



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE PALMA

7977

Departamento de Personal. Servicio de Selección, Provisión y Gestión. Aprobación bases proceso selectivo para cubrir plazas vacantes de policía local mediante procedimiento extraordinario

La concejala del Área delegada de Función Pública por decreto 15095 de 07 de agosto de 2019, ha resuelto lo siguiente:

PRIMERO.- Aprobar las bases del proceso selectivo para cubrir plazas vacantes de policía local del Ayuntamiento de Palma mediante el procedimiento extraordinario de acceso a las plantillas de las policías locales de las Islas Baleares establecido en el Decreto Ley 1/2017, de 13 de enero, que han sido negociadas en Mesa general de negociación de funcionarios, en sesión extraordinaria, de día 26 de julio de 2019, que se adjuntan como Anexo de esta resolución.

SEGUNDO.- Publicar el presente decreto en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

Palma, 7 de agosto de 2019

El jefe de Departamento de Personal

p.d. Decreto de Alcaldía núm. 3000, de 26/02/2014 (BOIB núm. 30, de 04/03/2014)

Antoni Pol Coll



**ANEXO****BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR LAS PLAZAS VACANTES DE POLICIA LOCAL MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ACCESO A LAS PLANTILLAS DE LAS POLICÍAS LOCALES DE LAS ILLES BALEARS ESTABLECIDO EL DECRETO LEY 1/2017, DE 13 DE ENERO.****1. OBJETO, CARACTERÍSTICAS Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El objeto de esta convocatoria es proveer como personal funcionario de carrera las plazas vacantes de la categoría de policía local, dotadas presupuestariamente y ocupadas por personal funcionario interino.

Las características de estas plazas son:

Funcionario/a de carrera

GRUPO: C1

ESCALA: Escala de Administración Especial. Subescala Servicios Especiales. Escala Básica.

Policía Local.

DENOMINACIÓN: Policía Local

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: Concurso-oposición

2. NORMATIVA APLICABLE.

Este proceso selectivo se regirá por las prescripciones contenidas en estas bases específicas y, en lo no previsto, por las bases generales que han de regir las convocatorias de pruebas selectivas para cubrir plazas vacantes de la plantilla de personal funcionario de la Ayuntamiento de Palma, publicadas en el BOIB núm. 86, de 7 de julio de 2016; por la Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares, modificada por la Ley 11/2017, de 20 de diciembre; por el Decreto 40/2019, de 24 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares; por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público; por la Ley 3/2007, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares;

Asimismo, serán de aplicación supletoria, cuando no contradigan lo dispuesto en la normativa reseñada en el párrafo anterior, aquellos preceptos recogidos en el Acuerdo de Junta de Gobierno de 18 de noviembre de 2014, mediante el que se aprobaron las directrices sobre la constitución y el funcionamiento de los tribunales de selección de personal funcionario del Ayuntamiento de Palma.

3. CATEGORÍA Y COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

3.1.- CATEGORÍA DEL TRIBUNAL: A los efectos previstos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, relativo a indemnizaciones por razón de servicio, el Tribunal queda clasificado en la categoría de segunda.

3.2.- PRINCIPIOS GENERALES Y COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

- a) El órgano de selección es colegiado y su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se ha de procurar, asimismo, el principio de representación equilibrada de mujeres y hombres, excepto por razones fundadas y objetivamente motivadas.
- b) La composición del tribunal será predominantemente técnica; todos sus miembros deben tener titulación igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.
- c) La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual; no se podrá ejercer esta representación por cuenta ajena.
- d) La concejala del Área de Función Pública del Ayuntamiento de Palma debe nombrar a los miembros del tribunal y sus suplentes y se publicará en el tablón de anuncios de la web de este Ayuntamiento.
- e) El tribunal calificador estará constituido por cinco miembros y el mismo número de suplentes:
 - a) Presidente/a: designado por el Área de Función Pública del Ayuntamiento de Palma entre el personal funcionario de carrera de experiencia reconocida.
 - b) Vocales: un vocal propuesto por la Dirección General competente en materia de coordinación de las policías locales, otro propuesto por la Escuela Balear de Administración Pública y otro designado por el Ayuntamiento de Palma.
 - c) Secretario o secretaria: designado/a por el Ayuntamiento de Palma, con voz y voto
- f) El tribunal podrá acordar la incorporación en las tareas de personal asesor o especialistas en todas o alguna de las pruebas, que pueden actuar con voz, pero sin voto.
- g) Podrán asistir, con voz, pero sin voto, las personas representantes de las organizaciones sindicales para efectuar funciones de vigilancia del desarrollo del proceso selectivo. Las personas representantes sindicales que participen en el procedimiento selectivo



