



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

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

#### **AYUNTAMIENTO DE SELVA**

**12325**

*Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Selva por el cual se aprueban las bases y la convocatoria para la provisión de 2 plazas de la categoría de Policía Local de Selva por el sistema de movilidad*

Habiéndose aprobado por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 2 de diciembre de 2021, las bases y la convocatoria para la provisión de 2 plazas de la categoría de policía local de Selva por el sistema de movilidad, se abre el plazo de presentación de solicitudes que será de 10 días contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

Se adjuntan las bases reguladoras:

#### **BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA 2 PLAZAS VACANTES DE LA CATEGORÍA DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE SELVA POR EL SISTEMA DE MOVILIDAD**

##### **PRIMERA. Objeto de la convocatoria, procedimiento de selección y normativa**

La presente convocatoria tiene por objeto regular el proceso selectivo para proveer, como personal funcionario de carrera, dos plazas de la policía local, vacantes y dotadas presupuestariamente, por el sistema de movilidad mediante concurso de méritos y específico. Estas plazas, corresponden a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase policía local, Subgrupo de clasificación C1, del Ayuntamiento de Selva.

Se aplicarán a estas pruebas selectivas las presentes bases; la Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares, con la modificación efectuada por la Ley 11/2017, de 20 de diciembre; y lo Decreto Ley 1/2017; el Decreto 40/2019, de 24 de mayo, por el cual 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; 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, 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, y la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, como también el resto de disposiciones legales aplicables a la policía local.

##### **SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.**

Además de los que prevé la legislación básica para acceder a la función pública, los aspirantes tienen que cumplir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes en el proceso selectivo los requisitos siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Estar en posesión del título de Bachillerato, Técnico o equivalente, según el que establece la legislación básica Estatal o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones expedidas al extranjero, habrá que aportar la homologación correspondiente del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.
- c) Tener la condición de funcionario de carrera en la misma categoría o en una categoría superior en alguno de los cuerpos de policía local de \*las Islas Baleares o en \*las plantillas de los ayuntamientos que no hayan constituido cuerpo de policía local y no encontrarse en la situación administrativa de suspensión de funciones.
- d) Encontrarse en la situación de servicio activo en la misma categoría o en una superior como funcionario de carrera en el ayuntamiento de procedencia.
- e) Faltar más de cinco años para pasar a la situación de segunda actividad en razón de edad.
- f) No sufrir ninguna enfermedad o defecto físico o psicofísico que impida o mengüe el desarrollo correcto de las funciones.
- g) Presentar un certificado médico que acredite la aptitud para desarrollar las funciones propias de la categoría a la cual se acceda.
- h) No haber sido separado del servicio de la Administración local, autonómica o estatal, ni estar inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- i) Encontrarse en la situación administrativa de servicio activo o de servicios especiales
- j) No tener antecedentes penales por delitos dolosos.
- k) Poseer los permisos de conducción de las clases A2 y B en vigor.



- l) Comprometerse a llevar armas y, si procede, a utilizarlas, mediante una declaración jurada.
- m) Acreditar el conocimiento de la lengua catalana de nivel B2 (antiguo B)
- n) Haber satisfecho la tasa de 10,00 € de acuerdo con la Ordenanza fiscal número 7 del Ayuntamiento de Selva para la expedición de documentos administrativos. El pago tiene que realizarse mediante transferencia a la cuenta ES85 2100 0232 4502 0004 8906.

Están exentos del pago de la tasa, los aspirantes los cuales acrediten estar en situación de paro, mediante la presentación del certificado del SOIB que acredite la situación de paro junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo. En el resguardo tendrá que constar el nombre de la persona aspirando y el concepto tendrá que indicar "Derechos bolsa Policía Local".

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

1. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se tienen que ajustar al modelo normalizado de solicitud (anexo 1) se tendrán que dirigir a la \*Batlia y se presentarán al Registro del Ayuntamiento o en cualquier otra de las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015. El modelo normalizado de solicitudes se encontrará a disposición de las personas interesadas, al Registro General de este Ayuntamiento, y a la sede electrónica <https://selva.sedelectronica.es> a partir de la apertura del plazo para su presentación.

