

## Sección II. Autoridades y personal

### Subsección segunda. Oposiciones y concursos

#### AYUNTAMIENTO DE SES SALINES

**113651**

*Resolución de la Alcaldía de fecha 15 de abril de 2.021 del Ayuntamiento de Ses Salines por la que se aprueban las bases y la convocatoria del proceso selectivo para cubrir como personal funcionario de carrera 1 plaza vacante de la categoría de oficial del Ayuntamiento de Ses Salines por promoción interna de la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase oficial de policía local, subgrupo C1, , de acuerdo con la clasificación del artículo 79 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.*

Habiéndose aprobado por Resolución de la Alcaldía de fecha 15 de abril de 2.021, las bases y la convocatoria del proceso selectivo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de dicho anuncio en el BOE.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

#### ANEXO I

#### **BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA 1 PLAZA VACANTE DE LA CATEGORÍA DE OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO DE SES SALINES POR PROMOCIÓN INTERNA**

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

Esta convocatoria tiene por objeto regular el proceso selectivo para proveer, como personal funcionario de carrera, 1 plaza de oficial de la policía local, vacante y dotada presupuestariamente por el sistema de promoción interna mediante concurso oposición. Esta plaza corresponde a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Oficial de policía local, Subgrupo de clasificación C1, del Ayuntamiento de Ses Salines.

Se aplicarán a las presentes pruebas selectivas estas bases; la Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Illes Balears, con la modificación efectuada por la Ley 11/2017, de 20 de diciembre; el Decreto 40/2019, de 24 de mayo, por el cual se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Illes Balears y se modifica el Decreto 55/2017, de 15 de diciembre, del Fondo de Seguridad Pública de las Illes Balears; el 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 Illes Balears; 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 Illes Balears, así como el resto de disposiciones legales aplicables a la policíalocal.

Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de las Illes Balears. En el Boletín Oficial del Estado se publicará el anuncio de la convocatoria, que deberá contener la denominación de la escala y la categoría de las plazas convocadas, el número de plazas, el ayuntamiento que las convoca, el sistema de acceso, el procedimiento selectivo, los medios de impugnación y la fecha y el número del Boletín Oficial de las Illes Balears en que se han publicado las bases.

En caso de contradicción o duda interpretativa en relación con la versión de estas bases en lengua castellana, prevalecerá la versión en lengua catalana.

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

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

- Tener la nacionalidad española.
- Tener dieciocho años cumplidos.
- Estar en posesión del título de bachillerato, técnico o equivalente, según lo establecido en 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 en





el extranjero, se deberá aportar la homologación correspondiente del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. Esta misma autoridad podrá declarar también la equivalencia de títulos.

d) Tener la condición de personal funcionario de carrera del cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Ses Salines, en la categoría de policía local, con una antigüedad como mínimo de dos años en situación de servicio activo en esta categoría.

e) No sufrir ninguna enfermedad o defecto físico o psicofísico que impida o disminuya el desarrollo correcto de las funciones.

Este requisito se acreditará mediante la presentación de un certificado médico que acredite la aptitud para desarrollar las funciones propias de la categoría a la cual se acceda.

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

g) No tener antecedentes penales por delitos dolosos.

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

i) Comprometerse a llevar armas y, si procede, a utilizarlas, mediante una declaración jurada.

j) Acreditar los conocimientos de la lengua catalana correspondiente al nivel B2 mediante el certificado emitido por el órgano competente en materia de política lingüística del Gobierno de las Illes Balears o equivalente por la Administración, de acuerdo con la normativa vigente.

k) Abonar 20,00 € por los derechos de examen en el siguiente número de cuenta ES7921001389850200011320, dentro del plazo para presentar las solicitudes, sin que se puedan abonar en otro momento.

Con carácter previo a la toma de posesión, la persona interesada deberá manifestar que no ejerce ningún puesto o actividad en el sector público de los que delimita la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, y que no percibe ninguna pensión de jubilación, retiro u orfandad. Si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, deberá declararlo en el plazo de diez días naturales contados a partir del día de la toma de posesión, para que la corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

Las personas aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas durante todo el proceso.

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

3.1 Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se ajustarán al modelo normalizado de solicitud (Anexo II), se dirigirán a la Alcaldía y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquier otra de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015. El modelo normalizado de solicitudes se encontrará a disposición de las personas interesadas en el Registro General de este Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Ses Salines, a partir de la apertura del plazo para su presentación.

Las personas aspirantes deberán conservar una copia sellada y registrada de su solicitud, por si le es requerida en cualquier momento de la realización de las pruebas selectivas.

3.2 El plazo general de presentación de solicitudes es de veinte días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Junto con la solicitud cumplimentada adecuadamente, las personas aspirantes deberán adjuntar:

- a) Una declaración responsable de que la persona aspirante cumple los requisitos exigidos en las bases, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para presentar las solicitudes.
- b) Acreditación de haber abonado la tasa por derechos de examen. La falta de justificación del pago de la tasa indicada determina la exclusión del aspirante. Este pago no sustituye, en ningún caso, el trámite de presentación de la solicitud en el plazo y en la forma prevista.
- c) Copia auténtica del DNI o el documento que acredite la nacionalidad.

3.3 La Administración podrá requerir de la persona solicitante la aportación formal de la documentación sustituida por la declaración



responsable en cualquier fase del procedimiento selectivo.

No procede la devolución del importe íntegro satisfecho en concepto de tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a las personas interesadas. No obstante, se devolverá la tasa cuando, por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituyen el hecho imponible de la tasa no se realice.