deben pertenecer a organizaciones sindicales que tengan la consideración de más representativas y que cuenten con más del 10% de representantes en el Ayuntamiento de Palma, con un máximo de un representante por cada sindicato, con el límite de cuatro miembros.

h) Abstención y recusación.

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 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, o si han realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a las plazas de que se trata durante los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando se dé alguna de las circunstancias mencionadas en el párrafo anterior, conforme a lo previsto en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

i) Constitución y actuación.

El Tribunal no puede constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, ni sin presidente/a ni secretario/a. Las decisiones adoptadas por el tribunal se pueden recurrir en las condiciones que establece el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

El tribunal continuará constituido hasta que se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan suscitar en el proceso selectivo y en todo caso, hasta que se haga la valoración final de la fase de prácticas.

Los miembros del tribunal estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas, en todo lo no previsto en estas bases y para su interpretación adecuada.

El tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del tribunal, votando en último lugar, el presidente.

El tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar, siempre que sea posible, que todos los ejercicios de la oposición se corrijan sin conocer la identidad de los aspirantes.

j) Actas del Tribunal.

El/la secretario/a del Tribunal levantará acta de todas sus sesiones, tanto de constitución como de celebración de ejercicios, como de la corrección y evaluación de los mismos, así como de la deliberación de los asuntos de su competencia, donde se hará constar también las calificaciones de los ejercicios, las incidencias y votaciones que se produzcan. Las actas deberán ser aprobadas y suscritas por los miembros del tribunal. Las actas numeradas y rubricadas constituirán el expediente, que reflejará el procedimiento selectivo llevado a cabo. Una vez finalizado el proceso selectivo, se remitirá por el secretario/a del tribunal, al departamento de Recursos Humanos, el expediente debidamente ordenado y foliado, junto con toda la documentación de las pruebas realizadas.

4. REQUISITOS DE LAS/ LOS ASPIRANTES.

4.1. Los aspirantes deberán reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, las condiciones 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 finalice el plazo de presentación de solicitudes.
- 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 del ámbito de las Islas Baleares y en 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 determinan en el anexo 5 del Decreto 40/2019, de 24 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares.
- f) No haber sido 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 del conocimiento de la lengua catalana, acreditado mediante certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública, o expedido u homologado por el Gobierno de las Islas Baleares.
- k) Haber abonado la tasa por derechos de examen.

4.2. Con carácter previo a la toma de posesión, el interesado debe manifestar que no ejerce ningún puesto o actividad en el sector público de los que delimita la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, y que no





percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. Si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, lo deberá declarar en el plazo de diez días naturales contados a partir del día de la toma de posesión, para que la Corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

4.3. Los aspirantes deben reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se pueden efectuar las comprobaciones oportunas durante todo el proceso. En caso de que, una vez que se haya tomado posesión de la vacante, se den una o varias causas de exclusión se podrá revocar el nombramiento.

5. DERECHOS DE EXAMEN:

15,91 euros que deberán abonarse dentro del plazo de admisión de instancias (Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por optar a pruebas de selección de personal)

El pago de los derechos de examen no supone en ningún caso el trámite de presentación de la solicitud a la Administración dentro del plazo establecido. No procede la devolución del importe íntegro satisfecho en concepto de tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a los interesados. No obstante, se devolverá la tasa cuando, por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituyen el hecho imponible de la tasa no se realice.