2. El plazo general de presentación de solicitudes es de diez días (10) hábiles a partir del día siguiente del día en que se publique la convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entiende prorrogado al primer día hábil siguiente.

3. Junto con la solicitud rellena adecuadamente, las personas aspirantes tienen que adjuntar :

- a) Una declaración responsable que la persona aspirando cumple los requisitos exigidos en las bases, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para presentar las solicitudes.
- b) Todos los méritos a presentar, a fin de hacer la valoración final.

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

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

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, y será responsabilidad exclusiva de los candidatos tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

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

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de tres días hábiles, se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y a la página web [www.ajselva.net](http://www.ajselva.net) una resolución por la cual se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. En la resolución en que se publique la lista provisional de personas admitidas y excluidas de las pruebas selectivas, tendrá que constar la fecha, la hora y el lugar en que se llevará a cabo el ejercicio específico de la fase con indicación de si se tienen que llevar a cabo en una o más sesiones.

En todo caso, con el fin de evitar errores y, si se producen, posibilitar la enmienda dentro del plazo establecido y en la forma oportuna, las personas interesadas tienen que comprobar no con solo que no figuran en la relación de personas excluidas sino que, además, sus nombres constan en la relación pertinente de personas admitidas.

2. Las personas aspirantes excluidas u omitidas dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contadores desde el día siguiente de la publicación mencionada, para enmendar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo. En el supuesto de que no se enmienden, dentro de este plazo, las deficiencias que hayan motivado su exclusión, la solicitud se considerará no presentada.

3. Una vez finalizado el plazo a que hace referencia el párrafo anterior y enmendadas, si procede, las solicitudes, el alcalde dictará una resolución, en el plazo máximo de tres días hábiles, de aprobación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Esta resolución se hará pública en los mismos lugares indicados para la resolución provisional.

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

**QUINTA. Composición de la comisión de valoración.**

1. El órgano de selección es colegiado y la composición se tiene que ajustar a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tiene que respetar el principio de representación equilibrada de mujeres y hombres, excepto por razones fundamentadas y objetivamente motivadas.
2. La composición de la Comisión de valoración tiene que ser predominantemente técnica; todos los miembros tienen que tener titulación igual o superior a las exigidas para el acceso en las plazas convocadas.
3. El personal de elección o de libre designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no pueden formar parte de los órganos de selección. Tampoco pueden formar parte las personas representantes de los empleados públicos, sin perjuicio de las funciones de vigilancia y velatorio del buen desarrollo del procedimiento selectivo.

Las personas representantes sindicales que participen en el procedimiento selectivo, con estas funciones de vigilancia y velatorio, tienen que pertenecer a organizaciones sindicales que tengan la consideración de más representativas y que cuenten con más del 10% de representantes en el ámbito del municipio de la convocatoria, con un máximo de un representante por cada sindicato con el límite de cuatro miembros por cada procedimiento selectivo.

5. La Comisión de valoración tiene que estar constituido por cinco miembros y el mismo número de suplentes:

- a) Presidente o presidenta: designado por el ayuntamiento convocante entre el personal funcionario de carrera de experiencia reconocida
- b) Vocales: 3 vocales (titulares) y 3 Vocales (suplentes)
- c) Un secretario o secretaria: persona designada por el ayuntamiento convocante con voz y voto, nombre de la persona titular y suplente.

El tribunal no puede constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, sin presidente o presidenta ni secretario o secretaria. Las decisiones se tienen que adoptar por mayoría.

6. La Comisión de valoración puede 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.

7. Los miembros de la Comisión de valoración y los asesores se tienen que abstener de intervenir cuando concurren las circunstancias que prevé el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Así mismo, tienen que notificar esta circunstancia a la autoridad que los nombró.

La abstención y la recusación de los miembros del tribunal se regulará por los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, y por los artículos 22 y 23 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

8. Las decisiones adoptadas por los miembros de la Comisión de valoración se pueden recorrer en las condiciones que establece el artículo 121 de la Ley 39/2015.

