

## Sección II. Autoridades y personal

### Subsección segunda. Oposiciones y concursos

#### AYUNTAMIENTO DE BANYALBUFAR

727

#### *Convocatoria para proveer una plaza de Policía Local del Ayuntamiento de Banyalbufar en comisión de servicios*

Visto el Decreto de Alcaldía núm. 008/2020 de fecha 22 de Enero de 2020, del Ayuntamiento de Banyalbufar ha acordado la aprobación de las bases para la provisión temporal en comisión de servicios de un puesto de trabajo de Policía Local, mediante concurso de méritos.

A tal efecto, se publican íntegramente las bases de dicho concurso, tal como dispone el art. 49.2 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares y en 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 y se modifica el Decreto 55/2017, de 15 de diciembre, del Fondo de Seguridad Pública de las Islas Baleares.

Los sucesivos anuncios relacionados con esta convocatoria se publicarán únicamente en el tablón de anuncios y página web del ayuntamiento, <https://www.ajbanyalbufar.net>

#### **BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA PROVEER UNA PLAZA DE POLICIA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE BANYALBUFAR EN COMISIÓN DE SERVICIOS**

**ESCALA:** Administración especial

**SUBESCALA:** Servicios especiales

**DENOMINACIÓN:** Policía Local

**GRUPO:** C

**SUBGRUPO:** C1

**NÚMERO DE VACANTES:** 1 PROCEDIMIENTO

**DE SELECCIÓN:** Concurso

#### **1.- Objeto de la convocatoria**

El objeto de la presente convocatoria es la provisión temporal, en comisión de servicios de carácter voluntario, de una plaza vacante de policía local existente en la plantilla del Ayuntamiento de Banyalbufar.

La duración de la comisión de servicios será de doce meses, de conformidad con lo establecido en el art.178.4 del Decreto 28/2015, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento marco de coordinación de los policías locales de las Islas Baleares, periodo que se podrá prorrogar después de justificación previa del órgano competente.

#### **2.- Normativa aplicable**

A esta prueba selectiva se aplicará la siguiente legislación:

- 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.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local.
- Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares.
- 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.
- Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia del conocimiento de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
- También demás disposiciones legales aplicables a la policía local.





### 3.- Requisitos de los aspirantes

Para ser admitido a esta convocatoria, los interesados deben cumplir en la fecha de finalización del plazo para presentar las solicitudes y durante todo el proceso selectivo, los requisitos siguientes:

- a. Estar en situación de servicio activo ostentando la condición de funcionario de carrera de la Administración Local perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local.
- b. Contar con la conformidad del órgano competente del Ayuntamiento de procedencia.
- c. No padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el normal ejercicio de las funciones propias como Policía Local.
- d. No hallarse suspendido ni inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e. Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme.
- f. No encontrarse afectado en procedimiento administrativo o judicial que sea o pueda ser incompatible con el ejercicio de sus funciones
- g. No tener antecedentes penales por delitos dolosos.
- h. Tener los permisos de conducción de clase A2 y B en vigor.
- i. No estar incurso en causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.
- j. Declaración jurada de compromiso de portar armas y, si es necesario, utilizarlas, por medio de una declaración jurada. Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento, en su caso, de la toma de posesión.

### 4.- Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes irán dirigidas al Alcalde del Ayuntamiento de Banyalbufar y se ajustarán al modelo publicado en el anexo II y III de estas bases, en el plazo de quince días hábiles, a contar a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el BOIB, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal. El modelo normalizado de solicitud incluido en el anexo II y III de las bases también se encontrará a disposición de los interesados en la página web <https://www.ajbanyalbufar.net/>

Su presentación podrá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquier medio previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En caso de presentarse de conformidad con el art 16.4 de la Ley 39/2015 se deberá remitir copia de la solicitud donde conste la fecha de remisión, en el departamento de Recursos Humanos por correo electrónico a la dirección [ayuntamiento@ajbanyalbufar.net](mailto:ayuntamiento@ajbanyalbufar.net). Sin el cumplimiento de este requisito, las solicitudes que se registren en el Ayuntamiento fuera del plazo de presentación no serán admitidas. Junto con la solicitud deberá adjuntar la siguiente documentación compulsada:

- a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad o el resguardo de la solicitud de renovación.
- b) Certificación expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de procedencia en la que se haga constar que el aspirante ostenta la condición de funcionario de carrera, integrado en la escala de administración especial, subescala de servicios especiales, clase policía local
- c) Certificación expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de procedencia del acuerdo o resolución del órgano competente declarando la conformidad que el interesado pueda ser nombrada en comisión de servicios en el supuesto de ser seleccionada.
- d) Declaración responsable de las circunstancias a las que se refiere las letras c), d), e), f) e) de la Base tercera.
- e) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción A y B en vigor, o del resguardo de la solicitud de renovación.
- f) Relación de los méritos aportados, donde se recojan ordenadamente los méritos • alegados, estructurados según los bloques en los que se divide el baremo de méritos recogidos en el anexo I de estas bases.
- g) Los documentos acreditativos de los méritos a valorar de titulación, formación y experiencia profesional y laboral.

