

## ANNEX I

### **BASES ESPECÍFIQUES DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER COBRIR COM A PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA 1 PLAÇA VACANT DE LA CATEGORIA D'OFICIAL DE L'AJUNTAMENT DE SES SALINES PER PROMOCIÓ INTERNA**

#### **PRIMERA. Objecte de la convocatòria, procediment de selecció i normativa**

Aquesta convocatòria té per objecte regular el procés selectiu per proveir, com a personal funcionari de carrera, 1 plaça d'oficial de la policia local, vacant i dotada pressupostàriament pel sistema de promoció interna mitjançant concurs oposició. Aquesta plaça correspon a l'escala d'Administració Especial, subescala de Serveis Especials, classe Oficial de policia local, Subgrup de classificació C1, de l'Ajuntament de Ses Salines.

S'aplicaran a aquestes proves selectives aquestes bases; la Llei 4/2013, de 17 de juliol, de coordinació de les policies locals de les Illes Balears, amb la modificació efectuada per la Llei 11/2017, de 20 de desembre; el Decret 40/2019, de 24 de maig, pel qual s'aprova el Reglament marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears i es modifica el Decret 55/2017, de 15 de desembre, del Fons de Seguretat Pública de les Illes Balears; el Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència del coneixement de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública i per ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears; el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, com també la resta de disposicions legals aplicables a la policia local.

Les bases d'aquesta convocatòria s'han de publicar en el Butlletí Oficial de les Illes Balears. En el Butlletí Oficial de l'Estat s'ha de publicar l'anunci de la convocatòria, que ha de dur la denominació de l'escala i la categoria de la places convocades, el nombre de places, l'ajuntament que les convoca, el sistema d'accés, el procediment selectiu, els mitjans d'impugnació i la data i el número del Butlletí Oficial de les Illes Balears en què s'han publicat les bases.

En cas de contradicció o dubte interpretatiu en relació amb la versió d'aquestes bases en llengua castellana, prevaldrà la versió en llengua catalana.

#### **SEGONA. Requisits dels aspirants**

A més dels que preveu la legislació bàsica per accedir a la funció pública, els aspirants han de complir, en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds en el procés selectiu, els requisits següents:

- a. Tenir la nacionalitat espanyola.
- b. Tenir devuit anys complits.
- c. Estar en possessió del títol de batxillerat, tècnic o equivalent, segons el que estableix la legislació bàsica estatal, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. En el cas de titulacions expedides a l'estranger, caldrà aportar l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.  
La titulació s'ha d'acreditar mitjançant l'expedició dels títols corresponents per l'autoritat acadèmica competent. Aquesta mateixa autoritat pot declarar també l'equivalència de títols.
- d. Tenir la condició de personal funcionari de carrera del cos de la Policia Local de l'Ajuntament de Ses Salines, en la categoria de policia local, amb una antiguitat com a mínim de dos anys en situació de servei actiu en aquesta categoria.
- e. No patir cap malaltia o defecte físic o psicofísic que impedeixi o minvi el desenvolupament correcte de les funcions.
- f. No haver estat separat del servei de l'Administració local, autonòmica o estatal, ni estar inhabilitat per a l'exercici de la funció pública.
- g. No tenir antecedents penals per delictes dolosos.
- h. Posseir els permisos de conducció de les classes A2 i B envigor.
- i. Comprometre's a dur armes i, si escau, a utilitzar-les, mitjançant una declaració jurada.
- j. Acreditar els coneixements de la llengua catalana corresponent al nivell B2 mitjançant el certificat emès per l'òrgan competent en matèria de política lingüística del Govern de les Illes Balears o equivalent per l'Administració, d'acord amb la normativa vigent.
- k. Abonar 20,00€ pels drets d'examen en el següent número de compte ES7921001389850200011320, dins el termini per presentar les sol·licituds, sense que es puguin abonar en un altre moment.

Amb caràcter previ a la presa de possessió, la persona interessada ha de manifestar que no exerceix cap lloc o activitat en el sector públic dels que delimita la Llei 53/84, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, i que no percep cap pensió de jubilació, retir o orfanat. Si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies naturals comptats a partir del dia de la presa de possessió, per tal que la corporació acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

Les persones aspirants han de reunir els requisits establerts en aquestes bases a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-los durant tot el procés selectiu. En aquest sentit, es poden efectuar les comprovacions oportunes durant tot el procés.

### **TERCERA. Presentació de sol·licituds**

3.1 Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'han d'ajustar al model normalitzat de sol·licitud (Annex II), s'han d'adreçar a la Batlia i s'han de presentar al Registre General de l'Ajuntament o en qualsevol altra de les formes que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015. El model normalitzat de sol·licituds es trobarà a disposició de les persones interessades en el Registre General d'aquest Ajuntament i en la pàgina web de l'Ajuntament de Ses Salines, a partir de l'obertura del termini per presentar-les.

Les persones aspirants han de conservar una còpia segellada i registrada de la seva sol·licitud, per si la hi requerrissin en qualsevol moment de la realització de les proves selectives.

3.2 El termini general de presentació de sol·licituds és de vint dies hàbils a partir de l'endemà del dia en què es publiqui la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat(BOE).

Juntament amb la sol·licitud emplenada adequadament, les persones aspirants hand'adjuntar:

- a. Una declaració responsable que la persona aspirant compleix els requisits exigits en les bases, amb referència sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per presentar les sol·licituds.
- b. Acreditació d'haver abonat la taxa per drets d'examen. La manca de justificació del pagament de la taxa indicada determina l'exclusió de l'aspirant. Aquest pagament no substitueix, en cap cas, el tràmit de presentar la sol·licitud en el termini i en la forma prevista.
- c. Còpia autèntica del DNI o el document que acrediti la nacionalitat.

3.3 L'Administració pot requerir de la persona sol·licitant que aporti formalment la documentació substituïda per la declaració responsable en qualsevol fase del procediment selectiu.

No procedeix la devolució de l'import íntegre satisfet en concepte de taxa per drets d'examen en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causes imputables a les persones interessades. Això no obstant, es tornarà la taxa quan, per causes no imputables al subjecte passiu, l'activitat tècnica i/o administrativa que constitueixen el fet imposable de la taxa no es realitzi.

3.4. El fet de figurar en la relació de persones admeses no prejutjarà que es reconegui a les persones aspirants la possessió dels requisits exigits per participar en el procés selectiu. Les persones que superin el procés selectiu han de presentar la documentació acreditativa dels requisits generals que s'indiquen en la base segona, amb caràcter previ al seu nomenament. Si de la documentació que han de presentar en superar-lo es desprèn que no posseeixen algun dels requisits, perdran tots els drets que es puguin derivar de la seva participació.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicades en el BOIB, el tauler d'edictes de l'Ajuntament i el portal web d'aquesta institució ([www.ajsessalines.net](http://www.ajsessalines.net)), d'acord amb el que disposen les bases d'aquesta convocatòria i la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Els aspirants quedaran vinculats a les dades que es facin constar en la seva sol·licitud. El domicili i el telèfon que

hi figurin es consideraran vàlids a l'efecte de notificacions, i seran responsabilitat exclusiva dels candidats tant els errors descriptius com la no comunicació durant el procés de selecció de qualsevol canvi en les dades de sol·licitud.