3.4 El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzgará que se reconozca a las personas aspirantes la posesión de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo. Las personas que superen el proceso selectivo deberán presentar la documentación acreditativa de los requisitos generales que se indican en la base segunda, con carácter previo a su nombramiento. Si de la documentación que tienen que presentar al superarlo se desprende que no poseen alguno de los requisitos, perderán todos los derechos que se puedan derivar de su participación.

Con la formalización y presentación de la solicitud, el aspirante da su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para participar 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.

En caso de que sea necesario, algunos datos personales podrán ser publicados en el BOIB, el tablón de edictos del Ayuntamiento y el portal web de esta institución ([www.ajsessalines.net](http://www.ajsessalines.net)), de acuerdo con lo dispuesto en las bases de esta convocatoria y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

3.5 Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que se hagan constar en su solicitud. El domicilio y el teléfono que figuren se considerarán válidos a efectos de notificaciones, y serán 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.

3.6 Las personas aspirantes deberán conservar una copia sellada y registrada de su solicitud, por si le fuera requerida en cualquier momento de la realización de las pruebas selectivas.

3.7 Toda la documentación que se presente en lengua extranjera deberá ir acompañada de la correspondiente traducción jurada a la lengua catalana o a la castellana.

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

4.1 En el plazo máximo de 10 días hábiles, a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante o la que tenga la delegación dictará una resolución por la cual se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo. Esta relación se publicará en el tablón de anuncios y en la página web de este Ayuntamiento, con expresión del número de documento nacional de identidad de las personas aspirantes admitidas y excluidas y, si procede, de la causa de exclusión.

A los efectos de lo establecido en esta base, se entienden como causas de exclusión no subsanables:

- La realización del pago de la tasa fuera del plazo de presentación de instancias.
- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de instancias.
- Cualquier otra que resulte de la normativa aplicable o de lo que prevén las bases específicas de cada convocatoria.

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

4.2. Para subsanar el posible defecto, adjuntar los documentos que sean preceptivos o presentar reclamaciones, se dispondrá de un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación mencionada. Las personas solicitantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen los defectos que hayan motivado su exclusión serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

Transcurrido este plazo se aprobará, en el plazo máximo de diez días hábiles, la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en los mismos lugares indicados para la resolución provisional, donde se hará constar las resoluciones de las reclamaciones presentadas, la composición del órgano de selección y se indicará la fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo el primer ejercicio de la fase de oposición. Si no se presenta ninguna reclamación, se considerará definitiva la relación inicialmente publicada.

Esta última publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzgará que se 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 desprende que no poseen alguno de los requisitos, perderán todos los derechos que se puedan derivar de su participación.

Los errores de hecho podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

#### **QUINTA. El tribunal calificador**

La composición de los tribunales deberá ser predominantemente técnica; todos los miembros deberán tener titulación igual o superior a las exigidas para el acceso en las plazas convocadas.

La pertenencia a los órganos de selección es siempre a título individual; no se puede ejercer esta representación por cuenta ajena.

La Alcaldía-Presidencia o el regidor delegado del Ayuntamiento de Ses Salines nombrarán a los miembros del tribunal y sus suplentes. El tribunal calificador tendrá la consideración de órgano dependiente de su autoridad.

El tribunal calificador estará constituido por cinco miembros y el mismo número de suplentes:

- a) Presidente o presidenta: designado por el ayuntamiento convocante entre el personal funcionario de experiencia reconocida.
- b) Vocales: un vocal propuesto por la Dirección General de Emergencias e Interior, competente en materia de coordinación de policías locales; otro propuesto por la Escuela Balear de Administración Pública, y uno designado por el ayuntamiento convocante.
- c) Secretario o secretaria: designado por el ayuntamiento convocante, con voz y voto.

El tribunal no podrá 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 adoptarán por mayoría.

El tribunal podrá acordar la incorporación en las tareas de personal asesor o especialistas en todas o alguna de las pruebas, que podrán actuar con voz pero sin voto.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, y lo notificarán a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, o si han realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en las plazas de que se trata durante los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Así mismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando se dé alguna de las circunstancias mencionadas en el párrafo anterior, conforme a lo previsto en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

La abstención y 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 Illes Balears.

Las decisiones adoptadas por el tribunal se podrán recurrir en las condiciones establecidas en el artículo 121 de la Ley 39/2015.

El tribunal continuará constituido hasta que se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el proceso selectivo.

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

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

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

El secretario del tribunal levantará acta de todas sus sesiones, tanto de constitución como de realización de ejercicios, como de su corrección y evaluación, así como de la deliberación de los asuntos de su competencia, donde se hará constar también las calificaciones de los ejercicios, las incidencias y las votaciones que se produzcan.

Las actas tendrán que ser aprobadas y suscritas por todos los miembros del tribunal.

Las actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente, que reflejará el procedimiento selectivo llevado a cabo.

Una vez finalizado el procedimiento selectivo, el secretario del tribunal remitirá el expediente al departamento de Recursos Humanos,



debidamente ordenado y foliado, junto con toda la documentación de las pruebas realizadas.

A los efectos previstos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, relativo a indemnizaciones por razón de servicio, el tribunal queda clasificado con la categoría de segunda.

#### **SEXTA. Fases del sistema de selección**

El procedimiento de selección es el de concurso oposición. El concurso oposición consiste en la realización sucesiva de las fases de oposición y de concurso, por este orden, las cuales se describen a continuación.

La fase de oposición del concurso oposición consistirá en la realización de las pruebas previstas en la convocatoria para determinar la capacidad y aptitud de las personas aspirantes. La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio y será necesario superarla para poder pasar a la fase de concurso.