6. ANUNCIOS

Los anuncios sucesivos relativos al proceso de selección se publicarán únicamente en la web municipal www.palma.es

7. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

7.1. Presentación de solicitudes.

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, previa publicación íntegra en el BOIB, y se dirigirán al Área de Función Pública del Ayuntamiento de Palma. Si el último día de presentación fuera sábado, domingo o festivo, el plazo se entenderá ampliado hasta el primer día hábil siguiente. También pueden presentarse por las otras formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

7.2. Presentación de requisitos.

Además de los datos de carácter personal y profesional que deben constar en la solicitud, las personas interesadas deben adjuntar la documentación que se señala a continuación:

- Fotocopia del documento nacional de identidad en vigor o el resguardo de la solicitud de renovación.
- Fotocopia compulsada del diploma de aptitud del curso de formación básica en la categoría de Policía Local emitido por la EBAP o el organismo competente y con plena validez.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- Declaración responsable de que el aspirante cumple los requisitos exigidos en las bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para presentar las solicitudes.
- Fotocopia compulsada del certificado del nivel de conocimientos de lengua catalana expedido por la Escuela Balear de Administración Pública o el Gobierno de las Islas Baleares o bien de los títulos, diplomas y certificados equivalentes de acuerdo con la normativa vigente.
- Fotocopia compulsada de los permisos de conducción A2 y B en vigor.
- Impreso "Anexo 3" (modelo de alegación de méritos) rellenado con la relación de los méritos aportados, donde se recojan los méritos alegados, estructurados según los bloques en que se divide el baremo de méritos del Anexo 2 de estas bases.
- Resguardo 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 del aspirante.
- La documentación que deben aportar los/as aspirantes para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria y la relativa a los méritos alegados, debe ser mediante el original o la fotocopia compulsada.
- Declaración, en su caso, de tener el certificado de superación de las pruebas de aptitud física de la EBAP en los términos que se establecen en el artículo 165.3 del Decreto 40/2019 a efectos de quedar exentos de hacer las pruebas físicas del proceso selectivo.**





7.3. El hecho constar en la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento de que se cumplen los requisitos de los interesados 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 el apartado 4 de esta convocatoria, con carácter previo a su nombramiento.

7.4. Con la formalización y presentación de la solicitud, el aspirante da su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de Datos de Carácter Personal.

7.5. Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que se hagan constar en su solicitud. El domicilio y teléfono que figuren en la misma se considerarán válidos a efectos de notificaciones, siendo 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.

8. ADMISIÓN DE LOS/LAS ASPIRANTES

En el plazo máximo de diez días, a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante o la que tenga la delegación, dictará resolución por la que se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo. Esta relación se publicará en la Web municipal, con expresión del nombre de las personas aspirantes admitidas y excluidas y en su caso, de la causa de la no admisión. La correspondiente resolución indicará el lugar, la fecha y la hora de inicio del proceso selectivo. A los efectos de lo establecido en la presente convocatoria, se entienden como causas de exclusión no subsanable imputables al aspirante:

- La realización del pago de la tasa fuera del plazo de presentación de instancias.
- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de instancias.
- Cualquier otro que resulte de la normativa aplicable o de lo previsto en estas Bases.

En todo caso, con el fin de evitar errores y, si se producen, posibilitar su subsanación en tiempo y en forma, las personas interesadas tienen que comprobar no sólo que no figuran en la relación de personas excluidas, sino que, además, sus nombres constan en la relación pertinente de personas admitidas.

Para subsanar los posibles defectos, adjuntar los documentos que sean preceptivos, o presentar reclamaciones, se dispondrá de un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la resolución indicada en la página web del Ayuntamiento. Las personas solicitantes que dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo. Si no se presentan enmiendas, se considerará elevada a definitiva la lista provisional de admitidos y excluidos, y no será necesario volver a publicar.

