

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANTA EULÀRIA DES RIU

12653

Proceso selectivo para cubrir cuatro plazas de policía local de la plantilla de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Santa Eulària des Riu mediante el procedimiento extraordinario de acceso a las plantillas de las policías locales de las Illes Balears

Por Decreto de Alcaldía de fecha 13 de diciembre de 2019 se ha adoptado el siguiente acuerdo:

“[...] **PRIMERO.** Aprobar la convocatoria que ha de regir el proceso de selección para proveer, como personal funcionario de carrera, cuatro plazas de Policía Local vacantes y dotadas económicamente, correspondientes a la Oferta de Empleo Pública para el año 2019, por el sistema de turno libre, plazas incluidas en la plantilla de personal funcionario y pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, grupo de clasificación C1 y clase Policía Local.

SEGUNDO. El procedimiento de selección será el de concurso oposición mediante el procedimiento extraordinario de acceso a las plantillas de las policías locales de las Illes Balears, previsto en la disposición transitoria primera del Decreto Ley 1/2017, de 13 de enero, de modificación de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de Illes Balears, y de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de Illes Balears, y de medidas en materia de coordinación de las policías locales de Illes Balears.

TERCERO. Aprobar las bases que regirán esta convocatoria, y que se detallan a continuación.

CUARTO. Publicar la convocatoria en el Boletín Oficial de las Illes Balears (BOIB), en el Tablón digital de anuncios de la web municipal (www.santaaulalia.net).

QUINTO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE), siendo esta fecha de publicación la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de solicitudes.

SEXTO. Disponer que los próximos anuncios se publiquen exclusivamente en el Tablón digital de anuncios de la web municipal.

Bases del proceso selectivo para cubrir cuatro plazas de policía local de la plantilla de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Santa Eulària des Riu mediante el procedimiento extraordinario de acceso a las plantillas de las policías locales de las Illes Balears

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de esta convocatoria es la regulación del proceso selectivo para proveer, como personal funcionario de carrera, 4 plazas de Policía Local vacantes, dotadas presupuestariamente y ocupadas por personal funcionario interino, correspondientes a la Oferta de Empleo Pública del año 2019, por el sistema de acceso de turno libre.

2. CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS.

Las plazas pertenecientes a la plantilla de personal se encuentran encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, Grupo de clasificación C1.

3. PUBLICACIÓN CONVOCATORIA Y ANUNCIOS.

La presente convocatoria se publicará en el Tablón digital de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de las Illes Balears (BOIB). El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado (BOE), siendo esta fecha la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de solicitudes.

Los restantes y sucesivos anuncios se harán públicos únicamente en el Tablón digital de anuncios del Ayuntamiento.

4. LEGISLACIÓN APLICABLE.

Se aplicará a estas pruebas selectivas la siguiente legislación:



- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 4/2013, de 17 julio, de coordinación de las policías locales de Illes Balears.
- Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de Illes Balears.
- Decreto 100/2012, de 7 de diciembre, que establece los criterios de revalidación y actualización de los diplomas de los cursos de aptitud de los policías locales de Illes Balears.
- 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.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Decreto Ley 1/2017, de 13 de enero, de modificación de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de Illes Balears, y de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de Illes Balears, y de medidas en materia de coordinación de las policías locales de Illes Balears.
- Otras disposiciones legales vigentes en materia de policía local de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

5. PROCESO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección será el de concurso oposición mediante procedimiento extraordinario de acceso a las plantillas de la policía local de las Illes Balears, previstas en la disposición transitoria primera del Decreto-ley 1/2017, de 13 de enero, de modificación de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, Municipal y de Régimen Local de las Illes Balears, y de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, y de medidas en materia de coordinación de las policías locales de las Illes Balears.

6. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para participar en esta convocatoria, las personas interesadas han de cumplir en la fecha de finalización del plazo para presentar las solicitudes y durante todo el proceso selectivo, los requisitos siguientes:

- Tener nacionalidad española.
- Tener 18 años de edad, cumplidos.
- Estar en posesión del título de Bachiller, técnico o equivalente, o ser capaz de obtenerlo en la fecha en que el período de presentación de solicitudes finalice. En el caso de títulos expedidos en el extranjero, deberá presentar la correspondiente homologación del Ministerio de educación y ciencia, o de una universidad española.
La titulación deberá ser acreditada por la expedición de los títulos correspondientes por autoridad académica competente. Esta misma autoridad puede declarar también la equivalencia de los títulos.
- Estar en posesión del diploma de aptitud del curso de formación básica en la categoría de Policía Local emitida por el EBAP o el organismo competente del ámbito de las Illes Balears y en vigor.
- No padecer ninguna enfermedad o defecto físico o psicofísico que le impida o disminuya el desarrollo correcto de sus funciones, en relación con el cuadro de las exclusiones que se determinan en el anexo 5 del Decreto 40/2019, de 24 de mayo.
- No haber sido separados del servicio de Administración local, autonómica o estatal, ni estar inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- No tener antecedentes penales por delitos dolosos.
- Tener los permisos de conducción de clase A2 y B en vigor.
- Comprometerse a llevar armas y, si es necesario, utilizarlas, por medio de una declaración jurada.
- Acreditar el conocimiento de la lengua catalana correspondiente al nivel B2 mediante el certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública, o expedido u homologado por la Consejería competente en materia de política lingüística, o reconocido según la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidad de 21 de febrero de 2013.
- Haber satisfecho los derechos de examen.

