



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE MANCOR DE LA VALL

6751

Resolución de Alcaldía n.º 194/2022 de fecha 3 de agosto de 2022 del Ayuntamiento de Mancor de la Vall por la cual se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de agente de Policía Local por el sistema de movilidad interadministrativa

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 3 de agosto de 2022, las bases y la convocatoria para la provisión de la plaza de agente de Policía Local de este Ayuntamiento por el sistema de movilidad, se abre el plazo de presentación de solicitudes que será de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, de conformidad con las siguientes bases:

“BASES Y CONVOCATORIA DE LA PROVISIÓN POR MOVILIDAD PARA CUBRIR COMO FUNCIONARIO DE CARRERA 1 LA PLAZA VACANTE DE LA CATEGORÍA DE AGENTE DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE MANCOR DE LA VALL

PRIMERA. Objeto de la convocatoria, procedimiento de provisión y normativa

El objeto de esta convocatoria es la provisión por movilidad entre los funcionarios/as de carrera de los cuerpos de policía local o funcionarios/as de los ayuntamientos que no tengan constituido cuerpo de policía local de los municipios de las Illes Balears, de 1 plaza de la categoría de agente de la policía local, vacante y dotada presupuestariamente, incluida en la Oferta de Ocupación Pública del año 2022 (BOIB 26 de mayo de 2022)

Esta plaza corresponde a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase policía local, agente de policía del Ayuntamiento de Mancor de la Vall.

Las plazas reservadas que no se cubran por falta de solicitantes o porque sean declaradas desiertas, se tienen que acumular a las de oposición.

Se aplicará en estas bases la Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares, en la modificación efectuada por la Ley 11/2017, de 20 de diciembre, el Decreto Ley 6/2021 y el Decreto Ley 6/2022; 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.

Las bases de esta convocatoria se tienen que publicar en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, fecha a partir de la cual se contarán los plazos de presentación de solicitudes.

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

1. Para ser admitidos/as en esta provisión de puestos de trabajo mediante el sistema de movilidad, las personas interesadas tienen que cumplir, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes los requisitos generales siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Estar en posesión del título de bachillerato, técnico o equivalente, 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, habrá que aportar la homologación correspondiente del Ministerio de Educación y Formación Profesional.
- c) No haber sido separado del servicio de la Administración local, autonómica o estatal, ni estar inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- d) No tener antecedentes penales por delitos dolosos.
- e) Poseer los permisos de conducción de las clases A2 y B en vigor.
- f) Comprometerse a llevar armas y, si procede, a utilizarlas, mediante una declaración jurada.
- g) Acreditar el conocimiento de la lengua catalana de nivel B2.



h) Acreditar el abono de la tasa de 19,87€ € de acuerdo con la Ordenanza fiscal relativa a las tasas por pruebas selectivas del Ayuntamiento de Mancor de la Vall, (BOIB 163 de 29 de diciembre de 2018)

Esta tasa se tiene que satisfacer al número de cuenta ES19-0182-5747-4602-0150-4672, con indicación del siguiente concepto «Policía + nombre+apellidos»

Además de los requisitos que se exijan en la relación de puestos de trabajo los siguientes específicos para la provisión por movilidad:

- a) 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.
- b) Haber estado como mínimo tres años en situación de servicio activo en la misma categoría o en una de superior como funcionario de carrera en el ayuntamiento de procedencia.
- c) Faltar más de cinco años para pasar a la situación de segunda actividad por razón de edad.

2. No pueden participar los funcionarios de carrera que se encuentran en una situación administrativa diferente a la de servicio activo o servicios especiales.

3. En los procesos de movilidad, el que prevé el anexo 5 de este Reglamento no está aplicable y se tiene que presentar un certificado médico que acredite la aptitud para desarrollar las funciones propias de la categoría a la cual se accede.

TERCERA. Presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes para tomar parte en provisión de puestos de trabajo mediante el sistema de movilidad se tienen que ajustar al modelo normalizado de solicitud (anexo I) se tendrán que dirigir a la Alcaldía 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 al tablón de anuncios de la sede electrónica, a partir de la apertura del plazo para su presentación.