Les persones aspirants han de conservar una còpia segellada i registrada de la seva sol·licitud, per si li fos requerida en qualsevol moment de la realització de les proves selectives.

Tota la documentació que es presenta en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada a la llengua catalana o a la castellana.

#### **QUARTA. Admissió i exclusió de les persones aspirants**

En el termini màxim de 10 dies hàbils, comptadors des de l'acabament del termini de presentació de sol·licituds, l'autoritat convocant o la que en tingui la delegació ha de dictar una resolució per la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses en el procés selectiu. Aquesta relació es publicarà en el tauler d'anuncis i en la pàgina web d'aquest Ajuntament, amb expressió del número de document nacional d'identitat de les persones aspirants admeses i excloses i, si escau, de la causa d'exclusió.

Als efectes del que estableix aquesta base, s'entenen com a causes d'exclusió no esmenables:

1. La realització del pagament de la taxa fora del termini de presentació d'instàncies.
2. La presentació de la sol·licitud fora del termini.
3. La falta d'acompliment de qualsevol requisit de participació el darrer dia del termini de presentació d'instàncies.
4. Qualsevol altra que resulti de la normativa aplicable o del que preveuen les bases específiques de cada convocatòria.

En tot cas, amb la finalitat d'evitar errors i, si se'n produeixen, possibilitar-ne l'esmena dins el termini i en la forma escaient, les persones interessades han de comprovar no només que no figuren en la relació de persones excloses, sinó que, a més, els seus noms i números de document nacional d'identitat consten en la relació pertinent de persones admeses.

Per esmenar el possible defecte, adjuntar els documents que siguin preceptius o presentar reclamacions, es disposarà d'un termini de deu dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació esmentada. Les persones sol·licitants que, dins del termini assenyalat, no esmenin els defectes que hagin motivat la seva exclusió seran definitivament excloses del procés selectiu.

Transcorregut aquest termini s'aprovarà, en el termini màxim de deu dies hàbils, la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses, que es publicarà en els mateixos llocs indicats per a la resolució provisional, on es farà constar les resolucions de les reclamacions presentades, la composició de l'òrgan de selecció i s'indicarà la data, l'hora i el lloc en què es durà a terme el primer exercici de la fase d'oposició. Si no s'hi presenta cap reclamació, es considerarà definitiva la relació inicialment publicada.

Aquesta última publicació servirà de notificació a l'efecte d'impugnacions i recursos.

El fet de figurar en la relació de persones admeses no prejutjarà que es reconegui a les persones aspirants la possessió dels requisits exigits per participar en el procés selectiu. Si de la documentació que han de presentar en superar-lo es desprèn que no posseeixen algun dels requisits, perdran tots els drets que es puguin derivar de la seva participació.

Els errors de fet poden ser esmenats en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

#### **CINQUENA. El tribunal qualificador**

La composició dels tribunals ha de ser predominantment tècnica; tots els membres han de tenir titulació igual o superior a les exigides per a l'accés a les places convocades.

La pertinença als òrgans de selecció és sempre a títol individual; no es pot exercir aquesta representació per compte d'altri.

L'Alcaldia-Presidència o el regidor delegat de l'Ajuntament de Ses Salines ha de nomenar els membres del

tribunal i els seus suplents. El tribunal qualificador té la consideració d'òrgan dependent de la seva autoritat.

El tribunal qualificador estarà constituït per cinc membres i el mateix nombre de suplents:

- a) President o presidenta: designat per l'ajuntament convocant entre el personal funcionari d'experiència reconeguda.
- b) Vocals: un vocal proposat per la Direcció General d'Emergències i Interior, competent en matèria de coordinació de policies locals; un altre proposat per l'Escola Balear d'Administració Pública, i un designat per l'ajuntament convocant.
- c) Secretari o secretària: designat per l'ajuntament convocant, amb veu ívot.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, sense president o presidenta ni secretari o secretària. Les decisions s'han d'adoptar per majoria.

El tribunal pot acordar la incorporació en les tasques de personal assessor o especialistes en totes o alguna de les proves, que poden actuar amb veu però sense vot.

Els membres del tribunal han d'abstenir-se d'intervenir, i ho han de notificar a l'autoritat convocant, quan hi concorri alguna de les circumstàncies previstes en l'article 23.2 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, o si han realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a les places de què es tracta durant els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria.

Així mateix, les persones aspirants poden recusar els membres del tribunal quan es doni alguna de les circumstàncies esmentades en el paràgraf anterior, conforme al que preveu l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal es regularà pels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i pels articles 22 i 23 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Les decisions adoptades pel tribunal es poden recórrer en les condicions que estableix l'article 121 de la Llei 39/2015.

El tribunal continuarà constituït fins que es resolguin les reclamacions plantejades o els dubtes que pugui suscitar el procés selectiu.

Els membres del tribunal estaran facultats per resoldre les qüestions que puguin suscitar-se durant la realització de les proves, per adoptar els acords necessaris que hi garanteixin l'ordre degut, en tot el que no preveuen les bases de la convocatòria, i per a l'adequada interpretació de les bases.

El tribunal adoptarà els seus acords per majoria dels membres presents en cada sessió. En cas d'empat, es repetirà la votació fins a una tercera vegada, en la qual, si persisteix l'empat, el dirimirà el president amb el seu vot. Per a les votacions se seguirà l'ordre establert en el Decret de nomenament dels membres del tribunal, i en últim lloc votarà el president.

El tribunal ha d'adoptar les mesures oportunes per garantir, sempre que sigui possible, que tots els exercicis de l'oposició es corregeixin sense conèixer la identitat de les persones aspirants.

El secretari del tribunal aixecarà acta de totes les seves sessions, tant de constitució com de realització d'exercicis, com de la seva correcció i avaluació, així com de la deliberació dels assumptes de la seva competència, on es farà constar també les qualificacions dels exercicis, les incidències i les votacions que es produeixin.

Les actes hauran de ser aprovades i subscrietes per tots els membres del tribunal.

Les actes, numerades i rubricades, constituïran l'expedient, que reflectirà el procediment selectiu portat a terme.

Una vegada finalitzat el procediment selectiu, el secretari o secretària del tribunal remetrà l'expedient al departament de Recursos Humans, degudament ordenat i foliat, juntament amb tota la documentació de les proves realitzades.

Als efectes prevists en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, relatiu a indemnitzacions per raó de servei, el tribunal queda classificat amb la categoria de segona.

### **SISENA. Fases del sistema de selecció**

El procediment de selecció és el de concurs oposició. El concurs oposició consisteix en la realització successiva de les fases d'oposició i de concurs, per aquest ordre, les quals es descriuen a continuació.

La fase d'oposició del concurs oposició consisteix en la realització de les proves previstes en la convocatòria per tal de determinar la capacitat i l'aptitud de les persones aspirants. La fase d'oposició té caràcter eliminatori i és necessari superar-la per poder passar a la fase de concurs.

La fase de concurs consisteix en la valoració dels mèrits que al·leguin les persones aspirants. Aquesta fase no té caràcter eliminatori. Els mèrits que s'han de valorar són els que figuren en l'annex IV (*annex 4 del Decret 40/2019*).