La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos que aleguen las personas aspirantes. Esta fase no tendrá carácter eliminatorio. Los méritos que se valorarán son los que figuran en el anexo IV (anexo 4 del Decreto 40/2019).

En el sistema de concurso oposición la puntuación total se obtendrá de la suma de las puntuaciones en las dos fases.

La puntuación final del concurso oposición en todas las categorías se calculará con la fórmula siguiente:

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

Pt: puntuación total

O: puntuación máxima de la fase oposición

o: puntos obtenidos en la fase de oposición

C: puntuación máxima de la fase de concurso

c: puntuación obtenida en la fase de concurso

La suma de la puntuación obtenida por las personas aspirantes en el conjunto de los ejercicios de la oposición y de la puntuación obtenida en la valoración de los méritos establecerá el orden final de prelación de las personas aspirantes que hayan superado el concurso oposición.

En caso de empate, se resolverá teniendo en cuenta, sucesivamente, los criterios siguientes:

- La puntuación total de la fase de oposición.
- La puntuación total de la fase de concurso.
- La puntuación del bloque de experiencia profesional de la fase de concurso.
- La puntuación del segundo ejercicio de la fase de oposición.
- Por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados. El orden se iniciará por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

#### **SÉPTIMA. Pruebas de la fase de oposición**

Todas las pruebas de la oposición son de carácter obligatorio y eliminatorio. Es necesario superar la prueba anterior para poder pasar a la siguiente. La fase de oposición, de carácter y superación obligatorios, constituye un 60% del proceso selectivo.

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente lo iniciará alfabéticamente el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Las mujeres embarazadas con previsión de parto, o en periodo de pos-parto, coincidente con las fechas de realización de cualquiera de los exámenes o pruebas previstas en el proceso selectivo, podrán poner en conocimiento del tribunal esta situación, adjuntando el correspondiente informe médico oficial por el cual se certifica esta circunstancia.

La comunicación deberá realizarse con el tiempo suficiente y el tribunal deberá 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 estimarán como circunstancia negativa a efectos del proceso selectivo cualquier hecho derivado de la situación de embarazo o lactancia.

Una vez iniciadas las pruebas selectivas, el tribunal publicará los anuncios en la página web municipal con, al menos, cuarenta y ocho horas de antelación al inicio de la prueba.

Las calificaciones de los ejercicios se harán públicas el mismo día que se acuerden y se expondrán en la página web municipal, y las personas aspirantes podrán presentar por escrito en el registro general del Ayuntamiento de Ses Salines, a partir del día siguiente, observaciones o reclamaciones durante el plazo de tres días hábiles, que serán resueltas motivada y expresamente por el tribunal dentro del plazo de los siete días siguientes y, en todo caso, antes de las 48 horas previas al inicio del ejercicio siguiente. A los efectos mencionados, se facilitará la vista de los ejercicios a los opositores.

### **Pruebas de la fase de oposición**

Esta fase consta de las siguientes pruebas de carácter obligatorio y eliminatorio.

#### **Primera prueba: prueba de desarrollo**

Esta prueba consiste en el desarrollo por escrito de dos temas diferentes, correspondientes al temario que figura en el Anexo III de estas bases, a elegir por las personas aspirantes entre tres alternativas que se establecerán por sorteo.

La valoración de esta prueba es de 0 a 20 puntos y hay que obtener un mínimo de 10 para superarla.

El tiempo para efectuar este ejercicio será de 60 minutos.

#### **Segunda prueba: caso práctico**

Esta prueba consiste en resolver dos casos prácticos, relacionados con el temario y con las funciones policiales, a elegir por las personas aspirantes entre tres alternativas que se establecerán por sorteo.

La valoración de esta prueba es de 0 a 20 puntos y hay que obtener un mínimo de 10 para superarla.

El tiempo para efectuar este ejercicio será de 60 minutos.

#### **Tercera prueba: prueba de aptitud psicotécnica y de personalidad**

1. Esta prueba consiste en la exploración psicotécnica para acreditar niveles mínimos de aptitudes intelectuales y también en la exploración de la personalidad y actitudes de las personas aspirantes con el fin de determinar el conjunto de competencias correspondientes a las funciones de la categoría de oficial, y descartar la existencia de síntomas o indicadores compatibles con alteraciones psicopatológicas y de la personalidad.

Esta prueba, que será efectuada por uno o varios profesionales de la psicología que actuarán como asesores del tribunal, constará de dos partes:

- a) La primera consiste en responder uno o varios tests de aptitud intelectual. La valoración de esta prueba es de 0 a 10 puntos y hay que obtener un mínimo de 5 para superarla. El resultado será de APTO o NO APTO, y quedarán eliminadas las personas aspirantes que no obtengan una valoración de APTO.
- b) La segunda consiste en responder la prueba o las pruebas para evaluar el conjunto de competencias correspondientes según las funciones de la categoría de oficial, que pueden consistir en uno o varios tests y, si procede, en una entrevista personal para completar el estudio. Su valoración es de APTO o NO APTO. Quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan la valoración de APTO.

#### **OCTAVA. Relación de personas aprobadas y revisión de exámenes**

Finalizados todos los ejercicios de la fase de oposición, el tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento la lista provisional de personas que la hayan superado, con indicación del DNI y de la puntuación obtenida.

La relación de personas que han superado la fase de oposición será determinada por la superación de todos los ejercicios eliminatorios. La puntuación final de la fase de oposición de cada aspirante será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios eliminatorios. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, a contar desde la publicación de las listas provisionales, para hacer reclamaciones o solicitar la revisión de su puntuación. A esta revisión podrán asistir acompañadas de un asesor.

