

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE CAMPOS

2549

Bases específicas de la convocatoria del proceso selectivo para cubrir como personal funcionario de carrera una plaza vacante de la categoría de oficial de policía local del Ayuntamiento de Campos por promoción interna

La alcaldesa del Ayuntamiento de Campos ha dictado, en fecha de 11 de marzo de 2025 resolución por la que aprueba las bases específicas que deben regir la convocatoria del proceso selectivo para cubrir como personal funcionario de carrera 1 plaza vacante de la categoría de Oficial del Ayuntamiento de Campos, por promoción interna, con el siguiente tenor literal:

Bases específicas de la convocatoria del proceso selectivo para cubrir como personal funcionario de carrera una plaza vacante de la categoría de oficial de policía local del ayuntamiento de Campos por promoción interna.

Primera.- Objeto de la convocatoria y procedimiento de selección

La presente convocatoria tiene por objeto regular el proceso selectivo para proveer, como personal funcionario de carrera, una (1) plaza de la categoría de Oficial de la policía local, vacante y dotada presupuestariamente, correspondientes a la Oferta de empleo público del año 2025, por el sistema de promoción interna y mediante concurso-oposición.

Segunda.- Características de los puestos de Trabajo

Las plazas de Oficial de la Policía Local corresponden a la escala de Administración especial, subescala de Servicios Especiales, clase Oficial policía local, subgrupo de clasificación C1, del Ayuntamiento de Campos.

Tercera.- Normativa aplicable

Se aplicarán a estas pruebas selectivas las presentes bases; la Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Illes Balears, con la modificación efectuada por la Ley 11/2017, de 20 de diciembre, el Decreto ley 6/2021, de 9 de julio, y el Decreto ley 6/2022, de 13 de junio; el Decreto 40/2019, de 24 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares y se modifica el Decreto 55/2017, de 15 de diciembre, del Fondo de Seguridad Pública de las Islas Baleares; 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 Islas Baleares, el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, así como el resto de disposiciones legales aplicables a la policía local.

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

Cuarta.- Requisitos de las personas aspirantes

Para tomar parte en el procedimiento selectivo las personas aspirantes deben poseer o cumplir, en la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española.
- 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, será necesario aportar la homologación correspondiente del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.
- Tener la condición de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Campos y tener una antigüedad mínima de dos años en la categoría inmediatamente inferior (agente de la Policía Local).
- No padecer enfermedad o defecto físico o psicofísico que impida o disminuya el correcto desarrollo de las funciones.
- Presentar un certificado médico que acredite la aptitud para desarrollar las funciones propias de la categoría a la que se acceda.
- No haber sido separado del servicio de la administración local, autonómica o estatal, ni estar inhabilitado para el ejercicio de la





función pública.

g) Carecer de 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, en su caso, a utilizarlas, mediante declaración jurada.

j) Estar en posesión del nivel B2 (nivel avanzado) del conocimiento de la lengua catalana. Los certificados deben ser los expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública, o los expedidos u homologados por la consejería competente en materia de política lingüística, o los reconocidos según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013.

k) Haber abonado la tasa por derechos de examen por importe de 15,00 euros, todo ello según lo establecido en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa para la expedición de documentos administrativos (BOIB número 20, de 8 de febrero de 2022).

Esta tasa debe satisfacerse en el momento de presentación de las instancias, sin que en ningún caso se pueda satisfacer con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de las mismas.

El abono de los derechos de participación deberá ser satisfecho en la siguiente cuenta bancaria:

ES60 2100 0089 5902 0000 0142 (Caixabank)

En el concepto deberá incluirse el documento de identidad de la persona aspirante, así como la indicación de la convocatoria a la que se opta.

Antes de tomar posesión del puesto de trabajo, la persona interesada deberá hacer constar que no está sometida a ningún supuesto de incompatibilidad establecido en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas o comprometerse en su caso, a ejercitar la oportuna opción en el período de tiempo pensión de jubilación, retiro o orfandad.

