

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SA POBLA

7393***Aprobación bases y convocatoria estabilización Policía Local***

Para hacer constar que en fecha de 21 de junio de 2018, la Junta de Gobierno Local aprobó las bases y convocatoria para la estabilización de la Policía Local de sa Pobla, conforme sigue:

ANEXO 1

Bases Específicas de la convocatoria

1. Normas generales

1.1. Plazas convocadas

Se convocan pruebas selectivas para la cobertura de 6 vacantes, 90% de las ocupadas interinamente por los funcionarios más modernos de esta Corporación que resultan ser RLTF0025, RLTF0026, RLTF0021, RLTF0022, RLTF0029, RLTF0033, para el Ingreso a la escala de Administración especial, subescala servicios especiales, grupo C, subgrupo C1 de la categoría de policía local del Ayuntamiento de Sa Pobla correspondientes a la Oferta de Empleo Público de estabilización de empleo público del año 2018 (BOIB núm. 41, de 3 de abril de 2018).

1.2. Normativa aplicable

Se aplicarán a estas pruebas selectivas los presentes bases; el Decreto ley 1/2017, de 13 de enero, de modificación de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares, y de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, y de Medidas en Materia de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares; el Decreto 100/2012, de 7 de diciembre, papel que se establecen en los Criterios de revalidación y actualización de los diplomas de cursos de aptitud de los policías locales, así como la Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares, con la modificación efectuada por la Ley 11/2017, de 20 de diciembre; el Decreto 28/2015, de 30 de abril, papel que se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales en todo Lo que no contradiga la Ley 11/2017; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, papel que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, y la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, como también demás Disposiciones legales aplicables a la policía local.

1.3. Procedimiento selectivo

Se establece como procedimiento selectivo el de concurso-oposición mediante el procedimiento extraordinario de acceso a las plantillas de las policías locales de las Islas Baleares previsto en la Disposición transitoria primera del Decreto ley 1/2017, de 13 de enero, de modificación de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares, y de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, y de medidas en materia de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares, con los temarios y los ejercicios que se detallan en el anexo 3 y los méritos que se indican en el anexo 4.

2. Requisitos y condiciones de las personas interesados

Para ser admitidas en estas pruebas selectivas, las personas interesadas deben cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y durante todo el proceso selectivo, a los requisitos siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años cumplidos.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finaliza el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, deberá aportar la homologación correspondiente del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.
- d) Tener el diploma de aptitud del curso de formación básica de la categoría de policía local expedido por la EBAP o el órgano competente en el ámbito de las Islas Baleares y con plena validez.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico o psicofísico que impida o disminuya el desarrollo correcto de las funciones, en relación



con el cuadro de las exclusiones que se determinen en el Anexo 5 del Decreto 28/2015, de 30 de abril.

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

g) No tener antecedentes penales por delitos dolosos.

h) Poseer los permisos de conducción de las clases A2 y B en vigor.

i) Comprometerse a llevar armas y, en su caso, a utilizarlas, mediante una declaración jurada.

j) Estar en posesión del nivel B2 (nivel avanzado) del conocimiento de la lengua catalana. Los certificados tienen que ser expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública, o los expedidos u homologados por la Consejería competente en materia de política lingüística, o los reconocidos según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzgará que se les reconozca a las personas aspirantes la posesión de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo. Si de la documentación que deben presentar se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, perderán todos los derechos que se puedan derivar de su participación.

3. Solicitudes

3.1. Procedimiento

El procedimiento para la presentación de solicitudes, como también los documentos que se deben adjuntar, se detalla en el Anexo 5 de esta convocatoria.

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo deben ajustarse al modelo normalizado de solicitud del Anexo 5.

3.2. Plazo

El plazo de presentación de solicitudes es de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente que se publique la resolución de aprobación 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.

El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, donde constará la denominación de la escala y la categoría de las plazas convocadas, el número de plazas, el ayuntamiento que las convoca, el sistema de acceso, el procedimiento selectivo, los medios de impugnación y la fecha y número del Boletín Oficial de las Islas Baleares en el que se han publicado las bases, conforme establece el artículo 148 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.

4. Admisión y exclusión de las personas aspirantes y calendario de las pruebas

4.1. Listas provisionales y definitivas de admitidos y excluidos

En el plazo máximo de diez días hábiles, a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, la presidencia de la Corporación dictará resolución por la que se aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo, con expresión de la causa de la exclusión, en su caso. Excepcionalmente, por falta de medios personales y materiales disponibles, se podrá acordar de forma motivada la ampliación del plazo de resolución en diez días hábiles más. Esta relación se publicará en el BOIB, en la sede electrónica del Ayuntamiento (<http://sapobla.eadministracio.cat>, Transparencia, 1. Institucional, 1.7. Personal, 1.7.2 Oferta Pública de Empleo, 2018, Oferta Pública de Estabilización, Policía Local) y en el tablón de anuncios electrónico de la Corporación.

Para subsanar el posible defecto o acompañar los documentos que sean preceptivos, las personas excluidas u omitidas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la Resolución indicada en el BOIB.

Si las personas requeridas no subsanan el defecto o no presentan los documentos preceptivos, se considerará que desisten de su solicitud, previa resolución expresa.

Terminado el plazo al que se refiere el párrafo anterior, y subsanadas las solicitudes, en su caso, en el plazo máximo de diez días hábiles, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. La resolución, con la lista, se publicará en el BOIB y se expondrá al público en la sede electrónica del Ayuntamiento (<http://sapobla.eadministracio.cat>, Transparencia, 1. Institucional, 1.7. Personal, 1.7.2 oferta Pública de Empleo, 2018, oferta Pública de Estabilización, Policía Local) y en el tablón de anuncios electrónico de la Corporación.

El hecho de constar en la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento a las personas interesadas 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 indican en la base 2, con carácter previo al nombramiento de personal funcionario en prácticas, de acuerdo con lo





dispuesto en la base 8 de este anexo 1.