Si se presentan reclamaciones, serán aceptadas o recusadas mediante la resolución que apruebe la lista definitiva dentro del plazo máximo de 10 días hábiles, que se publicará, asimismo, en el lugar indicado para la lista provisional. Esta última publicación, servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

Los errores de hecho pueden ser enmendados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

9. PRESENTACIÓN DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE MÉRITOS

Los méritos que presenten los aspirantes deben acreditarse mediante la presentación del original o copia compulsada de los siguientes documentos:

- a) Curso de capacitación: certificado del EBAP en vigor de haber superado el curso de capacitación de la categoría a la que se opta o superior.
- b) Servicios prestados: certificado expedido por los Ayuntamientos o administraciones públicas correspondientes.
- c) Estudios académicos oficiales: copia compulsada del título o del resguardo acreditativo (anverso y reverso). En caso de presentación de títulos de estudios realizados en el extranjero, se acreditará la homologación concedida por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes.
- d) Conocimiento de lengua catalana: certificado del nivel de conocimientos de lengua catalana expedido por la Escuela Balear de Administración Pública o el Gobierno de las Islas Baleares, o bien título, diploma i certificado equivalente u homologado de acuerdo con la normativa.
- i) 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, de asistencia y de impartición de cursos de acciones formativas expedidos por las escuelas de formación de las policías locales, por la Escuela Balear de Administración Pública u homologados o concertados





por la EBAP, por universidades del ámbito de la Unión Europea, por centros de formación acreditados en otras administraciones públicas del Estado Español o centros que imparten planes de formación continua.

Los méritos se calcularán a fecha de expiración del plazo indicado para la presentación de solicitudes para participar en el proceso de selección.

Los méritos presentados y no acreditados por los aspirantes mediante original o fotocopia compulsada no serán valorados.

10. 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 consiste 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% del total 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.

10.1. Fase de oposición: ejercicios y calificación

10.1.1. 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 1.

10.1.2. En relación con las personas aspirantes que con la solicitud hayan presentado un certificado conducente a la exención de la prueba de aptitud psicológica y de personalidad, el Tribunal publicará en la página web del Ayuntamiento, 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.

10.1.3. 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.

10.1.4. Calificación de los ejercicios

La calificación de los ejercicios tipo test será mecanizada y se aplicarán los criterios de corrección establecidos en el anexo 1.

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 deberán hacer públicas el mismo día que se acuerden y deberán publicarse en la página web del Ayuntamiento. 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.

10.1.5. 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 en la página web del Ayuntamiento, 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 provisionales, para hacer reclamaciones. Terminado este plazo, el Tribunal dispondrá de siete días para resolver las reclamaciones.

10.1.6. Listas definitivas de aprobados en la fase de oposición

Resueltas las reclamaciones, el Tribunal debe aprobar y publicar en la página web del Ayuntamiento, las listas definitivas de aprobados en la fase de oposición.

10.2. Fase de concurso

10.2.1. 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 2.

10.2.2. Alegación y acreditación de los méritos

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 y durante el plazo establecidos en el apartado 7.

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, con indicación de la nota final obtenida.
- 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: certificado del nivel de conocimientos de lengua catalana expedido por la Escuela Balear de Administración Pública o el Gobierno de las Islas Baleares o bien título, diploma y certificado equivalente u homologado de acuerdo con la normativa.
- 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.

10.3. 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

10.3.1. 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 según el mayor nivel de catalán acreditado. Si el empate no se ha resuelto, finalmente el Tribunal resolverá el empate por sorteo.

10.3.2. Listas de aspirantes seleccionados/as del concurso oposición





Finalizada por parte del Tribunal la valoración de los méritos aportados de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior, se harán públicas en la página web del Ayuntamiento las listas provisionales de puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

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.

10.3.3. 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 aprobará la relación definitiva de las puntuaciones de la fase de concurso y la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo, y se publicará en la página Web del Ayuntamiento. Esta relación será elevada a la concejala del Área de Función Pública del Ayuntamiento de Palma, para su aprobación.