**SEXTA. Fases del sistema de selección**

1. El sistema de selección es el de concurso de méritos y específico.
2. El concurso de méritos y específico consiste en la valoración de los méritos y el baremo de valoración del concurso, por este orden; un examen específico; y si os caso una prueba psicológica y/o de personalidad, para determinar la idoneidad del/s aspirando/s al nuevo lugar de trabajo en los plazos que establece el artículo 172 del reglamento 40/2019.
3. Habrá un examen del término de Selva. No tiene el carácter eliminatorio.
4. La fase de concurso consiste en la valoración de los méritos que aleguen las personas aspirantes. Esta fase no tiene carácter eliminatorio. Los méritos que se tienen que valorar son los del anexo (2) nota: ( anexo 4 del Decreto 40/2019)

5. La puntuación total se obtiene de la suma de todas las puntuaciones de las dos fases.

**SÉPTIMA. Pruebas de la fase específica:**

La orden de actuación de los aspirantes será alfabético.



Las mujeres embarazadas con previsión de parte, o en periodo de posparto, coincidente con las fechas de realización de cualquier de los exámenes o pruebas previstas en el proceso selectivo, podrán poner en conocimiento de la Comisión de valoración esta situación, adjuntando el correspondiente informe médico oficial por el cual se certifica esta circunstancia. La comunicación tiene que realizarse con el tiempo suficiente y la Comisión de valoración tiene que determinar en base a la información si es procedente o no atender la solicitud, aplazar la prueba o pruebas o realizarla en un lugar alternativo. En ningún caso las pruebas de reconocimiento médico tienen que estimar como circunstancia negativa a los efectos del proceso selectivo cualquier derivada de la situación de embarazo o lactancia.

Las pruebas son las siguientes:

- Prueba tipo maceta del término municipal de Selva
- Prueba psicológica y/o de personalidad, si procede.

#### **Primer ejercicio: prueba tipo maceta del término municipal de Selva**

Consiste con un examen tipo maceta de 20 preguntas del término de Selva

La valoración de esta prueba es de 0 a 20 puntos y no hay que obtener un mínimo.

Tiempo: 35 minutos

#### **Segundo ejercicio: prueba psicológica y de personalidad**

Esta prueba consiste en la exploración psicotécnica para acreditar niveles mínimos de aptitudes intelectuales y también en la exploración de la personalidad y las actitudes de las personas aspirantes con el fin de determinar el conjunto de competencias correspondientes a las funciones de la categoría de Policía Local, y descartar la existencia de síntomas o indicadores compatibles con alteraciones psicopatológicas y/o de la personalidad. La prueba será efectuada por (uno/a profesional de la psicología) que actuará como asesor/a de la Comisión de valoración.

Esta prueba consta de dos partes:

- a) La primera consiste al responder uno o varias macetas de aptitud intelectual. La valoración de esta prueba es de 0 a 20 puntos y hay que obtener un mínimo de 10 puntos para superarla.
- b) La segunda consiste al responder la prueba o las pruebas para evaluar el conjunto de competencias correspondientes según las funciones de la categoría de Policía Local (que pueden consistir en uno o varias macetas y, si se cae, en una entrevista personal para completar el estudio). Su valoración será de 20 puntos y hay que obtener un mínimo de 10 puntos. Quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan la valoración de APTO.

Nota: En todo caso, las pruebas y los instrumentos utilizados para la evaluación tienen que contar con los requisitos técnicos de fiabilidad y validez propios de psicometría. Así mismo, los cuestionarios de personalidad tienen que disponer de escalas de deseabilidad social y/o sinceridad que el evaluador tendrá que considerar.

Tiempo: 120 minutos

#### **OCTAVA. Calificación de los ejercicios**

Las calificaciones de los ejercicios se tendrán que hacer públicas el día que se acuerden y se tendrán que publicar en el tablón de anuncios del Ayuntamiento así como a la página web [www.ajselva.net](http://www.ajselva.net). Las personas aspirantes pueden presentar por escrito en el registro del Ayuntamiento en el plazo de tres días hábiles contadores desde el día siguiente de la publicación del resultado de cada ejercicio, las observaciones o alegaciones que consideren oportunas, que tendrán que ser resueltas de forma motivada por la Comisión de valoración en todo caso antes de las 48 horas previas al inicio del ejercicio siguiente. A los efectos señalados, se tiene que facilitar la vista de los ejercicios de las personas opositoras.

