

## **Sección II. Autoridades y personal**

### **Subsección segunda. Oposiciones y concursos**

#### **AYUNTAMIENTO DE ESTELLENCES**

**1878**

***Convocatoria para constituir una bolsa de trabajo para proveer, con personal funcionario interino, necesidades urgentes existentes a la policía local del ayuntamiento de Estellencs***

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Estellencs ha dictado Resolución de Alcaldía de fecha 17 de febrero de 2020, mediante el cual se aprueba la convocatoria de un concurso de tramitación urgente de una bolsa de personal para cubrir transitoriamente un lugar de trabajo de Policía Local, las Bases del cual se hacen públicas y se transcriben a continuación:

#### **BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE TRABAJO PARA PROVEER, CON PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO, NECESIDADES URGENTES EXISTENTES A LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE ESTELLENCES**

**PRIMERA.** Objeto, procedimiento de selección y normativa

1. La presente convocatoria tiene por objeto la constitución de una bolsa de trabajo de personal funcionario interino de la categoría de Policía Local, para cubrir necesidades urgentes en el Ayuntamiento de Estellencs.

2. La selección de las personas aspirantes se efectuará mediante concurso de tramitación urgente.

3. Se aplicarán a estas pruebas selectivas: 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; el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público (TREBEP); la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma Balear; el Decreto Balear 28/2015, de 30 de abril, por el cual se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares, en todo el que no sea contrario o incompatible con la Ley 4/2013 modificada por la Ley 11/2017; y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (LPACAP).

4. Los nombramientos como personal funcionario interino que se efectúen a favor de las personas aspirantes a formar parte de la presente bolsa, tienen que ser conformes con el artículo 41.2 de 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; así como en el artículo 10.1 b (sustitución transitoria de titulares) de lo TREBEP. Del mismo modo, se podrán llevar a cabo nombramientos para la cobertura temporal de plazas vacantes, regulada en el artículo 10.1 apartado a) del mismo TREBEP, siempre que no sea posible su provisión con personal funcionario de carrera, condición que establece la Ley 11 / 2017, de 20 de diciembre, de modificación de la Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías Locales de las Islas Baleares, en su artículo treinta.

**SEGUNDA.** Requisitos y condiciones de las personas aspirantes.

Para participar en la presente convocatoria, las personas interesadas tienen que cumplir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española.

2. Tener 18 años cumplidos.

3. Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, del título académico exigido en el artículo 76 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado público: Título de Bachiller o Técnico de formación profesional o títulos equivalentes a efectos laborales, según el que prevé la normativa de educación.

A los efectos laborales, según el artículo 4.3 de la orden EDU / 1603/2009, será válida la superación de la prueba de acceso a la universidad para mayores de veinte años, siempre que se acredite alguno de los requisitos siguientes: estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente a efectos académicos o a efectos profesionales, o bien haber superado al menos 15 créditos ECTS de los estudios universitarios, (DASª de la Orden EDU / 1603/2009 modificada por la Orden EDU / 520/2011).





4. Estar en posesión del diploma de aptitud del curso básico de formación para la categoría de policía local, expedido por la EBAP y con total validez.
5. No sufrir dolencia ni defecto físico o psíquico, descritos en el anexo 5 (cuadro de exclusiones médicas) del Decreto Balear 28/2015, de 30 de abril, por el cual se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Illes Balears.
6. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración Pública, ni estar inhabilitado absoluta o especialmente para las plazas ahora convocadas o para cargos públicos en general por resolución judicial.
7. No tener antecedentes penales por delitos dolosos.
8. Compromiso de llevar armas y, si hace falta, de usarlas.
9. Estar en posesión de los carnets de conducir de las clases A2 y B.
10. No estar sometido a ninguna causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.
11. Acreditar los conocimientos de la lengua catalana del nivel B2.
12. Antes de tomar posesión de la plaza, la persona interesada tendrá que hacer constar, mediante declaración responsable, que no ocupa ningún puesto de trabajo ni lleva a cabo ninguna actividad en el sector público (delimitado en el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal de las administraciones públicas), y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. Si realiza alguna actividad privada, incluidas las de carácter profesional, lo tendrá que declarar en el plazo máximo de cinco días hábiles, a contar desde el día de la toma de posesión, para que la Corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad al respecto.

#### **TERCERA. Presentación de solicitudes.**

1. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se tienen que ajustar al modelo normalizado de solicitud (anexo II) y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento. También podrán presentarse mediante las formas previstas en el artículo 16.4 de la LPACAP.
2. El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles desde el día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en lo BOIB.
3. Junto con la solicitud debidamente rellenada, las personas aspirantes tienen que adjuntar:
  - a) Copia del documento nacional de identidad en vigor y/o el resguardo de la solicitud de renovación.
  - b) Copia del diploma de aptitud del curso de formación básica, expedido por la EBAP con plena validez.
  - c) Copia de la titulación exigida para participar en esta convocatoria
  - d) Declaración responsable de las personas aspirantes conforme cumplen los requisitos exigidos a la base segunda de las presentes bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes. El hecho de constar en el listado de admitidos no implica el reconocimiento que las personas aspirantes cumplan los requisitos exigidos para participar en la presente convocatoria. Las personas que superen el proceso selectivo, tendrán que presentar la documentación acreditativa de los requisitos generales que se indican en la base segunda, con carácter previo a su nombramiento.
  - e) Certificado de nivel B2 de conocimientos de catalán o superior.  
Esta acreditación se puede realizar mediante:
    - Certificado o documento expedido por la EBAP o por la Dirección General de Política Lingüística del Gobierno Balear o mediante cualquiera de los certificados o documentos considerados equivalentes por la Administración de acuerdo con la normativa vigente.
  - f) La indicación de una dirección electrónica y números de teléfonos (fijo y móvil) a efectos de comunicaciones con el Ayuntamiento de Estellens.
  - g) La documentación acreditativa de los méritos alegados, en la forma establecida en la base quinta de la presente convocatoria.
  - h) Una relación de los méritos aportados (según modelo del anexo III).

#### **CUARTA. Admisión de las personas aspirantes.**

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el plazo máximo de cinco hábiles, al tablón de edictos del Ayuntamiento y en su web, la Resolución por la cual se aprueba el listado provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, con indicación del número de documento nacional de identidad. A las personas aspirantes excluidas se les indicará la causa de la exclusión.



Las personas aspirantes excluidas u omitidas dispondrán de un plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación indicada, para enmendar el defecto o adjuntar el documento que sea de preceptiva presentación, y se les advertirá que se considerará no presentada la solicitud, si no se cumple el que exige.

Una vez formalizado el plazo a que hace referencia el párrafo anterior y enmendadas, si fuera el caso, las solicitudes, el Alcalde dictará Resolución, en el plazo máximo de cinco días hábiles, aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, con indicación del número del documento nacional de identidad. Esta resolución se hará pública en los mismos lugares indicados para la resolución provisional.

#### **QUINTA.** Acreditación de méritos.

Los méritos de las personas candidatas se tienen que acreditar mediante la presentación del original o copia de la siguiente documentación:

- a) Curso de capacitación: certificado en vigor de la EBAP de haber superado el curso de capacitación de la categoría a la cual se opta.
- b) Servicios prestados: certificado expedido por los ayuntamientos o administraciones públicas correspondientes.

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

#### **SEXTA.-** Órgano de selección.

1. El órgano encargado de la selección es la Comisión calificadora. La composición de tal órgano se determinará por Resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de Estellencs, la que se publicará, en el Tablón municipal de edictos y la página web del Ayuntamiento.

2. El órgano de selección será colegiado y su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, respetando en el posible una paridad entre sexos. Su composición será predominantemente técnica y los miembros tendrán que estar en posesión de titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso en las plazas convocadas.

3. El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del órgano de selección. Tampoco pueden formar parte del mismo los representantes de los empleados públicos, sin perjuicio de las funciones de vigilancia del buen desarrollo del procedimiento selectivo. Los representantes sindicales que participen en el procedimiento selectivo, con estas funciones de vigilancia, tienen que acreditarlo, como máximo, puede asistir uno por cada sindicato, con un máximo de cuatro en cada procedimiento.

4. La pertenencia al órgano de selección será siempre en título individual, no podrá ostentar esta representación o por cuenta de nadie.

5. El órgano calificador estará constituido por cinco miembros, y por el mismo número de suplentes:

- a) Presidente /a: designado /a por el Ayuntamiento convocante, mediante sorteo entre personal funcionario de carrera que cumpla las condiciones recogidas en los apartados 2 a 4 de la presente base.
- b) Vocales: un miembro vocal propuesto por la Dirección General del Gobierno Balear competente en materia de coordinación de policías locales, otro propuesto por la Escuela Balear de Administración Pública y uno designado por el Ayuntamiento convocante mediante sorteo entre personal funcionario de carrera, que cumpla las condiciones recogidas en los apartados 2 a 4 de la presente base.
- c) Secretario /aria: designado por el Ayuntamiento convocante con voz y voto, mediante sorteo entre funcionarios de carrera que cumpla las condiciones recogidas en los apartados 2 a 4 de la presente base.

6. El órgano seleccionador podrá acordar la incorporación a los trabajos de calificación de los méritos, de personal asesor o especialista, que pueden actuar con voz pero sin voto.

7. El órgano de selección no podrá 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, y sus decisiones se adoptarán por mayoría.

8. Los miembros del órgano seleccionador pueden ser nombrados indistintamente de entre los funcionarios de la Corporación convocante o entre funcionarios al servicio del resto de las administraciones públicas con ubicación en Mallorca.

9. Los miembros del órgano de selección tendrán que abstenerse de intervenir, y comunicarlo a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las circunstancias que prevé el artículo 23.2 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

10. Las decisiones adoptadas por el órgano de selección se pueden recurrir en las condiciones que establece el artículo 112.1 de la LPACAP.

11. Son funciones del órgano calificador:





- a) Valorar los méritos alegados y acreditados por los aspirantes, en la forma establecida en las presentes bases (Anexo I).
- b) Requerir, si fuera el caso, a los aspirantes que hayan acreditado méritos con defectos formales, para su enmienda; o también por aclaraciones en cuanto a alguno o algunos de los méritos acreditados en tiempos y forma.
- c) Confeccionar una lista, con las personas que formen parte de la bolsa de personal interino.
- d) Resolver las reclamaciones presentadas por los aspirantes en el plazo establecido y en la debida forma.
- e) Interpretar y resolver las dudas que puedan plantearse sobre la aplicación de las presentes bases.
- f) Elevar al Alcalde la lista con la composición definitiva de la bolsa de personal interino.
- g) Expedir si fuera el caso, a petición de los aspirantes, los correspondientes justificantes de asistencia a las oficinas municipales para gestiones relacionadas con el concurso ahora convocado.

**SÉPTIMA.** Concurso

1. Una vez concluida la valoración de los méritos (de acuerdo con el baremo establecido en el Anexo I), el órgano calificador publicará al Tablón de edictos del ayuntamiento y en su web, un listado de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes con indicación del documento nacional de identidad. Esta lista se publicará por orden de mayor a menor puntuación total.
2. Los aspirantes disponen de un plazo de tres días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación del listado que se indica en el apartado anterior, para poder alegar los defectos pertinentes sobre la valoración provisional de los méritos del concurso.

**OCTAVA.-** Publicación de la bolsa definitiva.

1. El órgano de selección elaborará un listado definitivo con todas las personas aspirantes que formen parte de la bolsa de interinidad, por orden de la puntuación obtenida, que será elevado al Alcalde para que dicte la Resolución correspondiente.
2. La bolsa se publicará al Tablón municipal de edictos y en el web del Ayuntamiento, con indicación de todas las personas integrantes, la orden de prelación y la puntuación obtenida por cada una ellas, señalando su documento nacional de identidad.
3. La duración máxima de vigencia de la bolsa mencionada es de dos años.

**NOVENA.** Adjudicación.

1. Cuando se dé alguno de los supuestos previstos en la normativa para el nombramiento de un funcionario interino, se tendrá que ofrecer el lugar a las personas de la bolsa que estén en la situación de disponible, de acuerdo con la orden de prelación de las mismas, siempre que cumplan en este momento los requisitos que exige la Relación de Puestos de trabajo del Ayuntamiento para ocuparlo.
2. Se tiene que comunicar a la persona aspirante que corresponda, el lugar y el plazo en los cuales se tiene que presentar a trabajar. La persona interesada tiene que manifestar su conformidad en el plazo de un día hábil o en el segundo día hábil siguiente si el llamamiento se realiza un viernes y su disposición a incorporarse en el plazo indicado por el Servicio de Personal del Ayuntamiento. Este plazo tiene que ser, como mínimo, de dos días hábiles y, como máximo, de cinco días hábiles.

**DECENA.** Renuncia y motivos de exclusión de la bolsa.

1. Si la persona interesada no manifiesta su conformidad con la propuesta de nombramiento en el plazo de un día hábil o en el segundo día hábil siguiente, si el llamamiento se realiza un viernes así como su disposición a incorporarse en el plazo indicado por el Servicio de Personal de Ayuntamiento, se entiende que renuncia a ocupar el puesto de trabajo que se le ha ofrecido.
2. A los aspirantes que renuncien de forma expreso o tácita, se los excluirá de la bolsa de trabajo, salvo que aleguen, en el plazo establecido para manifestar su conformidad, la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, que se tienen que justificar documentalmente en los dos días siguientes:
  - a) Estar en periodo de embarazo, de maternidad o paternidad, adopción o acogida permanente o pre-adoptivo, el que incluye el periodo en el cual sea procedente la concesión de excedencia para la cura de hijos e hijas por cualquier de los supuestos anteriores.
  - b) Prestar servicio como funcionario de carrera o interino de Policía Local en otro municipio.
  - c) Sufrir dolencia o incapacidad temporal.

**UNDÉCIMA.** Reincorporación a la bolsa.

1. Las personas interesadas están obligadas a comunicar por escrito en el Ayuntamiento la finalización de las situaciones previstas en el punto 2 de la base décima, en un plazo no superior a cinco días hábiles, con la justificación correspondiente. De este modo se incorporarán a la bolsa de trabajo en la situación de disponibles.





La carencia de comunicación en el plazo establecido determina la exclusión de la bolsa indicada.

2. El personal funcionario interino que cese en el puesto de trabajo, salvo que sea como consecuencia de renuncia voluntaria, se incorporará automáticamente a la bolsa que forme parte en el lugar que le corresponda, de acuerdo con la puntuación obtenida en el momento en que sea formal.

**DOCENA.** Situación de los aspirantes.

1. Están en la situación de no disponible las personas integrantes de la bolsa de trabajo que no hayan aceptado el lugar ofrecido para encontrarse en alguna de las situaciones previstas en el punto 2 de la base décima.

2. Mientras la persona se encuentre en la situación de no disponible en la bolsa de interinos, no se le ofrecerá ningún puesto de trabajo.

3. Están en situación de disponibles el resto de personas integrantes de la bolsa de trabajo.

**DECIMOTERCERA.** Comunicaciones.

1. Las comunicaciones entre el ayuntamiento convocante y las personas aspirantes se llevarán a cabo mediante los números de teléfonos y direcciones de correo electrónico aportados junto con la solicitud.

2. Al efecto correspondiente, el Ayuntamiento convocante confeccionará un registro de comunicaciones sobre la adjudicación, renuncia, reincorporación y exclusión de los aspirantes que formen parte de la bolsa definitiva. Todo el que indica, sin perjuicio de conservar físicamente los documentos que acrediten toda comunicación.

3. Este registro debe de necesitar: el emisor, el destinatario, el asunto, el medio de comunicación, la fecha y el resultado de cada comunicación.

4. Las respuestas y comunicaciones de los aspirantes que formen parte de la bolsa definitiva y que vayan dirigidas al ayuntamiento convocante, quedarán registradas de acuerdo con el indicado en el punto 2.

**DECIMOCUARTA.** Régimen jurídico e impugnaciones.

Todos los actos de la presente convocatoria que sean sometidos a información pública se tienen que publicar al Tablero municipal de edictos y a la web municipal ([www.ajestellencs.net](http://www.ajestellencs.net)).

En el no previsto en las presentes bases se tiene que aplicar la normativa reguladora de función pública definida en el artículo 190 de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares.

Contra las resoluciones aprobatorias de la convocatoria y de las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, las personas interesadas pueden interponer un recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que las haya aprobado (Ayuntamiento), de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la LPACAP.

En caso de no interponer el recurso potestativo de reposición, se puede interponer directamente un recurso contencioso-administrativo, según los artículos anteriormente indicados y según el 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente de la publicación al BOIB del anuncio de la convocatoria.

**ANEXO I.  
BAREMO DE MÉRITOS**

El órgano de selección evaluará los méritos que las personas aspirantes aleguen y que justifiquen correctamente, de acuerdo con el baremo siguiente:

**1. Valoración del curso de capacitación**

Valoración del curso de capacitación de la misma categoría a la cual se accede.

Solo se valoran los cursos expedidos u homologados por la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) que estén en vigor. La valoración de la nota final obtenida en el curso básico de capacitación de policía es el resultado de multiplicar la nota por un coeficiente de 0,8 hasta un máximo de 8 puntos.

## **2. Valoración de los servicios prestados.**

La puntuación máxima de este apartado es de 42 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: 0,5 puntos por mes, hasta un máximo de 32 puntos.
- b) Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en otras categorías, en Cuerpos o fuerzas de seguridad estatales, en policías locales otras Comunidades Autónomas, en policías autonómicas o en el ejército profesional: 0,3 puntos por mes, hasta un máximo de 10 puntos.

## **3. Formación relacionada con el área profesional**

### **3.1.1 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 lugar a que se accede. En concreto, solo se valoran los cursos referidos en 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:

- a. Por cada certificado de aprovechamiento: 0,005 puntos por hora.
- b. Por cada certificado de asistencia: 0,0025 puntos por hora.
- c. 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.