4.2. Calendarios de realización de las pruebas

Los ejercicios se desarrollarán de acuerdo con el calendario siguiente, sin perjuicio de que se pueda avanzar su realización:

- Primer ejercicio (prueba de conocimientos, fase 1 y fase 2): dentro del mes de septiembre de 2018.
- Segundo ejercicio (prueba aptitud física): dentro de la primera quincena del mes de octubre 2018.
- Tercer ejercicio (prueba aptitud psicológica y de personalidad): dentro de la segunda quincena del mes de octubre 2018.

Con la publicación de los aspirantes aprobados de cada ejercicio, el Tribunal hará público el anuncio de la realización de los ejercicios siguientes en la sede electrónica del Ayuntamiento (<http://sapobla.eadministracio.cat>, Transparencia, 1. Institucional, 1.7. Personal, 1.7.2 Oferta Pública de Empleo, 2018, Oferta Pública de Estabilización, Policía Local) y en el tablón de anuncios electrónico de la Corporación, al menos 48 horas antes de la fecha señalada para la realización de cada uno y con indicación de si se deben llevar a cabo en una o más sesiones y, en su caso, del intervalo mínimo entre ejercicio y ejercicio.

El Tribunal Calificador se ajustará al calendario establecido en cada convocatoria, salvo causas debidamente justificadas.

5. Embarazo de riesgo o parto

Si alguna de las aspirantes no puede completar el proceso selectivo a causa de un embarazo de riesgo o de parto o puerperio, debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso ya la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, las que no se podrán demorar de forma que se desprece el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorada por el Tribunal; en todo caso, las pruebas deberán llevarse a cabo antes de la publicación de la lista provisional de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y que serán nombrados funcionarios en prácticas.

6. Tribunal calificador

6.1. Designación y composición

6.1.1. El Tribunal Calificador es el encargado de llevar a cabo el procedimiento selectivo y depende de la presidencia de la Corporación. Debe ser colegiado, y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, que deben pertenecer al tribunal a título individual.

El Tribunal Calificador actúa con autonomía funcional y los acuerdos que adopte vinculan al órgano del que dependen, sin perjuicio de las facultades de revisión establecidas legalmente.

6.1.2. La composición se ajustará, salvo razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, al criterio de paridad entre hombres y mujeres, con capacitación, competencia y preparación adecuada. Se considera que existe una representación equilibrada cuando en los órganos de más de cuatro miembros cada sexo está representado al menos en un 40%; en el resto, cuando los dos sexos estén representados.

6.1.3. El Tribunal Calificador se ajustará en su constitución y composición a lo establecido en el artículo 150 del Decreto 28/2015, de 30 de abril que aprueba el Reglamento Marco de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares. La designación del Tribunal corresponde a la presidencia de la Corporación. La composición del Tribunal se publicará oportunamente en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

6.2. No pueden formar parte del Tribunal:

- Las personas que hayan realizado en los tres años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente las tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el cuerpo, escala o especialidad de que se trata.
- Los cargos de naturaleza política y el personal eventual de la Administración, o en caso de que haga menos de cuatro años del cese de esta condición.
- Dado que la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, de acuerdo con el punto 3 del artículo 60 del texto refundido del Estatuto básico del empleado público (TREBEP), tampoco pueden formar parte los representantes del personal empleado público como tales. Sin embargo, las organizaciones sindicales con representación en el Ayuntamiento podrán ejercer en cualquier momento sus funciones de vigilancia para velar por el buen desarrollo del procedimiento selectivo.

6.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, ni sin la asistencia de los miembros que ostenten la presidencia y la secretaría. Sus decisiones se adoptarán por mayoría.

6.4. Asesores y colaboradores

Para aquellas pruebas en que resulte necesario, el Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas en sus trabajos, los





cuales se limitarán a prestar colaboración en sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. La designación de estos asesores se comunicará a la presidencia de la Corporación, que dictará resolución y ordenará su publicación en el BOIB para conocimiento de los interesados.

Asimismo, el tribunal puede solicitar al Ayuntamiento colaborador para las tareas de vigilancia, de coordinación o de otras similares, necesarias para el desarrollo de las pruebas selectivas.

6.4. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar, siempre que sea posible, que todos los ejercicios de la oposición sean corregidos sin conocer la identidad de los aspirantes.

6.5. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tiene su sede en el Ayuntamiento de Sa Pobla, Plaza Constitución 1, 07420 Sa Pobla.

6.6. Abstención y recusación

Los miembros del Tribunal y los asesores deben abstenerse de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Asimismo, deberán notificar esta circunstancia a la autoridad que los nombró.

La abstención y la recusación de los miembros del tribunal se regularán por los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

7. Proceso selectivo

El procedimiento de selección es el de concurso oposición.

El concurso oposición consiste en la realización sucesiva de las fases de oposición y de concurso, por este orden.

La fase de oposición consiste en la realización de las pruebas previstas en la convocatoria a fin de determinar la capacidad y la aptitud de los aspirantes. La fase de oposición tiene carácter eliminatorio y es necesario superarla para poder pasar a la fase de concurso.

La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos que aleguen los aspirantes. Esta fase no tiene carácter eliminatorio.

La puntuación total se obtiene de la suma de las puntuaciones en las dos fases. La puntuación de la fase de oposición representará un 60% de la puntuación alcanzable en el proceso selectivo. La fase de concurso representará un 40% del total de la puntuación alcanzable en el proceso selectivo.

El orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas, conforme a la Resolución de 11 de abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, se iniciará por aquéllos los que el primer apellido empiece por la letra "ñ", atendiendo estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

En caso de que no haya ningún aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra "Ñ", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «O», y así sucesivamente.

7.1. Fase de oposición: ejercicios y calificación

7.1.1. La fase de oposición, de carácter y superación obligatorios, constituye un 60% del proceso selectivo.

El programa de temas y los ejercicios de la fase de oposición son los que se indican en el anexo 3.