Sin embargo, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando haya renunciado aspirantes seleccionados antes del nombramiento como funcionario en prácticas o bien los que se han propuesto no cumplen alguno de los requisitos de la base 4, el Tribunal elevará al órgano convocante una relación complementaria de los aspirantes que vayan a continuación de las propuestas, por orden de puntuación, para su posible nombramiento como personal en prácticas.

10.3.4. 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 funcionarios en prácticas, será publicada en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, y en la página Web del Ayuntamiento Palma. En ningún caso puede ser un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

11. 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 presentar los documentos que acrediten que cumplen los requisitos que aún no se han acreditado y que exige la convocatoria en la base 4.

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.

12. Fase de prácticas en el municipio

12.1. 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 personal funcionario en prácticas de la categoría de policía local. El período de prácticas tendrá una duración de seis meses.

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

12.3. 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 concejala del Área de Función Pública, 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 11 a los aspirantes que hayan aprobado todas las pruebas, 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.

12.4. Los funcionarios en prácticas tienen derecho a percibir las retribuciones equivalentes al sueldo y las pagas extraordinarias correspondientes al subgrupo o grupo de adscripción, en el supuesto de que éste no tenga subgrupo, en el que aspire a ingresar; 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



12.5. 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 180 a 182 del Decreto 40/2019, de 24 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares.



**ANEXO 1**

Temarios y ejercicios de las pruebas selectivas del proceso especial unificado para cubrir las plazas correspondientes a la escala de Administración especial, subescala servicios especiales, grupo C, subgrupo C1 de la categoría de policía local, del Ayuntamiento de Palma

Primero. Temario de la prueba de conocimientos**A) Programa de temas de la fase de la primera prueba de conocimientos**

1. Constitución 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. El municipio: concepto y naturaleza jurídica. La potestad reglamentaria municipal. Concepto y clases.
4. Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Objeto. Ámbito de aplicación. Estructura. Distribución de competencias. Competencias de los municipios en materia de seguridad vial. Conceptos básicos.
5. Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación para la aplicación y el desarrollo del texto articulado de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, 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 que se aprueba el Reglamento General de Circulación para la aplicación y el desarrollo del texto articulado de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, aprobado por el Real decreto legislativo 339/1990. La circulación de vehículos.
7. Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación para la aplicación y el desarrollo del texto articulado de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, aprobado por el Real decreto legislativo 339/1990. Otras normas de circulación.
8. Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación para la aplicación y el desarrollo del texto articulado de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, aprobado por el Real decreto legislativo 339/1990. La señalización.
9. Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de Conductores. Las autorizaciones administrativas para conducir.
10. Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento general de vehículos. Normas generales.
11. Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento general de vehículos. Autorizaciones de circulación de los vehículos.
12. Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento general de vehículos. Anexo II: definiciones y categorías de los vehículos.
13. El accidente de tráfico. Definición, tipos, causas y clases de accidentes. La actividad policial ante los accidentes de tráfico. El orden cronológico de las actuaciones.
14. Decreto 40/2019, de 24 de mayo, por el que 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 Real Decreto de 14 de septiembre de 1882 por el que se aprueba la Ley de enjuiciamiento criminal. La denuncia. La policía judicial.
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 vial.
20. El Estatuto de autonomía de las Islas Baleares. Estructura y disposiciones generales. Título IV, de los municipios y demás entidades locales de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

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

1. Ordenanza reguladora del uso cívico de los espacios públicos.

Título I. Disposiciones generales.

Título II. Sobre el uso cívico de los espacios públicos.

Título III. Instrucciones comunes sobre el régimen sancionador y otras medidas de aplicación (artículos del 13 al 20).

2. Ordenanza municipal de circulación de Palma.

- 2.1. Objeto y ámbito de aplicación.
- 2.2. Circulación, Normas generales
- 2.3. Ordenaciones circulatorias especiales: ACIRE.
- 2.4. Medidas cautelares y complementarias.
- 2.5. Paradas y estacionamientos, usos y prohibiciones.
- 2.6. Motivos de inmovilización y retirada de vehículos a la Ordenanza.