En el sistema de concurs oposició la puntuació total s'obté de la suma de les puntuacions en les dues fases.

La puntuació final del concurs oposició en totes les categories s'ha de calcular amb la fórmula següent:

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

Pt: puntuació total

O: puntuació màxima de la fase d'oposició

o: punts obtinguts en la fase d'oposició

C: puntuació màxima de la fase de concurs

c: puntuació obtinguda en la fase de concurs

La suma de la puntuació obtinguda per les persones aspirants en el conjunt dels exercicis de l'oposició i de la puntuació obtinguda en la valoració dels mèrits estableix l'ordre final de prelatió de les persones aspirants que hagin superat el concurs oposició.

En cas d'empat, s'ha de resoldre tenint en compte, successivament, els criteris següents:

- a) La puntuació total de la fase d'oposició.
- b) La puntuació total de la fase de concurs.
- c) La puntuació del bloc d'experiència professional de la fase de concurs.
- d) La puntuació del segon exercici de la fase d'oposició.
- e) Per ordre alfabètic del primer cognom dels aspirants empatsats. L'ordre s'iniciarà per la lletra que determini el sorteig anual realitzat per la Secretaria d'Estat per a l'Administració Pública.

### **SETENA. Proves de la fase d'oposició**

Totes les proves de l'oposició són de caràcter obligatori i eliminatori. És necessari superar la prova anterior per poder passar a la següent. La fase d'oposició, de caràcter i superació obligatoris, constitueix un 60 % del procés selectiu.

L'ordre d'actuació dels aspirants en els exercicis que no es puguin realitzar conjuntament l'iniciarà alfabèticament l'aspirant el primer llinatge del qual comenci per la lletra que determini el sorteig anual realitzat per la Secretaria d'Estat per a l'Administració Pública.

Les dones embarassades amb previsió de part, o en període de postpart, coincident amb les dates de realització de qualsevol dels exàmens o proves previstes en el procés selectiu, podran posar en coneixement del tribunal aquesta situació, adjuntant el corresponent informe mèdic oficial pel qual se certifica aquesta circumstància.

La comunicació ha de realitzar-se amb el temps suficient i el tribunal ha de determinar sobre la base de la informació si és procedent o no atendre la sol·licitud, ajornar la prova o proves o realitzar-la en un lloc alternatiu.

En cap cas les proves de reconeixement mèdic han d'estimar com a circumstància negativa a l'efecte del procés selectiu qualsevol fet derivat de la situació d'embaràs o lactància.

Una vegada iniciades les proves selectives, el tribunal ha de publicar els anuncis a la pàgina web municipal amb, almenys, quaranta-vuit hores d'antelació al començament de la prova.

Les qualificacions dels exercicis s'han de fer públiques el mateix dia que s'acordin i s'han d'exposar a la pàgina web municipal, i les persones aspirants hi poden presentar per escrit en el registre general de l'Ajuntament de Ses Salines, a partir del dia següent, observacions o reclamacions durant el termini de tres dies hàbils, que han de ser resoltes motivadament i expressament pel tribunal dins el termini dels set dies següents i, en tot cas, abans de les 48 hores prèvies a l'inici de l'exercici següent. Als efectes esmentats, s'ha de facilitar la vista dels exercicis als opositors.

### **Proves de la fase d'oposició**

Aquesta fase consta de les següents proves de caràcter obligatori i eliminatori.

#### **Primera prova: prova de desenvolupament**

Aquesta prova consisteix en el desenvolupament per escrit de dos temes diferents, corresponents al temari que figura en l'Annex III d'aquestes bases, a triar per les persones aspirants entre tres alternatives que s'han d'establir per sorteig.

La valoració d'aquesta prova és de 0 a 20 punts i cal obtenir-ne un mínim de 10 per superar-la. El temps per efectuar aquest exercici serà de 60 minuts.

#### **Segona prova: cas pràctic**

Aquesta prova consisteix a resoldre dos casos pràctics, relacionats amb el temari i amb les funcions policials, a triar per les persones aspirants entre tres alternatives que s'han d'establir per sorteig.

La valoració d'aquesta prova és de 0 a 20 punts i cal obtenir-ne un mínim de 10 per superar-la. El temps per efectuar aquest exercici serà de 60 minuts.

### **7.3.3. Tercera prova: prova d'aptitud psicotècnica i de personalitat**

Aquesta prova consisteix en l'exploració psicotècnica per acreditar nivells mínims d'aptituds intel·lectuals i també en l'exploració de la personalitat i les actituds de les persones aspirants amb la finalitat de determinar el conjunt de competències corresponents a les funcions de la categoria d'oficial, i descartar l'existència de símptomes o indicadors compatibles amb alteracions psicopatològiques i/o de la personalitat.

Aquesta prova, que serà efectuada per un o diversos professionals de la psicologia que actuaran com a assessors del tribunal, ha de constar de dues parts:

- a) La primera consisteix a respondre un o diversos tests d'aptitud intel·lectual. La valoració d'aquesta prova és de 0 a 10 punts i cal obtenir-ne un mínim de 5 per superar-la. El resultat serà d'APTE o NO APTE, i quedaran eliminades les persones aspirants que no obtinguin una valoració d'apte.
- b) La segona consisteix a respondre la prova o les proves per avaluar el conjunt de competències corresponents segons les funcions de la categoria d'oficial, que poden consistir en un o diversos tests i, si escau, en una entrevista personal per tal de completar l'estudi. La seva valoració és d'APTE o NO APTE. Quedaran eliminats els aspirants que no obtinguin la valoració d'APTE.

### **VUITENA. Relació de persones aprovades i revisió d'exàmens**

Finalitzats tots els exercicis de la fase d'oposició, el tribunal ha de fer pública en el tauler d'anuncis de la pàgina web de l'Ajuntament la llista provisional de persones que l'hagin superada, amb indicació del DNI i de la puntuació obtinguda.

La relació de persones que han superat la fase d'oposició serà determinada per la superació de tots els exercicis eliminatoris. La puntuació final de la fase d'oposició de cada aspirant serà el resultat de la suma de les puntuacions obtingudes en els exercicis eliminatoris. Les persones aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, comptadors des de la publicació de les llistes provisionals, per fer reclamacions o sol·licitar la revisió de la seva puntuació. A aquesta revisió, hi podran assistir acompanyades d'un assessor.

Acabat aquest termini, el tribunal disposarà de 7 dies per resoldre les reclamacions.

Resoltes les reclamacions, el tribunal publicarà en el tauler d'anuncis de la pàgina web de l'Ajuntament les llistes definitives de persones aprovades en la fase d'oposició.

#### **NOVENA. Fase de concurs**

Els mèrits que s'han de valorar en la fase de concurs són els que estableix l'annex 4 del Decret 40/2019, de 24 de maig, pel qual s'aprova el Reglament marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears (*annex IV*).

En la mateixa Resolució que declari la llista definitiva d'aprovats de la fase d'oposició, s'establirà un termini de deu dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista definitiva d'aprovats de la fase d'oposició, per tal que les persones aspirants presentin, segons el model de l'annex V, els mèrits que s'indiquin en l'annex IV, mitjançant documents originals o fotocòpies compulsades en el registre de l'ajuntament o en qualsevol altra de les formes que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En cap cas no es valoraran mèrits que no hagin estat al·legats i presentats en la forma establerta durant aquest termini.