Los aspirantes han de reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso de selección. En este sentido, se pueden efectuar las comprobaciones oportunas durante todo el proceso.

Si en cualquier momento del proceso selectivo, o una vez haya tomado posesión del puesto vacante, se comprueba que alguna persona aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, perderá todos los derechos que pudieran derivarse de su participación o, en su caso, se podrá revocar el nombramiento.

7. DERECHOS DE EXAMEN.

La tasa para optar a las pruebas de selección es de 17 euros, y puede ser ingresada en:

- Caja de la Corporación: calle Mariano Riquer Wallis, nº 4 planta baja, de lunes a viernes de 8:15 a 13:30 horas.
- BANKIA (*indicando DNI y concepto*): ES10 2038 3386 9764 0000 0186.

El impago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión del aspirante.

Éste pago no sustituye en ningún caso el trámite de presentar la solicitud en el plazo y forma prevista en estas bases.

8. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN ADJUNTA.

Las solicitudes para participar en las pruebas de selección se deberán presentar en el Registro General de este Ayuntamiento, o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en modelo normalizado, dentro del plazo de **veinte días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de esta convocatoria en el BOE. Si el último día de presentación cayese en sábado, domingo o festivo, el plazo se entenderá prorrogado hasta el primer día laboral siguiente.

Las solicitudes que se registren fuera del plazo serán excluidas y determinará la no admisión de la persona aspirante al proceso selectivo.

Si las solicitudes se presentan en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, se deberá remitir copia de la solicitud, donde conste la fecha de remisión, al departamento de Recursos Humanos por correo electrónico a la dirección rrhh@santaeularia.com.

Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hagan constar en su solicitud. El domicilio y teléfono que figure en la misma se considerarán válidos a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva de los aspirantes tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

El modelo normalizado de solicitud se encuentra a disposición de las personas interesadas en el Registro General y en la página web del Ayuntamiento.

Además de los datos de carácter personal y profesional que deben constar en el modelo normalizado de las solicitudes, los interesados deben adjuntar la documentación que se indica a continuación:

- a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad en vigor o el resguardo de la solicitud de renovación.
- b) Fotocopia compulsada del diploma de aptitud del curso de formación básica en la categoría de Policía Local emitido por el EBAP o el organismo competente y en plena validez.
- c) Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- d) Declaración responsable de que el interesado cumple los requisitos exigidos en las bases, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes.
- e) Fotocopia compulsada del certificado del nivel B2 de conocimiento de lengua catalana.
- f) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción A2 y B en vigor, o con el resguardo de la solicitud de renovación.
- g) Certificado de superación de las pruebas de aptitud física de la EBAP en los términos que se establecen en el artículo 165.3 del Decreto 40/2019, de 24 de mayo, al efecto de estar exento de realizar las pruebas físicas del proceso selectivo.
- h) Relación de los méritos aportados (según modelo anexo III), donde se recojan ordenadamente los méritos alegados, estructurados según los bloques en los que se divide el baremo de méritos recogidos en el anexo III de estas bases.
- i) La documentación acreditativa de los méritos alegados, en la forma prevista en la base 9 y orden del anexo III.

El hecho de aparecer en la lista de personas admitidas no significa el reconocimiento de que se cumplen los requisitos para participar en esta convocatoria. Las personas que superen el proceso de selección deben presentar la documentación acreditativa de los requisitos generales que se indican en la base sexta, antes de su nombramiento.

9. PRESENTACIÓN DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE MÉRITOS

Los méritos que presenten los aspirantes tienen que acreditarse mediante la presentación del original o copia compulsada de los siguientes documentos:

- a) Curso de capacitación: certificado del EBAP en vigor de haber superado el curso de capacitación de la categoría a la que se opta o superior.
- b) Servicios prestados: certificado expedido por los Ayuntamientos o administraciones públicas correspondientes.
- c) Estudios académicos oficiales: copia compulsada del título o del resguardo acreditativo (anverso y reverso). En caso de presentación de títulos de estudios hechos en el extranjero, se acreditará la homologación concedida por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes.
- d) 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 Educación, Cultura y Universidades, y los que se declaren equivalentes o sean reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica.





e) 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.

f) Cursos de formación: certificados de aprovechamiento, de asistencia y de impartición de cursos de acciones formativas expedidos por las escuelas de formación de las policías locales, por la Escuela Balear de Administración Pública u homologados o concertados por la EBAP, por universidades del ámbito de la Unión Europea, por centros de formación acreditados en otras administraciones públicas del Estado español o centros que imparten planes de formación continua.

Los méritos se calcularán a fecha de expiración del plazo indicado para la presentación de solicitudes para participar en el proceso de selección.

Los méritos presentados y no acreditados por los aspirantes mediante original o fotocopia compulsada no serán valorados.

10. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos personales, los datos contenidos en la solicitud de admisión y demás documentación presentada por los aspirantes o la generada a resultas de la presente convocatoria, se incorporarán a un fichero de datos personales del que es responsable el Ayuntamiento de Santa Eulària des Riu, cuya finalidad es llevar a cabo los procesos de selección de personal de la Corporación.

Los datos personales necesarios (*nombre y apellidos y DNI*) podrán ser utilizados para llevar a cabo las publicaciones propias del proceso de selección.

Los aspirantes pueden ejercer en todo momento los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos, dirigiéndose a la Secretaría General del Ayuntamiento sita en Plaza España, nº 1, código postal 07840 de Santa Eulària des Riu.

11. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de 10 días hábiles en la que se declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, así como la designación de los miembros del Tribunal calificador y el lugar, día y hora de inicio del proceso selectivo, que será publicada en la página web del Ayuntamiento.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de **diez días hábiles**, a partir del siguiente al de la publicación de la lista provisional, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. En caso de no subsanar dentro de este plazo los defectos a ellos imputables se considerará que desisten de su petición. Dentro de este plazo no se podrá presentar documentación que se tenga que valorar como mérito en la fase de concurso.

Finalizado el plazo anterior y subsanados, en su caso, los defectos que hayan motivado la exclusión provisional, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de 10 días hábiles en la que se declarará aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos.

El hecho de aparecer en la lista de personas admitidas no significa el reconocimiento de que se cumplen los requisitos exigidos para participar en esta convocatoria. Si de la documentación que han de presentar una vez superado el proceso selectivo se desprende que no poseen alguno de los requisitos, perderán todos los derechos derivados de la participación en el proceso selectivo.

Los errores materiales o de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

12 TRIBUNAL CALIFICADOR.

El órgano de selección es colegiado y su 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.

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.

El personal de elección o de libre designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no puede 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 control del buen desarrollo del procedimiento selectivo.



Las personas representantes sindicales que participen en el procedimiento selectivo, con estas funciones de vigilancia y control, 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.

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

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

- Presidente o presidenta: designado por el ayuntamiento convocante entre el personal funcionario de carrera de experiencia reconocida.
- Vocales: un vocal propuesto por la Dirección General de Emergencias e Interior, competente en materia de coordinación de policías locales, otro propuesto por la Escuela Balear de Administración Pública o, en su caso, a través de la Escuela de Seguridad Pública de las Illes Balears y uno designado por el ayuntamiento convocante.
- Secretario o secretaria: designado por el ayuntamiento convocante con voz y voto.

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.

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.

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

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

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

13. PROCESO SELECTIVO.

El procedimiento de selección es el de concurso oposición.

Constará de una fase de oposición, una de concurso y otra consistente en un período de prácticas de seis meses, de acuerdo con lo previsto en la Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de Illes Balears, el Decreto Ley 1/2017, de 13 de enero, de modificación de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de Illes Balears, y de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de Illes Balears y de medidas en materia de coordinación de las policías locales de Illes Balears.

La puntuación final del concurso oposición se tiene que calcular con la fórmula siguiente:

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

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

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. La fase de concurso representará un 40% del total de la puntuación alcanzable en el proceso selectivo.

En caso de empate, se tiene que resolver teniendo en cuenta, sucesivamente, los criterios siguientes:

- La puntuación total de la fase de oposición.
- La puntuación total de la fase de concurso.
- La puntuación del bloque de experiencia profesional de la fase de concurso.
- La puntuación del segundo ejercicio de la fase de oposición.



e) Por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el orden por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaria de Estado para la Administración Pública.

14. FASE DE OPOSICIÓN.

La fase de oposición consta de tres ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio. Se debe superar el ejercicio anterior para poder pasar al siguiente. Los ejercicios se llevarán a cabo a razón de un ejercicio por sesión.

Una vez realizado el primer ejercicio los sucesivos anuncios del resto de ejercicios se publicarán en el Tablón digital de anuncios del Ayuntamiento, con un intervalo mínimo de 48 horas de antelación al inicio del ejercicio.

Primer ejercicio. Prueba de aptitud física.

Tiene por objeto comprobar, entre otros aspectos, las condiciones de fuerza, agilidad, rapidez y resistencia de las personas aspirantes. Consistirá en la superación de las pruebas físicas que figuran en el Anexo III 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 para todas las categorías.

Las pruebas físicas tienen que ser superadas globalmente, de acuerdo con el baremo y los méritos señalados en el anterior Anexo III. El resultado global de esta prueba debe otorgarse siempre y cuando el aspirante haya superado un mínimo de 4 de las pruebas parciales con una nota mínima de 5 o superior y que, en la otra prueba parcial, la nota sea 3 o superior.

La nota media de "Apto" se otorgará siempre que el resultado sea 5 o superior. Si es inferior a 5, será de "No Apto".