### 5.- Protección de datos personales

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre (LOPD-GDD), de protección de datos personales, se informa a los aspirantes que los datos contenidos en la solicitud de admisión y documentación que se acompañe a la misma o la generada a resultas de la presente convocatoria, se incorporarán a un fichero de datos personales del que es responsable el Ayuntamiento de Banyalbufar, cuya finalidad es llevar a cabo los procesos de selección de personal de la Corporación. Los datos personales necesarios podrán ser utilizados para llevar a cabo las publicaciones propias del proceso de selección. Los aspirantes pueden ejercer en todo momento los derechos de acceso, rectificación, instalación u oposición de sus datos, dirigiéndose a la Secretaría de la Corporación en la plaza de la Villa núm. 2, 07191 de Banyalbufar

### 6.- Lista de admitidos y excluidos

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde de la corporación dictará resolución en el plazo máximo de cinco días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en la página



web <https://www.ajbanyalbufar.net/> con indicación, en su caso, de la causa de no admisión, y se fijará un plazo de 3 días hábiles, a partir del día siguiente de la publicación en la web municipal, para poder presentar reclamaciones. En caso de que no hubiera, la lista será definitiva a partir del día siguiente de terminar el plazo de reclamaciones. Las reclamaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de cinco días hábiles por la Alcaldía, desde la finalización del plazo de reclamaciones. La lista definitiva, una vez resueltas las reclamaciones, se publicará en la página web del Ayuntamiento de Banyalbufar y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Asimismo, se fijará la fecha y hora de constitución de la Comisión de Valoración y la fase de concurso de méritos.

#### **7.- Comisión de Valoración**

La determinación de la Comisión de Valoración se realizará una vez sea publicada la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos y su actuación se ajustará estrictamente a las Bases de la convocatoria. Sin embargo, resolverá las dudas que puedan surgir de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las Bases.

Los miembros de la Comisión de Valoración, deberán abstenerse de intervenir cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Terminada la baremación de los aspirantes, se publicará en la web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el listado de puntuaciones. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para posibles reclamaciones. Si no hay reclamaciones, este listado será definitivo. Una vez resueltas las reclamaciones, la Comisión de Valoración elevará a Alcaldía el listado definitivo de puntuaciones y la propuesta de nombramiento como funcionario/a en comisión de servicios.

La Comisión de Valoración está facultada para resolver las dudas, discrepancias, peticiones y sugerencias que se originen durante el desarrollo del proceso de selección, y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

#### **8. Desarrollo del proceso selectivo**

El proceso de selección consistirá en dos fases: la valoración de los méritos relacionados con el puesto de trabajo objeto de convocatoria, con arreglo al baremo que se detalla en Anexo I, y en su caso, la celebración de una entrevista personal.

La Comisión de Valoración valorará las dos fases siendo el resultado final la suma de estas.

#### **9.- Relación de aprobados**

Finalizada la valoración del proceso selectivo, la Comisión de Valoración hará pública en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, la lista provisional de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes, con indicación de las calificaciones obtenidas en cada uno de los apartados. Todas las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, desde la publicación, para efectuar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su puntuación provisional ante la Comisión de Valoración. A esta revisión, podrán asistir acompañadas de un asesor. La Comisión de Valoración tendrá un plazo de cinco días para resolver las reclamaciones y, a continuación, publicará, en el tablón digital de anuncios y en la página web, la lista definitiva de aprobados, por orden de puntuación, que no podrá contener un número de aprobados superior al de puestos vacantes objeto de oferta. De acuerdo con la citada lista, la Comisión de Valoración elevará a la Alcaldía Presidencia de la Corporación, el acta de la última sesión, donde se incluirá la relación de aprobados y la propuesta del correspondiente nombramiento temporal. Asimismo, la Comisión de Valoración propondrá una relación por orden de puntuación de todos aquellos aspirantes que no obtuvieran los puestos ofertados en Comisión de Servicios para casos en los que se haga necesaria la cobertura de nuevas comisiones de servicio. En estos casos la propuesta de la Comisión de Valoración se entenderá automáticamente referida a los siguientes aspirantes por orden de puntuación a efectos de su posterior nombramiento.