Els mèrits s'han d'acreditar i s'han de valorar sempre amb referència a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds.

Els mèrits que al·leguin les persones candidates s'han d'acreditar mitjançant la presentació de l'original o de la còpia compulsada de la documentació següent:

- a) Serveis prestats i antiguitat: certificat expedit pels ajuntaments o administracions públiques corresponents.
- b) Estudis acadèmics oficials: còpia compulsada correctament del títol o del resguard acreditatiu (anvers i revers). En cas de presentació de títols d'estudis cursats a l'estranger, s'ha d'acreditar l'homologació concedida pel Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.
- c) Coneixement de llengua catalana: certificats expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), expedits o homologats per l'òrgan competent de la Conselleria de Cultura, Participació i Esports o reconeguts d'acord amb la normativa autonòmica vigent.
- d) Coneixement d'altres llengües: certificats expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública, per les escoles oficials d'idiomes (EOI), per les universitats, per altres escoles d'administració pública i altres entitats, equivalents als nivells del Marc comú europeu.
- e) Cursos de formació: certificats d'aprofitament, certificats d'assistència i certificats d'impartició de cursos d'accions formatives expedits per les escoles de formació de les policies locals, per l'Escola Balear d'Administració Pública o homologats o concertats per l'EBAP, per universitats de l'àmbit de la Unió Europea, per centres de formació acreditats en altres administracions públiques de l'Estat espanyol o centres que imparteixen formació dins el marc de l'acord de formació per a l'ocupació de les administracions públiques (AFEDAP) o plasimilar.
- f) Reconeixements honorífics: certificats expedits per la conselleria competent en matèria de coordinació de les policies locals o l'ajuntament corresponent.

En cas que algun dels mèrits estigui en poder de l'ajuntament convocant, els aspirants poden sol·licitar que s'incorpori d'ofici un extracte dels mèrits que figuren en l'expedient personal amb referència al darrer dia del termini per presentar la sol·licitud de participació.

Els mèrits al·legats que no constin en l'expedient personal hauran de ser presentats mitjançant documents originals o còpies compulsades en el registre de l'ajuntament.

Tota la documentació que es presenta en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada a la llengua catalana o a la castellana.

Les persones aspirants poden retirar els documents acreditatius dels mèrits presentats en el termini de tres mesos a comptar des de l'endemà d'adquirir ferma la resolució definitiva del procediment; altrament, poden ser destruïts.

#### **DESENA. Relació d'aprovats**

##### **Llistes d'aspirants seleccionats del concurs oposició**

Finalitzada per part del tribunal la valoració dels mèrits aportats, es faran públiques a la pàgina web de l'ajuntament les llistes provisionals de puntuacions obtingudes en la fase de concurs, així com la llista provisional d'aspirants seleccionats del concurs oposició, amb indicació de les qualificacions obtingudes en cadascuna de les fases.

Les persones aspirants disposaran de cinc dies hàbils per fer reclamacions, comptadors des de la publicació de les llistes provisionals. Les reclamacions presentades seran resoltes pel tribunal en un termini de set dies hàbils.

Les vacants convocades s'adjudicaran seguint una única llista final dels aspirants atenent l'ordre de puntuació obtinguda en el concurs- oposició.

### **Relacions definitives de les puntuacions de la fase de concurs i relació definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu**

Resoltes les reclamacions, el tribunal ha d'aprovar la relació definitiva de les puntuacions de la fase de concurs i la relació definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu i que han de ser nomenats com a personal funcionari en pràctiques, per ordre de puntuació, la qual es publicarà en la pàgina web de l'ajuntament i en el Butlletí Oficial de les Illes Balears. En cap cas no pot ser un nombre d'aspirants superior al de places convocades.

D'acord amb la citada llista, el tribunal qualificador elevarà a la Presidència de la Corporació l'acta de l'última sessió, on s'inclourà la relació d'aprovat i la proposta del corresponent nomenament com a personal funcionari en pràctiques.

En l'acta de l'última sessió, s'inclourà, si escau, la llista de les persones aspirants que hagin aprovat totes les proves, per ordre de puntuació obtinguda en les proves de l'oposició, i que no hagin estat incloses en la llista d'aprovat, als efectes prevists en la base 12.2.

En la llista d'aprovat amb plaça, hi haurà d'incloure una diligència on es farà constar la data de la seva publicació i s'especificarà que a partir d'aquesta data s'inicia el termini per a la presentació de documents.

### **ONZENA. Presentació de documentació i nomenament funcionaris en pràctiques**

11.1. Un cop publicada la llista definitiva de persones aprovades amb plaça que han de ser nomenades com a personal funcionari en pràctiques en la web municipal i en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, les persones aspirants que hi figurin disposen d'un termini de deu dies naturals des de la data de publicació per presentar els documents que acrediten que compleixen els requisits que exigeix la convocatòria.

No requereixen presentació aquells documents que es trobin en poder de l'Ajuntament de Ses Salines o la informació dels quals es pugui comprovar per tècniques telemàtiques, segons es regula en l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. En aquest darrer cas l'interessat ha d'indicar en quin moment i davant quin òrgan administratiu va presentar els documents esmentats.

L'incompliment d'aquest termini o el fet que de l'examen de la documentació presentada se'n dedueix que els aspirants no compleixen els requisits que s'exigeixen en la convocatòria suposarà la pèrdua del dret de ser nomenats funcionaris en pràctiques, i quedaran sense efecte totes les actuacions anteriors relatives al seu nomenament.

11.2. Les persones que superin la fase de concurs oposició i acreditin que compleixen els requisits que exigeix la convocatòria seran nomenades personal funcionari en pràctiques de la categoria a la qual s'accedeix en aquesta convocatòria, per l'autoritat convocant o la que en tingui la delegació a l'inici d'aquest període.

El nomenament tindrà efectes des de la data de començament del curs de capacitació, o en els supòsits en què la normativa d'aplicació exceptui la realització d'aquest curs, des de la data de començament de les pràctiques en el municipi.

En cap cas es pot nomenar personal funcionari en pràctiques un nombre d'aspirants superior al de places convocades.

Aquesta situació s'ha de mantenir fins que siguin nomenats personal funcionari de carrera, si escau, o qualificats com a no aptes.

## **DOTZENA. Personal funcionari en pràctiques**

La fase d'oposició es completa amb la superació d'un període de pràctiques. El període de pràctiques està integrat per la superació tant del curs de capacitació corresponent a la categoria a la qual s'accedeix en aquesta convocatòria, com de la fase de pràctiques de sis mesos en el municipi de Ses Salines, relacionades amb les funcions pròpies d'aquesta categoria, d'acord amb el que preveu l'article 34.3 de la Llei 4/2013, de 17 de juliol, de coordinació de les policies locals de les Illes Balears.