En cuanto a los cursos o actividades expresadas 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.

### **3.1.2 Formación universitaria no oficial relacionada con las funciones del puesto de trabajo convocado.**

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

- 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 y formación sanitaria, con carga lectiva de, como mínimo, 180 créditos ECTS: 0,75 puntos por título, hasta un máximo de 1,5 puntos.
- c) Másteres, expertos y diplomas universitarios relacionados con las áreas de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género y formación sanitaria: 0,1 puntos por crédito ECTS, hasta un máximo de 1 punto. Los títulos con carga lectiva inferior a 30 créditos ECTS no se valoran en este apartado.

### **3.2 Formación no 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, aunque no estén directamente relacionadas con las funciones propias del lugar al cual se accede, se consideran de interés general. En concreto, solo se tienen que valorar para todas las categorías los cursos que estén relacionados con las áreas temáticas de la formación continua de la EBAP.

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

## **4.- Valoración de los conocimientos orales y escritos de lengua catalana.**

Se valoran los certificados expedidos por la EBAP, expedidos u homologados por el órgano competente de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades, o reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica vigente hasta una puntuación máxima de 1 punto de acuerdo con los siguientes criterios:

- Certificado C1 (antes nivel C) o equivalente: 0,60 puntos



- Certificado C2 (antes D) o equivalente: 0,80 puntos
- Certificado de conocimientos de lenguaje administrativo LA (antes E): 0,20 puntos.

Debe valorarse únicamente el certificado que corresponda al nivel más alto aportado por el interesado. En el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, la puntuación se acumula a la del otro certificado que se acredite.

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ESTELLENCES

Estellencs, 19 de febrero de 2020.

**El Alcalde,**  
Bartomeu Jover Sánchez



**ANEXO II****SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCEDIMIENTO SELECTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE ESTELLENCES****DATOS PERSONALES**

Nombre y apellidos .....DNI.....

Domicilio c/ ..... núm. .... piso..... puerta....

municipio..... CP ..... tel .....

correo electrónico .....

**EXPONGO,**

Que he tenido conocimiento de la convocatoria de para constituir una bolsa de trabajo para proveer, con personal funcionario interino, necesidades urgentes existentes en la policía local del Ayuntamiento de Estellencs, las bases de la que fueron publicadas a (BOIB núm. \_\_\_\_ de \_\_\_\_/\_\_\_\_/2020).

Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas a la fecha de finalización del plazo señalado para lapresentación de esta solicitud.

Que declaro conocer, lo que se acredita con el documento que se adjunta.

**SOLICITO,**

Tomar parte en esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases.

Estellencs, \_\_\_\_d \_\_\_\_\_de 2020

(firma)

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ESTELLENCES



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

| PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO | NOMBRE | DNI |
|-----------------|------------------|--------|-----|
|                 |                  |        |     |

**DENOMINACION DEL PUESTO****POLICIA LOCAL**

Se adjuntan los originales o 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 | Meses completos |
|----------------|-----------------|
|                |                 |
|                |                 |
|                |                 |
|                |                 |

**3. Valoración de los cursos de formación****3.1.1 Formación relacionada con el área profesional**

| Acción formativa recibida  | Horas aprovechamiento | Horas asistencia |
|----------------------------|-----------------------|------------------|
|                            |                       |                  |
|                            |                       |                  |
|                            |                       |                  |
|                            |                       |                  |
| Acción formativa impartida | Horas                 |                  |
|                            |                       |                  |
|                            |                       |                  |
|                            |                       |                  |
|                            |                       |                  |

**3.1.2 Formación universitaria no oficial relacionada con las funciones del lugar de trabajo.**

| Acción formativa recibida | Horas aprovechamiento | Horas asistencia |
|---------------------------|-----------------------|------------------|
|                           |                       |                  |
|                           |                       |                  |
|                           |                       |                  |
|                           |                       |                  |

**3.2 Formación no relacionada con el área profesional.**

| Acción formativa recibida | Horas aprovechamiento | Horas asistencia |
|---------------------------|-----------------------|------------------|
|                           |                       |                  |
|                           |                       |                  |



| Acción formativa recibida | Horas aprovechamiento | Horas asistencia |
|---------------------------|-----------------------|------------------|
|                           |                       |                  |
|                           |                       |                  |

#### 4. Conocimientos de lenguas

##### 4.1 Conocimientos orales y escritos de lengua catalana.

|  |
|--|
|  |
|--|

Lo que se expone al público a los efectos de la Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de Illes Balears y 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 Illes Balears, y de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de Illes Balears y de medidas en materia de coordinación de las policías locales de Illes Balears.