Quinta.- Presentación de solicitudes

1. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo deben ajustarse al modelo normalizado de solicitud (Anexo I) y deberán dirigirse a la alcaldía del Ayuntamiento de Campos. Las solicitudes se presentarán 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. El modelo normalizado de solicitudes se encontrará a disposición de las personas interesadas, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Campos (<https://ajcampos.sedelectronica.es>) a partir de la apertura del plazo para su presentación.

2. El plazo general de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a partir del día siguiente a aquel en que se publique la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entiende prorrogado al primer día hábil siguiente.

3. Junto con la solicitud cumplimentada adecuadamente, las personas aspirantes deben 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 carencia de justificación del pago de la tasa indicada determina la exclusión del aspirante. Este pago no sustituye, en ningún caso, al trámite de presentar la solicitud en el plazo y en la forma prevista.

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

4. Con la formalización y presentación de la solicitud, 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, siendo 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.

Sexta.- Admisión y exclusión de las personas aspirantes

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de 10 días hábiles, se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Campos y en el portal de transparencia municipal una resolución por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. En la resolución en que se publique la lista provisional de personas admitidas y excluidas de las pruebas selectivas, deberá constar la fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo los ejercicios de la fase de oposición con indicación de si deben llevarse a cabo en una o más sesiones, y con el intervalo mínimo entre ejercicio y ejercicio.



En todo caso, con el fin de evitar errores y, si se producen, posibilitar su enmienda en tiempo y forma, las personas interesadas deben 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 diez días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación mencionada, para subsanar los defectos o adjuntar los documentos preceptivos. En caso de que no se subsanen, dentro de este plazo, las deficiencias que hayan motivado su exclusión, la solicitud se considerará no presentada.

3. Una vez finalizado el plazo a que se refiere el párrafo anterior y subsanadas, en su caso, las solicitudes, la alcaldesa dictará resolución, en el plazo máximo de diez días hábiles, de aprobación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Esta resolución se hará pública en los mismos sitios indicados para la resolución provisional.

4. 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 deben presentar al superarlo se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, perderán todos los derechos que puedan derivarse de su participación.

Séptima.- Tribunal calificador

1. El órgano de selección es colegiado y la composición debe ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y debe respetarse el principio de representación equilibrada de mujeres y hombres, excepto por razones fundamentadas y objetivamente motivadas.

2. La composición de los Tribunales debe ser predominantemente técnica; todos los miembros deben tener titulación igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

3. El personal de elección o de libre designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no pueden formar parte de los órganos de selección. Tampoco pueden formar parte las personas representantes de los empleados públicos, sin perjuicio de las funciones de vigilancia y vela por el buen desarrollo del procedimiento selectivo.

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

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

5. El Tribunal Calificador debe estar constituido por cinco miembros y el mismo número de suplentes:

- a. Presidente o Presidenta: persona designada por el ayuntamiento convocante entre el personal funcionario de carrera de experiencia reconocida.
- b. Vocales: un vocal propuesto por la Dirección General Emergencias e Interior, competente en materia de coordinación de policías locales, un vocal propuesto por la Escola Balear de Administració Pública y un vocal designado por el ayuntamiento convocante.
- c. Un secretario o secretaria: persona designada por el ayuntamiento convocante con voz y voto.

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

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

7. Los miembros del Tribunal y los asesores deben abstenerse de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Asimismo, notificarán esta circunstancia a la autoridad que los nombró.

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.

8. Las decisiones adoptadas por el tribunal pueden recurrirse en las condiciones que establece el artículo 121 de la Ley 39/2015.

**Octava.- Fases del sistema de selección**

1. El sistema de selección será el de concurso oposición.
2. El concurso oposición consiste en la realización sucesiva de las fases de oposición y concurso, por este orden, las cuales se describen a continuación.
3. La fase de oposición del concurso oposición consiste en la realización de las pruebas previstas en la convocatoria para determinar la capacidad y aptitud de las personas aspirantes. La fase de oposición tiene carácter eliminatorio y es necesario superarla para poder pasar a la fase de concurso.
4. La fase de concurso consiste en la valoración de los méritos que aleguen las personas aspirantes. Esta fase no tiene carácter eliminatorio. Los méritos a valorar son los del anexo III.
5. La puntuación total se obtiene de la suma de las puntuaciones en las dos fases. La puntuación de la fase de oposición representará un 60% de la puntuación alcanzable en el proceso selectivo.