Si algun aspirant és qualificat com a no apte en la fase de pràctiques, o bé si abandona les pràctiques abans de la seva qualificació o és expulsat, perdrà el dret al seu nomenament com a personal funcionari de carrera, mitjançant una resolució motivada de l'autoritat convocant o la que en tingui la delegació, a proposta de l'òrgan responsable de l'avaluació del període de pràctiques. En la mateixa resolució es pot requerir les persones aspirants que hagin aprovat totes les proves, per ordre de puntuació obtinguda en el procés selectiu, per ser nomenades personal funcionari en pràctiques. La incorporació d'aquestes persones aspirants en cap cas es pot realitzar en un curs ja iniciat i s'ha d'ajornar al començament del curs de capacitació immediatament posterior.

La resolució esmentada, que exhaureix la via administrativa, es pot recórrer en els termes que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

L'avaluació de les pràctiques es durà a terme segons el que estableixen els articles del 180 al 182 del Decret 40/2019.

## **TRETZENA. Contingut i retribucions de les pràctiques**

### **Curs de capacitació**

Les persones aspirants nomenades funcionaris en pràctiques hauran de realitzar i superar el curs de capacitació, impartit o homologat per l'Escola Balear d'Administració Pública, a què fa referència l'article 34 de la Llei 4/2013, de 17 de juliol, de coordinació de les policies locals de les Illes Balears, excepte en els supòsits en què la normativa d'aplicació exceptuï la realització d'aquest curs.

Les persones que acreditin haver superat el curs de capacitació de la categoria d'oficial o superior abans de l'entrada en vigor de la Llei 11/2017 i el tinguin degudament actualitzat, resten exemptes de realitzar aquesta fase de les pràctiques.

L'incompliment de les normes de règim intern establertes en la resolució corresponent de la persona titular de la Conselleria d'Hisenda i Administracions Públiques a la qual fa referència l'article 178.2 del Decret 40/2019, de 24 de maig, pel qual s'aprova el Reglament marc de coordinació dels policies locals de les Illes Balears i es modifica el Decret 55/2017, de 15 de desembre, del Fons de Seguretat Pública de les Illes Balears, pot donar lloc a la no superació del curs de capacitació en les condicions establertes.

Les faltes d'assistència no justificades durant la realització del curs de capacitació comportaran la disminució proporcional dels drets econòmics, sense perjudici de la incidència sobre l'avaluació d'aquest.

Els aspirants que no superin el curs de capacitació perdran tots els drets al seu nomenament com a funcionari de carrera, i es declararà així mitjançant una resolució motivada de l'òrgan municipal corresponent.

Es podrà compaginar la realització de la fase de pràctiques amb la realització del curs de capacitació

L'avaluació de les pràctiques es durà a terme segons el que estableixen els articles del 180 al 182 del Decret 40/2019.

### **Retribució de les pràctiques**

Durant el període de pràctiques es reben les retribucions segons el que estableix l'article 34 bis de la Llei 4/2013.

## **CATORZENA. Finalització del procés selectiu**

El procés selectiu finalitza en haver superat el període de pràctiques.

El tribunal qualificador elevarà a la Batlia Presidència de l'Ajuntament la llista definitiva de les persones aspirants declarades aptes o no aptes, i aquesta resoldrà i n'ordenarà la publicació en el termini de 15 dies hàbils en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i en la pàgina web municipal.

La resolució esmentada, que exhaureix la via administrativa, es pot recórrer en els termes que estableixen els

articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

### **QUINZENA. Impugnació**

Contra aquestes bases, les convocatòries, les llistes definitives de persones admeses i excloses, un cop esmenades les deficiències que les persones excloses presentin, els nomenaments com a funcionaris de pràctiques, les resolucions per les quals es declara no superat el període de pràctiques, i els nomenaments com a funcionaris de carrera, es podrà interposar, en via administrativa, un recurs de reposició, amb caràcter potestatiu i previ al recurs contenciós-administratiu, davant la Batlia Presidència, en un termini d'un mes a partir de la publicació. En via judicial, es podrà interposar un recurs contenciós-administratiu davant el jutjat d'aquest ordre jurisdiccional, dins el termini de dos mesos a partir del dia següent al de la seva publicació, o, en cas de que s'hagi fet ús del recurs de reposició, dins el termini de dos mesos a partir del dia següent a la notificació de la resolució, si fos expressa, o a partir del dia següent al venciment del termini que té l'Administració per resoldre el de reposició (un mes), si no es produeix i notifica la resolució.

Contra els actes de tràmit del tribunal que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada davant la Batlia Presidència de l'Ajuntament de Ses Salines, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació, l'exposició en el tauler d'anuncis de la pàgina web de la Corporació o la notificació individual.

Contra els actes de tràmit del tribunal no inclosos en el punt anterior, les persones aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè siguin preses en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

En qualsevol moment, sempre abans de la presentació de les sol·licituds per les persones aspirants, la Batlia Presidència podrà modificar o deixar sense efecte la convocatòria mitjançant l'adopció de la resolució corresponent.

En els restants supòsits, per a l'anul·lació o la revisió d'ofici dels acords aprovatoris de les convocatòries, cal ajustar-se al que preveuen els articles 106 i 107 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

## ANNEX II

### SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LES PROVES SELECTIVES PER COBRIR COM A FUNCIONARI DE CARRERA UN LLOC DE FEINA D'OFICIAL DE LA POLICIA LOCAL DE L'AJUNTAMENT DE SES SALINES PER PROMOCIÓ INTERNA

#### DADES DEL SOL·LICITANT

Nom i llinatges	
DNI	
Adreça	
Població	Codi postal
Tel. de contacte	
Correu electrònic	

#### REQUISITS DE PARTICIPACIÓ AL·LEGATS

Nivell de coneixements de llengua catalana:	
---	--

#### PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ OBLIGADA

- a) Còpia original del DNI o document que acrediti l'anacionalitat.
- b) Acreditació d'haver abonat la taxa per drets d'examen.

#### DECLARACIÓ RESPONSABLE

El sotsignat / la sotsignada declara que compleix els requisits que exigeix la base segona de l'annex I de la convocatòria, referides a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, i que són certes les dades que es consignen en aquesta sol·licitud.

Don el meu consentiment perquè l'àrea de Recursos Humans de l'Ajuntament de Ses Salines utilitzi les meves dades de caràcter personal per a la seva gestió, i que disposi en tot cas dels drets d'accés, rectificació, supressió i oposició; el dret a la limitació del tractament, i el dret a la portabilitat en els termes que preveu la legislació vigent.

El sotsignat / la sotsignada SOL·LICITA que es tingui per presentada aquesta sol·licitud dins del termini concedit a aquest efecte i sigui admesa per prendre part en el procés selectiu extraordinari per a la selecció d'una plaça d' Oficial de la Policia Local de l'Ajuntament de Ses Salines.

....., ..... d..... de .....