En el caso de que las solicitudes se presenten a un lugar diferente al registro físico o electrónico del Ayuntamiento, será necesario enviar un aviso a la dirección electrónica secretaria@ajmancordelavall.net para poder reclamar la documentación a la entidad correspondiente, en caso de que no llegue.

2. El plazo general de presentación de solicitudes es de 20 días hábiles a partir del día siguiente al día en que se publique el anuncio de la convocatoria en el BOIB. 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 aspirante cumple los requisitos generales exigidos en la base segunda , con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para presentar las solicitudes.
- b) Acreditación de haber abonado la tasa. La carencia de justificación del pago de la tasa indicada determina la exclusión del aspirante. Este pago no sustituye, en ningún caso, el trámite de presentar la solicitud en el plazo y en la forma prevista.
- c) Certificado médico que acredite la aptitud para desarrollar las funciones propias de la categoría a la cual se accede.
- d) Certificación expedida por el secretario o secretaria del Ayuntamiento del cual proceda el aspirante, donde se harán constar los servicios prestados como funcionario/a de carrera, de acuerdo con los antecedentes obrantes en su expediente personal.
- e) Relación de los méritos que se aleguen en relación con el puesto de trabajo solicitado, según el modelo del anexo II, que se tienen que acreditar 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. Los méritos se tienen que acreditar y se tienen que valorar siempre con referencia a la fecha de finalización de presentación de instancias.

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

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

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 provisión 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, se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios de la sede electrónica 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 del proceso de provisión, tendrá que constar la fecha, la hora y el lugar en que se llevará a cabo la prueba de aptitud psicológica y de personalidad para determinar la idoneidad del aspirante al nuevo puesto de trabajo en los términos que establece el artículo 172 del Decreto 40/2019 y la composición de la Comisión de valoración .

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

2. Las personas aspirantes excluidas u omitidas dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación mencionada, para subsanar 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. No tendrá consideración de enmendable la carencia de abono de la tasa en plazo.

Las subsanaciones a realizar se harán mediante registro de entrada en el Ayuntamiento de Mancor de la Vall o en cualquier otra de las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015. En el caso de que las solicitudes se presenten en un lugar diferente al registro físico o electrónico del Ayuntamiento, será necesario enviar un aviso a la dirección electrónica secretaria@ajmancordelavall.net para poder reclamar la documentación a la entidad correspondiente, en caso de que no llegue.

3. Una vez finalizado el plazo a que hace referencia el párrafo anterior y subsanadas, si procede, las solicitudes, el alcalde dictará Resolución 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.

4. En caso de que finalizado el plazo de presentación de instancias de esta convocatoria no se hubiera presentado ninguna solicitud, la plaza ofrecida sumará a la posterior convocatoria que a su caso se apruebe.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzgará que se les 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. Comisión de valoración (arte. 198 Decreto 40/2019)

1. La Comisión de valoración es el órgano colegiado encargado de valorar los méritos, gestionar las convocatorias, interpretar las bases y efectuar la propuesta de adjudicación de los puestos de trabajo convocados en los procesos de movilidad.

2. La Comisión de valoración es un órgano 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.

3. La composición de la Comisión 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.

4. 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.

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

6. La Comisión de valoración tiene que estar constituida por cinco miembros y el mismo número de suplentes, que serán objeto de publicación con la lista provisional.

La Comisión 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.

7. La Comisión puede acordar la incorporación en las tareas de personal asesor o especialistas que pueden actuar con voz pero sin voto.

8. Los miembros de la Comisión y los asesores se tienen que abstener de intervenir cuando concurran 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 de la Comisión 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.

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

SEXTA. Fases del sistema de provisión

Las fases del sistema de provisión por movilidad son las siguientes:

- 1.ª Fase: Prueba de aptitud psicológica y de personalidad
- 2.ª Fase: Entrevista personal a los candidatos.
- 3.ª Fase: Valoración de méritos generales.

SÉPTIMA.- Prueba de aptitud psicológica y de personalidad:

Esta prueba es de carácter obligatorio y eliminatorio.

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 agente de policía local y descartar la existencia de síntomas o indicadores compatibles con alteraciones psicopatológicas y/o de la personalidad.

Las pruebas serán efectuadas por un profesional de la psicología que actuará como asesor de la Comisión.