Las personas que acrediten el certificado en vigor de aptitud física de la EBAP según establece el artículo 165 del Decreto 40/2019, de 24 de mayo, están exentas de realizar la prueba de aptitud física. La validez de los certificados es de dos años a contar desde el día de la superación de las pruebas. La superación del Curso Básico de Policía Local tiene el mismo efecto que la obtención de este certificado y se contará desde la fecha de finalización del Curso Básico.

Segundo ejercicio. Prueba de conocimiento.

Esta prueba consta de dos fases y su valoración será el resultado de la suma de ambas fases. Cada fase tendrá un valor del 50% de la puntuación total de la prueba.

1ª Fase: consistirá en responder por escrito un cuestionario de **50 preguntas tipo test** con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una es correcta, propuesto por el tribunal calificador entre los 20 temas que figuran en el Anexo I. Las preguntas se pueden plantear en lengua catalana o castellana. Cada pregunta que se responda correctamente se valorará con 0,5 puntos. Las preguntas no resueltas no se valorarán. Las preguntas con respuesta errónea o si figura más de una respuesta se penalizará con un cuarto del valor asignado a la respuesta correcta.

La prueba se valorará de 0 a 25 puntos y se tiene que obtener un mínimo de 12,5 puntos para superarla.

La duración máxima de la prueba será de 2 horas.

Para efectuar la calificación del ejercicio se tiene que aplicar la fórmula siguiente:

$$Q = \frac{\{A-(E/4)\} \times 25}{P}$$

Q: resultado de la prueba

A: número de respuestas acertadas

E: número de respuestas erróneas

P: número de preguntas del ejercicio

2ª Fase: consiste en una prueba tipo test de **conocimiento del término municipal y de las ordenanzas municipales del Ayuntamiento de Santa Eulària des Riu.**

Para acceder a la información sobre conocimiento del término municipal y las ordenanzas se puede consultar el portal web del Ayuntamiento de Santa Eulària des Riu (www.santaaulalia.net).

Consiste en responder por escrito 25 preguntas de un cuestionario con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una es correcta. Las preguntas se pueden plantear en lengua catalana o castellana. Cada pregunta que se responda correctamente se valorará con 1 punto. Las



preguntas no resueltas no se valorarán. Las preguntas con respuesta errónea o si figura más de una respuesta se penalizará con un cuarto del valor asignado a la respuesta correcta.

La prueba se valorará de 0 a 25 puntos y se tiene que obtener un mínimo de 12,5 puntos para superarla.

La duración máxima de la prueba será de una hora.

Para efectuar la calificación del ejercicio de esta prueba se aplicará la fórmula siguiente:

$$Q = \frac{\{A - (E / 4)\} \times 25}{P}$$

Q: resultado de la prueba

A: número de respuestas acertadas

E: número de respuestas erróneas

P: número de preguntas del ejercicio

Tercer ejercicio: Pruebas psicotécnicas de aptitud y personalidad.

Esta prueba consistirá en la exploración psicotécnica para acreditar niveles de aptitudes así como en la exploración de la personalidad y actitudes de los aspirantes con la finalidad de determinar los perfiles generales y específicos que exige el ejercicio del puesto de trabajo policial.

Para la realización de esta prueba el tribunal calificador dispondrá de un profesional de la psicología que hará de asesor del tribunal calificador. La valoración de esta prueba es de 0 a 10 puntos y hay que obtener un mínimo de 5 para superarla. Quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan una puntuación igual o superior a 5.

Estarán exentas de realizar esta prueba las personas que acrediten que en los últimos tres años han superado una prueba igual a la exigida en este apartado. Tienen la condición de pruebas iguales a la exigida las realizadas por la Escuela Balear de Administración Pública para acceder al Curso Básico de Capacitación para la Policía Local, así como las realizadas por ayuntamientos dentro de los procesos selectivos que hayan convocado. La exención de realizar la prueba se tiene que acreditar con la certificación de la Escuela Balear de Administración Pública o del ayuntamiento que corresponda.

15. CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS.

El resultado de cada prueba de la fase oposición se publicará en el Tablón digital de anuncios. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de **tres días hábiles**, desde la publicación, para efectuar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su puntuación ante el Tribunal.

16. FASE DE CONCURSO.

Los méritos que el Tribunal calificador tiene que valorar en la fase de concurso, son los establecidos en el Anexo III de estas bases y se tienen que presentar conforme se establece en la base novena.

17. RELACIÓN DE APROBADOS.

Finalizado el procedimiento selectivo, el Tribunal calificador hará pública la lista provisional de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes, con indicación de las calificaciones obtenidas en cada una de las fases del concurso-oposición.

Todas las personas aspirantes dispondrán de un plazo de **tres días hábiles**, desde la publicación, para efectuar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su puntuación provisional ante el Tribunal.

El Tribunal tendrá un plazo de siete días para resolver las reclamaciones y, a continuación, publicará, en el tablón digital de anuncios, la lista definitiva de aprobados, por orden de puntuación, que no podrá contener un número de aprobados superior al de plazas vacantes ofertadas.

De acuerdo con la citada lista, el Tribunal calificador elevará a la Alcaldía, propuesta de nombramiento como funcionarios en prácticas de los aspirantes aprobados por orden de puntuación.



18. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Una vez publicada la lista de personas aprobadas con plaza en el tablón digital de anuncios del Ayuntamiento, las personas aspirantes que figuren disponen de un plazo de **veinte días hábiles** desde la fecha de publicación, para presentar los documentos que acrediten que cumplen los requisitos que exige la convocatoria y que no se hayan presentado anteriormente.

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

19. FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS.

Las personas aspirantes que superen el proceso selectivo y acrediten que cumplen los requisitos que exige la convocatoria serán nombradas personal funcionario en prácticas de la categoría de Policía Local. El periodo de prácticas tendrá una duración de seis meses.

Esta situación se debe mantener hasta que sean nombradas personal funcionario de carrera, si procede, o calificadas como no aptas.

Las personas aspirantes que no superen el periodo de prácticas según el procedimiento previsto perderán el derecho a ser nombrados funcionarios de carrera mediante resolución motivada de la Alcaldesa o Concejal delegado, a propuesta del órgano responsable del periodo de prácticas.

Si alguna persona aspirante es calificada como no apta en la fase de prácticas, o bien abandona las prácticas antes de su calificación o es expulsada, en la misma resolución se puede requerir a la siguiente que haya aprobado todas las pruebas, por orden de puntuación obtenida en el proceso selectivo para ser nombrada funcionario en prácticas.

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

20. VALORACIÓN DE LA FASE DE PRÁCTICAS.

Las prácticas tienen por objeto valorar la aptitud para ejercer las funciones propias de la categoría que corresponda. La evaluación de las prácticas se realizará según el procedimiento establecido en los artículos 180 y 182 del Decreto 40/2019, de 24 de mayo..

21. INCIDENCIAS.

El tribunal está facultado para resolver las dudas, discrepancias, peticiones y sugerencias que se originen durante el desarrollo del proceso de selección, y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo que no esté previsto en estas bases.

22. IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN.

Contra estas bases generales, la convocatoria, las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, los nombramientos como personal funcionario en prácticas, las resoluciones por las cuales se declara no superado el período de prácticas, y los nombramientos como personal funcionario de carrera, se podrá interponer los siguientes recursos:

- Recurso reposición, en vía administrativa, con carácter potestativo y previo al recurso contencioso-administrativo, ante la Alcaldía-Presidencia, en un plazo de un mes a partir de la publicación.
- Recurso contencioso-administrativo, en vía judicial, ante el Juzgado de lo contencioso administrativo, dentro del plazo de dos meses a partir del día siguiente a su publicación, o, en caso de que se haya hecho uso del recurso de reposición, dentro del plazo de dos meses a partir del día siguiente a la notificación de la resolución, si fuera expresa; o, si no se produce y notifica la resolución expresa, a partir del día siguiente al vencimiento del plazo que la Administración tiene para resolver (un mes).

Contra los actos de trámite del tribunal que deciden directamente o indirectamente el fondo del asunto, que determinen la imposibilidad de continuar en el proceso selectivo, que producen indefensión o perjuicio irreparable a los derechos e intereses legítimos, las personas interesadas pueden interponer recurso de alzada ante la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Santa Eulària des Riu, en el plazo de un mes a contar del día siguiente a la publicación, exposición en el tablón digital de anuncios o notificación individual.

Contra los actos de trámite del tribunal no incluidos en el punto anterior, a lo largo del proceso selectivo, las personas aspirantes pueden formular todas las alegaciones que estimen pertinentes para que sean tomadas en consideración en el momento de hacer pública la puntuación final del proceso selectivo.

En cualquier momento, siempre antes de la presentación de las solicitudes por las personas aspirantes, la Alcaldía-Presidencia podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción de la resolución correspondiente.

En el resto de supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de las convocatorias, se estará en lo que prevén los artículos 106 y 107 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

23. BOLSA DE INTERINOS DERIVADA DEL PROCESO SELECTIVO.

Constitución de la bolsa.

Con carácter general, el personal funcionario interino se debe seleccionar mediante el procedimiento ordinario por el sistema de bolsas de personas aspirantes que hayan superado como mínimo la prueba de conocimientos tipo test en una convocatoria pública de selección.

La bolsa formada mediante el procedimiento ordinario es preferente sobre la formada mediante el procedimiento extraordinario.

Los aspirantes que hayan superado como mínimo la prueba de conocimientos tipo test pasarán a constituir una bolsa de trabajo de funcionarios interinos de la categoría a la que se refiere el proceso selectivo, y podrán ser requeridos siempre según el orden de puntuación obtenida en las pruebas, para cubrir las vacantes y/o necesidades que puedan surgir en el puesto de trabajo de la misma categoría.