#### **10.- Presentación de documentos.**

Una vez publicada la lista de aprobados en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, los aspirantes propuestos disponen de un plazo de diez días naturales, a contar desde el día siguiente al de la fecha de publicación, para presentar los siguientes documentos: - Certificación expedida por el Registro Central de Penados y Rebeldes de carecer de antecedentes penales, dentro de los tres meses anteriores al día en que finalice el plazo de presentación de documentos. El incumplimiento de este plazo o si del examen de la documentación presentada se deduce que los aspirantes no cumplen los requisitos que se exigen en la convocatoria, supondrá la pérdida del derecho a ser nombrados funcionarios en comisión de servicios y quedaran sin efecto todas las actuaciones anteriores relativas a su nombramiento.

#### **11.- Nombramiento, toma de posesión y cese.**

El nombramiento se realizará por resolución del Alcalde, en el plazo máximo de tres días naturales contados desde la publicación del listado definitivo de puntuaciones en la web municipal si no hay cambio de residencia y ocho días si implica cambio de residencia.



## 12.- Recursos.

Contra la presente convocatoria, sus bases y los actos administrativos que se deriven de la misma, podrá interponerse por los interesados, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Alcalde, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento; o bien directamente recurso contencioso- administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de las Islas Baleares en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación; todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso- administrativa.

### ANEXO I

#### Baremo de méritos y criterios de valoración

Los méritos se calcularán a la fecha de expiración del plazo indicado para la presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo. Los méritos presentados y no acreditados por los aspirantes mediante original o fotocopia compulsada no serán valorados. El tribunal evaluará los méritos de acuerdo con el siguiente baremo:

#### 1.- Valoración de los servicios prestados:

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

- a) Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como policía local o turístico en las Islas Baleares: 0,12 puntos por mes, hasta un máximo de 12 puntos.
- b) Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en otras categorías, en municipios de las Islas Baleares: 0,06 puntos por mes, hasta un máximo de 12 puntos.

#### 2.- Estudios académicos oficiales:

Únicamente se valoran los estudios académicos oficiales con validez en todo el territorio nacional. En caso de presentación de títulos de estudios realizados en el extranjero, se debe acreditar la homologación concedida por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. Por la posesión de titulaciones académicas oficiales superiores a la exigida para la categoría a la que se accede a partir de una segunda titulación académica oficial igual a la que se exige para la categoría a la que se accede. La valoración como mérito de un título implica que no se valore el de nivel inferior necesario para obtenerlo, salvo que las titulaciones correspondan a ramas diferentes, con la excepción del título de doctor, que se sumará a la titulación correspondiente.

La puntuación máxima de este apartado es de 2 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

- 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 en el artículo 12.10 del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre.
- f) Por cada título de doctor: 0,21 puntos, hasta un máximo de 0,63 puntos.

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

La puntuación máxima de este apartado es de 1,5 puntos

##### 3.1.- Conocimientos orales y escritos de lengua catalana.

Se valorarán los certificados expedidos por la EBAP, los expedidos u homologados por el órgano competente de la Consejería de Cultura, Participación y Deportes, y los que se declaren equivalentes o sean reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica vigente. 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 acceda. En caso de que se presenten dudas sobre la puntuación que se haya de otorgar a algún certificado o sobre su validez, se podrá solicitar un informe a la Dirección General de Política Lingüística de la Consejería de Cultura, Participación y Deportes. La puntuación máxima de este apartado es de 0,5 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

- 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

### 3.2.- Conocimientos de otras lenguas.

Se valorarán los certificados acreditativos de los conocimientos de cualquier lengua

oficial de otras comunidades autónomas o extranjeras, expedidos u homologados por escuelas oficiales de idiomas, escuelas de administración pública u otros certificados del Marco Común Europeo considerados equivalentes. Para una misma lengua solo se valorarán las titulaciones de nivel superior.

La puntuación máxima de este apartado es de 1 punto según los criterios que se indican en la siguiente tabla:

<i>Niveles del Marco Común Europeo</i>	<i>EOI</i>	<i>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</i>	<i>Otros niveles EBAP</i>	<i>Puntuación</i>
<i>A1</i>	<i>0,30</i>	<i>0,20</i>	<i>1r curso nivel inicial</i>	<i>0,10</i>
<i>A2</i>	<i>0,40</i>	<i>0,30</i>	<i>2º curso nivel inicial</i>	<i>0,20</i>
<i>B1</i>	<i>0,50</i>	<i>0,40</i>	<i>1r curso nivel elemental</i>	<i>0,30</i>
<i>B1+</i>	<i>0,60</i>	<i>0,50</i>	<i>2º curso nivel elemental</i>	<i>0,40</i>
<i>B2</i>	<i>0,70</i>	<i>0,60</i>	<i>1r curso nivel medio</i>	<i>0,50</i>
<i>B2+</i>	<i>0,80</i>	<i>0,70</i>	<i>2º curso nivel medio</i>	<i>0,60</i>
<i>C1</i>	<i>0,90</i>	<i>0,80</i>	<i>1r curso nivel superior</i>	<i>0,70</i>
<i>C2</i>	<i>1</i>	<i>0,90</i>	<i>2º curso nivel superior</i>	<i>0,80</i>