Novena.- 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 obligatoria, constituye un 60% del proceso selectivo.

El orden de actuación de los aspirantes será de forma alfabética, atendiendo a la letra del primer linaje de las personas aspirantes.

Las mujeres embarazadas con previsión de parto, o en período de postparto, 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 que se certifica esta circunstancia.

La comunicación debe realizarse con el tiempo suficiente y el Tribunal debe determinar sobre la base de la información si procede o no atender a la solicitud, aplazar la prueba o pruebas o realizarla en un lugar alternativo.

En ningún caso las pruebas de reconocimiento médico deben estimar como circunstancia negativa a efectos del proceso selectivo cualquier derivada de la situación de embarazo o lactancia.

Las pruebas serán las siguientes:

1. Prueba de desarrollo.
2. Caso/s práctico/s.
3. Prueba de aptitud psicotécnica y de personalidad.

Primer ejercicio: prueba de desarrollo

Consiste en el desarrollo por escrito de dos temas distintos, correspondientes al temario general que figura en la convocatoria (Anexo II).

Las personas aspirantes escogerán los dos temas que tendrán que desarrollar entre tres alternativas establecidas por sorteo.

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

La duración máxima de la prueba será de 120 minutos.

Segundo ejercicio: casos prácticos

Consiste en resolver dos casos prácticos relacionados con el temario de la convocatoria (Anexo II) y con las funciones policiales, que deben determinarse mediante un sorteo público entre un mínimo de 5 alternativas diferentes.

Las personas aspirantes escogerán los dos temas que tendrán que desarrollar entre 3 opciones establecidas por sorteo.

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

La duración máxima de la prueba será de 120 minutos.

**Tercer ejercicio: prueba de aptitud psicológica y de personalidad**

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

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

a) La primera consiste en responder uno o varios test de aptitud intelectual. Se podrá realizar, 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 máximo: 60 minutos

b) La segunda consiste en responder a la prueba o pruebas para evaluar el conjunto de competencias correspondientes según las funciones de cada categoría y que pueden consistir en uno o varios tests y, si procede, en una entrevista personal para completar el estudio. Su valoración es APTO O NO APTO. Quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan la valoración de APTO.

Tiempo máximo: 60 minutos

En todo caso, las pruebas e instrumentos utilizados para la evaluación contarán con los requisitos técnicos de fiabilidad y validez propios de psicometría. Asimismo, los cuestionarios de personalidad deben disponer de escalas de deseabilidad social y/o sinceridad que el evaluador deberá considerar.

Décima.- Calificaciones de los ejercicios

La calificaciones de los ejercicios se tendrán que hacer públicas el día que se acuerden y se tendrán que publicar en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Campos (<https://ajcampos.sedelectronica.es>) así como en el portal de transparencia municipal. Las personas aspirantes pueden presentar por escrito en el registro del Ayuntamiento en el plazo de tres (3) días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación del resultado de cada ejercicio, las observaciones o alegaciones que consideren oportunas, que tendrán que ser resueltas de forma motivada por el Tribunal en todo caso antes de las 48 horas previas al inicio del ejercicio. A los efectos señalados, debe facilitarse la vista de los ejercicios de las personas opositoras.

Undécima.- Relación provisional de personas aprobadas y revisión de exámenes

Finalizados todos los ejercicios de la fase de oposición, el tribunal debe hacer pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Campos así como en el portal de transparencia municipal 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 calificación final de la oposición será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas en las pruebas evaluables mediante puntuación.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a contar desde la publicación de las listas provisionales, para realizar reclamaciones.

Terminado este plazo, el Tribunal dispondrá de 5 días para resolver sus reclamaciones.

Undécima.- Lista definitiva de personas aprobadas en la fase de oposición

Resueltas las reclamaciones, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Campos (<https://ajcampos.sedelectronica.es>) así como en el portal de transparencia municipal la relación de personas aprobadas de la fase de oposición por orden de puntuación.