La cobertura de los puestos de trabajo vacantes, en el momento de ir produciéndose, se realizará teniendo en cuenta el número de ejercicios superados y por orden estricto de puntuación, de mayor a menor. En caso de empate, se tiene que resolver teniendo en cuenta, sucesivamente, los criterios siguientes:

- a) Ser mujer, en caso de infrarrepresentación del sexo femenino en el cuerpo, la escala o la especialidad de que se trate, de acuerdo con el artículo 61 de la Ley 12/2006, de 20 de septiembre, para la mujer, según el cual se tiene que seleccionar la mujer, salvo si, considerando objetivamente todas las circunstancias concurrentes en los aspirantes de ambos sexos, existen motivos no discriminatorios para preferir al hombre, como por ejemplo los de los apartados c) o d).
- b) Acreditar más tiempo de servicios prestados como personal funcionario interino o de carrera en el Ayuntamiento de Santa Eulària des Riu.
- c) Ser mayor de 45 años.
- d) Tener mayores cargas familiares.
- e) Ser una mujer víctima de violencia de género.
- f) No haber sido objeto de remoción de un puesto de trabajo del mismo cuerpo, de la misma escala o especialidad.

Si persiste finalmente el empate, se iniciará el orden por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

La bolsa de interinos creada estará vigente hasta que sea sustituida por otra, a consecuencia de la realización de nuevas pruebas selectivas dentro de la misma categoría.

Cuando se hayan agotado estas bolsas, hasta que no se constituya una nueva bolsa por el procedimiento ordinario, se tienen que constituir bolsas por el procedimiento extraordinario de concurso, mediante una convocatoria pública, o bien acudir a la bolsa de la Consejería de Administraciones Públicas, competente en materia de coordinación de policías locales, si hay alguna creada.

Normas de funcionamiento.

Cuando se produzca alguno de los supuestos previstos en la normativa para nombrar a personal funcionario interino, se debe ofrecer un puesto a las personas incluidas en la bolsa que estén en la situación de disponible, de acuerdo con el orden de prelación.

Si hay más de un puesto para cubrir, se pueden hacer llamamientos colectivos simultáneos a tantas personas aspirantes en situación de disponible en la bolsa como se considere necesario para atender las peticiones de cobertura de puestos pendientes. En este caso, los puestos ofrecidos se adjudicarán por orden riguroso de prelación de las personas aspirantes de la bolsa que hayan manifestado que están conformes.

Se debe comunicar a la persona aspirante que corresponda el puesto y el plazo en que se tiene que presentar, que será como mínimo de tres días hábiles. Si la persona interesada no manifiesta su conformidad con el nombramiento en el plazo de un día hábil —o en el segundo día hábil siguiente si el llamamiento se hace en viernes— y su disposición a incorporarse en el plazo indicado por el servicio de gestión de personal del ayuntamiento, se entiende que renuncia.

Las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita deben ser excluidas de la correspondiente bolsa de trabajo, salvo que aleguen, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, que se tienen que justificar documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes:

- a) Estar en periodo de embarazo, de maternidad o de paternidad, de adopción o de acogimiento permanente o preadoptivo, incluido el periodo en que sea procedente la concesión de excedencia por cuidado de hijos e hijas por cualquiera de los supuestos anteriores.



- b) Prestar servicios como personal funcionario interino en otro municipio.
- c) Prestar servicios como personal funcionario de carrera en otro municipio y no poder acogerse, en aplicación de la normativa, a la situación de excedencia voluntaria por incompatibilidad por prestación de servicios en el sector público.
- d) Sufrir enfermedad o incapacidad temporal.
- e) Estar, en el momento del llamamiento, ejerciendo funciones sindicales.
- f) Estar, en el momento del llamamiento, en la situación de servicios especiales.

Las personas interesadas están obligadas a comunicar por escrito al ayuntamiento la finalización de las situaciones relacionadas anteriormente en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca, con la correspondiente justificación. La falta de comunicación en el plazo establecido determina la exclusión de la bolsa.

La posterior renuncia de una persona funcionaria interina al puesto de trabajo que ocupa, así como el incumplimiento del deber de tomar posesión del puesto previamente aceptado, supone la exclusión de la bolsa de trabajo.

El personal funcionario interino procedente de la bolsa, cuando cese en el puesto de trabajo, salvo que sea a consecuencia de renuncia voluntaria, se tiene que incorporar automáticamente en la bolsa en el puesto que le corresponda de acuerdo con la puntuación obtenida en el momento en que se formó.

Situación de las personas aspirantes.

Las personas aspirantes que forman parte de la bolsa de trabajo, a efectos de ofrecerles un puesto de trabajo, están en situación de disponible o no disponible.

Están en la situación de no disponible las personas integrantes de la bolsa de trabajo que no hayan aceptado el puesto ofrecido porque se encuentren en alguna de las situaciones relacionadas anteriormente que evitan ser excluido de la bolsa.

Mientras la persona aspirante esté en la situación de no disponible en la bolsa, no se la llamará para ofrecerle un puesto de trabajo.

Están en situación de disponible el resto de personas aspirantes de la bolsa, con la consecuencia de que tienen que ser llamadas para ofrecerles un puesto de trabajo de acuerdo con su posición en la bolsa.

Las personas aspirantes que, a pesar de haber renunciado, aleguen y justifiquen alguna de las circunstancias previstas anteriormente que suponen la no exclusión de la bolsa de trabajo conservan la posición obtenida en la bolsa. No obstante, quedan en la situación de no disponible y no recibirán ninguna oferta más mientras se mantenga la circunstancia alegada, con la obligación de comunicar la finalización de las situaciones citadas.

