

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE POLLENÇA

1586***Bases específicas para constituir una Bolsa extraordinaria de Policías Locales, funcionarios interinos***

Aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno Local, en sesión de 2 de febrero de 2016, se hacen públicas a los efectos correspondientes las siguientes:

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 DE POLLENÇA

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 Pollença.

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 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 otras disposiciones legales vigentes.

Segunda.- Requisitos y condiciones de las personas aspirantes

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

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 la 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 bachillerato, técnico o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, deberá aportarse la homologación correspondiente del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

5.- No padecer ninguna 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 estado separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para plaza o cargos públicos por resolución judicial.

7.- No tener antecedentes penales por delitos dolosos.



8.- Compromiso de llevar armas y, si procede, 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 conforme a la normativa vigente.

11.- Acreditar el conocimiento de la lengua catalana mediante la aportación del certificado de conocimientos de catalán de nivel C1, según la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013, por la 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, la persona interesada deberá hacer constar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni realiza ninguna actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, 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 deben ajustarse al modelo normalizado de solicitud (anexo 2) y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento. El modelo normalizado de solicitudes estará a disposición de las personas interesadas, en el Registro General de este Ayuntamiento, y en la página web www.ajpollenca.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 quince (15) días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entiende prorrogado al primer día hábil siguiente.

3. Junto a la solicitud cumplimentada adecuadamente, las personas aspirantes deberán adjuntar:

a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad en vigor y/o el resguardo de la solicitud de renovación.

b) Fotocopia compulsada del diploma de aptitud del curso de formación básica, expedido por el EBAP en plena validez.

c) Fotocopia 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 en la lista de admitidos no implica el reconocimiento a los interesados de que se cumplen los requisitos para participar en esta convocatoria. Las personas que superen el proceso selectivo deben presentar la documentación acreditativa de los requisitos generales que se indiquen en la base segunda, con carácter previo a su nombramiento.

e) Certificado de conocimientos de catalán de nivel C1 o superior, según la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013, por la 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.

g) La indicación de un correo electrónico y teléfonos (fijo y móvil) a efectos de comunicación con el Ayuntamiento de Pollença.

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

i) Una relación de los méritos aportados (modelo anexo 4) estructurada según los seis bloques en los que se divide el baremo de méritos recogido en el anexo I de estas bases.

Cuarta.- Admisión de las personas aspirantes

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, tiene que publicarse en el plazo máximo de diez días hábiles, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, la resolución por la que se aprueba la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, con indicación del número de documento nacional de identidad. A los aspirantes excluidos se les indicará la causa de exclusión.



Las personas aspirantes excluidas u omitidas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contadores desde el día siguiente al de la publicación mencionada, para subsanar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo, y se les 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 subsanadas, si procede, las solicitudes, el alcalde debe dictar una 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 debe hacerse pública en los mismos lugares indicados para la resolución provisional.

Quinta.- Acreditación de los méritos

Los méritos que aleguen las personas candidatas deberán acreditarse mediante la presentación del original o de la copia compulsada de la documentación siguiente:

- a) Curso de capacitación: certificado en vigor del EBAP de haber superado el curso de capacitación de la categoría a la que se 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 hechos en el extranjero, deberá acreditarse 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 Participación, Transparencia y Cultura o reconocidos conforme a 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 con 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 el 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 consejería competente en materia de coordinación de las policías locales o el ayuntamiento correspondiente.

2. Los méritos deben acreditarse 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 del Ayuntamiento de Pollença. Deberá publicarse en el tablón de anuncios o en la web corporativa, la composición del tribunal calificador, antes de la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

2.- El órgano de selección será colegiado, su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se procurará, 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 pueden formar parte de los órganos de selección. Tampoco pueden formar parte de los mismos los representantes de los empleados públicos, sin perjuicio de las funciones de vigilancia y custodia del buen desarrollo del procedimiento selectivo. Los representantes sindicales que participen en el procedimiento selectivo, con estas funciones de vigilancia y custodia, 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, y no se podrá ostentar en representación o a cuenta de nadie.

5.- El tribunal calificador estará constituido por cinco miembros, y deberá designarse el mismo número de suplentes:

- a) Presidencia: designada por el Ayuntamiento de Pollença entre el personal funcionario de carrera de experiencia reconocida.



b) Vocalías: 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 de Pollença.

c) Secretaría: designada por el Ayuntamiento de Pollença con voz y voto.

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

7.- El tribunal no se podrá constituir ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, ni sin presidencia ni secretaria, y sus decisiones se adoptarán por mayoría.

8.- Los miembros del tribunal pueden ser nombrados entre los miembros de la Corporación o entre el personal al servicio de las administraciones públicas.

