



Ajuntament de Llubí

BASES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN LA CONVOCATÒRIA PER CONSTITUIR UNA BORSA EXTRAORDINÀRIA D'ASPIRANTS PER PROVEIR, COM A FUNCIONARIS INTERINS, PLACES VACANTS DE POLICIA LOCAL DE L'AJUNTAMENT LLUBÍ

**Primera.- Objecte , procediment de selecció i normativa**

- 1.- La present convocatòria té per objecte la constitució d'una borsa extraordinària de treball de la categoria de Policia, amb caràcter de funcionaris interins per cobrir necessitats urgents de contractació a l'Ajuntament de Llubí.
- 2.- La selecció de les persones aspirants s'efectuarà mitjançant un concurs que consistirà en la valoració dels mèrits que detalla l'Annex 1 d'aquesta convocatòria
- 3.- S'aplicaran a aquestes proves selectives les presents bases, la Llei 4/2013, de 17 de juliol, de coordinació de les policies locals de les Illes Balears; el RDL 5/2015, de 30 d'octubre, per el que s'aprova el text refós de la llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears; el Decret 28/2015, de 30 d'abril, pel qual s'aprova el Reglament marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears; i les demés disposicions legals vigents.

**Segona.- Requisits i condicions de les persones aspirants**

Per participar en aquesta convocatòria, les persones interessades han de complir en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds els requisits següents:

- 1.- Tenir la nacionalitat espanyola.
- 2.- Tenir 18 anys complerts.
- 3.- Estar en possessió del diploma d'aptitud del curs de formació de la categoria de policia expedit per l' EBAP i en plena validesa.  
Per ser nomenat funcionari interí en la categoria de policia local és necessari haver superat la part teòrica del curs de formació bàsica de l'Escola Balear d'Administració Pública, (tenen la consideració *de part teòrica*, totes les assignatures del curs de formació bàsica de l'Escola Balear d'Administració Pública, que han de ser superades), i haver superat la prova psicotècnica a què fa referència l'article 66.3 del Decret 28/2015 de 30 d'abril (en vigor i acreditat per: l'Escola Balear d'Administracions Públiques en el cas de no haver superat el termini de cinc anys des de la finalització del curs bàsic, qualsevol ajuntament de les Illes Balears o psicòleg col·legiat).
- 4.- Estar en possessió del títol de Batxillerat, Tècnic o equivalent, 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.
- 5.- No patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic, descrits en l'annex 5 (quadre d'exclusions mèdiques) del Decret 28/2015, de 30 d'abril, pel qual s'aprova el Reglament marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears.
- 6.- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració Pública, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per plaça o càrrecs públics per resolució judicial.
- 7.- No tenir antecedents penals per delictes dolosos.
- 8.- Compromís de portar armes i, si escau, utilitzar-les
- 9.- Estar en possessió del permisos de conducció de les classes A, B i BTP
- 10.- No estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.

11. - Acreditar el coneixement de la llengua catalana, mitjançant l'aportació del certificat de nivell B2 de coneixements o superior, de català, segons l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, pel qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut o un altre organisme reconegut a aquest efecte a la legislació vigent.

12.- Abans de prendre possessió de la plaça, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni realitza cap activitat al sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. Si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies comptats a partir del dia de la presa de possessió, per tal que la Corporació acordi la declaració de compatibilitat o d'incompatibilitat.

### **Tercera.- Presentació de sol·licituds**

1.- Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'han d'ajustar al model normalitzat de sol·licitud (annex 3) i es presentaran al Registre General de l'Ajuntament. El model normalitzat de sol·licituds es trobarà a disposició de les persones interessades, al Registre General d'aquest Ajuntament, i a la pàgina web [www.ajllubi.net](http://www.ajllubi.net), a partir de l'obertura del termini per a la seva presentació.

També podran presentar-se per les formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'Octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

2. El termini de presentació de sol·licituds és de 15 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria al Butlletí Oficial de les Illes Balears. Quan el darrer dia del termini sigui inhàbil, s'entén prorrogat al primer dia hàbil següent.

