la formación en línea y a distancia no reglada, sólo se valora la que impartan y homologuen la EBAP o las universidades del ámbito de la Unión Europea y la efectuada dentro de los planes de formación continua. Los cursos en materia policial hechos antes de entrar en vigor la Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares, también se valoran.

En este apartado también se valora la impartición de cursos de acciones formativas relacionadas con las funciones propias del puesto al que se acceda en centros formativos oficiales, acreditada mediante un certificado en el que conste el curso, las horas y las materias que se han impartido y los créditos de los títulos, másters propios no oficiales y los cursos de experto universitario que tienen el carácter de titulaciones propias de una universidad determinada.

#### 5.1 Formación relacionada con el área profesional

##### 5.1.1 Acciones formativas relacionadas

La puntuación máxima de este apartado es de 4,5 puntos. Se valoran, 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 valoran los cursos referidos a las áreas profesionales de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género y formación sanitaria relacionada con la profesión de policía local de acuerdo con los criterios que se indican a continuación:

Por cada certificado de aprovechamiento: 0,005 puntos por hora.

Por cada certificado de asistencia: 0,0025 puntos por hora.

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.

En cuanto a los cursos o actividades expresados en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas.

No se valoran los certificados que no indiquen el número de horas o créditos, el contenido de la formación o que tengan un contenido indefinido.

No se valorará la formación que constituye una parte de los cursos de capacitación para acceder a cualquier categoría de las fuerzas o cuerpos de seguridad y la formación repetida, a menos que se haya hecho un cambio sustancial en el contenido.

##### 5.1.2 Formación universitaria no oficial relacionada con las funciones del puesto de trabajo convocado

La puntuación máxima de este apartado es de 3,5 puntos.

a) Título propio de graduado en seguridad y ciencias policiales de la Universidad de las Islas Baleares: 1 punto

b) Títulos propios de graduado universitario, relacionados con las áreas de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género y formación sanitaria, con carga lectiva de, al menos, 180 créditos ECTS: 0,75 puntos por título, hasta un máximo de 1,5 puntos.



c) Masters, expertos y diplomas universitarios relacionados con las áreas de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género y formación sanitaria: 0,1 puntos por crédito ECTS, hasta un máximo de 1 punto. Los títulos con carga lectiva inferior a 30 créditos ECTS no se valoran en este apartado.

#### 5.2 Formación no relacionada con el área profesional

##### 5.2.1 Acciones formativas no relacionadas

La puntuación máxima de este apartado es de 2 puntos. Se valorarán, para cada puesto de trabajo, las acciones formativas que, aunque no estén directamente relacionadas con las funciones propias del puesto al que se accede, se consideran de interés general. En concreto, sólo se valorarán para todas las categorías los cursos que estén relacionados con las áreas temáticas de la formación continua de la EBAP.

a) Por cada certificado de aprovechamiento: 0,005 puntos por hora

b) Por cada certificado de asistencia: 0,0025 puntos por hora

##### 5.2.2 Formación universitaria no oficial no relacionada

La puntuación máxima de este apartado es de 2 puntos.

a) Títulos propios de graduado universitario, sin relación con las áreas de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género o formación sanitaria, con carga lectiva de, al menos, 180 créditos ECTS: 0,5 puntos por título, hasta un máximo de 1 punto.

b) Masters, expertos y diplomas universitarios sin relación con las áreas de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género o formación sanitaria: 0,05 por crédito ECTS, hasta un máximo de 1 punto. Los títulos con carga lectiva inferior a 30 créditos ECTS no se valoran en este apartado.

#### 6.- Reconocimientos honoríficos

Valoración de los reconocimientos honoríficos.

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

Por cada condecoración y distinción al mérito policial de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares o de los ayuntamientos prevista en la normativa:

a) Cruz al mérito policial con distintivo azul de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares: 1 punto

b) Cruz al mérito policial con distintivo verde de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares: 0,5 puntos

c) Cruz al mérito policial con distintivo blanco de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares: 0,25 puntos

d) Felicidades públicas: 0,01 puntos

Se debe acreditar mediante un certificado expedido por la Consejería competente en materia de coordinación de las policías locales o el ayuntamiento correspondiente.