Signatura

**SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT DE SES SALINES**

## ANNEX III

### TEMARI

1. Constitució espanyola de 1978. La Constitució com a norma suprema. Característiques i estructura de la Constitució espanyola. Principis constitucionals bàsics. La reforma constitucional.
2. Constitució espanyola de 1978. Drets i deures fonamentals.
3. Constitució espanyola de 1978. La Corona. Les Corts Generals. El Govern i l'Administració. Les relacions entre les Corts Generals i el Govern. El poder judicial. El Tribunal Constitucional.
4. Constitució espanyola de 1978. L'organització territorial de l'Estat.
5. Estatut d'autonomia de les Illes Balears. Preàmbul. Disposicions generals. Les competències de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. Institucions de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: del Parlament, del president, del Govern de les Illes Balears, dels consells insulars, dels municipis i d'altres entitats locals. El poder judicial a les Illes Balears: el Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears, competències, el president o la presidenta del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears. Finançament i hisenda: principis generals: principis. La reforma de l'Estatut.
6. Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears. Els municipis: els elements del municipi. Identificació, la població municipal, l'organització municipal, competències Disposicions comunes a les entitats locals: reglaments, ordenances i bans.
7. Reial decret legislatiu 6/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària. Disposicions generals. Exercici i coordinació de les competències sobre trànsit, circulació de vehicles a motor i seguretat viària: competències dels municipis. Annex I: conceptes bàsics.
8. Reial decret 1428/2003, de 21 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament general de circulació per a l'aplicació i el desenvolupament del text articulat de la Llei sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària, aprovat pel Reial decret legislatiu 339/1990. Normes generals de comportament en la circulació: normes generals, normes generals dels conductors, normes sobre begudes alcohòliques, normes sobre estupefaents, psicotròpics, estimulants o altres substàncies anàlogues.
9. Reial decret 1428/2003, de 21 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament general de circulació per a l'aplicació i el desenvolupament del text articulat de la Llei sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària, aprovat pel Reial decret legislatiu 339/1990. La circulació de vehicles.
10. Reial decret 1428/2003, de 21 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament general de circulació per a l'aplicació i el desenvolupament del text articulat de la Llei sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària, aprovat pel Reial decret legislatiu 339/1990. La senyalització: normes generals, prioritat entre senyals. Els senyals i ordres dels agents de circulació.
11. Reial decret 818/2009, de 8 de maig, pel qual s'aprova el Reglament general de conductors. Les autoritzacions administratives per conduir: el permís i la llicència de conducció.
12. Reial decret 2822/1998, de 23 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament general de vehicles. Autoritzacions de circulació dels vehicles: matriculació i matriculació ordinària.
13. Reial decret 2822/1998, de 23 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament general de vehicles. Annex II: definicions i categories dels vehicles.
14. Reial decret 2822/1998, de 23 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament general de vehicles. Annex XVIII: plaques de matrícula, colors i inscripcions, contrasenyes de les plaques.
15. L'accident de trànsit. Definició, tipus, causes i classes d'accidents. L'activitat policial davant els accidents de trànsit. L'ordre cronològic de les actuacions.
16. Llei 4/2013, de 17 de juliol, de coordinació de les policies locals de les Illes Balears. Principis generals. Cossos de policia local. Estructura i règim de funcionament. Règim estatutari.
17. Llei 4/2013, de 17 de juliol, de coordinació de les policies locals de les Illes Balears. Règim disciplinari: principis generals, infraccions, sancions i potestat sancionadora, extinció i prescripció.
18. Decret 40/2019, de 24 de maig, pel qual s'aprova el Reglament marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears i es modifica el Decret 55/2017, de 15 de desembre, del Fons de Seguretat Pública de les Illes Balears. Disposicions generals. Cossos de policia local. Ús de l'equip bàsic d'autodefensa i protecció: disposicions generals, normes generals sobre tinença d'armes, utilització d'armes de foc, utilització de la defensa i el bastó extensible, utilització de l'aerosol de defensa. Uniformitat i equipament. Normes d'aparença externa, presentació i uniformitat.
19. Llei orgànica 2/1986, de 13 de març, de forces i cossos de seguretat. Dels cossos i forces de seguretat. De les policies locals.
20. La policia local com a policia judicial. La detenció. Concepte. Drets i garanties del detingut. Llei orgànica 6/1984, de 24 de maig, reguladora del procediment d'*habeas corpus*.
21. Reial decret de 14 de setembre de 1882 pel qual s'aprova la Llei d'enjudiciament criminal. La denúncia. De les actuacions de la Policia Judicial i del Ministeri Fiscal.
22. Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi penal. De la infracció penal. De les persones criminalment responsables dels delictes.
23. Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi penal. De les penes, les classes i efectes.
24. Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi penal. Delictes contra el patrimoni i contra l'ordre socioeconòmic: dels furt, dels robatoris, del robatori i furt d'ús de vehicles, de la usurpació, de les defraudacions, dels danys.
25. Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi penal. Delictes relatius a l'ordenació del territori i l'urbanisme, la protecció del patrimoni històric i el medi ambient.

- 26.Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi penal. Delictes contra la seguretat viària.
- 27.Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi penal. Delictes relatius a l'exercici dels deures fonamentals i de les llibertats públiques.
- 28.Reial decret 137/1993, de 29 de gener, pel qual s'aprova el Reglament d'armes. Disposicions generals. Llicències, autoritzacions especials i targetes d'armes: llicències en general i targetes.
- 29.Llei orgànica 4/2015, de 30 de març, de protecció de la seguretat ciutadana. Disposicions generals. Documentació i identificació personal.
- 30.Llei orgànica 4/2015, de 30 de març, de protecció de la seguretat ciutadana. Actuacions per mantenir i restablir la seguretat ciutadana. Potestats especials de policia administrativa de seguretat.
- 31.Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. Disposicions generals. Principis de protecció de dades. Drets de les persones.
- 32.Llei 8/2016, de 30 de maig, per garantir els drets de lesbianes, gais, trans, bisexuals i intersexuals i per erradicar l'LGTBI fòbia. Disposicions generals. Polítiques públiques per promoure la igualtat efectiva de les persones LGTBI: professionals que actuen en àmbits sensibles. Mecanismes per garantir el dret a la igualtat: disposicions generals.
- 33.Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes. Exposició de motius. Disposicions generals. Competències, funcions, organització institucional i finançament. Violència masclista.
- 34.La violència de gènere. Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere. Títol preliminar. Drets de les dones víctimes de violència de gènere: dret a la informació, a l'assistència social integral i a la assistència jurídica gratuïta. Tutela institucional. Tutela judicial: els jutjats de violència sobre la dona: competència.
- 35.Lideratge d'equips. Concepte i naturalesa del líder. El lideratge basat en l'acció. Teories del lideratge. El líder com a motivador.

## ANNEX IV

### BAREM DE MÈRITS DE LA FASE DE CONCURS

El tribunal ha d'avaluar els mèrits que les persones aspirants al·leguin i que justifiquin correctament, d'acord amb el barem següent:

#### 1. Valoració dels serveisprestats

La puntuació màxima d'aquest apartat és de **8 punts**, d'acord amb els criteris següents:

- a) Per cada mes complet de serveis prestats i reconeguts en la categoria de policia auxiliar: 0,016punts.
- b) Per cada mes complet de serveis prestats i reconeguts en la categoria de policia local: 0,033punts.
- c) Per cada mes complet de serveis prestats i reconeguts en la categoria d'oficial: 0,041punts.
- d) Per cada mes complet de serveis prestats i reconeguts en la categoria de subinspector: 0,05punts.
- e) Per cada mes complet de serveis prestats i reconeguts en la categoria d'inspector: 0,058punts.
- f) Per cada mes complet de serveis prestats i reconeguts en la categoria de major: 0,066punts.
- g) Per cada mes complet de serveis prestats i reconeguts en la categoria de comissari: 0,075punts.
- h) Per cada mes complet de serveis prestats i reconeguts en la categoria d'intendent: 0,083punts.