Duodécima.- Fase de concurso

Los méritos que deben valorarse en la fase de concurso son los que establece el anexo 4 del 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 (Anexo III).

La puntuación final del concurso oposición debe calcularse con la siguiente fórmula:

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



Pt: puntuación total

O: puntuación máxima de la fase de oposición

o: puntos obtenidos en la fase de oposición

C: puntuación máxima de la fase de concurso

c: puntuación obtenida en la fase concurso

Alegación y acreditación de los méritos

Dentro del plazo de diez días naturales a contar a partir del día siguiente de la publicación de las listas definitivas de personas aprobadas de la fase de oposición, las personas aspirantes que formen parte deben alegar y acreditar ante el Tribunal Calificador, según el modelo del anexo IV, los méritos que se indiquen en el documento III o anexo III, 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 se valorarán méritos que no hayan sido alegados y presentados en la forma establecida durante este plazo.

Los méritos deben acreditarse y deben valorarse siempre con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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

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

Decimotercera.- Relación de aprobados

Listas de aspirantes seleccionados del concurso oposición

Finalizada por parte del Tribunal la valoración de los méritos aportados se harán públicas en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Campos (<https://ajcampos.sedelectronica.es>) así como en el portal de transparencia municipal las listas provisionales de puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, así como la lista provisional de aspirantes seleccionados del concurso o. Las personas aspirantes dispondrán de cinco días hábiles para realizar reclamaciones, a contar desde la publicación de las listas provisionales.

Las reclamaciones presentadas serán resueltas por el tribunal en un plazo de cinco días hábiles.

En caso de que dos o más aspirantes obtuvieran la misma calificación total, se deshará el empate aplicando sucesivamente, los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación en la segunda prueba de la fase de oposición.
2. Mayor puntuación en la primera prueba de la fase de oposición.
3. Mayor puntuación en la fase de concurso.
4. En caso de que perdure el empate, se realizará un sorteo público entre los aspirantes empatados.

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

Resueltas las reclamaciones, el Tribunal debe aprobar la relación definitiva de las puntuaciones de la fase de concurso y la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo, y la publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Campos (<https://ajcampos.sedelectronica.es>) así como en el portal de transparencia municipal.

La aprobación de la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo y que serán nombrados como personal funcionario en prácticas será publicada en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Campos (<https://ajcampos.sedelectronica.es>) así como en el portal de transparencia municipal.

En ningún caso puede ser un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

Presentación de documentación y nombramiento funcionarios en prácticas

Las personas aspirantes disponen de un plazo de veinte días hábiles, desde la fecha de publicación de la resolución de aprobación de la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo y que deben ser nombrados funcionarios en prácticas, para presentar los documentos que acrediten que cumplen los requisitos que exige la convocatoria. En todo caso, las personas aspirantes tendrán que aportar la



siguiente documentación:

- a) Copia auténtica del documento nacional de identidad en vigor o el resguardo de la solicitud de renovación.
- b) Copia auténtica de la titulación exigida en las bases del procedimiento selectivo.
- c) Certificado médico que acredite la aptitud para desarrollar las funciones propias de la categoría de Oficial.
- d) Acreditar el conocimiento de la lengua catalana, mediante la aportación del certificado de nivel B2 de conocimientos de catalán.
- e) Acreditación de tener la condición de personal funcionario de carrera y la antigüedad que se especifica a continuación:

2 años en la categoría de policía

- f) Certificado de no tener antecedentes penales por delitos dolosos.
- g) Copia los permisos de conducción de las clases A2 y B en vigor.

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

El incumplimiento de este plazo o si del examen de la documentación presentada se deduce que los aspirantes no cumplen los requisitos que se exigen en la convocatoria, y consiguientemente supondrá la pérdida del derecho a ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán sin efecto todas las actuaciones anteriores relativas a su nombramiento.

Las personas aspirantes que superen el concurso oposición y acrediten que cumplen los requisitos que exige la convocatoria deben ser nombradas funcionarios en prácticas por la alcaldesa del Ayuntamiento de Campos al inicio de este período.