3. Juntament amb la sol·licitud emplenada adequadament, les persones aspirants han d'adjuntar:

a) Fotocòpia correctament compulsada del document nacional d'identitat en vigor i/o el resguard de la sol·licitud de renovació.

b) Fotocòpia correctament compulsada, del diploma d'aptitud del curs de formació bàsica, expedit per l' EBAP en plena validesa.

c) Fotocòpia correctament compulsada de la titulació exigida.

d) Declaració responsable de les persones aspirants que compleixen els requisits exigits a la base segona d'aquestes bases, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds.

El fet de constar a la llista d'admesos no implica el reconeixement que es compleixen els requisits als interessats per participar en aquesta convocatòria. Les persones que superin el procés selectiu, han de presentar la documentació acreditativa dels requisits generals que s'indiquen a la base segona, amb caràcter previ al seu nomenament.

e) Certificat de nivell B2 de coneixements de català o superior, segons l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, pel qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut o un altre organisme reconegut a aquest efecte a la legislació vigent.

f) La indicació d'una adreça electrònica i telèfons (fitxo i mòbil) als efectes de comunicació amb l'Ajuntament de Llubí.

g) La documentació acreditativa dels mèrits al·legats, en la forma establerta en la base cinquena d'aquesta convocatòria

h) Una relació dels mèrits aportats (model annex 4). Estructurada segons els sis blocs en que es divideix el barem de mèrits recollit a l'annex I d'aquestes bases.

### **Quarta.- Admissió de les persones aspirants**

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, s'ha de publicar en el termini màxim de deu dies hàbils, en el tauler d'anuncis de l'ajuntament i a la pàgina web municipal la resolució per la qual s'aprova la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses,

amb indicació del número de document nacional d'identitat. Als aspirants exclosos se'ls farà indicació de la causa d'exclusió.

Les persones aspirants excloses o omeses disposaran d'un termini de deu dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació esmentada, per esmenar el defecte o adjuntar el document que sigui preceptiu, i se'ls advertirà que es considerarà no presentada la sol·licitud si no es compleix el requeriment.

Una vegada finalitzat el termini al que fa referència el paràgraf anterior i esmenades, si escau, les sol·licituds, la Batlessa ha de dictar una resolució, en el termini màxim de deu dies hàbils, que aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses, amb indicació del número de document nacional d'identitat. Aquesta resolució s'ha de fer pública en els mateixos llocs indicats per a la resolució provisional.

### **Cinquena.- Acreditació dels mèrits**

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) Curs de capacitació: certificat en vigor de l'EBAP d'haver superat el curs de capacitació de la categoria a la qual s'opta.
- b) Serveis prestats: certificat expedit pels ajuntaments o administracions públiques corresponents.
- c) Estudis acadèmics oficials: còpia compulsada correctament del títol o del resguard acreditatiu (anvers i revers). En cas de presentació de títols d'estudis fets a l'estranger, s'ha d'acreditar l'homologació concedida pel Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.
- d) Coneixement de llengua catalana: certificats expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), expedits o homologats per l'òrgan competent de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats o reconeguts d'acord amb la normativa autonòmica vigent.
- e) 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 amb els nivells del Marc comú europeu.
- f) 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 plans de formació contínua.
- g) Reconeixements honorífics: certificats expedits per la conselleria competent en matèria de coordinació de les policies locals o l'ajuntament corresponent.

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

### **Sisena.- Òrgan de selecció**

1.- L'òrgan encarregat de la selecció és el Tribunal Qualificador que: es determinarà per resolució de Batlia de l'Ajuntament de Llubí. S'ha de publicar en el tauló d'anuncis o a la web corporativa, la composició del tribunal qualificador, abans de la publicació de la llista provisional d'admesos i exclosos.

2.- L'òrgan de selecció serà col·legiat i la seva composició s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es procurarà, així mateix, la paritat entre dona i home. La seva composició serà predominantment tècnica i els membres hauran d'estar en possessió de titulació o especialització igual o superior a la exigida per a l'accés a les places convocades.

3.- El personal d'elecció o de lliure designació política, els funcionaris interins i el personal eventual, no poden formar part dels òrgans de selecció. Tampoc no en poden formar part els representants dels empleats públics, sens perjudici de les funcions de vigilància i vetlla del bon desenvolupament del procediment selectiu. Els representants sindicals que participin en el

procediment selectiu, amb aquestes funcions de vigilància i vetlla, han d'estar acreditats i com a màxim pot haver-n'hi un per cada sindicat amb un màxim de quatre en cada procediment.