Acabado este plazo, el tribunal dispondrá de 7 días para resolver las reclamaciones.

Resueltas las reclamaciones, el tribunal publicará en el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento las listas definitivas de personas aprobadas en la fase de oposición.

## **NOVENA. Fase de concurso**

Los méritos que se valorarán 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 Illes Balears (anexo IV).

En la misma Resolución que declare la lista definitiva de aprobados de la fase de oposición, se establecerá un plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la lista definitiva de aprobados de la fase de oposición, para que las personas aspirantes presenten, según el modelo del anexo V, los méritos que se indiquen en el anexo IV, 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 acreditarán y valorarán siempre con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

- a) Servicios prestados y de antigüedad: certificado expedido por los municipios o las administraciones públicas correspondientes.
- b) Estudios académicos oficiales: copia correctamente compulsada del certificado de grado o recibo (anverso y reverso). En caso de presentación de los estudios estudiados en el extranjero, debe acreditarse la aprobación otorgada por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.
- c) Conocimiento del catalán: certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), expedidos o aprobados por el órgano competente del Ministerio de Cultura, Participación y Deportes o reconocidos de acuerdo con la normativa regional vigente.
- d) Conocimiento de otras lenguas: certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública, por las escuelas oficiales de idiomas (EOI), por universidades, por otras escuelas de administración pública y otras entidades, equivalentes a los niveles del Marco Común Europeo.
- e) Cursos de formación: certificados de aprovechamiento, certificados de asistencia y certificados de impartición de cursos de formación impartidos por las escuelas formativas de la policía local, por la Escuela Balear de La Administración Pública o aprobados o organizados por el EBAP, por universidades en el ámbito de la Unión Europea, por centros de formación acreditados en otras administraciones públicas del Estado español o centros que impartan formación en el marco del acuerdo de formación para el empleo de las administraciones públicas (AFED).
- f) Reconocimientos honoríficos: certificados expedidos por el departamento competente en materia de coordinación de la policía local o del ayuntamiento correspondiente.

Si alguno de los méritos es el que tiene el Ayuntamiento, los solicitantes podrán solicitar que se incorpore de oficio un extracto de los méritos contenidos en el expediente personal con referencia al último día del plazo de presentación de la solicitud de participación.

Los méritos alegados que no aparecen en el fichero personal deben presentarse a través de documentos originales o copias certificadas en el registro del ayuntamiento.

Toda la documentación presentada en lengua extranjera deberá ir acompañada de la correspondiente traducción jurada al catalán o al castellano.

Los solicitantes podrán retirar los documentos que acrediten los méritos presentados en un plazo de tres meses a partir del día siguiente a la adquisición firme de la resolución final del procedimiento; de lo contrario, pueden ser destruidos.

## **Décima. Lista de aprobados**

### **Listas de candidatos seleccionados del concurso oposición.**

Tras la valoración de los méritos aportados, se darán a conocer en la página web del ayuntamiento las listas provisionales de las puntuaciones obtenidas en la fase de competición, así como la lista provisional de candidatos seleccionados del concurso, indicando las cualificaciones obtenidas en cada una de las fases.

Los solicitantes tendrán cinco días hábiles para presentar reclamaciones, contadores de la publicación de listas provisionales. Las reclamaciones presentadas serán resueltas por el tribunal en un plazo de siete días hábiles.

Las vacantes convocadas se adjudicarán siguiendo una única lista final de los candidatos de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en la oposición de la contienda.

### **Relaciones definitivas de las puntuaciones de la fase del concurso y lista definitiva de solicitantes que han superado el proceso de selección**

Resueltos las reclamaciones, el tribunal deberá aprobar la lista final de las puntuaciones de la fase del concurso y la lista final de solicitantes que hayan superado el proceso de selección y que deban ser nombrados funcionarios en prácticas, por orden de puntuación, que se publicará en la página web del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de las Islas Baleares. En ningún caso puede ser un número mayor de solicitantes que el número de plazas llamadas.

De conformidad con la lista antes mencionada, el tribunal calificador presentará a la Presidencia de la Corporación las actas de la última sesión, que incluirán la lista de aprobados y la propuesta del nombramiento correspondiente como funcionarios en prácticas.

En el acta de la última sesión, se incluirá la lista de solicitantes que hayan superado todas las pruebas, por orden de puntuación obtenida en las pruebas de oposición, y que no hayan sido incluidas en la lista de aprobados, para los fines previstos en la base 12.2.

En la lista de aprobados con lugar, debe incluir una diligencia donde se indicará la fecha de su publicación y se especificará que a partir de esa fecha comienza el plazo para la presentación de documentos.

### **Undécima. Presentación de documentación y nombramiento de funcionarios en prácticas**

11.1. Una vez publicada la lista definitiva de personas aprobadas con plaza que han de ser nombrados funcionarios en prácticas en la página web municipal y en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, los aspirantes que aparecen tienen un plazo de diez días naturales a partir de la fecha de publicación para presentar documentos que demuestren que cumplen los requisitos de la convocatoria.

No requiere presentación aquellos documentos que estén en poder del Ayuntamiento de Ses Salines o cuya información pueda ser comprobada por técnicas telemáticas, tal y como se regula en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este último caso, el interesado deberá indicar a qué hora y ante qué órgano administrativo se presentaron los documentos antes mencionados.

El incumplimiento de este plazo o el hecho de que el examen de la documentación presentada se ajuste a la medida en que los solicitantes no cumplan los requisitos de la convocatoria significarán la pérdida del derecho a ser nombrados funcionarios en prácticas, y todas las acciones previas relacionadas con su nombramiento serán efectivas.