ANEXO I

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. Los derechos fundamentales y las libertades públicas. Clasificación. La protección y la suspensión de los derechos y las libertades. El Defensor del Pueblo.
3. Las entidades locales: concepto y características. Clases de entidades locales y la legislación reguladora. El municipio: concepto y naturaleza jurídica. Elementos del municipio. La organización municipal. Competencias municipales. La potestad reglamentaria municipal. Concepto y clases. Límites y procedimiento de elaboración y aprobación.
4. 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. Objeto. Ámbito de aplicación. Estructura. Distribución de competencias. Competencias de los municipios en materia de seguridad vial. Conceptos básicos.
5. Real decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento general de circulación para la aplicación y el desarrollo del texto articulado de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, aprobado por el Real decreto legislativo 339/1990. Normas generales de comportamiento en la circulación.
6. Real decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento general de circulación para la aplicación y el desarrollo del texto articulado de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, aprobado por el Real decreto legislativo 339/1990. La circulación de vehículos.



7. Real decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento general de circulación para la aplicación y el desarrollo del texto articulado de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, aprobado por el Real decreto legislativo 339/1990. Otras normas de circulación.
8. Real decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento general de circulación para la aplicación y el desarrollo del texto articulado de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, aprobado por el Real decreto legislativo 339/1990. La señalización.
9. Real decreto 818/2009, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento general de conductores. Las autorizaciones administrativas para conducir.
10. Real decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento general de vehículos. Normas generales.
11. Real decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento general de vehículos. Autorizaciones de circulación de los vehículos.
12. 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.
13. El accidente de tráfico. Definición, tipo, causas y clases de accidentes. La actividad policial ante los accidentes de tráfico. El orden cronológico de las actuaciones.
14. 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. Uso del equipo básico de autodefensa y protección. Uniformidad y equipamiento. Normas de apariencia externa, presentación y uniformidad.
15. Ley orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de fuerzas y cuerpos de seguridad. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Características y funciones de las policías locales.
16. La policía local como policía judicial. La detención. Concepto. Derechos y garantías del detenido. El procedimiento del habeas corpus.
17. La Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Illes Balears. Principios generales. Cuerpos de policía local. Estructura y régimen de funcionamiento.
18. La Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Illes Balears. Principios generales del régimen estatutario. Régimen disciplinario.
19. Ley orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código penal. Delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico.
20. Ley orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código penal. Delitos contra la seguridad vial.

ANEXO II BAREMO DE MÉRITOS DE LA FASE CONCURSO

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

1. Valoración del curso de capacitación.

Valoración del curso de capacitación de la misma categoría a la que se accede.

Solo se valoran los cursos expedidos u homologados por la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) que estén en vigor. La valoración de la nota obtenida en el curso básico de capacitación para el acceso a la categoría de policía es el resultado de multiplicar la nota por un coeficiente de 0,8 hasta un máximo de 8 puntos.

2. Valoración de los servicios prestados.

Se valorarán los servicios prestados y reconocidos en la policía local del municipio donde se convoquen pruebas y en otros municipios de las Illes Balears. La valoración que se prevea para otros municipios no podrá ser inferior a la mitad de la prevista para el municipio donde se convoquen pruebas.

La puntuación máxima de este apartado es de 24 puntos, de acuerdo con los criterios siguientes:

- a) Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como policía local o turístico en el Ayuntamiento de Santa Eulària des Riu: 0,25 puntos por mes, hasta un máximo de 24 puntos.
- b) Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como policía local o turístico en otros municipios de las Illes Balears: 0,125 puntos por mes, hasta un máximo de 12 puntos.

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 realizados en el extranjero, se acreditará la homologación concedida por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes.

Se valorarán los títulos de nivel superior al exigido para el acceso a la plaza a la que se acceda. La valoración como mérito de un título implicará que no se valorará el de nivel inferior o el primer ciclo que sea imprescindible para su obtención, excepto los títulos de posgrado (máster y doctor), que se acumularán.

La puntuación máxima de este apartado es de 3 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: 0,07 puntos, hasta un máximo de 0,21 puntos.
- b) Por cada titulación académica de diplomatura universitaria, arquitectura técnica, ingeniería técnica o titulación declarada equivalente: 0,14 puntos, hasta un máximo de 0,42 puntos.
- c) Por cada titulación académica de grado universitario o grado de la enseñanza artística superior: 0,21 puntos, hasta un máximo de 0,63 puntos.
- d) Por cada licenciatura universitaria, arquitectura, ingeniería o titulación universitaria equivalente: 0,29 puntos, hasta un máximo de 0,87 puntos.
- e) Por cada máster oficial y otros estudios de posgrado oficial universitario: 0,04 puntos por cada 30 créditos ECTS, hasta un máximo de 0,24 puntos. Los estudios de grado con carga lectiva de 300 créditos ECTS, además de obtener los puntos del apartado c, obtendrán 0,07 puntos, de acuerdo en el artículo 12.10 del Real decreto 1393/2007, de 29 de octubre.
- f) Por cada título de doctor: 0,21 puntos, hasta un máximo de 0,63 puntos.