9.- Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, y lo notificarán 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 del 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 las personas aspirantes, en la forma establecida en estas bases.
- b) Requerir, si procede, a las personas aspirantes que hayan acreditado méritos con defectos formales a efectos de su subsanación, o cuando necesiten la aclaración de alguno de los méritos acreditados dentro del plazo y en la forma adecuada.
- c) Confeccionar una lista, por orden de prelación, de las personas que forman parte de la bolsa.
- d) Resolver las reclamaciones presentadas por las personas aspirantes en el plazo establecido y en la forma adecuada.
- e) Elevar a la alcaldía la composición definitiva de la bolsa.
- f) Expedir los justificantes de asistencia correspondientes a petición de los aspirantes.

12.- Los méritos acreditados por las personas candidatas deben valorarse conforme al 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 y reconocimientos honoríficos.

13.- La puntuación máxima que pueden obtener los méritos alegados es de 64,4 puntos, conforme a 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 una lista de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pollença (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, a contar a partir del día siguiente al 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 estará determinado por la valoración obtenida en la valoración de los méritos.

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

- a) Tiempo trabajado previamente en la misma categoría.
- b) Más edad.





c) Sorteo.

Novena. Publicación de la bolsa definitiva

1. El tribunal calificador debe elaborar una lista definitiva de todas las personas aspirantes que formen parte de la bolsa, por orden de puntuación obtenida, que ha de elevar al alcalde para que dicte la resolución que corresponda.
2. La bolsa debe publicarse en el tablón de anuncios y en la web del Ayuntamiento de Pollença, 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 tablón de anuncios del Ayuntamiento. Una vez transcurrido este período de tiempo la bolsa pierde vigencia y no se puede reactivar.

Décima. Adjudicación

1. Cuando se de alguno de los supuestos previstos en la normativa para nombrar un funcionario interino, debe ofrecerse un puesto a las personas incluidas en la bolsa que estén en la situación de disponible, conforme al orden de prelación, siempre que cumplan los requisitos que exige la relación de puestos de trabajo para ocuparlo.
2. Debe comunicarse a la persona aspirante que corresponda el lugar y el plazo en el que tiene que presentarse. La persona interesada ha de 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 deberá 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 puesto de trabajo.
2. Deberán excluirse de la bolsa de trabajo las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita, excepto que aleguen, en el plazo establecido para manifestar su conformidad, la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, que deberán justificarse documentalmente en los tres días siguientes:
 - a) Estar en período de embarazo, de maternidad o paternidad, de adopción o de acogida permanente o preadoptiva, lo que incluye el período en el que sea procedente la concesión de excedencia para cuidar a 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, excepto que sea a consecuencia de renuncia voluntaria, se incorpora automáticamente a la bolsa de la que forme parte en el lugar que le corresponda conforme a la puntuación obtenida en el momento en el 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 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 la persona 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 conforme a su posición en la bolsa.

Decimocuarta. Comunicaciones





1. Las comunicaciones entre el Ayuntamiento de Pollença 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 de Pollença 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 cualquier 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 4).
4. Las respuestas y comunicaciones de los aspirantes que formen parte de la bolsa definitiva y que estén dirigidas al Ayuntamiento de Pollença, quedarán registradas de acuerdo con lo que recoge el anterior punto 2.

Anexo 1

Baremo de méritos

El tribunal debe evaluar los méritos que las personas aspirantes aleguen y que justifiquen correctamente, de acuerdo con el baremo siguiente:

1.- Valoración del curso de capacitación

Valoración del curso de capacitación de la misma categoría a la que se accede. Sólo se valoran 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

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

La puntuación máxima de este apartado es de 12 puntos, conforme a 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) Per 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 hechos en el extranjero, debe acreditarse 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, excepto 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 criterios siguientes:

- Por cada titulación académica de técnico de formación profesional de grado superior, 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, 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 0,5 puntos, conforme al artículo 12.10 del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre.
- Por a cada título de doctor: 1,5 puntos, hasta un máximo de 4,5 puntos.

Sólo debe valorarse la posesión de los títulos de nivel superior al que se exige 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 la categoría a la que se accede.