3. Cultura general del término municipal de Palma.

3.1. Historia y evolución de la ciudad.

Este temario está a disposición de los aspirantes en la página web <<https://www.palma.cat>>

Segundo. Ejercicios

Primer ejercicio. Prueba de conocimientos

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

a) La primera fase consiste en responder un cuestionario tipo test, designado por sorteo público entre 3 alternativas diferentes, de 50 preguntas con 4 respuestas alternativas, sólo una de las cuales será la correcta, referida al programa de temas que se señala en el apartado primero, letra A, del anexo 1.

El tiempo para realizar este ejercicio es de 90 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 aplicará la siguiente fórmula:

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

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 en responder un cuestionario tipo test, designado por sorteo público entre 3 alternativas diferentes, de 50 preguntas con 4 respuestas alternativas, sólo una de las cuales será la correcta, referida al programa de temas que se indica en el apartado primero, letra B, del anexo 1.



El tiempo para realizar este ejercicio es de 90 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 penalizará con un cuarto del valor asignado a la respuesta correcta.

Para efectuar la calificación del ejercicio se aplicará la siguiente fórmula:

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

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 debe 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 en superar, con una nota de 5 o superior, las pruebas físicas que se indican en el anexo 3 del Decreto 40/2019, de 24 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares.

Para hacer esta prueba, el aspirante debe entregar al Tribunal un certificado médico en el 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.

Las aspirantes que estén embarazadas o en periodo de posparto en la fecha de realización de las pruebas físicas, lo que impide o dificulta la realización de esta prueba, y siempre que lo acrediten mediante certificado médico, deben ponerlo en conocimiento del Tribunal Calificador con carácter previo a la realización de la prueba o el ejercicio. En este caso llevarán a cabo el resto de las pruebas.

Si se superan estas, la calificación de la fase de oposición queda 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, y en ningún caso antes del plazo de seis meses. El Tribunal puede establecer, de oficio, de forma motivada y con audiencia de la aspirante afectada, una fecha apropiada para realizar las pruebas físicas aplazadas.

Si alguna de las personas aspirantes en la fecha de realización de las pruebas físicas está en situación de incapacidad temporal por enfermedad profesional o accidente laboral, debidamente acreditado mediante certificado médico, y siempre que esta circunstancia se ponga en conocimiento del Tribunal Calificador con carácter previo la realización de la prueba o el ejercicio, llevará a cabo el resto de las pruebas, y la calificación quedará pendiente, en caso de que superase todas las demás, 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.

En todo caso, se debe declarar superado el proceso selectivo a los aspirantes con una puntuación final que no puedan superar los aspirantes que se hayan acogido al derecho contenido en los dos párrafos anteriores.

Las pruebas físicas se deben superar globalmente, de acuerdo con el baremo y los méritos que se señalen. El resultado global de esta prueba se otorgará siempre que el aspirante haya superado un mínimo de 3 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 media de apto se otorgará siempre que el resultado sea 5 o superior; si es inferior a 5, debe ser de no apto.

Las personas que acrediten el certificado en vigor de aptitud física de la EBAP quedan exentas de hacer las pruebas físicas en esta convocatoria. La validez de los certificados es de dos años a contar 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 a contar desde la fecha de finalización 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 policial.

El ejercicio consiste en 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 exentos de realizar esta prueba las personas que acrediten que en los últimos tres años han superado una prueba igual a la exigida en este apartado.



ANEXO 2**Baremo de méritos de la fase de concurso de las pruebas selectivas del proceso especial unificado para cubrir las plazas correspondientes a la escala de Administración especial, subescala servicios especiales, grupo C, subgrupo C1 de la categoría de policía local, del Ayuntamiento de Palma**

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

1. Valoración del curso básico de capacitación

La puntuación máxima de este apartado es de 8 puntos.

Sólo se valorarán los cursos expedidos u homologados por la EBAP que estén en vigor.