#### 2. Antiguitat

La puntuació màxima d'aquest apartat és de **4 punts**, d'acord amb els criteris següents:

- a) Per cada any complet de serveis prestats i reconeguts com a personal funcionari de carrera en qualsevol categoria de policia local: 0,2 punts perany.
- b) Per cada any complet de serveis prestats i reconeguts com a personal de l'Administració pública en qualsevol altra categoria, lloc o destinació, d'acord amb el que preveu la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració pública: 0,1 punts perany.

La data de referència per fer la valoració és la de la finalització del termini per presentar la sol·licitud de participació, i s'ha d'acreditar mitjançant un certificat expedit pels ajuntaments.

#### 3. Estudis acadèmicsoficials

Únicament es valoren els estudis acadèmics oficials amb validesa en tot el territori nacional. En cas de presentació de títols d'estudis cursats a l'estranger, s'ha d'acreditar l'homologació concedida pel Ministeri d'Educació, Cultura iEsport.

Per la possessió de titulacions acadèmiques oficials superiors a la que s'exigeix per a la categoria a la qual s'accedeix o a partir d'una segona titulació acadèmica oficial igual que la que s'exigeix per a la categoria a la qual s'accedeix. La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valori el de nivell inferior necessari per obtenir-lo, llevat del cas que les titulacions corresponguin a branques diferents.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de **21 punts**, d'acord amb els criteris següents:

- a) Per cada titulació acadèmica de tècnic de formació professional de grau superior, ensenyaments professionals d'arts plàstiques i disseny de grau superior i els ensenyaments esportius de grau superior, com també tots els títols que hagin estat declarats equivalents: 1 punt, fins a un màxim de 2punts.
- b) Per cada titulació acadèmica de diplomatura universitària, arquitectura tècnica, enginyeria tècnica o titulació declarada equivalent: 2 punts, fins a un màxim de 4punts.
- c) Per cada titulació acadèmica de grau universitari o grau del'ensenyament artístic superior: 2 punts, fins a un màxim de 4punts.
- d) Per cada llicenciatura universitària, arquitectura, enginyeria o titulació universitària equivalent: 3 punts, fins a un màxim de 6 punts.
- e) Per cada màster oficial i altres estudis de postgrau oficial universitari: 0,25 punts per cada 30 crèdits ECTS, fins a un màxim d'1,5 punts. Els estudis de grau amb càrrega lectiva de 300 crèdits ECTS, a més d'obtenir els punts de l'apartat c, obtindran 0,5 punts, d'acord amb l'article 12.10 del Reial decret 1393/2007, de 29 d'octubre.
- f) Per cada títol de doctor: 1,5 punts, fins a un màxim de 3punts.

Només s'han de valorar la possessió dels títols de nivell superior al que s'exigeix per a l'ingrés en la categoria a la qual s'accedeix o la possessió d'una segona titulació acadèmica oficial igual que la que s'exigeix per a la categoria a la qual s'accedeix .

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valori el de nivell inferior, o el primer cicle que sigui imprescindible per obtenir-lo, llevat dels títols de postgrau (màster i doctor), que se sumen a la titulació corresponent, o que les titulacions corresponguin a branques acadèmiques distintes.

#### 4. Valoració dels coneixements dellengües

##### Coneixements orals i escrits de llenguacatalana

Es valoren els certificats expedits per l'EBAP, expedits o homologats per l'òrgan competent de la Conselleria de Cultura, Participació i Esports o reconeguts d'acord amb la normativa autonòmica vigent fins a una puntuació màxima de **2,50 punts**:

- a) Nivell A2 (abans nivell A) o equivalent: 1punt
- b) Nivell B1: 1,25punts
- c) Nivell B2 (abans nivell B) o equivalent: 1,50punts
- d) Nivell C1 (abans nivell C) o equivalent: 1,75punts
- e) Nivell C2 (abans nivell D) o equivalent: 2punts
- f) Coneixements de llenguatge administratiu (certificat E): 0,50punts

S'ha de valorar només el certificat que correspongui al nivell més alt aportat per la persona interessada (excepte en el cas que sigui requisit per participar en el concurs estar en possessió d'un determinat nivell de català, cas en què el nivell de català aportat com a mèrit ha de ser superior al que s'exigeix com a requisit). En el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, la puntuació s'acumula a la de l'altre certificat que s'acrediti.

##### Coneixements d'altres llengües

Es valoren els certificats acreditatius dels coneixements de qualsevol llengua oficial de les altres comunitats autònomes o d'una llengua estrangera expedits per les escoles oficials d'idiomes (EOI), les universitats, l'EBAP, altres escoles d'administració pública i altres entitats, i que siguin equivalents als nivells que estableix el Marc comú europeu, amb una puntuació màxima de **5,40 punts**, segons els criteris que s'indiquen en la taula següent:

Nivells del Marc comú europeu	EOI	Universitats, escoles d'administració pública i organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació contínua, equivalents als nivells del Marc comú europeu	Altres nivells EB AP	Puntuació
			1r curs de nivell inicial	0,10
			2n curs de nivell inicial	0,20
A 1	0,4 0	0 , 3 0	1r curs de nivell elemental	0,30
A 2	0,6 0	0 , 4 0	2n curs de nivell elemental	0,40
B 1	0,8 0	0 , 6 0	1r curs de nivell mitjà	0,60
B 1 +	1	0 , 8 0	2n curs de nivell mitjà	0,80
B 2	1,2 0	1	1r curs de nivell superior	1
B 2	1,4 0	1 ,	2n curs de nivell superior	1,20

+		2 0		
C 1	1,6 0	1 4 0		
C 2	1,8 0	1 6 0		

*Altres certificats equivalents als nivells del Marc comú europeu es valoren amb la mateixa puntuació que els certificats de les escoles oficials d'idiomes.*

D'una mateixa llengua, només se'n valoren les titulacions de nivell superior.

### 5. Valoració dels cursos de formació

Només es valoren els diplomes o certificats de cursos i activitats formatives impartits per les escoles de formació de les policies locals, els cursos impartits per l'Escola Balear d'Administració Pública o que tinguin la condició de concertats o homologats per l'EBAP, els cursos d'interès policial manifest superats en universitats en l'àmbit de la Unió Europea o en altres administracions públiques de l'Estat espanyol amb centres de formació acreditats i els efectuats dins el marc de l'acord de formació per a l'ocupació de les administracions públiques (AFEDAP) o plasimilar.

Pel que fa a la formació en línia i a distància no reglada, només es valora la que imparteixin i homologuin l'EBAP o les universitats de l'àmbit de la Unió Europea i l'efectuada dins el marc de l'acord de formació per a l'ocupació de les administracions públiques (AFEDAP) o pla similar. Els cursos en matèria policial fets abans d'entrar en vigor la Llei 4/2013, de 17 de juliol, de coordinació de les policies locals de les Illes Balears també esvaloren.

En aquest apartat també es valora la impartició de cursos d'accions formatives relacionades amb les funcions pròpies del lloc al qual s'accedeixi en centres formatius oficials, acreditada mitjançant un certificat en què consti el curs, les hores i les matèries que s'han impartit i els crèdits dels títols, màsters propis no oficials i dels cursos d'expert universitari que tenen el caràcter de titulacions pròpies d'una universitat determinada.