4.- La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar aquesta en representació o per compte de ningú.

5.- El Tribunal Qualificador estarà constituït per cinc membres, havent de designar-se el mateix nombre de suplents:

- a) President: designat per l'ajuntament convocant entre el personal funcionari de carrera d'experiència reconeguda.
- b) Vocals: un vocal proposat per la Direcció General, 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: designat per l'ajuntament convocant amb veu i vot.

6.- 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.

7.- El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, ni sense president/a ni secretari/a i les seves decisions s'adoptaran per majoria.

8.- Els membres del tribunal poden ser nomenat entre els membres de la Corporació convocant o entre el personal al servei de les Administracions Públiques.

9.- Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, i ho notificaran a l'autoritat convocant, quan hi concorri alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, de Règim Jurídic del sector públic.

10.- Les decisions adoptades pel tribunal es poden recórrer en les condicions que estableix l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú i de les Administracions Públiques.

11.- Són funcions del Tribunal Qualificador:

- a) Valorar els mèrits al·legats i acreditats per les persones aspirants, en la forma establertes en aquestes bases.
- b) Requerir, si escau, les persones aspirants que hagin acreditat en temps mèrits amb defectes formals, a l'efecte de la seva esmena, o quan necessiten un aclariment d'algun dels mèrits acreditats dins el termini, i en la forma escaient.
- c) Confeccionar una llista, per ordre de prelatió, de les persones que formen part de la borsa.
- d) Resoldre les reclamacions presentades, en el termini establert i en la forma escaient, per les persones aspirants.
- e) Elevar a la Batlessa la composició definitiva de la borsa.
- f) Expedir a petició dels aspirants, el corresponents justificants d'assistència.

12.- Els mèrits acreditats per les persones candidates s'han de valorar d'acord amb el barem que s'adjunta com a annex 1 i que s'estructura en sis blocs: curs bàsic de capacitació; serveis prestats; estudis acadèmics oficials; coneixements de llengües; cursos de formació; reconeixements honorífics.

13.- La puntuació màxima que poden assolir els mèrits al·legats és de 64,4 punts, d'acord amb el que s'estableix en els apartats de l'Annex 1, per a cada tipus de mèrit

#### **Setena. Publicació de les valoracions**

1. Una vegada conculsa la valoració dels mèrits, el Tribunal Qualificador publicarà en el tauler d'anuncis de l'ajuntament i a la pàgina web municipal una llista de les puntuacions obtingudes per les persones aspirants, (per blocs i total) amb indicació del número de document nacional d'identitat. Aquesta llista es publicarà per ordre de major a menor puntuació total.

2. Les persones aspirants disposen d'un termini de tres dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista, per al·legar les rectificacions pertinents sobre la valoració provisional del mèrits del concurs.

#### **Vuitena. Ordre de prelatió i desempats**

1. L'ordre de prelatió en la borsa serà determinat per la valoració obtinguda en la valoració dels mèrits.

2. Els empats es dirimiran atenent successivament els criteris següents:

- a) Temps de feina feta prèviament en la mateixa categoria.
- b) Més edat.
- c) Sorteig.

#### **Novena. Publicació de la borsa definitiva.**

1. El Tribunal Qualificador ha d'elaborar una llista definitiva de totes les persones aspirants que formin part de la borsa, per ordre de puntuació obtinguda, que ha d'elevat al Batlessa perquè en dicti la resolució que pertoqui.
2. La borsa s'ha de publicar en el tauler d'anuncis de l'ajuntament, al Butlletí Oficial de les Illes Balears i a la pàgina web de l'ajuntament, amb indicació de totes les persones integrants, l'ordre de prelatió i la puntuació obtinguda amb indicació del número de document nacional d'identitat
3. La borsa de personal funcionari interí té una vigència màxima de dos anys des de que es publica en el Bolletí Oficial de les Illes Balears. Una vegada hagi transcorregut aquest període de temps la borsa perd la vigència i no es pot reactivar.