La valoración como mérito de un título implica que no se valore el de nivel inferior, excepto 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 el EBAP, expedidos u homologados por el órgano competente de la Consejería de Participación, Transparencia y Cultura o reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica vigente hasta una puntuación máxima de 2,50 puntos:

- Certificado C2 (antes D) o equivalente: 2 puntos
- Certificado de conocimientos de lenguaje administrativo LA (antes E): 0,50 puntos

Debe valorarse únicamente el certificado que corresponda al nivel más alto aportado por la persona interesada. 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, el 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 tabla siguiente:

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
			2º curso nivel inicial	0,20
A1	0,40	0,30	1r curso nivel elemental	0,30
A2	0,60	0,40	2º curso nivel elemental	0,40
B1	0,80	0,60	1r curso nivel medio	0,60
B1+	1	0,80	2º curso nivel medio	0,80
B2	1,20	1	1r curso nivel superior	1
B2+	1,40	1,20	2º 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 los títulos de nivel superior.

5.- Valoración de los cursos de formación

Sólo se valoran los diplomas o certificados de actividades formativas y cursos 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 u homologados por el 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 lo referente a la formación en línea y a distancia no reglada, sólo se valora la que impartan y homologuen el EBAP o las universidades del ámbito de la Unión Europea y la efectuada dentro 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 en centros formativos oficiales de cursos de acciones formativas relacionadas con las funciones propias del puesto al que se acceda, acreditados mediante un certificado en el que consten el curso, las horas y las materias que tienen que impartirse y los créditos de los títulos, másters propios no oficiales y de 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 y cuando 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 conforme a 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 haber impartido cursos de acciones formativas relacionadas con las funciones propias del puesto al que se accede: 0,0075 puntos por hora.

En lo referente a los cursos o actividades expresados en créditos, se entiende 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 tiene que valorarse 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, excepto que se haya hecho un cambio substancial 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, como mínimo, 180 créditos ECTS: 0,75 puntos por título, hasta un máximo de 1,5 puntos.
- c) Másters, 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. Deben valorarse, 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 tiene que valorarse para todas las categorías los cursos que estén relacionados con las áreas temáticas de la formación continua del 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, como mínimo, 180 créditos ECTS: 0,5 puntos por título, hasta un máximo de 1 punto.
- b) Másters, 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, conforme a los criterios siguientes:

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) Felicitaciones públicas: 0,01 puntos

Tiene que acreditarse 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 tiene que valorarse 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 podrá valorar a efectos de concurso una de las dos.

Anexo 2

AYUNTAMIENTO DE POLLENÇA

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL CONCURSO DE UNA BOLSA DE POLICÍA LOCAL INTERINO

SOLICITANTE		
NOMBRE Y APELLIDOS:		
DNI:		
DIRECCIÓN:		
CÓDIGO POSTAL:	MUNICIPIO:	ISLA:
PROVINCIA:	PAÍS:	
TELÉFONO FIJO:	TELÉFONO MÓVIL:	
CORREO ELECTRÓNICO:		
Todos estos datos quedan protegidos en aplicación de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y de la normativa reglamentaria de desarrollo.		

EXPONE: que vista la publicación en el BOIB núm. --- de fecha xx de xxxxx de 201x de la convocatoria para constituir una bolsa de aspirantes para proveer, como funcionarios interinos, plazas vacantes de policía local del Ayuntamiento de Pollença.

SOLICITA: que se tenga por presentada la presente solicitud dentro del plazo concedido al efecto y sea admitida para tomar parte en el concurso de méritos para constituir esta bolsa extraordinaria de aspirantes.



Lugar, fecha y firma

DESTINATARIO: ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE POLLENÇA

ANEXO 3

RELACIÓN DE MÉRITOS APORTADOS

ASPIRANTE (nombre, apellidos y DNI):

CURSO DE CAPACITACIÓN (indicar nota)		
SERVICIOS PRESTADOS (indicar ayuntamiento y meses completos)		Cuerpos o fuerzas de seguridad estatales, policías locales de otras comunidades autónomas, policías autonómicas o ejército profesional - -
ESTUDIOS ACADÉMICOS OFICIALES (indicar título)	- - -	
CONOCIMIENTOS DE LENGUAS (indicar idioma y nivel)	- - -	
CURSOS DE FORMACIÓN (indicar título y horas)	Acciones formativas relacionadas con el área profesional (indicar también si se han impartido) - - -	
	Formación universitaria no oficial relacionada con las funciones del puesto de trabajo convocado - - -	
	Acciones formativas no relacionadas con el área profesional - - -	
	Formación universitaria no oficial no relacionada con el área profesional - - -	
RECONOCIMIENTOS HONORÍFICOS (indicar tipo de reconocimiento y administración otorgante)	- - -	





ANEXO 4

REGISTRO DE COMUNICACIONES

EMISOR	DESTINATARIO	ASUNTO	MEDIO DE COMUNICACIÓN	FECHA	RESULTADO

Pollença, 11 de febrero de 2016

El Alcalde

Miquel Angel March Cerdà