El nombramiento tendrá efectos desde la fecha de comienzo del curso de capacitación o, en los supuestos en los que la normativa de aplicación excepcione la realización de este curso, desde la fecha de comienzo de las prácticas en el municipio.

En ningún caso se puede nombrar personal funcionario en prácticas a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

Esta situación debe mantenerse hasta que sean nombrados personal funcionario de carrera, si procede, o calificados como no aptos.

Decimocuarta.- Personal funcionario en prácticas

La fase de oposición se completa con la superación de un período de prácticas.

Este período está integrado por la superación tanto del curso de capacitación correspondiente a la categoría de oficial como de la fase de prácticas en el municipio, relacionadas con las funciones propias de esta categoría.

Las personas aspirantes que no superen el período de prácticas de acuerdo con el procedimiento de calificación previsto perderán el derecho a su nombramiento como personal funcionario de carrera, mediante una resolución motivada de la alcaldesa del Ayuntamiento de Campos a propuesta del órgano responsable de la evaluación del período de prácticas.

Si algún aspirante es calificado como no apto en la fase de prácticas, o bien si abandona las prácticas antes de su calificación o es expulsado, en la misma resolución se puede requerir a las personas aspirantes que hayan aprobado todas las pruebas, por orden de puntuación obtenida en las pruebas del concurso-oposición para ser nombrados personal funcionario en prácticas. La incorporación de estas personas aspirantes en ningún caso puede realizarse en un curso ya iniciado y debe aplazarse al comienzo del curso de capacitación inmediatamente posterior.

Dicha resolución, que agota la vía administrativa, podrá recurrirse en los términos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Decimoquinta.- Contenido y retribuciones de las prácticas

Curso de capacitación

Las personas aspirantes nombradas funcionarias en prácticas tendrán que realizar y superar el curso de capacitación, impartido u homologado por la Escuela Balear de Administración Pública, a que hace referencia el artículo 34 de la Ley 4/2013, de 17 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de las Illes Balears, excepto en los supuestos en que la normativa.

Las personas que acrediten haber superado el curso de capacitación de la categoría de oficial o superior antes de la entrada en vigor de la Ley 11/2017 y lo tengan debidamente actualizado, quedan exentas de realizar esta fase de las prácticas.



El incumplimiento de las normas de régimen interno establecidas en la resolución correspondiente de la persona titular de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas a la que hace referencia el artículo 178.2 del Decreto 40/2019, de 24 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento marco de coordinación de los policías locales de las Illes Balears y se modifica el Decreto 55/2 Baleares puede dar lugar a la no superación del curso de capacitación en las condiciones establecidas.

Las faltas de asistencia no justificadas durante la realización del curso de capacitación supondrá la disminución proporcional de los derechos económicos, sin perjuicio de la incidencia sobre la evaluación del mismo.

Los aspirantes que no superen el curso de capacitación no podrán realizar el período de prácticas en el municipio y perderá todos los derechos a su nombramiento como funcionario/a de carrera, declarándose así mediante resolución motivada del órgano municipal correspondiente.

Prácticas en el municipio

Este período de prácticas para la categoría de Oficial se puede compaginar con la realización del curso de capacitación.

La fase de prácticas en el municipio con el contenido que determine el Ayuntamiento, tendrá una duración de seis meses. La metodología de ejecución y la supervisión se ajustará a lo que se establece en la Resolución de la consejera de Administraciones Públicas y Modernización de 23 de octubre de 2020 por la que se determina la metodología de ejecución, supervisión y evaluación de las prácticas en el municipio para las distintas categorías de policía local (BOIB, núm 188 de 21).

La evaluación de las prácticas se llevará a cabo según lo que establecen los artículos del 180 al 182 del Decreto 40/2019 y la Resolución de la consejera de Administraciones Públicas y Modernización de 23 de octubre de 2020.