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

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

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

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



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

#### 4.1.- Formación relacionada con el área profesional

##### 4.1.1.- Acciones formativas relacionadas

La puntuación máxima de este apartado es de 4,5 puntos. Se valoran, para cada puesto de trabajo, las acciones formativas siempre que estén directamente relacionadas con las funciones propias del puesto al que se accede. En concreto, sólo se valoran los cursos referidos a las áreas profesionales de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género y formación sanitaria relacionada con la profesión de policía local de acuerdo con los criterios que se indican a continuación:

- Por cada certificado de aprovechamiento: 0,005 puntos por hora.
- Por cada certificado de asistencia: 0,0025 puntos por hora.
- Por cada certificado de impartición de cursos de acciones formativas relacionadas con las funciones propias del puesto al que se accede: 0,0075 puntos por hora.

En cuanto a los cursos o actividades expresadas 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.

##### 4.1.2.- Formación universitaria no oficial relacionada con las funciones del puesto de trabajo convocado

La puntuación máxima de este apartado es de 2,5 puntos.

- Título propio de graduado en seguridad y ciencias policiales de la Universidad de las Islas Baleares: 1 punto
- Títulos propios de graduado universitario, relacionados con las áreas de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género y formación sanitaria, con carga lectiva de, al menos, 180 créditos ECTS: 0,75 puntos por título, hasta un máximo de 1,5 puntos.
- Masters, expertos y diplomas universitarios relacionados con las áreas de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género y formación sanitaria: 0,1 puntos por crédito ECTS, hasta un máximo de 1 punto. Los títulos con carga lectiva inferior a 30 créditos ECTS no se valoran en este apartado.

#### 4.2.- Formación no relacionada con el área profesional.

##### 4.2.1.- Acciones formativas no relacionadas.

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

- Por cada certificado de aprovechamiento: 0,005 puntos por hora
- Por cada certificado de asistencia: 0,0025 puntos por hora

#### 5.- Curso de Policía Tutor.

La puntuación máxima de este apartado es de 5 puntos. Haber superado el curso de Policía Tutor. 6.- Entrevista (Puntuación máxima: 10 puntos) Los aspirantes podrán ser llamados, en caso de considerarse oportuno, la realización de una entrevista sobre cuestiones derivadas de su trayectoria profesional y cualesquiera otras que el órgano competente considere necesarias, con el fin de valorar las capacidades, los conocimientos o las aptitudes del candidato para ocupar el puesto de trabajo





**ANEXO II**

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCEDIMIENTOS PARA CUBRIR PLAZAS DE PERSONAL DATOS PERSONALES**

Nombre y apellidos ..... DNI ..... Domicilio c /  
..... núm. .... piso ..... puerta ... .. municipio .....  
..... CP ..... tel ..... fax ..... / e .....  
.....

**EXPONGO**

Que he tenido conocimiento de la convocatoria efectuada por este Ayuntamiento para cubrir plazas de policía local en comisión de servicios.

Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera, referidas a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de esta sola • litud.

Que declaro conocer, y he satisfecho los derechos de examen, lo que se acredita con el documento que se adjunta.

**SOLICITO**

Tomar parte en esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases. Se adjuntan los documentos detallados en la cláusula tercera y cuarta de las bases.

Banyalbufar, de de 2020

(Firma)

**SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE BANYALBUFAR**



**ANNEX III  
MODELO NORMALIZADO DE PRESENTACIÓN DE MÉRITOS****DATOS PERSONALES**

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI

**DENOMINACIÓN DEL SITIO DE TRABAJO**

--

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

**1. Valoración de los servicios prestados.**

Administración	Meses completos

**2. Valoración estudios académicos oficiales**

Titulación	Créditos ECTS (opcionable)

**3. Conocimiento de las lenguas****3.1. Conocimientos orales y escritos de la lengua catalana**

--

**3.2. Conocimiento de otras lenguas.**

Idioma	Nivel conseguido

**4. Valoración de los cursos de formación****4.1. Formación relacionada con el área profesional**