#### **Relación provisional de personas aprobadas y revisión de exámenes**

Finalizados todos los ejercicios de la fase específica, la Comisión de valoración tiene que hacer pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y a la sede electrónica <https://selva.sedelectronica.es> la lista provisional de personas que lo hayan superado, con indicación del DNI y de la puntuación obtenida. La relación de personas que han superado la fase específica será determinada por la superación de todos los ejercicios eliminatorios. La puntuación final de la fase específica de cada aspirante será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios eliminatorios. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contadores desde la publicación de las listas provisional, para hacer reclamaciones.

Acabado este plazo, la Comisión de valoración dispondrá de tres días para resolver las reclamaciones.

#### **Lista definitiva de personas aprobadas en la fase específica**

Resueltas las reclamaciones, la Comisión de valoración publicará al tablón de anuncios del Ayuntamiento y a la sede electrónica <https://selva.sedelectronica.es>. Las listas definitivas de personas aprobadas en la fase específica.

#### **NOVENA. fase de concurso**

Los méritos que se tienen que valorar en la fase de concurso son los que establece el anexo 4 del Decreto 40/2019, de 24 de mayo, por el cual 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 (anexo 2).

La puntuación final del concurso se obtiene con la suma de los méritos presentados, más la suma de la prueba tipo maceta.

#### **Alegación y acreditación de los méritos**

Las personas aspirantes en el momento de la presentación de la instancia, tienen que presentar todos los méritos a aportar, según el modelo del anexo (4), los méritos que se indiquen en el anexo (2), mediante documentos originales o fotocopias compulsadas en el registro del ayuntamiento o en cualquier otra de las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En ningún caso no se valorarán méritos que no hayan sido alegados y presentados en la forma establecida durante este plazo.

Los méritos se tienen que acreditar y se tienen que valorar siempre con referencia a la fecha de acabado del plazo de presentación de solicitudes.

En caso de que alguno de los méritos esté en poder del ayuntamiento convocante, los aspirantes pueden solicitar que se incorporen de oficio, un extracto de los méritos que figuran en el expediente personal con referencia al último día del plazo para presentar la solicitud de participación. Los méritos alegados que no consten en el expediente personal tendrán que ser presentados mediante documentos originales o copias compulsadas en el registro del ayuntamiento.

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

#### **DECENA. Relación de aprobados**

Listas de aspirantes seleccionados del concurso de movilidad

Finalizada por parte de la Comisión de valoración de los méritos aportados se harán públicas en el tablón de anuncios del ayuntamiento y a la página web del ayuntamiento [www.ajselta.net](http://www.ajselta.net) las listas provisionales de puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, así como la lista provisional del/s aspirando/s seleccionado/s del concurso específico. Las personas aspirantes dispondrán de tres días hábiles para hacer reclamaciones, contadores desde la publicación de las listas provisionales. Las reclamaciones presentadas serán resueltas por la Comisión de valoración en un plazo de tres días hábiles. En el supuesto de que dos o más aspirantes obtuvieran la misma calificación total, se deshará el empate aplicando sucesivamente, los criterios siguientes: puntuación más alta en la fase específica; nota curso básico de policía local.

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

Resueltas las reclamaciones, la Comisión de valoración tiene que aprobar la relación definitiva de las puntuaciones de la fase de concurso y la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo, y la publicará al tablón de anuncios del ayuntamiento y a la página web del ayuntamiento [www.ajselta.net](http://www.ajselta.net).

La aprobación del/s aspirando/s que haya/n superado el proceso selectivo, será/n nombrado/s como personal funcionario de carrera, publicada en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB) y a la sede electrónica <https://selva.sedelectronica.es>

En ningún caso no puede ser un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

Los aspirantes aprobados disponen de cinco días para cesar en su lugar de trabajo.