Las personas aspirantes que durante el transcurso de las pruebas tengan conductas contrarias a la buena fe u orientadas a desvirtuar los principios de equidad e igualdad en las fases de la oposición, u otros comportamientos que alteren el desarrollo normal de cualquiera de las pruebas, podrán ser excluidas del proceso selectivo.

7.1.2. En relación con las personas aspirantes que con solicitud hayan presentado un certificado conducente a la exención de la prueba de aptitud psicológica y de personalidad, el Tribunal publicará en la sede electrónica municipal (<http://sapobla.eadministracio.cat>, Transparencia, 1. Institucional, 1.7. Personal, 1.7.2 Oferta Pública de Empleo, 2018, Oferta Pública de Estabilización, Policía Local) y en el tablón de anuncios electrónico de la Corporación, la relación de aspirantes que quedan exentos de la realización de esta prueba. Los aspirantes podrán presentar por escrito en el registro del Ayuntamiento, en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista mencionada, las observaciones o alegaciones que consideren oportunas, que deberán ser resueltas de forma motivada por el Tribunal.

7.1.3. Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio mediante el sistema de llamada única, y serán excluidas de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal y de la excepción que se establece en base 5 del anexo 1 y punto 2 del anexo 3, relativo al segundo ejercicio.



7.1.4. Calificación de los ejercicios

En la calificación de los ejercicios tipo test se aplicarán los criterios de corrección establecidos en el anexo 3. En caso de que el Tribunal acuerde la anulación de alguna o algunas de las preguntas, por haber detectado de oficio algún error manifiesto durante la realización del ejercicio o porque éste se detecte como consecuencia de las alegaciones que posteriormente se presenten, se ajustará el valor de cada pregunta para conservar la puntuación máxima posible.

Las calificaciones de los ejercicios se deberá hacer pública el mismo día que se acuerden y deberán publicarse en la sede electrónica municipal (<http://sapobla.eadministracio.cat>, Transparencia, 1. Institucional, 1.7. Personal, 1.7.2 Oferta Pública de Empleo, 2018, Oferta Pública de Estabilización, Policía Local) y en el tablón de anuncios electrónico de la Corporación. Los aspirantes podrán presentar por escrito en el registro del Ayuntamiento en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del resultado de cada ejercicio, las observaciones o alegaciones que consideren oportunas, que deberán ser resueltas de forma motivada por el Tribunal en todo caso antes de las 48 horas previas al inicio del ejercicio siguiente. A los efectos señalados, se facilitará la vista de los ejercicios de los opositores.

7.1.5. Relación provisional de personas aprobadas y orden de prelación en la fase de oposición y revisión de exámenes

Finalizados todos los ejercicios de la fase de oposición, el tribunal hará pública publicar en la sede electrónica municipal (<http://sapobla.eadministracio.cat>, Transparencia, 1. Institucional, 1.7. Personal, 1.7.2 Oferta de Empleo, 2018, Oferta Pública de Estabilización, Policía Local) y en el tablón de anuncios electrónico de la Corporación, las listas provisionales de personas que lo hayan superado, con indicación del DNI y de la puntuación obtenida. La relación de personas que han superado la fase de oposición será determinada únicamente por la superación de todos los ejercicios eliminatorios. La puntuación final de la fase de oposición de cada aspirante será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios eliminatorios. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a contar desde la publicación de las listas provisional, para hacer reclamaciones.

Terminado este plazo, el Tribunal dispondrá de siete días para resolver las reclamaciones.

7.1.6. Listas definitivas de aprobados en la fase de oposición

Resueltas las reclamaciones, el Tribunal debe aprobar y publicar en la sede electrónica municipal (<http://sapobla.eadministracio.cat>, Transparencia, 1. Institucional, 1.7. Personal, 1.7.2 Oferta Pública de Empleo, 2018, Oferta pública de Estabilización, Policía Local) y en el tablón de anuncios electrónico de la Corporación, las listas definitivas de aprobados en la fase de oposición.

7.2. Fase de concurso

7.2.1. La fase de concurso constituirá un 40% del proceso selectivo. El baremo de méritos de la fase de concurso del concurso oposición es el que figura en el anexo 4.

7.2.2. Alegación y acreditación de los méritos

Dentro del plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación de las listas definitivas de aprobados de la fase de oposición, los aspirantes que formen parte deben alegar y acreditar ante el Tribunal Calificador, según el modelo del anexo 6, los méritos que se indiquen en el anexo 4, mediante documentos originales o fotocopias compulsadas en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquier otra de las formas que establece el artículo 16.4 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Los méritos se acreditarán y se valorarán siempre con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido alegados y presentados en la forma establecida durante este plazo.

Los méritos alegados por los aspirantes pueden acreditarse mediante la documentación siguiente:

- a) Curso de capacitación: certificado en vigor de la 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 las 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 la consejería competente en materia de política lingüística 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 con los niveles del Marco común europeo.
- f) Cursos de formación: certificados de aprovechamiento, certificados de asistencia y certificados de impartición.

En el caso de que alguno de los méritos esté en poder de la Administración del Ayuntamiento, será solicitado de oficio previa alegación por parte del interesado del mérito y de la unidad administrativa en que se ubica y en ausencia de oposición por parte de los interesados.

Toda la documentación que se presenta en lengua extranjera debe ir acompañada de la correspondiente traducción jurada a la lengua catalana o la castellana.

7.3. Determinación de puntuación del concurso oposición

La puntuación total se obtiene de la suma de las puntuaciones en las dos fases. La puntuación de la fase de oposición representará un 60% de la puntuación alcanzable en el proceso selectivo, y la fase de concurso representará un 40% del total de la puntuación alcanzable en el proceso selectivo.