Los reconocimientos honoríficos y las medallas entregados por un ayuntamiento sólo se valorarán en los procedimientos para acceder a un puesto de trabajo de este mismo ayuntamiento. En el supuesto de concesión de una medalla de la Comunidad Autónoma y otra del ayuntamiento correspondiente por el mismo motivo sólo se puede valorar a efectos de concurso una de las dos.

#### anexo 2

Tribunal calificador:

- Presidente (titular): Antonio Borrás García.

- Presidente (suplente): Genís Crespi Heredia

- Secretario (titular): Llorenç Reus Riera.



- Secretario (suplente), Catalina Serra Socias.
- Vocal (titular) ,. Jaume Pol Serra
- Vocal (suplente), Damià Ribot Cifre.
- Vocal, el designado por la dirección general competente en materia de coordinación de policía local (titular).
- Vocal el designado por la dirección general competente en materia de coordinación de policía local (suplente):
- Vocal el designado por la Escuela Balear de Administraciones Públicas (titular):
- Vocal el designado por la Escuela Balear de Administraciones Públicas (suplente):

**anexo 3**

MODELO NORMALIZADO DE SOLICITUD

AYUNTAMIENTO DE SA POBLA

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN UN PROCESO SELECTIVO (POLICÍA LOCAL)

|                        |                 |       |
|------------------------|-----------------|-------|
| SOLICITANTE            |                 |       |
| NOMBRE Y APELLIDOS     |                 |       |
| DNI:                   |                 |       |
| DIRECCIÓN:             |                 |       |
| CODIGO POSTAL:         | MUNICIPIO:      | ISLA: |
| PROVÍNCIA:             | PAIS:           |       |
| TELÈFONO FIJO:         | TELÈFONO MOVIL: |       |
| DIRECCIÓN ELECTRÒNICA: |                 |       |
|                        |                 |       |

EXPONE: Que sido publicada en el BOIB N°--- de fecha ---- de ----- de 2016 la convocatoria para constituir una bolsa extraordinaria de aspirantes para proveer, como funcionario interino, plazas vacantes de policía local del Ajuntament de sa Pobla.

SOLICITA: Que se tenga por presentada la presente solicitud en plazo, y ser admitido para tomar parte en el concurso de méritos para constituir esta bolsa extraordinaria de aspirantes.

Lugar, fecha y firma

DESTINATARIO: ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SA POBLA

**ANNEXO 4**

RELACIÓN MÉRITOS APORTADOS

ASPIRANTE (Nombre, apellidos y i DNI):

|   |   |  |
|---|---|--|
| CURSO DE CAPACITACIÓN<br>(indicar nota)                         | -   |  |
| SERVICIOS PRESTADOS<br>(indicar Ayuntamiento y meses completos) | Ayuntamientos Illes Balears<br>-<br>-<br>-<br>- | Cuerpos o fuerzas de seguridad estatal, policías locales de otras comunidades autónomas, policías autonómicas o ejercito profesional<br>-<br>- |





|   |  |
|---|--|
|   | -  |
| ESTUDIOS ACADÉMICOS OFICIALES<br>(indicar título)   | -<br>-<br>-<br>-   |
| CONOCIMIENTO LENGUAS<br>(indicar idioma y nivel)  | -<br>-<br>-  |
| CURSOS DE FORMACIÓN<br>(indicar título y horas)   | Acciones formativas relacionadas con el área profesional (indicar también la impartición)<br>-<br>-<br>-       |
|   | Formación universitaria no oficial relacionada con las funciones del lugar de trabajo convocado<br>-<br>-<br>- |
|   | Acciones formativas no relacionadas con el área profesional<br>-<br>-<br>-                                     |
|   | Formación universitaria no oficial no relacionada con el área profesional<br>-<br>-<br>-                       |
| RECONOCIMIENTOS HONORÍFICOS<br>(indicar tipos de reconocimiento y administración otorgante) | -<br>-<br>-<br>-   |

Todo lo cual se hace público a los efectos oportunos.

Sa Pobla, 9 de febrero de 2016

**EL ALCALDE**  
Biel Ferragut Mir

<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2016/21/942349>