Quedan exentas de la realización de esta fase de prácticas las personas aspirantes que hayan ocupado en comisión de servicios o como personal funcionario interino un puesto, en el mismo ayuntamiento que convoca el proceso selectivo de acceso, en una categoría igual o superior a la que se refiere la convocatoria del proceso, siempre que haya obtenido una evaluación favorable de este período según lo que establece el apartado 12 del 12 del de la evaluación sea igual o superior a la prevista para la fase de prácticas en las bases de la convocatoria.

La exención no será de aplicación si en los doce meses inmediatamente anteriores al inicio de la fase de prácticas del proceso selectivo la persona aspirante deja de prestar servicios en una categoría igual o superior a la que se refiere la convocatoria del proceso.

Retribución de las prácticas

Durante el período de prácticas se reciben las retribuciones según lo establecido en el artículo 34 bis de la Ley 4/2013.

Decimosexta.- Finalización del proceso selectivo

El tribunal calificador elevará a la alcaldesa del Ayuntamiento de Campos la lista definitiva de las personas aspirantes declaradas aptas o no aptas, quien resolverá y ordenará su publicación en el plazo de 15 días hábiles en el Boletín Oficial de las Illes Balears, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Campos (<https://ajcampos.sedelectronica.es>), y en el portal de transparencia municipal. La resolución citada, que agota la vía administrativa, puede recurrirse en los términos que establece el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Decimoséptima.- Recursos e impugnación de las bases

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer un recurso potestativo de reposición ante la alcaldía del Ayuntamiento de Campos en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente que se hayan publicado en el Boletín Oficial de las Illes Balears, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

También se puede interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de este orden jurisdiccional en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de las Illes Balears, de acuerdo con los artículos 8.2 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción.

(Firmado electrónicamente: 12 de marzo de 2025)

La alcaldesa

Francisca Porquer Manresa)



ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCEDIMIENTO SELECTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPOS

(Nombre y apellidos) _____

DNI núm. _____

Domicilio en _____ núm. _____ (Localidad) (calle, avenida, plaza, etc.)

Código postal _____ Teléfono _____ e-mail _____

EXPUESTO:

Que he tenido conocimiento de la convocatoria: _____, (Nombre de la convocatoria) cuyas bases fueron publicadas: _____

(BOIB -fecha y núm-;)

Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases, referidas entre otras a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de esta solicitud, y que son ciertos los datos que se consignan en esta solicitud.

Que quiero realizar las pruebas en lengua _____ (catalana/castellana)

AUTORIZO:

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

Por todo lo expuesto,

SOLÍCITO:

Tomar parte en esta convocatoria.

_____, _____ de _____ de 20 _____

[firma]

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPOS



**ANEXO II
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 Islas Baleares. Instituciones de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares: del Parlamento, del presidente, del Gobierno de las Islas Baleares, de los consejos insulares, de los municipios y de otras entidades locales. El poder judicial en las Islas Baleares: el Tribunal Superior de Justicia de las Islas Baleares, competencias, el presidente o la presidenta del Tribunal Superior de Justicia de las Islas Baleares. Financiación y hacienda: principios generales: principios. La reforma del Estatut.
6. Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares. Los municipios: los elementos del municipio. Identificación, población municipal, 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 a 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 desarrollo del texto articulado de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a 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 desarrollo del texto articulado de la Ley sobre tráfico circulación de vehículos a motor y seguridad vial, aprobado por 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 desarrollo del texto articulado de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a 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 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 que 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, tipos, causas y clases de accidentes. La actividad policial frente a 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 Islas Baleares. 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 Islas Baleares. 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 Islas Baleares



y se modifica el Decreto 55/2017, de 15 de diciembre, del Fondo de Seguridad Pública de las Islas Baleares. Disposiciones generales. Cuerpos de policial 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 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, 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 al 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 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, asistencia social integral y 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 III PUNTUACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO

La puntuación máxima que pueden alcanzar los méritos alegados será de 56,4 puntos.

Por la parte de concurso del concurso-oposición la puntuación máxima es del 40% de la puntuación total del proceso, según el baremo establecido en las bases y en el artículo 169 del Decreto 40/2019, de acuerdo con lo establecido en los siguientes apartados.