La puntuación final del concurso oposición se calculará con la siguiente fórmula:

$$Pt = \frac{60}{40} o + \frac{40}{40} c$$

Pt: puntuación total

40: puntuación máxima de la fase de oposición

o: puntos obtenidos en la fase de oposición

40: puntuación máxima de la fase de concurso

c: puntuación obtenida en la fase concurso

7.3.1. Resolución de empates

En caso de empate en la puntuación final del concurso oposición de algunas de las personas aspirantes, el desempate se tendrá que resolver atendiendo a la mayor puntuación otorgada en la fase de oposición. Si persiste el empate, se tendrá en cuenta el mayor cómputo de los servicios prestados como funcionario interino y, si todavía persiste el empate, se dirimirá segundo el mayor nivel de catalán acreditado. Si el empate no se ha resuelto, finalmente el Tribunal resolverá el empate por sorteo.

7.3.2. Listas de aspirantes seleccionados del concurso oposición

Finalizada por parte del Tribunal la valoración de los méritos aportados de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior, se hará pública en la sede electrónica municipal (<http://sapobla.eadministracio.cat>, Transparencia, 1. Institucional, 1.7. Personal, 1.7.2 Oferta Pública de Empleo, 2018, Oferta Pública de Estabilización, Policía Local) y en el tablón de anuncios electrónico de la Corporación la lista provisional de puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, así como la lista provisional de aspirantes seleccionados del concurso oposición. Los aspirantes dispondrán de cinco días hábiles para hacer reclamaciones, a contar desde la publicación de las listas provisionales.

Las reclamaciones presentadas serán resueltas por el tribunal en un plazo de siete días hábiles.

7.3.3. Relaciones definitivas de las puntuaciones de la fase de concurso y relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Resueltas las reclamaciones, el Tribunal debe aprobar la relación definitiva de las puntuaciones de la fase de concurso y la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo y la publicará en la sede electrónica municipal (<http://sapobla.eadministracio.cat>, Transparencia, 1. Institucional, 1.7. Personal, 1.7.2 Oferta Pública de Empleo, 2018, Oferta Pública de Estabilización, Policía Local) y en el tablón de anuncios electrónico de la Corporación. La relación contendrá, como máximo, tantas personas aprobadas como plazas se. Esta relación será elevada a la presidencia de la Corporación para su aprobación.

7.3.4. Publicación de las listas de personas que han superado el proceso selectivo

La aprobación de la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo y que serán nombrados como funcionarios en prácticas, será publicada en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, en la sede electrónica municipal (<http://sapobla.eadministracio.cat>, Transparencia, 1. Institucional, 1.7. Personal, 1.7.2 Oferta Pública de Empleo, 2018, Oferta Pública de Estabilización, Policía Local) y en el tablón de anuncios electrónico de la Corporación. En ningún caso puede ser un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

8. Presentación de documentación de las personas que han superado el proceso selectivo

Las personas aspirantes disponen de un plazo de veinte días naturales desde la fecha de publicación de la aprobación de la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo para cada ayuntamiento para presentar los documentos que acrediten que cumplen los requisitos que aún no se han acreditado y que exige la convocatoria en la base 2 del anexo 1.

Concretamente, han de aportar:

- Fotocopia compulsada del certificado del nivel de conocimientos de lengua catalana.
- Fotocopia compulsada del permiso de conducir de las clases A2 y B en vigor.
- Un certificado de antecedentes penales.



Si no se presenta la documentación en el Registro del Ayuntamiento dentro del plazo fijado, salvo casos de fuerza mayor, que deben ser debidamente acreditados y, en su caso, apreciados por la Administración mediante resolución motivada, o si en el momento de examinarse la documentación se deduce que falta alguno de los requisitos exigidos, el interesado no podrá ser nombrado funcionario en prácticas y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9. Fase de prácticas.

9.1. Nombramiento como funcionario en prácticas de la categoría de policía local

Las personas aspirantes que superen el proceso selectivo y acrediten que cumplen los requisitos que exige la convocatoria deben ser nombradas por el ayuntamiento personal funcionario en prácticas de la categoría de policía local. El periodo de prácticas tendrá una duración de seis meses.

9.2. En ningún caso puede ser nombrado personal funcionario en prácticas un número de personas superior al de plazas convocadas.

9.3. Esta situación se mantendrá hasta que sea nombrado funcionario de carrera, en su caso, o calificado como no apto. El Tribunal Calificador elevará a la presidencia de la Corporación la lista definitiva de personas aspirantes declaradas aptas y no aptas de la fase de prácticas, que dictará resolución y ordenará su publicación en el. Si ninguna persona aspirante es calificada como no apta en la fase de prácticas, en la misma resolución se requerirá la documentación de la base 8 a la persona aspirante que haya aprobado todas las pruebas, por el orden de puntuación obtenida en las pruebas en el ayuntamiento, para ser nombrado personal funcionario en prácticas. Dicha resolución, que agota la vía administrativa, se puede recurrir en los términos que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

9.4. Los funcionarios en prácticas tienen derecho a percibir las retribuciones equivalentes al sueldo y las pagas extraordinarias correspondientes al subgrupo o grupo de adscripción; y, en su caso, los trienios que se tuvieran reconocidos con anterioridad al inicio del periodo de prácticas.

Sin embargo, si el periodo de prácticas se lleva a cabo desarrollando un puesto de trabajo, se percibirán, además, las retribuciones complementarias correspondientes al puesto mencionado.

9.5. Valoración de las prácticas

Las prácticas tienen por objeto valorar la aptitud para ejercer las funciones propias de la categoría que corresponda. Para llevar a cabo esta evaluación se seguirá el procedimiento establecido en los artículos 158 y 159 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.

ANEXO 3

Temarios y ejercicios de las pruebas selectivas del proceso para cubrir las plazas correspondientes a la escalera de Administración especial, subescala servicios especiales, grupo C, subgrupo C1 de la categoría de policía local, del ayuntamiento de sa Pobla.