#### **Presentación de documentación y nombramiento funcionario de carrera**

La persona aspirando dispone de un plazo de veinte días hábiles, desde la fecha de publicación de la resolución de aprobación de la relación del aspirante que han superado el proceso selectivo y que tiene que ser nombrado funcionario de carrera, para presentar los documentos que

acreditan que cumplen los requisitos que exige la convocatoria.

- a) Una fotocopia compulsada del documento nacional de identidad en vigor o el resguardo de la solicitud de renovación.
- b) Una fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- e) Certificado médico que acredite la aptitud para desarrollar las funciones propias de la categoría de Policía Local.
- f) Acreditar el conocimiento de la lengua catalana, mediante la aportación del certificado de nivel B de conocimientos de catalán.
- g) Acreditación de tener la condición de personal funcionario de carrera y la antigüedad que se especifica a continuación :
  - Tres años como mínimo de funcionario de carrera en el ayuntamiento de procedencia y encontrarse en servicio activo en el mismo ayuntamiento.
- h) Certificado de no tener antecedentes penales por delitos dolosos.
- y) Copia de los permisos de conducción de las clases A2 y B en vigor.

No requieren presentación aquellos documentos que se encuentren en poder del Ayuntamiento de o se pueda comprobar la información por técnicas telemáticas según se regula en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En este último caso el interesado tiene que indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los documentos mencionados, y las administraciones públicas los tienen que solicitar electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

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 prácticas y quedarán sin efecto todas las actuaciones anteriores relativas a su nombramiento.

#### **UNDÉCIMA. Finalización del proceso selectivo**

La Comisión de valoración elevará a la Alcaldía la lista definitiva de la/se persona/se aspirando/s declarado/s apto/s o no apto/s, quien resolverá y ordenará la publicación en el plazo de diez días hábiles en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y a la sede electrónica <https://selva.sedelectronica.es>. La resolución mencionada, que agota la vía administrativa, se puede recorrer en los términos que establece el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

#### **Interposición de recursos**

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer un recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, contador desde el día siguiente que se hayan publicado en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común. También se puede interponer un recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de este orden jurisdiccional en el plazo de dos meses, contadores desde el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, de acuerdo con los artículos 8.2 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Selva, en fecha de la firma electrónica (2 de diciembre de 2021)

**El alcalde**  
Joan Rotger Seguí

#### **ANEXO I** **Baremo**

#### **De méritos de la fase de concurso**

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

La puntuación máxima de este apartado se de 8 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Por cada mes cumplido de servicios prestados y reconocidos en la categoría de policía local de las Islas Baleares, 0,033.
- b) Por cada mes cumplido de servicios prestados y reconocidos en la categoría de de Oficial de las Islas Baleares, 0,041.
- c) Por cada mes cumplido de servicios prestados y reconocidos en la categoría de de Subinspector/a de las Islas Baleares, 0,050
- d) Por cada mes cumplido de servicios prestados y reconocidos en la categoría de de Inspector/a de las Islas Baleares, 0,058
- e) Por cada mes cumplido de servicios prestados y reconocidos en la categoría de de Mayor de las Islas Baleares, 0,066





- f) Por cada mes cumplido de servicios prestados y reconocidos en la categoría de de Comisario/a de las Islas Baleares, 0,075
- g) Por cada mes cumplido de servicios prestados y reconocidos en la categoría de de Intendente de las Islas Baleares, 0,083

## 2. Antigüedad

La puntuación máxima de este apartado es de 4 puntos, de acuerdo con los criterios siguientes:

- a) Por cada año completo de servicios prestados y reconocidos como personal funcionario de carrera en cualquier categoría de policía local de las Islas Baleares: 0,2 puntos por año.
- b) Por cada año completo de servicios prestados y reconocidos como personal de la Administración pública en cualquier otro categoría, lugar o destino, de acuerdo con el previsto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública: 0,1 puntos por año

## 3. Cursos y acciones formativas

### 3.1 Acciones formativas relacionadas

Se tienen que valorar los siguientes cursos y acciones formativas:

Los diplomas o los 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 u 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, con un certificado que acredite que se han superado con aprovechamiento o, si se tercia, con certificado de asistencia, que estén directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo que se tenga que cubrir. A tal efecto, se consideran directamente relacionados con las funciones de cualquier puesto de trabajo 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. Los cursos o las acciones formativas de contenido idéntico solo se pueden valorar una vez. En este caso, se tiene que valorar la acción formativa con más horas de duración.