El tribunal debe evaluar los méritos que las personas aspirantes aleguen y que justifiquen correctamente, de acuerdo con el siguiente baremo:

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, lugar o destino, de acuerdo con lo que prevé 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 realizar 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 que se exige para la categoría a la que se accede o a partir de una segunda titulación académica oficial igual a la que se exige para la categoría a la que se accede. La valoración como mérito de un título implica que no se valore el de nivel inferior necesario para obtenerlo, salvo que las titulaciones correspondan a ramas diferentes.

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 con 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.





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

La valoración como mérito de un título implica que no se valore el de nivel inferior, o el primer ciclo que sea imprescindible para su obtención, salvo en 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

Se debe valorar sólo el certificado que corresponda al nivel más alto aportado por la persona interesada (excepto en el caso de que sea requisito para participar en el concurso estar en posesión de un determinado nivel de catalán, en cuyo caso el nivel de catalán aportado como mérito debe ser superior al que se exige 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 demás comunidades autónomas o de una lengua extranjera expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, las universidades, la EBAP, otras escuelas de administración pública u otros certificados del Marco Común Europeo considerados equivalentes, con una puntuación máxima de 1 punto según los siguientes criterios:

Niveles del Marco Común Europeo	EOI	Universidades, escuelas AP y organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua, equivalentes a los niveles del Marco Común Europeo	Altres nivells EBAP	Puntuación
			1r curso de nivel inicial	0,10
			2n curso de nivell 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 igual puntuación que los certificados de las escuelas oficiales de idiomas.

De igual modo, únicamente se valoran las titulaciones de nivel superior.

5. Valoración de los cursos de formación.

Sólo 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 a la ocupación de las administraciones públicas (AFEDAP) o plan similar.

En cuanto a la formación online y a distancia no reglada, sólo 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 materias que se han impartido y los créditos de los títulos, másteres 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 será de 4,5 puntos. Se valoran, para cada puesto de trabajo, las acciones formativas siempre que estén directamente relacionadas con las funciones propias del puesto al que se accede. En concreto, sólo se valoran los cursos referidos a las áreas profesionales de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género, 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 puesto al que se acceda: 0,0075 puntos por hora.

Por lo que respecta 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 cuyo contenido sea indefinido.

No se valora la formación que constituye una parte de los cursos de capacitación correspondientes al período 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 realizado 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 será de 3,5 puntos.

- a. Título propio de graduado en seguridad y ciencias policiales de la Universidad de las Islas Baleares: 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, al menos, 180 créditos ECTS: 0,75 puntos por título, hasta un máximo de.
- c. Másteres, 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 será de 2 puntos. Se valorarán, para cada puesto de trabajo, las acciones formativas que, aunque no estén directamente relacionadas con las funciones propias del puesto al que se accede, se consideran de interés general. En concreto, sólo 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 relacionada.

La puntuación máxima de este apartado será 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 general con carga lectiva de, al menos, 180 créditos ECTS: ,
- b) Másteres, 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 10 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 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.

Debe acreditarse mediante certificado expedido por la conselleria 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 previstas en el artículo 134 de este Reglamento. La puntuación por una felicitación pública puede considerarse sólo 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 su conjunto, a 7, tendrá una puntuación, en la fase de concurso, igual a la nota obtenida multiplicada por 0,1, hasta un máximo de 1 punto.

8. Las convocatorias deben publicarse en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

Los méritos que aleguen las personas candidatas deben acreditarse mediante la presentación del original o de la copia compulsada de la siguiente documentación:

- 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 en el extranjero, debe 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 Consejería de Cultura, Participación y Deportes o reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica vigente.
- d. Conocimiento de 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 del Marco 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 marco a la ocupación de las administraciones públicas (AFEDAP) o plan similar.
- f. Reconocimientos honoríficos: certificados expedidos por la consejería competente en materia de coordinación de las policías locales o el ayuntamiento correspondiente.





Nota: Junto con esta relación deben aportarse los documentos acreditativos de los méritos alegados según lo establecido en el Anexo III de las bases que rigen el procedimiento selectivo.

_____, _____ d _____ de 20____

[firma]



SRRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPOS