



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANT ANTONI DE PORTMANY

3387

Bases específicas que regirán la convocatoria para constituir una bolsa extraordinaria de aspirantes para proveer necesidades de provisión urgente y temporal, como funcionarios interinos de agentes de la Policía local del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 23 de marzo de 2016, acordó la aprobación de las Bases y la convocatoria para constituir una bolsa extraordinaria de aspirantes para proveer necesidades de provisión urgente y temporal, como funcionarios interinos de agentes de la Policía local del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 4/2013, de 17 de julio de coordinación de las Illes Balears, así como de conformidad con el 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, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección para el personal funcionario interino de la Policía local de las Islas Baleares, se exponen al público las siguientes Bases:

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA CONSTITUIR UNA BOLSA EXTRAORDINARIA DE ASPIRANTES PARA PROVEER NECESIDADES DE PROVISIÓN URGENTE Y TEMPORAL, COMO FUNCIONARIOS INTERINOS DE AGENTES DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANT ANTONI DE PORTMANY.

Primera.- Objeto, procedimiento de selección y normativa

1.-El objeto de esta convocatoria es la constitución de una bolsa de aspirantes para proveer, como funcionario interino, las posibles necesidades de provisión urgente de plazas de policía local del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany.

2. -Las citadas plazas pertenecen a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase policía local, grupo C1.

4. Se aplicará a estas pruebas selectivas la Ley 4/2013, de 17 julio, de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares; el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, texto refundido de la ley 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; Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el cual se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares; el Decreto 66/2006, de 21 de julio, que modifica el Decreto 72/1989, de 6 de julio, de bases y ejercicios para el ingreso en las diferentes categorías de la policía local de las Islas Baleares y el Decreto 146/2001, de 21 de diciembre, por el cual se establece la formación, ingreso, promoción y movilidad de las policías locales de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares ; el Decreto 100/2012, de 7 de diciembre, que establece los criterios de revalorización y actualización de los diplomas de los cursos de aptitud de los policías locales; el Decreto 28/2015, de 30 de abril, reglamento de las policías locales de las Islas Baleares; y otras disposiciones legales vigentes en materia de policía local de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Segunda.- Requisitos y condiciones de las personas aspirantes

Para participar en esta convocatoria, las personas interesadas tienen que cumplir en la fecha de finalización del plazo para presentar las solicitudes y durante todo el proceso selectivo, los requisitos siguientes:

a) Tener nacionalidad española.

b) Tener 18 años cumplidos.

c) Estar en posesión del diploma de aptitud del curso de formación de la categoría de policía expedido por el EBAP en plena validez o haber superado la parte teórica del curso pertinente de formación básica para policía local 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 han de 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 Illes Balears, psicólogo colegiado o por la Escuela Balear de Administración Pública en el caso de no haber superado el plazo de cinco años desde la finalización del curso básico).

d) Estar en posesión del título de Bachillerato, técnico o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo





de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, habrá que aportar la correspondiente homologación del Ministerio de Educación y Ciencia, o de una universidad española.

La titulación se tiene que acreditar mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. Esta misma autoridad podrá declarar también la equivalencia de títulos.

e) No sufrir ninguna enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida o disminuya el desarrollo correcto de las funciones, de acuerdo con el cuadro de exclusiones que se determinan en el anexo 5 del Decreto 28/2015, de 30 de abril, reglamento de los policías locales de las Islas Baleares.

g) No haber estado separado del servicio de la Administración local, autonómica o estatal, ni estar inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

h) No tener antecedentes penales por delitos dolosos, ni estar incluido en un expediente disciplinario o en el cumplimiento de una sanción disciplinaria.

i) No estar sometido a ninguna causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.

j) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A y B.

k) Compromiso de llevar armas de fuego y, si es necesario, a utilizarlas (se presentará mediante declaración jurada).

Con anterioridad al nombramiento como funcionario interino, el interesado tiene que hacer constar la manifestación que no ejerce ningún lugar o actividad en el sector público de los que delimita el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal de las administraciones públicas, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. En el caso de hacer actividad privada, lo tiene que declarar en el plazo de diez días desde la toma de posesión, con el fin de que la Corporación pueda adoptar acuerdo de compatibilidad o incompatibilidad.

Tercera.-Solicitud y documentación

1. las solicitudes para participar en las pruebas de selección deberá ajustarse al modelo normalizado de solicitud (anexo 2), y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany, o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el BOIB. Las solicitudes que se registren fuera del plazo anterior serán excluidas y se archivarán.

Si el último día de presentación es en domingo o festivo, el plazo se entenderá ampliado hasta el día siguiente hábil. Los restantes y sucesivos anuncios se harán públicos únicamente en el tablón de anuncios y la página web del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany.

El modelo normalizado de solicitudes estará a disposición de las personas interesadas, en el Registro General de este Ayuntamiento, y en la página web del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany, a partir de la apertura del plazo para su presentación.

2. Las instancias presentadas en la forma prevista en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, no serán admitidas aunque conste que se entregaron antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, salvo que se remita la justificación de la fecha de remisión de la solicitud en la OAC del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany por fax al 971 34 4175 o correo electrónico a rrhh@santantoni.net

3. La o presentación de solicitudes en tiempo y forma determina la no admisión de las personas aspirantes al proceso selectivo.

4. Los aspirantes deben adjuntar a la solicitud correctamente cumplimentada original o fotocopia compulsada de la documentación que se indica a continuación (excepto si éstos ya fueran en poder del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany, Según regulan los artículos 35. F de la Ley 30/1992 y el 119.2.i de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares, para lo cual deberá declararse en la solicitud, aportando suficiente información para que ésta pueda ser localizada):

a) Declaración responsable de las personas aspirantes que cumplen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes, independientemente de que lo acrediten con posterioridad a la finalización del proceso selectivo.

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.

b) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad en vigor, o el resguardo de la solicitud de renovación.

- c) Fotocopia compulsada del diploma de aptitud del curso de formación básica de la categoría de Policía Local, expedido por el EBAP o por el órgano competente y en plena validez, o del certificado que acredite haber superado la parte teórica del curso pertinente de formación básica para policía local de la Escuela Balear de Administración Pública.
- d) Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- e) Fotocopia compusada de los permisos de conducción A y B en vigor, o con el resguardo de la solicitud de renovación.
- f) Relación de los méritos que dispongan y que quieran que se les tenga en cuenta en la fase de concurso. Asimismo, los aspirantes deberán confeccionar un índice donde se recojan ordenadamente los méritos alegados. La acreditación de los méritos alegados debe hacerse en la forma y orden del anexo I (Baremo de méritos).
- g) Comunicación donde conste un correo electrónico y teléfonos (fijo y móvil) a efectos de comunicación con el Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany.
- h) La documentación acreditativa de los méritos alegados en la forma establecida en la base quinta de esta convocatoria. La Comisión de Valoración no valorará los méritos que no se acrediten junto con la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo.
- 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.
- j) Reguardo justificativo de haber ingresado íntegramente los derechos de examen. La falta de justificación del pago íntegro de los derechos de examen, en el plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión definitiva de la persona aspirante.

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 Deportes.
- 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 Sant Antoni de Portmany. 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 Sant Antoni de Portmany 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 dos designados por el Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany.

c) Secretaría: designada por el Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany con voz y sin 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 Sant Antoni de Portmany (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 Sant Antoni de Portmany, 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 de Sant Antoni de Portmany 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 Sant Antoni de Portmany 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 Sant Antoni de Portmany 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 Sant Antoni de Portmany, 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 A2 (antes nivel A) o equivalente: 1 punto
- Certificado B1: 1,25 puntos
- Certificado B2 (antes B) o equivalente: 1,50 puntos
- Certificado C1 (antes nivel C) o equivalente: 1,75 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
A1	0,40	0,30	1r curso nivel inicial	0,10
A2	0,60	0,40	2º curso nivel inicial	0,20
B1	0,80	0,60	1r curso nivel elemental	0,30
B1+	1	0,80	2º curso nivel elemental	0,40
B2	1,20	1	1r curso nivel medio	0,60
B2+	1,40	1,20	2º curso nivel medio	0,80
C1	1,60	1,40	1r curso nivel superior	1
C2	1,80	1,60	2º curso nivel superior	1,20

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) Másteres, 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) Másteres, 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 SANT ANTONI DE PORTMANY

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 Sant Antoni de Portmany.

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 SANT ANTONI DE PORTMANY.





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)	- - -

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2016/42/946338





ANEXO 4

REGISTRO DE COMUNICACIONES

EMISOR	DESTINATARIO	ASUNTO	MEDIO DE COMUNICACIÓN	FECHA	RESULTAD

En Sant Antoni de Portmany a 30 de marzo.

El Alcalde accidental.

Pablo Valdés Cardona