No tienen que ser objeto de valoración los cursos que se exijan como requisito específico del puesto de trabajo convocado. La puntuación máxima de este apartado es de 6 puntos.

- 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 al cual se acceda: 0,0075 puntos por hora

### 3.2 Acciones formativas no relacionadas

La puntuación máxima de este apartado es de 4 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 o no 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. Estudios académicos oficiales

Se tienen que valorar los estudios o titulaciones oficiales con validez en todo el territorio nacional que sean de nivel superior a la titulación exigida para ingresar en la categoría del puesto de trabajo. En caso de presentación de títulos de estudios realizados al extranjero, se tendrá que acreditar la homologación concedida por el Ministerio de Educación. La valoración de una titulación implica que no se valore la de nivel inferior o de primero o segundo ciclo que sea necesaria para obtenerla. La puntuación máxima de este apartado es de 7 puntos, de acuerdo los criterios siguientes:

- a) Por cada titulación académica de técnico de formación profesional de grado superior, enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño de grado superior y las enseñanzas deportivas de grado superior, así como todos los títulos que hayan sido declarados equivalentes: 0,5 puntos, hasta un máximo de 1 punto.
- b) Por cada titulación académica de diplomatura universitaria, arquitectura técnica, ingeniería técnica o titulación declarada equivalente: 0,5 punto, hasta un máximo de 2 puntos.
- c) Por cada titulación académica de grado universitario o grado de la enseñanza artística superior: 1 punto, hasta un máximo de 2



puntos.

d) Por cada licenciatura universitaria, arquitectura, ingeniería o titulación universitaria equivalente: 1 punto, hasta un máximo de 3 puntos.

e) Por cada máster oficial y otros estudios de posgrado oficial universitario: 0,25 puntos por cada 30 créditos ECTS, hasta un máximo de 1 punto. Los estudios de grado con carga lectiva de 300 créditos ECTS, además de obtener los puntos del apartado c, obtendrán 0,5 puntos, según el artículo 12.10 del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre.

f) Por cada título de doctor: 1 punto, hasta un máximo de 2 puntos.

Únicamente se valorarán la posesión de los títulos de nivel superior al exigido para el ingreso a la categoría a la cual se accede o la posesión de una segunda titulación académica oficial igual a la exigida para la categoría a la cual se accede. La valoración como mérito de un título implica que no se valore el de nivel inferior, salvo el caso del título de doctor, que se añade a la titulación correspondiente, o que las titulaciones correspondan a ramas académicas distintas.

## 5. Conocimientos de catalán

Se valoran los certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), expedidos u homologados por el órgano competente de la Conselleria de Educación, Cultura y Universidades o reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica vigente.

a) Nivel A2 (antes nivel A) o equivalente: 1 punto

b) Nivel B1: 1,25 puntos

c) Nivel B2 (antes nivel B) o equivalente: 1,50 puntos

d) Nivel C1 (antes nivel C) o equivalente: 1,75 puntos

e) Nivel C2 (antes nivel D) o equivalente: 2 puntos

f) Conocimientos de lenguaje administrativo (certificado E): 0,50 puntos

Únicamente se valorará el certificado que corresponda al nivel más alto aportado por la persona interesada (excepto en el supuesto de que estar en posesión de un determinado nivel de catalán sea requisito para participar en el concurso, caso en que el nivel de catalán aportado como mérito tiene que ser superior al exigido como requisito). En el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, la puntuación se acumula a la del otro certificado que se acredite. La puntuación máxima será de 2,50 puntos.