11.2. Las personas que pasen la fase de competencia de la oposición y demuestren que cumplen los requisitos de la convocatoria serán nombrados funcionarios en las prácticas de la categoría a la que se accede en esta convocatoria, por la autoridad organizadora o la que tenga la delegación al comienzo de este período.

El nombramiento surtirá efecto a partir de la fecha de inicio del curso de formación, o en los casos en que la normativa aplicable excluya la realización de este curso, a partir de la fecha de inicio de las prácticas en el municipio.

En ningún caso se podrá nombrar a los funcionarios en prácticas un número de solicitantes mayor que el de los lugares convocados.

Esta situación debe mantenerse hasta que los funcionarios de carrera sean nombrados, si corresponde, o clasificados como no aptos.

### **Docena. Funcionarios en prácticas**

La fase de oposición se completa con la superación de un período de práctica. El período de prácticas se compone del paso tanto del curso de formación correspondiente a la categoría a la que se accede en esta convocatoria, como de la fase de prácticas de seis meses en el municipio de Ses Salines, relacionado con las funciones de esta categoría, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34.3 de la Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de la Policía Local en las Islas Baleares.

Si algún solicitante está cualificado como no apto en la fase de prácticas, o si abandona las prácticas antes de su cualificación o es expulsado, perderá el derecho a su nombramiento como funcionarios de carrera, mediante una resolución motivada de la autoridad organizadora o la que tenga la delegación, a propuesta del organismo responsable de evaluar el período de prácticas. En la misma resolución, los solicitantes que hayan superado todas las pruebas podrán ser obligados, por orden de puntuación obtenida en el proceso de selección, a ser nombrados funcionarios en prácticas. La incorporación de estos aspirantes en ningún caso puede realizarse en un curso ya iniciado y debe posponerse al comienzo del curso de formación inmediatamente después.

La citada resolución, que agota los canales administrativos, puede ser recurrida en los términos establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La evaluación de las prácticas se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en los artículos de 180 a 182 del Decreto 40/2019.



### **Decimotercera. Contenido y remuneración de las prácticas**

#### Curso de formación

Los solicitantes designados funcionarios en prácticas deberán realizar y aprobar el curso de formación, impartido o aprobado por la Escuela Balear de Administración Pública, a que se refiere el artículo 34 de la Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de la policía local de las Islas Baleares, salvo en los casos en que la normativa aplicable excluya la realización de este curso.

Las personas que demuestren haber superado el curso de formación de la categoría de oficial o superior antes de la entrada en vigor de la Ley 11/2017 y la tengan debidamente actualizada, están exentas de llevar a cabo esta fase de las prácticas.

Incumplimiento de la normativa interna establecida en la correspondiente resolución del titular del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas a que se refiere el artículo 178.2 del Decreto 40/2019, de 24 de mayo, la aprobación del Reglamento Marco para la Coordinación de los Agentes de la Policía Local de las Islas Baleares y la modificación del Decreto 55/2017, de 15 de diciembre, del Fondo de Seguridad Pública de las Islas Baleares, podrán dar lugar a la no aprobación del curso de formación en las condiciones establecidas.

La falta de asistencia no justificada durante la realización del curso de formación supondrá la disminución proporcional de los derechos económicos, sin perjuicio de la incidencia en la evaluación de los mismos.

Los solicitantes que no aprueben el curso de formación perderán todos los derechos sobre su nombramiento como funcionario de carrera, y así declararán mediante una resolución motivada del organismo municipal correspondiente.

Será posible combinar la realización de la fase de prácticas con la realización del curso de formación

La evaluación de las prácticas se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en los artículos de 180 a 182 del Decreto 40/2019.

#### **Remuneración de prácticas**

Durante el período de prácticas, la remuneración se recibe de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 bis de la Ley 4/2013.

### **Decimocuarta. Finalización del proceso de selección**

El proceso de selección finaliza una vez transcurrido el período de prácticas.

El tribunal competente elevará la Lista Final de Solicitantes declarados aptos o no aptos a la Presidencia Batlia del Ayuntamiento, y resolverá y ordenará su publicación en un plazo de 15 días hábiles en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en la página web municipal.

La citada resolución, que agota la vía administrativa, puede ser recurrida en los términos establecidos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **Quincena. Impugnación**

En contra de estos términos y condiciones, convocatorias, listas finales de personas admitidas y excluidas, una vez que se hayan corregido las deficiencias que han corregido las personas excluidas presentes, los nombramientos como funcionarios en prácticas, las resoluciones para las que se declara el período de prácticas no excedido, y los nombramientos como funcionarios de carrera, podrán presentarse, en los canales administrativos, un recurso de mandato, la reversión facultativa y antes del recurso contencioso-administrativo, ante la Presidencia de Alcaldía. En los tribunales, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el tribunal de este auto jurisdiccional, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a su publicación, o, en caso de que se haya utilizado el recurso de revocación, dentro de los dos meses siguientes a la notificación de la resolución, si es expresa, o a partir del día siguiente a la expiración del plazo que la Administración tenga que resolver el período de sustitución (un mes), si la resolución no se produce y notifica.

En contra de los actos de procedimiento del tribunal que directa o indirectamente decidan el trasfondo del asunto, que determinen la imposibilidad de continuar en el proceso de selección, que produzcan impotencia o daño irreparable a los derechos e intereses legítimos, los interesados podrán presentar un recurso ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Ses Salines, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación, la exposición en el tablón de anuncios del sitio web de la Corporación o la notificación de la comisión de notificación

Contra los actos de procedimiento del tribunal no incluidos en el punto anterior, los solicitantes pueden formular todas las alegaciones que consideren pertinentes para que se tengan en cuenta en el momento de hacer pública la puntuación final del proceso de selección.