Consta de dos partes:

a) La primera consiste al responder uno o varios tests de aptitud intelectual. Se podrá hacer, si procede, en una entrevista personal para completar el estudio. El resultado será de apto o no apto. Quedarán eliminadas las personas aspirantes que no obtengan una valoración de apto.

Tiempo: 90 minutos.

b) La segunda consiste al responder uno o varios tests para evaluar el conjunto de competencias correspondientes según las funciones de la categoría de agente de la policía local, que pueden ser completados con una entrevista personal para complementar el estudio. Su valoración es APTO o NO APTO. Quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan la valoración de APTO.

Tiempo: 90 minutos.

La orden de actuación de los aspirantes será el alfabético, tomando como referencia la primera letra del primer apellido.

Las mujeres embarazadas con previsión de parto, o en periodo de postparto, coincidente con las fechas de realización de la prueba prevista en el proceso de provisión, podrán poner en conocimiento de la Comisión 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 tiene que determinar en base a la información si es procedente o no atender la solicitud, aplazar la prueba 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.

Calificaciones de la prueba de aptitud psicológica y de personalidad

La calificación de la prueba de aptitud psicológica y de personalidad es de APTO o NO APTO, siendo necesario obtener la calificación de APTO para poder continuar el procedimiento de provisión por movilidad.

La calificación se tiene que hacer pública el día que se acuerden y se tiene que publicar en el tablón de anuncios del Ayuntamiento así como a la página web.

Las personas aspirantes pueden presentar por escrito en el registro del Ayuntamiento en el plazo de 3 días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación del resultado, las observaciones o alegaciones que consideren oportunas, que tendrán que ser resueltas de forma motivada por la Comisión.

OCTAVA. Valoración entrevista personal.

Los/las aspirantes que hayan obtenido la calificación de apto de la primera prueba, serán convocados a una entrevista a la cual tendrán que realizar un análisis del puesto de trabajo, exponiendo sus características, condiciones, medios necesarios, propuestas de mejora en el desarrollo de las funciones y otras cuestiones que consideren de interés.

La entrevista tendrá una duración máxima de 30 minutos, y se valorará hasta un máximo de 20 puntos del total alcanzable en el proceso de provisión.

NOVENA. Fase de concurso

Procederá la valoración de los méritos de aquellos aspirantes que hayan obtenido la calificación de “APTO” en las pruebas de aptitud psicológica y de personalidad.

En la fase de concurso se valorarán los méritos generales 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 II):

La puntuación máxima que pueden lograr los méritos generales es de 56,4 puntos, en conformidad con el siguiente baremo:

9.1 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.

9.2 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, lugar 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 tiene que acreditarse mediante un certificado expedido por los ayuntamientos.

9.3 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 al extranjero, tiene que 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 cual se accede o a partir 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

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 se valorará la posesión de los títulos de nivel superior al exigido para el ingreso en 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, o el primer ciclo que sea imprescindible para su obtención, excepto los títulos de posgrado (máster y doctor), que se suman a la titulación correspondiente, o que las titulaciones correspondan a ramas académicas diferentes.

9.4 Valoración conocimientos de lenguas

9.4.1. Conocimientos orales y escritos de lengua catalana

Se valoran los certificados expedidos por la EBAP, expedidos u homologados por el órgano competente de la Consellería de Cultura, Participación y Deportes o reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica vigente hasta una puntuación máxima de 2,50 puntos, por encima del nivel requerido para ocupar la plaza (B2):

- a) Nivel C1 (antes nivel C) o equivalente: 1,75 puntos
- b) Nivel C2 (antes nivel D) o equivalente: 2 puntos
- c) Conocimientos de lenguaje administrativo (certificado E): 0,50 puntos

Se valorará solo el certificado que corresponda al nivel más alto aportado por la persona interesada. En el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, la puntuación se acumula a la del otro certificado que se acredite.

9.4.2 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 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
			1.º curso de nivel inicial	0,10
			2º curso de nivel inicial	0,20
A1	0,40	0,30	1.º curso de nivel elemental	0,30
A2	0,60	0,40	2º curso de nivel elemental	0,40
B1	0,80	0,60	1.º curso de nivel medio	0,60
B1+	1	0,80	2º curso de nivel medio	0,80
B2	1,20	1	1.º curso de nivel superior	1
B2+	1,40	1,20	2º curso de nivel superior	1,20
C1	1,60	1,40		
C2	1,80	1,60		



Otros certificados equivalentes a los niveles de Marco común europeo se valoran 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.

9.5 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 uso de las administraciones públicas (AFEDAP) o plan similar.

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 uso 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 Islas Baleares, también se valoran.

En este apartado también se valora la impartición de cursos de acciones formativas relacionadas con las funciones propias del lugar al cual se acceda en centros formativos oficiales, acreditada mediante un certificado en el cual 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.

9.5.1 Formación relacionada con el área profesional

9.5.1.1. 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 lugar al cual se accede. En concreto, solo se valoran los cursos referidos en las áreas profesionales de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género, 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.

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, salvo que se haya hecho un cambio sustancial en el contenido.

9. 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 les Illes Balears: 1 punto.
- b) Títulos propios de graduado universitario, relacionados con las áreas de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género, 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.





9.5.2. Formación no relacionada con el área profesional

9.5.2.1. Acciones formativas no relacionadas

La puntuación máxima de este apartado es de **2 puntos**. Tienen que valorarse, 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 tienen que 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

9.5.2.2 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.

9.6 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 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 el pleno de los ayuntamientos: 0,10 puntos.

Tiene que 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 lo ha concedido.

9.7 Valoración 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.

Los méritos que aleguen a 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, tiene que acreditarse 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 el uso 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 correspondiendo

La Comisión calificará los méritos en conformidad con lo establecido en los baremos y ordenará a los candidatos, por orden de puntuación obtenida.

DECENA. Lista provisional de puntuaciones obtenidas en el proceso de provisión por movilidad.

Finalizada por parte de la Comisión la valoración de los méritos aportados se harán públicas en el tablón de anuncios del ayuntamiento y a la página web del ayuntamiento la lista provisionales de puntuaciones obtenidas en el proceso de provisión por movilidad.

Las personas aspirantes dispondrán de 3 días hábiles para hacer reclamaciones, contadores desde la publicación de la lista provisional.

Las reclamaciones presentadas serán resueltas por la Comisión.

Las reclamaciones tendrán que ser presentadas al registro de entrada, físico o electrónico del Ayuntamiento de Mancor de la Vall o en cualquier de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015. En el caso de que se presenten fuera del registro del Ayuntamiento, será imprescindible que se envíe un aviso a la dirección electrónica secretaria@ajmancordelavall.net a fin de poder reclamar la documentación a la entidad correspondiente en caso de que no llegue.

UNDÉCIMA. Lista definitiva de puntuaciones obtenidas en el proceso de provisión por movilidad.

Resueltas las reclamaciones, la Comisión tiene que aprobar la relación definitiva de las puntuaciones del proceso de provisión y la propuesta de nombramiento, publicándose todo en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en la página web del ayuntamiento.

En el supuesto de que dos o más concursantes obtuvieran la misma puntuación, el empate se resolverá a favor del candidato que haya prestado servicios más tiempo en municipios de condiciones y características similares en Mancor de la Vall y de persistir el empate, se atenderá la fecha de ingreso como funcionario de carrera en la categoría desde la cual se concursa, resolviendo el empate a favor de quien tenga una fecha de antigüedad superior.

DUODÉCIMA . Propuesta de nombramiento y documentación

La Comisión formulará propuesta de nombramiento para la provisión en propiedad, como funcionario de carrera del puesto de trabajo de agente de la Policía Local del Ayuntamiento de Mancor de la Vall, a favor del aspirante que, habiendo obtenido la calificación de "apto" en las pruebas psicotécnicas haya obtenido mayor calificación definitiva en la valoración de méritos.

La persona aspirando propuesta presentará en la Secretaría del Ayuntamiento de Mancor de la Vall, dentro del plazo de 10 días hábiles a partir de la publicación en la página web y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Mancor de la Vall de la propuesta de nombramiento, los documentos originales que acrediten que cumplen todos los requisitos que exige la convocatoria, o debidamente compulsados y/o validados electrónicamente.

El incumplimiento de este plazo, excepto casos de fuerza mayor, 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 del Ayuntamiento de Mancor de la Vall y quedarán sin efecto todas las actuaciones anteriores relativas a su nombramiento, y se procederá a proponer al siguiente aspirante.

DECIMOTERCERA. Nombramiento

La Corporación resolverá de acuerdo con la propuesta de la Comisión de Valoración, publicándose la Resolución de nombramiento en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, en la página web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Mancor de la Vall.

Los lugares incluidos en la convocatoria no podrán declararse vacantes cuando existan concursantes que, reuniendo los requisitos, hayan obtenido la puntuación mínima exigida.





DECIMOCUARTA. TOMA DE POSESIÓN Y CESE EN EL LUGAR ANTERIOR.

Los aspirantes nombrados, tendrán que cesar en sus lugares en un plazo máximo de 3 días desde la publicación del nombramiento y tendrán que tomar posesión del puesto de trabajo adjudicado en el plazo máximo de 7 días a contar desde el citado cese.

Transcurrido este plazo sin efectuar la toma de posesión, se entenderá que renuncia al nombramiento y en este caso se procederá a realizar los trámites citados en la base undécima para efectuar el nombramiento en favor de los siguientes aspirantes por orden de puntuación.

IMPUGNACIÓN

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 a 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.





ANEXO I
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCEDIMIENTO SELECTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE MANCOR DE LA VALL

_____ DNI n.º _____
(Nombre y apellidos)

Domicilio a _____ n.º _____
(Localidad) (calle, avenida, plaza, etc.)

Código postal _____ Teléfono _____ e-mail _____

EXPONE:

Que he tenido conocimiento de la convocatoria: _____,
(Nombre de la convocatoria)

las bases de la cual fueron publicadas: _____
(BOIB num.....de fecha.....)

Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas a las bases, referidas a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de esta solicitud, que son ciertas los datos que se consignen en esta solicitud y que he satisfecho los derechos de examen, lo cual acredita con el documento que se adjunta.

AUTORIZO para que la Administración trate mis datos personales a los efectos que se deriven de esta convocatoria, y me comprometo a probar documentalmente todos los datos que constan en esta solicitud.

Por todo el expuesto,

SOLICITO:

Tomar parte en esta convocatoria.

Mancor de la Vall, _____ de _____ de 2022
[firma]

SR ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE MANCOR DE LA VALL





ANEXO II RELACIÓN DE MÉRITOS APORTADOS

_____ DNI _____
(Nombre y apellidos)

Domicilio a _____ n.º _____
(Localidad) (calle, avenida, plaza, etc.)

Código postal _____ Teléfono _____ e-mail _____

Que para la participación en el procedimiento selectivo de cobertura definitiva de una plaza de agente de la Policía Local por el sistema de movilidad, adjunto la siguiente relación de méritos para que sean valorados por el Tribunal:

	mérito	puntuación
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		

<https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2022/103/1116988>

SR ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE MANCOR DE LA VALL





MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

_____ DNI n.º _____
(Nombre y apellidos)

Domicilio a _____ n.º _____
(Localidad) (calle, avenida, plaza, etc.)

Código postal _____ Teléfono _____ e-mail _____

DECLARO bajo mi responsabilidad

Que, a fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, cumple con todos los requisitos establecidos a estas bases para poder formar parte del procedimiento selectivo, y especialmente

- Que no sufro ninguna enfermedad o defecto físico o psicofísico que impida o mengüe el desarrollo correcto de las funciones de Agente de Policía local ni que estén incluidas en las determinadas al anexo 5 del Decreto 40/2019 de 24 de mayo.
- Que no he sido separado/da del servicio de la Administración local, autonómica o estatal ni he sido inhabilitado/ada para el ejercicio de la función pública.
- Que no tengo antecedentes penales por delitos dolosos.
- Que me comprometo a llevar armas, y si procede, a utilizarlas.

Mancor de la Vall , _____ de _____ de 2022

Firma

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE MANCOR DE LA VALL”





Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente en la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Palma, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente en la publicación del presente anuncio, en conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara para interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo esto sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Mancor de la Vall, a fecha de firma electrónica (5 de agosto de 2022)

El alcalde

Guillem Villalonga Ramonell