## 6. Conocimientos otras lenguas

Se valoran los certificados acreditativos de los conocimientos de cualquier lengua oficial

de las otras comunidades autónomas o de una lengua extranjera expedidos por las escuelas oficiales de idiomas (EOI), las universidades, la EBAP, otras escuelas de administración pública y otras entidades, y que sean equivalentes a los niveles que establece el Marco común europeo, con un máximo de 5,40 puntos según los criterios que se indican en la mesa:

Niveles del Marco Común Europeo	EOI	Universidades, escuelas de administración pública y organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua, equivalentes a los niveles del Marco Común Europeo	Otros niveles EBAP	Puntuación
A1	0,40	0,30	1r curso nivel inicial	0,10
A2	0,60	0,40	2º curso nivel inicial	0,20
B1	0,80	0,60	1r curs nivel elemental	0,40
B1+	1	0,80	2º curso nivel elemental	0,60
B2	1,20	1	1r curso nivel medio	0,80
B2+	1,40	1,20	2º curso nivel medio	1
C1	1,60	1,40	1r curso nivel superior	0,70
C2	1,80	1,60	2º curso nivel superior	0,80

Otros certificados equivalentes a los niveles de Marc común europeo se valorarán con la misma puntuación que los certificados de las escuelas oficiales de idiomas. De una misma lengua, solo se valoran las titulaciones de nivel superior.

## 7. Reconocimientos honoríficos

Valoración de los reconocimientos honoríficos.

La puntuación máxima de este apartado es de 2,5 puntos, de acuerdo con los criterios siguientes:

Por cada condecoración y distinción al mérito policial de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares o de los ayuntamientos prevista en la normativa:

- a) Cruz al mérito policial con distintivo azul de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares: 0,75 punto.
- b) Cruz al mérito policial con distintivo verde de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares: 0,5 puntos.
- c) Cruz al mérito policial con distintivo blanco de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares: 0,25 puntos.
- d) Felicitaciones públicas otorgadas por la Comunidad Autónoma o por los ayuntamientos: 0,10 puntos.

#### **8. Las convocatorias se tienen que publicar en el Boletín Oficial de las Islas Baleares**

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

- a) Servicios prestados y antigüedad: certificado expedido por los ayuntamientos o administraciones públicas correspondientes.
- b) Estudios académicos oficiales: copia compulsada correctamente del título o del resguardo acreditativo (anverso y reverso). En caso de presentación de títulos de estudios cursados al extranjero, se tiene que acreditar la homologación concedida por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.
- c) Conocimiento de lengua catalana: certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), expedidos u homologados por el órgano competente de la Consellería de Cultura, Participación y Deportes o reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica vigente.
- d) Conocimiento 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 de Marc común europeo.
- e) Cursos de formación: certificados de aprovechamiento, certificados de asistencia y certificados de impartición de cursos de acciones formativas expedidos por las escuelas de formación de las policías locales, por la Escuela Balear de Administración Pública u homologados o concertados por 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 formación dentro del marco del acuerdo de formación para la ocupación de las administraciones públicas (AFEDAP) o plan similar.
- f) Reconocimientos honoríficos: certificados expedidos por la consellería competente en materia de coordinación de las policías locales o el ayuntamiento correspondiente.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan en conformidad con las bases, se publicara en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://selva.sedelectronica.es>) y, en su caso, en el Tablón de anuncios, para mayor difusión.



**ANEXO 2**  
**SOLICITUD**

**PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA 2 PLAZAS VACANTES DE LA CATEGORÍA DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE SELVA POR EL SISTEMA DE MOVILIDAD**

SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDOS:

DNI:

DIRECCIÓN:

CÓDIGO POSTAL: MUNICIPIO: ISLA:

PROVINCIA: PAÍS:

TELÉFONO FIJO: TELÉFONO MÓVIL:

CORREO ELECTRÓNICO:

Todos estos datos quedan protegidas en aplicación de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y de la normativa reglamentaria de despliegue.

**EXPONE:** Que vista la publicación al tablón de anuncios municipal de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_, de la convocatoria para tomar parte en el proceso selectivo del concurso de 2 plazas por movilidad, del Ayuntamiento de Selva.

**DECLARA:** Que cumple todas y cada una de las condiciones exigidas a la base segunda de la convocatoria, referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

**SOLICITA:** Que se tenga por presentada la presente solicitud dentro del plazo concedido al efecto y sea admitida para tomar parte en el proceso selectivo.

Lugar, fecha y firma

**AL SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SELVA**