En cualquier momento, siempre antes de presentar las solicitudes de los solicitantes, el Alcalde de la Presidencia podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción de la resolución correspondiente.

En el resto de casos, para la cancelación o revisión de oficio de los acuerdos de aprobación de las convocatorias, es necesario ajustarse a lo dispuesto en los artículos 106 y 107 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**ANEXO II****SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR COMO FUNCIONARIO DE CARRERA UN LUGAR DE TRABAJO DE OFICIAL DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE SES SALINES POR PROMOCIÓN INTERNA****DATOS DEL SOLICITANTE**

<b>Nombre y apellidos</b>	
<b>DNI</b>	
<b>Dirección</b>	
<b>Población</b>	<b>Código postal</b>
<b>Tel. de contacto</b>	
<b>Correo electrónico</b>	

**REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN ALEGADOS**

Nivel de conocimientos de lengua catalana:

**PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA**

- a) Copia original del DNI o documento que acredite la nacionalidad.
- b) Acreditación de haber pagado la tasa por las tasas de examen.

**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

El firmante declara que cumple con los requisitos de la base segunda del Anexo I de la convocatoria, refiriéndose a la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes, y que los datos contenidos en esta solicitud son veraces.

Doy mi consentimiento para que el área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de ses Salines utilice mis datos personales para su gestión, y que en todo caso los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición; el derecho a limitar el tratamiento y el derecho a la portabilidad en los términos previstos en la legislación vigente.

El firmante solicita que esta solicitud se tenga por presentada dentro del plazo concedido a tal efecto y está admitida a participar en el proceso extraordinario de selección para la selección de un puesto de Oficial de la Policía Local de Ses Salines.

....., ..... D..... De.....

Firma

**SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SES SALINES**



**ANEXO III**  
**TEMARIO**

1. Constitución Española de 1978. La Constitución como norma suprema. Características y estructura de la Constitución Española. Principios constitucionales básicos. La reforma constitucional.
2. Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales.
3. Constitución Española de 1978. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. Las relaciones entre las Cortes Generales y el Gobierno. El poder judicial. El Tribunal Constitucional.
4. Constitución Española de 1978. La organización territorial del Estado.
5. Estatuto de Autonomía de las Illes Balears. Preámbulo. Disposiciones generales. Las competencias de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Instituciones de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears: del Parlamento, del presidente, de Gobierno de las Illes Balears, de los consejos insulares, de los municipios y otras entidades locales. El poder judicial en las Illes Balears: el Tribunal Superior de Justicia de las Illes Balears, competencias, el presidente o la presidenta del Tribunal Superior de Justicia de las Illes Balears. Financiación y hacienda: principios generales: principios. La reforma del Estatuto.
6. Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Illes Balears. Los municipios: los elementos del municipio. Identificación, la población municipal, la organización municipal, competencias. Disposiciones comunes a las entidades locales: reglamentos, ordenanzas y bandos.
7. Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos de Motor y Seguridad Vial. Disposiciones generales. Ejercicio y coordinación de las competencias sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial: competencias de los municipios. Anexo I: conceptos básicos.
8. Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación para la aplicación y el desarrollo del texto articulado de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos de motor y seguridad vial, aprobado por el Real Decreto Legislativo 339/1990. Normas generales de comportamiento en la circulación: normas generales, normas generales de los conductores, normas sobre bebidas alcohólicas, normas sobre estupefacientes, psicotrópicos, estimulantes u otras sustancias análogas.
9. Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación para la aplicación y el desarrollo del texto articulado de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos de motor y seguridad vial, aprobado por el Real Decreto Legislativo 339/1990. La circulación de vehículos.
10. Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación para la aplicación y el desarrollo del texto articulado de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos de motor y seguridad vial, aprobado por el Real Decreto Legislativo 339/1990. La señalización: normas generales, prioridad entre señales. Las señales y órdenes de los agentes de circulación.
11. Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de Conductores. Las autorizaciones administrativas para conducir: el permiso y la licencia de conducción.
12. Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos. Autorizaciones de circulación de los vehículos: matriculación y matriculación ordinaria.
13. Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos. Anexo II: definiciones y categorías de los vehículos.
14. Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el cual se aprueba el Reglamento General de Vehículos. Anexo XVIII: placas de matrícula, colores e inscripciones, contraseñas de las placas.
15. El accidente de tráfico. Definición, tipo, causas y clases de accidentes. La actividad policial ante los accidentes de tráfico. El orden cronológico de las actuaciones.
16. Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Illes Balears. Principios generales. Cuerpos de policía local. Estructura y régimen de funcionamiento. Régimen estatutario.
17. Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Illes Balears. Régimen disciplinario: principios generales, infracciones, sanciones y potestad sancionadora, extinción y prescripción.