#### Formació relacionada amb l'àreaprofessional

##### Accions formatives relacionades

La puntuació màxima d'aquest apartat és de **4,5 punts**. Es valoren, per a cada lloc de treball, les accions formatives sempre que estiguin directament relacionades amb les funcions pròpies del lloc a què s'accedeix. En concret, només es valoren els cursos referits a les àrees professionals de policia, seguretat, emergències, salvament, ciències forenses, criminologia, violència de gènere, diversitat sexual i de gènere, delictes d'odi i formació sanitària relacionada amb la professió de policia local, d'acord amb els criteris que s'indiquen a continuació:

- Per cada certificat d'aprofitament: 0,005 punts per hora.
- Per cada certificat d'assistència: 0,0025 punts per hora.
- Per cada certificat d'impartició de cursos d'accions formatives relacionades amb les funcions pròpies del lloc al qual s'accedeixi: 0,0075 punts per hora.

Pel que fa als cursos o activitats expressats en crèdits, s'entén que cada crèdit equival a 10 hores.

No es valoren els certificats que no indiquin el nombre d'hores o crèdits, el contingut de la formació o que tinguin un contingut indefinit.

No es valora la formació que constitueix una part dels cursos de capacitació corresponents al període de pràctiques ni tampoc la dels cursos de capacitació per accedir a qualsevol categoria de les forces o cossos de seguretat. Tampoc es valora la formació repetida, llevat que s'hagi fet un canvi substancial en el contingut.

#### Formació universitària no oficial relacionada amb les funcions del lloc de treball convocat

La puntuació màxima d'aquest apartat és de **3,5 punts**.

- a) Títol propi de graduat en seguretat i ciències policials de la Universitat de les Illes Balears: 1punt.
- b) Títols propis de graduat universitari, relacionats amb les àrees de policia, seguretat, emergències, salvament, ciències forenses, criminologia, violència de gènere, diversitat sexual i de gènere, delictes d'odi i formació sanitària, amb càrrega lectiva de, com a mínim, 180 crèdits ECTS: 0,75 punts per títol, fins a un màxim d'1,5punts.
- c) Màsters, experts i diplomes universitaris relacionats amb les àrees de policia, seguretat, emergències, salvament, ciències forenses, criminologia, violència de gènere, diversitat sexual i de gènere, delictes d'odi i formació sanitària: 0,1 punts per crèdit ECTS, fins a un màxim d'1punt. Els títols amb càrrega lectiva inferior a 30crèdits ECTS no es valoren en aquest apartat.

#### **Formació no relacionada amb l'àrea professional**

##### **Accions formatives no relacionades**

La puntuació màxima d'aquest apartat és de **2 punts**. S'han de valorar, per a cada lloc de treball, les accions formatives que, encara que no estiguin directament relacionades amb les funcions pròpies del lloc al qual s'accedeix, es consideren d'interès general. En concret, només s'han de valorar per a totes les categories els cursos que estiguin relacionats amb les àrees temàtiques de la formació contínua de l'EBAP.

- a) Per cada certificat d'aprofitament: 0,005 punts perhora.
- b) Per cada certificat d'assistència: 0,0025 punts perhora.

##### **Formació universitària no oficial norelacionada**

La puntuació màxima d'aquest apartat és de **2 punts**.

- a) Títols propis de graduat universitari, sense relació amb les àrees de policia, seguretat, emergències, salvament, ciències forenses, criminologia, violència de gènere, diversitat sexual i de gènere, delictes d'odi o formació sanitària, que es consideren d'interès general amb càrrega lectiva de, com a mínim, 180 crèdits ECTS: 0,5 punts per títol, fins a un màxim d'1punt.
- b) Màsters, experts i diplomes universitaris sense relació amb les àrees de policia, seguretat, emergències, salvament, ciències forenses, criminologia, violència de gènere, diversitat sexual i de gènere, delictes d'odi o formació sanitària, que es consideren d'interès general: 0,05 per crèdit ECTS, fins a un màxim d'1 punt. Els títols amb càrrega lectiva inferior a 30 crèdits ECTS no es valoren en aquestapartat.

#### **6. Reconeixements honorífics**

Valoració dels reconeixements honorífics.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de **2,5 punts**, d'acord amb els criteris següents:

Per cada condecoració i distinció al mèrit policial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears o dels ajuntaments prevista en la normativa:

- a) Creu al mèrit policial amb distintiu blau de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: 0,75punts.
- b) Creu al mèrit policial amb distintiu verd de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: 0,5punts.
- c) Creu al mèrit policial amb distintiu blanc de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears:0,25punts.
- d) Felicitacions públiques atorgades per la Comunitat Autònoma o pel Ple dels ajuntaments:0,10punts.

S'ha d'acreditar mitjançant un certificat expedit per la conselleria competent en matèria de coordinació de les policies locals.

Únicament poden valorar-se a l'efecte de concurs de mèrits les felicitacions atorgades pels ajuntaments si han estat aprovades per acord plenari i estan motivades per alguna de les causes que preveu l'article 134 del Reglament marc. La puntuació per una felicitació pública pot considerar-se només en els processos selectius de l'ajuntament que l'ha concedida.

#### **7. Valoració de les proves físiques**

La superació de les proves físiques previstes en l'article 164 del Reglament marc amb una nota igual o superior, en conjunt, a 7, té una puntuació, en la fase de concurs, igual que la nota obtinguda multiplicada per 0,1, fins a un màxim d'1 punt.

## ANNEX V

### MODEL NORMALITZAT DE PRESENTACIÓ DE MÈRITS

#### DADES PERSONALS

PRIMER LLINATGE	SEGON LLINATGE	NOM	DNI

#### DENOMINACIÓ DE LA PLAÇA

--	--	--	--

S'adjunten els originals o les fotocòpies compulsades que es consignen a continuació perquè puguin ser valorats en la fase de concurs.

#### 1. Valoració dels serveisprestats

Administració	Anys	Mesos

#### 2. Valoració del'antiguitat

Administració	Anys	Mesos

#### 3. Valoració dels estudis acadèmicsoficials

Titulació	Crèdits ECTS (si escau)

#### 4. Coneixements dellengües

- 4.1 Coneixements orals i escrits de llenguacatalana

- 4.2 Coneixements d'altresllengües
-------------------------------------

Idioma	Nivell assolit

#### 5. Valoració dels cursos deformació

- 5.1 Formació relacionada amb l'àreaprofessional

Acció formativa rebuda	Hores d'aprofitament	Hores d'assistència

Acció formativa impartida	Hores

Formació universitària no oficial relacionada	Crèdits ECTS (si escau)

- 5.2 Formació no relacionada amb l'àreaprofessional

Acció formativa rebuda	Hores d'aprofitament	Hores d'assistència

Formació universitària no oficial no relacionada	Crèdits ECTS (si escau)

#### 6. Valoració dels reconeixementshonorífics

Tipus de condecoració i distinció al mèrit policial	Valoració

#### 7. Valoració de les provesfísiques

Puntuació de les proves físiques (igual o superior a 7)	Valoració

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

Signatura de la persona sol·licitant