4. Valoración de los conocimientos de lenguas.

4.1. Conocimientos orales y escritos de lengua catalana.

Se valorarán los certificados expedidos por la EBAP, los expedidos u homologados por el órgano competente de la Consejería de Cultura, Participación y Deportes, y los que se declaren equivalentes o sean reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica vigente.

Se valorará solo un certificado, excepto en el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, en que la puntuación se acumulará a la del otro certificado que se aporte. En todo caso, solo se valorarán los certificados de nivel superior al exigido como requisito de ocupación de la plaza a la que se acceda. En caso de que se presenten dudas sobre la puntuación que se tenga que otorgar a algún certificado o sobre su validez, se podrá solicitar un informe a la Dirección General de Política Lingüística de la Consejería de Cultura, Participación y Deportes.

La puntuación máxima de este apartado es de 0,5 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Nivel C1 (antes nivel C) o equivalente: 0,20 puntos
- b) Nivel C2 (antes nivel D) o equivalente: 0,40 puntos
- c) Conocimientos de lenguaje administrativo (certificado E): 0,10 puntos

4.2. Conocimientos de otras lenguas.

Se valorarán los certificados acreditativos de los conocimientos de cualquier lengua oficial de otras comunidades autónomas o extranjeras, expedidos u homologados por escuelas oficiales de idiomas, escuelas de administración pública u otros certificados del Marco Común Europeo considerados equivalentes. Para una misma lengua solo se valorarán las titulaciones de nivel superior.

La puntuación máxima de este apartado es de 1 punto según los criterios que se indican en la siguiente tabla:



Niveles del Marco común europeo	EOI	Universidades, escuelas de administración pública y organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua, equivalentes a los niveles del Marco común europeo	Otros niveles EBAP	Puntuación
			1r curso de nivel inicial	0,02
			2º curso de nivel inicial	0,04
A1	0,07	0,06	1r curso de nivel elemental	0,06
A2	0,11	0,07	2º curso de nivel elemental	0,07
B1	0,15	0,11	1r curso de nivel medio	0,11
B1+	0,19	0,15	2º curso de nivel medio	0,15
B2	0,22	0,19	1r curso de nivel superior	0,19
B2+	0,26	0,22	2º curso de nivel superior	0,22
C1	0,30	0,26		
C2	0,33	0,30		

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

5. Valoración de los cursos de formación.

Se valorarán los cursos expedidos u homologados por la EBAP, las universidades, las escuelas universitarias y las entidades promotoras de formación continua, así como los impartidos en otros centros de formación oficiales de seguridad pública o cualquier administración pública, siempre que estén debidamente documentados y expedidos por la correspondiente entidad.

5.1. Formación relacionada con el área profesional.

Se valorarán, para cada puesto de trabajo, las acciones formativas que estén directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza a la que se acceda. Concretamente, solo se valorarán los cursos referidos a las áreas profesionales de policía, seguridad, emergencias y salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género y formación sanitaria relacionada con la profesión de policía local.

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

- Por cada certificado de asistencia: 0,0025 puntos por hora.
- Por cada certificado de aprovechamiento: 0,005 puntos por hora.
- 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.

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

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

No se debe valorar la formación que constituye una parte de los cursos de capacitación para acceder a cualquier categoría de las fuerzas o cuerpos de seguridad y la formación repetida, a menos que se haya hecho un cambio sustancial en el contenido.

5.2. Formación no relacionada con el área profesional.

La puntuación máxima de este apartado es de 1,5 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 consideren de interés general. En concreto, solo se valorarán para todas las categorías los cursos que estén relacionados con las áreas temáticas de la formación continua de la EBAP.

- Por cada certificado de asistencia: 0,0025 puntos por hora.
- Por cada certificado de aprovechamiento: 0,005 puntos por hora.





ANEXO III MODELO RELACIÓN DE MÉRITOS APORTADOS

ASPIRANTE (*Apellidos, nombre*):

NIF:

CURSO DE CAPACITACIÓN (*Indicar solo la nota*):

SERVICIOS PRESTADOS (*Indicar Ayuntamiento y meses completos*):

- En Ayuntamiento de Santa Eulària des Riu:
- En otros Ayuntamientos de las Illes Balears:

ESTUDIOS ACADÉMICOS OFICIALES (*Indicar titulación*):

CONOCIMIENTOS DE LENGUAS (*Indicar nivel y por quién ha sido expedido u homologado*):

- Conocimiento de lengua catalana:
- Conocimiento de otras lenguas:

CURSOS DE FORMACIÓN (*Indicar nombre del curso, nº de horas o créditos y por quién ha sido expedido u homologado*):

1. Acciones formativas relacionadas con el área profesional:

- a) De asistencia:
- b) De aprovechamiento:
- c) De impartición:

2. Acciones formativas NO relacionadas con el área profesional:

- a) De asistencia:
- b) De aprovechamiento:

Santa Eulària des Riu, 17 de diciembre de 2019

La Secretaria,
Catalina Macías Planells