18. Decreto 40/2019, de 24 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Illes Balears y se modifica el Decreto 55/2017, de 15 de diciembre, del Fondo de Seguridad Pública de las Illes Balears. Disposiciones generales. Cuerpos de policía local. Uso del equipo básico de autodefensa y protección: disposiciones generales, normas generales sobre tenencia de armas, utilización de armas de fuego, utilización de la defensa y el bastón extensible, utilización del aerosol de defensa. Uniformidad y equipamiento. Normas de apariencia externa, presentación y uniformidad.
19. Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. De los cuerpos y fuerzas de seguridad. De las policías locales.
20. La policía local como policía judicial. La detención. Concepto. Derechos y garantías del detenido. Ley Orgánica 6/1984, de 24 de mayo, reguladora del procedimiento de «Habeas Corpus».
21. Real Decreto de 14 de septiembre de 1882 por el que se aprueba la Ley de Enjuiciamiento Criminal. La denuncia. De las actuaciones de la policía judicial y del Ministerio Fiscal.
22. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal. De la infracción penal. De las personas criminalmente responsables de los delitos.
23. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal. De las penas, las clases y efectos.
24. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal. Delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico: de los hurtos, de los robos, del robo y hurto de uso de vehículos, de la usurpación, de las defraudaciones, de los daños.
25. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal. Delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo, la protección del patrimonio histórico y el medio ambiente.
26. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal. Delitos contra la seguridad vial.
27. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal. Delitos relativos al ejercicio de los deberes fundamentales y de las libertades públicas.
28. Real Decreto 137/1993, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Armas. Disposiciones generales. Licencias, autorizaciones especiales y tarjetas de armas: licencias en general y tarjetas.
29. Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana. Disposiciones generales. Documentación e identificación personal.
30. Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana. Actuaciones para mantener y restablecer la seguridad ciudadana. Potestades especiales de policía administrativa de seguridad.
31. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.
32. Ley 8/2016, de 30 de mayo, para garantizar los derechos de lesbianas, gays, trans, bisexuales e intersexuales y para erradicar la LGTBI fobia. Disposiciones generales. Políticas públicas para promover la igualdad efectiva de las personas LGTBI: profesionales que actúan en ámbitos sensibles. Mecanismos para garantizar el derecho a la igualdad: disposiciones generales.
33. Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres. Exposición de motivos. Disposiciones generales. Competencias, funciones, organización institucional y financiación. Violencia machista.
34. La violencia de género. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Título preliminar. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género: derecho a la información, a la asistencia social integral y a la asistencia jurídica gratuita. Tutela institucional. Tutela judicial: los juzgados de violencia sobre la mujer: competencia.
35. Liderazgo de equipos. Concepto y naturaleza del líder. El liderazgo basado en la acción. Teorías del liderazgo. El líder como motivador.

**ANEXO IV**  
**Puntuación de la fase de concurso del concurso oposición**

**1. Valoración de los servicios prestados**

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

- a) Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en la categoría de policía auxiliar: 0,016 puntos.
- b) Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en la categoría de policía local: 0,033 puntos.
- c) Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en la categoría de oficial: 0,041 puntos.
- d) Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en la categoría de subinspector: 0,05 puntos.
- e) Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en la categoría de inspector: 0,058 puntos.
- f) Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en la categoría de mayor: 0,066 puntos.
- g) Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en la categoría de comisario: 0,075 puntos.
- h) Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en la categoría de intendente: 0,083 puntos.

**2. Antigüedad**

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

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

La fecha de referencia para hacer la valoración es la de la finalización del plazo para presentar la solicitud de participación y debe acreditarse mediante un certificado expedido por los ayuntamientos.

**3. 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 cursados en el extranjero, debe acreditarse 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 o a partir de una segunda titulación académica oficial igual a la exigida 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 el caso de que las titulaciones correspondan a ramas diferentes.

La puntuación máxima de este apartado es de **21 puntos**, de acuerdo con los siguientes criterios:

- 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: 1 punto, hasta un máximo de 2 puntos.
- b) Por cada titulación académica de diplomatura universitaria, arquitectura técnica, ingeniería técnica o titulación declarada equivalente: 2 puntos, hasta un máximo de 4 puntos.
- c) Por cada titulación académica de grado universitario o grado de la enseñanza artística superior: 2 puntos, hasta un máximo de 4 puntos.
- d) Por cada licenciatura universitaria, arquitectura, ingeniería o titulación universitaria equivalente: 3 puntos, hasta un máximo de 6 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 1,5 puntos. Los estudios de grado con carga lectiva de 300 créditos ECTS, además de obtener los puntos del apartado c, obtendrán 0,5 puntos, de acuerdo en el artículo 12.10 del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre.
- f) Por cada título de doctor: 1,5 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

Solo deben valorarse la posesión de los títulos de nivel superior al exigido para el ingreso en la categoría a la que se accede o la posesión de una segunda titulación académica oficial igual a la exigida para la categoría a la que se accede.

La valoración como mérito de un título implica que no se valore el de nivel inferior, o el primer ciclo que sea imprescindible para su obtención, salvo los títulos de posgrado (máster y doctor), que se suman a la titulación correspondiente, o que las titulaciones correspondan a ramas académicas distintas.



#### 4. Valoración de los conocimientos de lenguas

##### 4.1 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 Cultura, Participación y Deportes o reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica vigente hasta una puntuación máxima de **2,50 puntos**:

- 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

Debe valorarse solamente el certificado que corresponda al nivel más alto aportado por la persona interesada (excepto en caso de que sea un requisito para participar en el concurso el estar en posesión de un determinado nivel de catalán, caso en que el nivel de catalán aportado como mérito debe 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.

##### 4.2 Conocimientos de 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 para las escuelas oficiales de idiomas (EOI), las universidades, la EBAP, otras escuelas de administración pública y otras entidades, y que sean equivalentes a los niveles que establece el Marco común europeo, con una puntuación máxima de **5,40 puntos** según los criterios que se indican en la siguiente tabla:

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
			1r curso de nivel inicial	0,10
			2n curso de nivel inicial	0,20
A1	0,40	0,30	1r curso de nivel elemental	0,30
A2	0,60	0,40	2n curso de nivel elemental	0,40
B1	0,80	0,60	1r curso de nivel mitjà	0,60
B1+	1	0,80	2n curso de nivel mitjà	0,80
B2	1,20	1	1r curso de nivel superior	1
B2+	1,40	1,20	2n curso de nivel superior	1,20
C1	1,60	1,40		
C2	1,80	1,60		

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

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

#### 5. Valoración de los cursos de formación

Solo se valoran 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 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 efectuados dentro del marco del acuerdo de formación para el empleo de las administraciones públicas (AFEDAP) o plan similar.