Primero. Temario de la prueba de conocimientos

A) Programa de temas de la fase de la primera prueba de conocimientos

1. Constitución española de 1978. La Constitución como norma suprema. Características y estructura de la Constitución española. Principios constitucionales básicos. La reforma constitucional.
2. Los derechos fundamentales y las libertades públicas. Clasificación. La protección y la suspensión de los derechos y las libertades. El defensor del pueblo.
3. Las entidades locales: concepto y características. Clases de entidades locales y la legislación reguladora. El municipio: concepto y naturaleza jurídica. La potestad reglamentaria municipal. Elementos del municipio. La organización municipal. Competencias municipales. Concepto y clases. Límites y procedimiento de elaboración y aprobación.
4. Real decreto legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley sobre tránsito, circulación de vehículos de motor y seguridad viaria. Objeto. Ámbito de aplicación. Estructura. Distribución de competencias. Competencias de los municipios en materia de seguridad viaria. Conceptos básicos.
5. Real decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el cual se aprueba el Reglamento general de circulación para la aplicación y el desarrollo



del texto articulado de la Ley sobre tránsito, circulación de vehículos de motor y seguridad viaria, aprobado por el Real decreto legislativo 339/1990. Normas generales de comportamiento en la circulación.

6. Real decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el cual se aprueba el Reglamento general de circulación para la aplicación y el desarrollo del texto articulado de la Ley sobre tránsito, circulación de vehículos de motor y seguridad viaria, aprobado por el Real decreto legislativo 339/1990. La circulación de vehículos.

7. Real decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el cual se aprueba el Reglamento general de circulación para la aplicación y el desarrollo del texto articulado de la Ley sobre tránsito, circulación de vehículos de motor y seguridad viaria, aprobado por el Real decreto legislativo 339/1990. Otras normas de circulación.

8. Real decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el cual se aprueba el Reglamento general de circulación para la aplicación y el desarrollo del texto articulado de la Ley sobre tránsito, circulación de vehículos de motor y seguridad viaria, aprobado por el Real decreto legislativo 339/1990. La señalización.

9. Real decreto 818/2009, de 8 de mayo, por el cual se aprueba el Reglamento general de conductores. Las autorizaciones administrativas para conducir.

10. Real decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el cual se aprueba el Reglamento general de vehículos. Normas generales.

11. Real decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el cual se aprueba el Reglamento general de vehículos. Autorizaciones de circulación de los vehículos.

12. Real decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el cual se aprueba el Reglamento general de vehículos. Anexo II: definiciones y categorías de los vehículos.

13. El accidente de tráfico. Definición, tipo, causas y clases de accidentes. La actividad policial ante los accidentes de tráfico. El orden cronológico de las actuaciones.

14. Decreto 28/2015, de 30 de abril, por el cual se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares. Uso del equipo básico de autodefensa y protección. Uniformidad y equipamiento. Normas de apariencia externa, presentación y uniformidad.

15. La Ley orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de fuerzas y cuerpos de seguridad. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Características y funciones de las policías locales.

16. La policía local como policía judicial. La detención. Concepto. Derechos y garantías del detenido. El procedimiento del habeas corpus.

17. El inicio del proceso penal. El atestado policial. Estructura y valor del atestado. Diligencias principales.

18. Ley orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código penal. Delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico.

19. Ley orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código penal. Delitos contra la seguridad viaria.

20. El Estatuto de autonomía de las Islas Baleares. Estructura y disposiciones generales. Las competencias de la Comunitat Autònoma de las Islas Baleares. Instituciones: el Parlamento, el Gobierno, el presidente de la Comunitat Autònoma y los consejos insulares. El poder judicial en las Islas Baleares. La reforma del Estatuto.

B) Temas de la segunda fase de la prueba de conocimientos:

1. Conocimiento del término municipal:

1.1 Geografía del término municipal.

1.2 Núcleos de población.

2. Ordenanzas municipales:

2.1 Ordenanza de Buen Gobierno:

Capítulo I: Disposiciones Generales.

Capítulo II: Espacios y bienes públicos.

Capítulo III: La vía pública.





Capítulo IV: La circulación.
Capítulo V: La convivencia ciudadana.
Capítulo VI: Los servicios municipales.
Capítulo VII: La protección del medio ambiente.

2.2 Ordenanza Publicidad Dinámica.

Capítulo I: Disposiciones Generales.
Capítulo II: Ejercicio de la actividad.
Capítulo III: Infracciones y sanciones.

2.3 Proyecto Ordenanza Municipal de circulación.

Título Preliminar: Objetivo y ámbito. Disposiciones generales.
Título Primero. Competencias de la Policía Local.
Título Segundo. Normas generales de comportamiento en la circulación.
Título Tercero. De la circulación de los vehículos.
Título Cuarto. Paradas y estacionamientos.
Título Quinto. Transportes. Carga y descarga.
Título Sexto. Ordenación de circulación especial.
Título Séptimo. Circulación de vehículos de dos ruedas.
Título Octavo. Infracciones, sanciones y otras medidas cautelares.

Este temario está a disposición de las personas aspirantes a la página web

<https://sapobla.eadministracio.cat/transparency/b3586a3c-4eca-4c5a-8bca-5ff6894ebc86/>

Segundo. Ejercicios

Primero ejercicio. Prueba de conocimientos

De carácter obligatorio y eliminatorio. Esta prueba consta de dos fases.

a) La primera fase consiste a responder un cuestionario tipo test, designado por sorteo público entre 2 alternativas diferentes, de 50 preguntas con 3 respuestas alternativas, sólo una de las cuales será la correcta, referida en el programa de temas que se señala en el apartado primero, letra A, del anexo 3.

El tiempo para realizar este ejercicio es de 120 minutos.

Se calificará de 0 a 20 puntos. Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 0,4 puntos. Las preguntas no resueltas no se valoran. Las preguntas con respuesta errónea o en que figure más de una respuesta se penalizarán con un cuarto del valor asignado a la respuesta correcta.

Para efectuar la calificación del ejercicio se tiene que aplicar la fórmula siguiente:

$$Q = \frac{\{A - (E/4)\} \times 20}{P}$$

Q: resultado de la prueba

A: número de respuestas acertadas

E: número de respuestas erróneas

P: número de preguntas del ejercicio

b) La segunda fase consiste a responder un cuestionario tipo test, designado por sorteo público entre 2 alternativas diferentes, de 50 preguntas con 3 respuestas alternativas, sólo una de las cuales será la correcta, referida en el programa de temas que se indica en el apartado primero, letra B, del anexo 3.

El tiempo para realizar este ejercicio es de 120 minutos.



Se calificará de 0 a 20 puntos. Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 0,4 puntos; las preguntas no resueltas no se valoran. Las preguntas con respuesta errónea o en que figure más de una respuesta se penalizarán con un cuarto del valor asignado a la respuesta correcta.

Para efectuar la calificación del ejercicio se tiene que aplicar la fórmula siguiente:

$$Q = \frac{\{A - (E/4)\} \times 20}{P}$$

Q: resultado de la prueba

A: número de respuestas acertadas

E: número de respuestas erróneas

P: número de preguntas del ejercicio

c) La valoración de esta prueba tiene que ser el resultado de la suma de ambas fases; la puntuación de cada fase supondrá el 50 % de la puntuación total de la prueba. No se sumarán las dos fases si en una de las dos se obtiene una puntuación inferior a 8 puntos.

Para aprobar este ejercicio será necesario obtener 20 puntos como mínimo.

Segundo ejercicio. Prueba de aptitud física

De carácter obligatorio y eliminatorio, consiste a superar, con una nota de 5 o superior, las pruebas físicas que se indican en el anexo 3 del Decreto 28/2015. Para hacer esta prueba, la persona aspirante tiene que entregar al Tribunal un certificado médico en que se haga constar que reúne las condiciones físicas necesarias para llevarla a cabo. El hecho de no presentar este certificado comporta la exclusión automática del aspirante tanto de la realización de la prueba como del proceso selectivo.

Si alguna de las personas aspirantes en la fecha de realización de las pruebas físicas está en situación de incapacitado temporal por enfermedad profesional o accidente laboral, o bien en estado de embarazo, parte o puerperio, riesgo para el embarazo, debidamente acreditado mediante certificado médico, y siempre que esta circunstancia se ponga en conocimiento del Tribunal Calificador con carácter previo a la realización de la prueba o el ejercicio, llevará a cabo el resto de las pruebas, y la calificación quedará pendiente, en el supuesto de que superara todas las otras, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Este plazo no podrá superar la fecha de publicación provisional de aspirantes seleccionados que tienen que ser nombrados funcionarios en prácticas.

Las pruebas físicas se tienen que superar globalmente, de acuerdo con el baremo y los méritos que se señalen. El resultado global de esta prueba se tiene que otorgar siempre que la persona aspirante haya superado un mínimo de 4 de las pruebas parciales con una nota mínima de 5 o superior y que, en la otra prueba parcial, la nota sea 3 o superior. La nota mediana de apto se tiene que otorgar siempre que el resultado sea 5 o superior; si es inferior a 5, tiene que ser de no apto.

Las pruebas que se tienen que hacer son las señaladas en el anexo 3 del Decreto 28/2015, de 30 de abril, por el cual se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares.

Las personas que acrediten el certificado en vigor de aptitud física de la EBAP restan exentas de hacer las pruebas físicas en esta convocatoria. La validez de los certificados es de dos años contadores desde el día de la superación de las pruebas. La superación del curso básico de policía local tiene el mismo efecto que la obtención de este certificado, con una validez de dos años contador desde la fecha de fin de este curso básico.

Tercer ejercicio. Prueba de aptitud psicológica y de personalidad

De carácter obligatorio y eliminatorio, esta prueba consiste en la exploración psicotécnica para acreditar niveles de aptitud y también en la exploración de la personalidad y actitudes de los aspirantes con el fin de determinar los perfiles generales y específicos que exige el ejercicio del puesto de trabajo policíaco.

El ejercicio consiste a responder una prueba o pruebas de aptitud, personalidad y actitud propuestas por profesionales de la psicología que harán de asesores del Tribunal Calificador. El resultado de esta prueba es en términos de apto o no apto.

Están exentas de hacer esta prueba las personas que acrediten que en los últimos tres años han superado una prueba igual a la exigida en este apartado.



**ANEXO 4****Baremo de méritos de la fase de concurso de las pruebas selectivas del proceso para cubrir las plazas correspondientes a la escalera de Administración especial, subescala servicios especiales, grupo C, subgrupo C1 de la categoría de policía local.**

La puntuación máxima de la valoración de los méritos es de 40 puntos.

1. Valoración del curso básico de capacitación

Sólo se tienen que valorar los cursos expedidos u homologados por el EBAP que estén en vigor. La puntuación máxima de este apartado es de 8 puntos.

La valoración del Curso básico de capacitación se valorará multiplicando la nota obtenida por un coeficiente de 0,8.

2. Valoración de los servicios prestados (60 % de 40 puntos)

La puntuación máxima de este apartado es de 24 puntos de acuerdo con los criterios siguientes:

- a) Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como policía local o turístico en el municipio de Sa Pobla: 0,50 puntos por mes, hasta un máximo de 24 puntos.
- b) Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como policía local o turístico de otro municipio: 0,25 puntos por mes, hasta un máximo de 12 puntos.

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

3. Valoración 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 al extranjero, se tiene que acreditar la homologación concedida por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

Sólo se valorará la posesión de los títulos de nivel superior al exigido para el acceso a la categoría a la cual se accede o a partir de una segunda titulación académica oficial del mismo nivel a la que se exige. La valoración como mérito de un título implica que no se valore el del nivel inferior necesario para obtenerlo, salvo el caso que las titulaciones correspondan a ramas diferentes, excepto los títulos de posgrado (máster y doctor), que se tienen que acumular.