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

La puntuación de este apartado es el resultado de la suma de los puntos a) y b) siguientes, no pudiendo superar la nota máxima de 24 puntos.

- a) Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como policía local interino o turístico en el municipio de las Islas Balears al que se opta: 0,40 puntos por mes, hasta un máximo de 24 puntos.
- b) Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como policía local interino o turístico de un municipio diferente al que se opta: 0,20 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 deberá acreditar mediante un certificado expedido por los ayuntamientos.

3. Valoración estudios académicos oficiales

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

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

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

- a) Por cada titulación académica de técnico de formación profesional de grado superior, las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño de grado superior y las enseñanzas deportivas de grado superior, así como todos los títulos que hayan sido declarados equivalentes: 0,07 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 postgrado 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**4.1. Conocimientos orales y escritos de lengua catalana**

La puntuación máxima de este apartado es de 0,50 puntos:

g) Se valoran los certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública o el Gobierno de las Islas Baleares o bien los títulos, diplomas o certificados equivalentes u homologados de acuerdo con la normativa.

a) Nivel C1 (antes nivel C) o equivalente: 0,20 puntos

b) Nivel C2 (antes nivel D) o equivalente: 0,40 puntos

c) LA (conocimientos específicos de lengua catalana: lenguaje administrativo (antes E): 0,10 puntos

Se valorará sólo un certificado, excepto en el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, en que la puntuación se acumulará a la del otro certificado que se aporte. En todo caso, sólo se valorarán los certificados de nivel superior al exigido como requisito de ocupación de la plaza a la que se accede.

4.2. Conocimiento de otras lenguas

La puntuación máxima de este apartado es de 1 punto.

Se valoran los certificados acreditativos de los conocimientos de cualquier lengua oficial de las otras comunidades autónomas o de una lengua extranjera expedidos por las escuelas oficiales de idiomas (EOI), las universidades, la EBAP, otras escuelas de Administración pública y otras entidades, y que sean equivalentes a los niveles que establece el Marco común europeo, con una puntuación máxima de 1 punto según los criterios que se indican en la siguiente tabla:

Nivel del Marco común europeo	EOI	Universidades, escuelas de Administración Pública y organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua, equivalentes a los niveles del Marco común europeo	Otros niveles EBAP	Puntuación
			1r curso 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 la EBAP, las universidades, las escuelas universitarias y las entidades promotoras de formación continua, así como los impartidos en otros centros de formación oficiales de seguridad pública o cualquier Administración pública, siempre que estén debidamente documentados y expedidos por la entidad correspondiente.

5.1. Formación relacionada con el área profesional

La puntuación máxima de este apartado es de 2,50 puntos.

5.1.1. Formación no universitaria relacionada con el área profesional

Se valorarán, para cada puesto de trabajo, las acciones formativas que estén directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza a la que se accede. Concretamente, sólo se valorarán los cursos referidos a 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 entenderá que cada crédito equivale a 10 horas.

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

No se ha de 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, a menos 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 puesto al que se acceda en centros formativos oficiales, acreditada mediante un certificado en el que conste el curso, las horas y las materias que se han impartido y los créditos de los títulos, másteres propios no oficiales y 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 puesto al que se accede: 0,0075 puntos por hora.

5.1.2. 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 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, diversidad sexual y de género, delitos de odio y formación sanitaria, con carga lectiva de, 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.

5.2. Formación no relacionada con el área profesional

La puntuación máxima de este apartado es de 1 punto.

5.2.1. Formación no universitaria no relacionada con el área profesional

Se valorarán 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 todo caso, sólo se valorarán 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 económica
- Área de gestión y desarrollo de recursos humanos
- Área de gestión de organización e innovación
- Área jurídica
- 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

5.2.2. Formación universitaria no oficial no relacionada con el área profesional

- 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.

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer por parte de los interesados recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que las haya aprobado, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En caso de no interponer el recurso potestativo de reposición se podrá interponer directamente recurso contencioso administrativo, según el artículo antes mencionado y 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativo, ante el Juzgado contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de la publicación en el BOIB