Con respecto a la formación en línea y a distancia no reglada, solo se valora la que impartan y homologuen la EBAP o las universidades del ámbito de la Unión Europea y la efectuada dentro del marco del acuerdo de formación para el empleo de las administraciones públicas (AFEDAP) o plan similar. Los cursos en materia policial realizados antes de entrar en vigor la Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de



las policías locales de las Illes Balears, 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, máster propios no oficiales y de los cursos de experto universitario que tienen el carácter de titulaciones propias de una universidad determinada.

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

### **5.1.1. 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, solo se valoran los cursos referidos a las áreas profesionales de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género, diversidad sexual y de género, delitos de odio y formación sanitaria relacionada con la profesión de policía local 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.

Con respecto a los cursos o actividades expresados en créditos, se entiende que cada crédito equivale a 10 horas.

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

No se valora la formación que constituye una parte de los cursos de capacitación correspondientes al periodo de prácticas ni tampoco la de los cursos de capacitación para acceder a cualquier categoría de las fuerzas o cuerpos de seguridad. Tampoco se valora la formación repetida, a menos que se haya hecho un cambio sustancial en el contenido

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

La puntuación máxima de este apartado es de **3,5 puntos**.

- a) Título propio de graduado en seguridad y ciencias policiales de la Universidad de las Illes Balears: 1 punto.
- b) Títulos propios de graduado universitario, relacionados con las áreas de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género, diversidad sexual y de género, delitos de odio y formación sanitaria, con carga lectiva de, como mínimo, 180 créditos ECTS: 0,75 puntos por título, hasta un máximo de 1,5 puntos.
- c) Máster, expertos y diplomas universitarios relacionados con las áreas de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género, diversidad sexual y de género, delitos de odio y formación sanitaria: 0,1 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.

## **5.2. Formación no relacionada con el área profesional**

### **5.2.1. Acciones formativas no relacionadas**

La puntuación máxima de este apartado es de **2 puntos**.

Deben valorarse, para cada puesto de trabajo, las acciones formativas que, aunque no estén directamente relacionadas con las funciones propias del puesto al cual se accede, se consideran de interés general. En concreto, solo deben valorarse 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

### **5.2.2. Formación universitaria no oficial no relacionada**

La puntuación máxima de este apartado es de **2 puntos**.

- a) Títulos propios de graduado universitario, sin relación con las áreas de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género, diversidad sexual y de género, delitos de odio o formación sanitaria, que se consideran



de interés generales con carga lectiva de, como mínimo, 180 créditos, ECTS: 0,5 puntos por título, hasta un máximo de 1 punto.

b) Máster, expertos y diplomas universitarios sin relación con las áreas de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género, diversidad sexual y de género, delitos de odio o formación sanitaria, que se consideran de interés general: 0,05 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.

#### **6. Reconocimientos honoríficos Valoración de los reconocimientos honoríficos.**

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

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

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

Debe acreditarse mediante un certificado expedido por la consejería competente en materia de coordinación de las policías locales.

Únicamente pueden valorarse a efectos de concurso de méritos las felicitaciones otorgadas por los ayuntamientos si han sido aprobadas por acuerdo plenario y están motivadas por alguna de las causas que prevé el artículo 134 de este reglamento. La puntuación para una felicitación pública puede considerarse solo en los procesos selectivos del ayuntamiento que la ha concedido.

#### **7. Valoración de las pruebas físicas**

La superación de las pruebas físicas previstas en el artículo 164 del Reglamento marco con una nota igual o superior, en conjunto, a 7, tiene una puntuación, en la fase de concurso, igual a la nota obtenida multiplicada por 0,1, hasta un máximo de **1 punto**.

Ses Salines, 15 de abril de 2021

**El alcalde**  
Juan Rodríguez Ginard



**ANNEXO V  
MODELO NORMALIZADO DE PRESENTACIÓN DE MÉRITOS****DATOS PERSONALES**

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI

**DENOMINACIÓN DE LA PLAZA**

--	--	--	--

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

**1. Valoración de los servicios prestados**

Administración	Años	Meses

**2. Valoración de antigüedad**

Administración	Años	Meses

**3. Valoración de los estudios académicos oficiales**

Titulación	Créditos ECTS

**4. Conocimiento de lenguas**

- 4.1 Conocimiento orales y escritos de lengua catalana

--	--

- 4.2 Conocimiento de otras lenguas

Idioma	Nivel obtenido

**5. Valoración de los cursos de formación**

- 5.1 Formación relacionada con el área profesional

Acción formativa recibida	Horas de aprovechamiento	Horas de asistencia

Acción formativa impartida	Horas



Formación universitaria no oficial relacionada	Créditos ECTS

- 5.2 Formación no relacionada con el área profesional

Acción formativa recibida	Horas de aprovechamiento	Horas de asistencia

Formación universitaria no oficial no relacionada	Créditos ECTS

#### 6. Valoración de los reconocimientos honoríficos

Tipos de condecoración i distinción al mérito policial	Valoración

#### 7. Valoración de las pruebas físicas

Puntuación de las pruebas físicas (igual o superior a 7)	Valoración

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma de la persona solicitante