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

- a) 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, como también todos los títulos que hayan sido declarados equivalentes: 0,07 puntos, hasta un máximo de 0,21 puntos.
- b) Por cada titulación académica de diplomatura universitaria, arquitectura técnica, ingeniería técnica o titulación declarada equivalente: 0,14 puntos, hasta un máximo de 0,42 puntos.
- c) Por cada titulación académica de grado universitario o grado de la enseñanza artística superior: 0,21 puntos, hasta un máximo de 0,63 puntos.
- d) Por cada licenciatura universitaria, arquitectura, ingeniería o titulación universitaria equivalente: 0,29 puntos, hasta un máximo de 0,87 puntos.
- e) Por cada máster oficial y otros estudios de posgrado oficial universitario: 0,04 puntos por cada 30 créditos ECTS, hasta un máximo de 0,24 puntos. Los estudios de grado con carga lectiva de 300 créditos ECTS, además de obtener los puntos del apartado c, obtendrán 0,07 puntos, de acuerdo con el artículo 12.10 del Real decreto 1393/2007, de 29 de octubre.
- f) Para cada título de doctor: 0,21 puntos, hasta un máximo de 0,63 puntos.

4. Conocimientos de lenguas*a) Conocimientos orales y escritos de lengua catalana*

Se valoran los certificados expedidos por el EBAP, los expedidos u homologados por la consejería competente en materia de política lingüística, y los que se declaren equivalentes o sean reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica con una puntuación máxima de 0,5 puntos:

- a) Nivel C1 (antes nivel C) o equivalente: 0,20 puntos
- b) Nivel C2 (antes nivel D) o equivalente: 0,40 puntos
- c) Conocimientos de lenguaje administrativo (certificado E): 0,10 puntos



Se tiene que valorar sólo un certificado, excepto en el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, en que la puntuación se tiene que acumular a la del otro certificado que se aporte. En todo caso, sólo se tienen que valorar los certificados de nivel superior al exigido como requisito de ocupación de la plaza a que se accede y el de lenguaje administrativo. En caso de que se presenten dudas sobre la puntuación que se tiene que otorgar a algún certificado o sobre su validez, se puede solicitar un informe a la Dirección general de Política Lingüística de la Consejería de Cultura, Participación y Deportes.

b) Conocimiento 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 Marc común europeo, con una puntuación máxima de 1 punto según los criterios que se indican en la mesa siguiente:

Niveles del Marco común europeo	EOI	Universidades, escuelas de Administración pública y organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua, equivalente a los niveles del Marco común europeo	Otros niveles EBAP	Puntuación
			1r curso de nivel inicial	0,02
			2n curso de nivel inicial	0,04
A1	0,07	0,06	1r curso de nivel elemental	0,06
A2	0,11	0,07	2n curso de nivel elemental	0,07
B1	0,15	0,11	1r curso de nivel medio	0,11
B1+	0,19	0,15	2n curso de nivel medio	0,15
B2	0,22	0,19	1r curso de nivel superior	0,19
B2+	0,26	0,22	2n curso de nivel superior	0,22
C1	0,30	0,26		
C2	0,33	0,30		

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

5. Valoración de los cursos de formación

Sólo se valorarán los cursos expedidos u homologados por el EBAP, las universidades, las escuelas universitarias y las entidades promotoras de formación continua, y también los impartidos en otros centros de formación oficiales de seguridad pública o cualquier Administración pública, siempre que estén debidamente documentados y expedidos por la entidad correspondiente.

a) Formación relacionada con el área profesional

La puntuación máxima de este apartado es de 2 puntos.

Se tienen que valorar, para cada puesto de trabajo, las acciones formativas que estén directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza a que se accede. Concretamente, sólo se tienen que valorar los cursos referidos en las áreas profesionales de policía, seguridad, emergencias y salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género, diversidad sexual y de género, delitos de odio y formación sanitaria relacionada con la profesión de policía local.

En cuanto 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 se tiene que valorar 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, salvo que se haya hecho un cambio sustancial en el contenido.

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





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

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

Por cada certificado de impartición de cursos de acciones formativas relacionadas con las funciones propias del lugar al cual se acceda: 0,0075 puntos por hora.

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

a) *Título propio de graduado en seguridad y ciencias policiales de la Universitat de les Illes Balears: 1 punto.*

b) Títulos propios de graduado universitario, relacionados con las áreas de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género, diversidad sexual y de género, delitos de odio y formación sanitaria, con carga lectiva de, como mínimo, 180 créditos ECTS: 0,50 puntos por título, hasta un máximo de 1 punto.

c) Másteres, expertos y diplomas universitarios relacionados con las áreas de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género, diversidad sexual y de género, delitos de odio y formación sanitaria: 0,10 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.

b) *Formación no relacionada con el área profesional*

La puntuación máxima de este apartado se de 1,5 puntos.

Se valorarán las acciones formativas que, aunque no estén directamente relacionadas con las funciones propias del lugar al cual se accede, se consideran de interés general. En todo caso, sólo se tienen que valorar para todas las categorías los cursos que estén relacionados con las áreas temáticas de los planes de formación general de la EBAP, que son:

- Área de comunicación y habilidades personales
- Área económico-presupuestaria
- Área de gestión y desarrollo de recursos humanos
- Área de gestión de organización e innovación
- Área jurídico-administrativa
- Área de tecnologías de la telecomunicación y la información

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

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

Formación universitaria no oficial no relacionada

a) Títulos propios de graduado universitario, sin relación con las áreas de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género, diversidad sexual y de género, delitos de odio o formación sanitaria, con carga lectiva de, como mínimo, 180 créditos ECTS: 0,25 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, diversidad sexual y de género, delitos de odio o formación sanitaria: 0,025 por crédito ECTS, hasta un máximo de 1 punto.

ANEXO 5

Instrucciones para tramitar las solicitudes

1. Formalización de la solicitud

1.1. Las personas aspirantes a los procesos selectivos pueden presentar la solicitud para participar en las pruebas selectivas siempre que cumplan los requisitos para participar que establece la base 2 del anexo 1. En la solicitud se tiene que consignar, en las casillas que se indiquen, los datos siguientes:

- Nivel de conocimientos de lengua catalana.
- Si presenta un certificado conducente a la exención de la prueba de aptitud psicológica y de personalidad.
- Si realizará la prueba de aptitud física.





1.2. Junto con la solicitud rellena adecuadamente, las personas aspirantes tienen que presentar:

- Documento nacional de identidad en vigor o resguardo de la solicitud de renovación.
- Título de bachillerato, técnico o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

No se requiere la presentación de aquellos documentos que se encuentren en poder de este Ayuntamiento. Sin embargo, las personas aspirantes tienen que indicar en la solicitud en qué momento y ante qué órgano administrativo se presentaron los documentos mencionados.

En el caso de titulaciones expedidas al extranjero, habrá que aportar la homologación correspondiente del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

- Declaración responsable que la persona aspirante cumple los requisitos exigidos en la base segunda de estas bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para presentar las solicitudes y durante todo el proceso selectivo, según el modelo de solicitud de este anexo.
- En el modelo de solicitud se alegará el nivel de conocimientos de catalán que se posee.
- Acreditación, si procede, del certificado conducente a la exención de la prueba de aptitud psicológica y de personalidad en las condiciones que establece el anexo 3, en lo referente al tercer ejercicio de las pruebas de oposición.

La Administración podrá requerir de la persona solicitando la aportación formal de la documentación sustituida por la declaración responsable en cualquier fase del procedimiento selectivo.

Con la formalización y presentación de la solicitud, la persona aspirante manifiesta su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarias para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

Las personas aspirantes quedarán vinculados a los datos que se hagan constar en su solicitud. El domicilio que figure se considerará válido a efectos de notificaciones, y será responsabilidad exclusiva de los candidatos tanto los errores descriptivos como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

Toda la documentación que tienen que presentar las personas aspirantes para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria tiene que ser mediante el original o la fotocopia compulsada.

Un golpe publicada la lista definitiva de las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo, las personas solicitantes dispondrán de un plazo de veinte días naturales para presentar los documentos que acrediten que cumplen los requisitos, que encara no se han acreditado, que exige la convocatoria a la base 2 del anexo 1.

Concretamente tendrán que aportar:

- Fotocopia compulsada del certificado del nivel de conocimientos de lengua catalana.
- Fotocopia compulsada del carnet de conducir de las clases A2 y B en vigor.
- Certificado de antecedentes penales.

2. Presentación de la solicitud

2.1 Las solicitudes para participar en las pruebas selectivas se tienen que presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Sa Pobla o en cualquier otra de las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Estas solicitudes se tienen que ajustar al modelo oficial establecido en este anexo.

2.2. Solicitud

Los impresos de solicitud para participar en la convocatoria estarán a disposición de las personas interesadas al Ayuntamiento y a la seu electrónica del Ayuntamiento (<http://sapobla.eadministracio.cat>, Transparencia, 1. Institucional, 1.7. Personal, 1.7.2 Oferta Pública de Ocupación, 2018, Oferta Pública de Estabilización, Policía Local).

La persona interesada tiene que rellenar el formulario con los datos correspondientes en cada apartado y, a continuación, lo tiene que firmar y lo tiene que presentar, junto con la documentación requerida (véase el apartado 1.2 de este anexo) en el Registro del Ayuntamiento, o de acuerdo con alguna otra de las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.



En caso de que la solicitud se presente en algún registro distinto al Registro del Ayuntamiento, es conveniente que avance la solicitud registrada al número de fax 971862131 o al correo electrónico recursos humans@sapobla.cat.

2.4. La no presentación de la solicitud dentro del plazo establecido y en la forma oportuna supondrá la exclusión de la persona aspirante.

DECLARACIÓN RESPONSABLE

El abajo firmante/La abajo firmante declaro que cumplo los requisitos que exige la base segunda del anexo 1 de la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para presentar las solicitudes y durante todo el proceso selectivo, y que son ciertas los datos que se consignan en esta solicitud.

SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

El abajo firmante/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/admitida a las pruebas selectivas a que se refiere esta solicitud, AUTORIZO porque la Administración trate mis datos personales a los efectos que se deriven de esta convocatoria, y me comprometo a probar documentalmente todos los datos que constan en esta solicitud.

..... d..... de

Firma

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SA POBLA

Los datos que facilitáis en este formulario pasarán a formar parte del fichero automatizado propiedad del Ayuntamiento de Sa Pobra y podrán ser utilizadas para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. De acuerdo con el que prevé la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, podéis ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante un escrito presentado en el registro del Ayuntamiento de Sa Pobra.

ANNEXO 6

Modelo alegación de méritos

MODELO NORMALITZADO DE PRESENTACIÓN DE MÉRITOS

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI

DENOMINACIÓN DEL PUESTO

POLICIA LOCAL

Se adjuntan los originales o las fotocopias compulsadas que se consignan a continuación para que puedan ser valorados en la fase de concurso.

1. Valoración del curso básico de capacitación

Nivel	Nota
Curso básico de capacitación	

2. Valoración de los servicios prestados

Administración	Años	Meses



**3. Valoración estudios académicos oficiales**

Titulación	Créditos ECTS (si procede)

4. Conocimientos de lenguas

4.1. Conocimientos orales y escritos de lengua catalana

--

4.2 Conocimientos de otras lenguas

Idioma	Nivel logrado

5. Valoración de los cursos de formación

5.1. Formación relacionada con el área profesional

Acción formativa recibida	Horas aprovechamiento	Horas asistencia
Acción formativa impartida	Horas	
Formación universitaria no oficial relacionada	Créditos ECTS (si procede)	

5.2 Formación no relacionada con el área profesional

Acción formativa recibida	Horas aprovechamiento	Horas asistencia
Formación universitaria no oficial no relacionada	Créditos ECTS (si procede)	

Sa Pobla, de de 2018

Firma de la persona solicitante".

Sa Pobla.- El Alcalde.- Documento firmado electrónicamente.