#### **Desena. Adjudicació**

1. Quan es doni algun dels supòsits prevists a la normativa per nomenar un funcionari interí, s'ha d'oferir un lloc a les persones incloses en la borsa que estiguin en la situació de disponible, d'acord amb l'ordre de prelatió, sempre que compleixin els requisits que exigeix la relació de llocs de feina per ocupar-lo.
2. S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en el que cal que es presenti. La persona interessada ha de manifestar la seva conformitat en el termini d'un dia hàbil - o en el segon dia hàbil següent si la crida es fa en divendres - i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat pel servei de personal de l'ajuntament. Aquest termini ha de ser com a mínim de tres dies hàbils i com a màxim de quinze dies hàbils.

#### **Onzena. Renúncia i motius d'exclusió de la borsa.**

1. Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb la proposta de nomenament en el termini d'un dia hàbil - o en el segon dia hàbil següent si la crida es fa en divendres - i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat pel servei de personal de l'ajuntament, s'entén que renuncia a ocupar el lloc de feina.
2. A les persones aspirants que renunciïn de forma expressa o tàcita, se les ha d'excloure de la borsa de treball, llevat que al·leguin, en el termini establert per manifestar la seva conformitat, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment en els tres dies següents:
  - a) Estar en període d'embaràs, de maternitat o paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, la qual cosa inclou el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles pel qualsevol dels supòsits anteriors
  - b) Prestar servei com a funcionari interí de policia local en un altre municipi.
  - c) Patir malaltia o incapacitat temporal.

#### **Dotzena. Reincorporació a la borsa**

1. Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit a l'ajuntament la finalització de les situacions previstes en el punt 2 de la base onzena, en un termini no superior a deu dies hàbils des de que es produeixi, amb la justificació corresponent. La manca de comunicació en el termini establert determina l'exclusió de la borsa.
2. El personal funcionari interí que cessi en el lloc de feina, llevat que sigui com a conseqüència de renúncia voluntària, s'incorpora automàticament a la borsa de la qual formi part en el lloc que li correspongui d'acord amb la puntuació obtinguda en el moment en què es va formar.

#### **Tretzena. Situació de les persones aspirants**

1. Estan en la situació de no disponible les persones integrants de la borsa de feina les persones que no hagin acceptat el lloc ofert per trobar-se en alguna de les situacions previstes al punt 2 de la base onzena.
2. Mentre la persona aspirant estigui en la situació de no disponible en la borsa, no serà cridada per oferir-li un lloc de feina.
3. Estan en situació de disponible la resta de persones aspirants de la borsa, amb la conseqüència que han de ser cridades per oferir-los un lloc de feina d'acord amb la seva posició en la borsa.

#### **Catorzena. Comunicacions**

1. Les comunicacions entre l'ajuntament convocant i els aspirants es practican mitjançant els telèfons i/o adreça electrònica aportades en el moment de la sol·licitud.
2. Als efectes que pertoqui, l'ajuntament convocant confeccionarà un registre de comunicacions sobre l'adjudicació, renúncia, reincorporació i exclusió dels aspirants que formin part de la borsa definitiva. Tot això, sense perjudici de conservar físicament els documents que acreditin tota comunicació.
3. Aquest registre haurà de precisar: l'emissor, el destinatari, l'assumpte, el mitjà de comunicació, la data i el resultat de cada comunicació. (model annex 5)
4. Les respostes i comunicacions dels aspirants que formin part de la borsa definitiva i que estiguin adreçades a l'ajuntament convocant, quedaran registrades d'acord al que recull l'anterior punt 2.

## **Annex 1**

### **Barem de mèrits**

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 del curs de capacitació**

Valoració del curs de capacitació de la mateixa categoria a la qual s'accedeix. Només es valoren els cursos expedits o homologats per l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) que estiguin en vigor. La valoració de la nota obtinguda en el curs bàsic de capacitació per a l'accés a la categoria de policia és el resultat de multiplicar-ne la nota per un coeficient de 0,8 fins a un màxim de 8 punts.

#### **2.- Valoració dels serveis prestats**

2.1 Concurs per a l'ingrés a la categoria de policia local, o policia en ajuntaments sense cos de policia local i del concurs de les borses extraordinàries d'interins per a aquesta categoria.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 12 punts, d'acord amb els criteris següents:

A) Per cada mes complet de serveis prestats i reconeguts com a policia local o turístic a les Illes Balears: 0,07 punts per mes, fins a un màxim de 8 punts.

b) Per cada mes complet de serveis prestats i reconeguts en altres categories, en els cossos o forces de seguretat estatals, policies locals d'altres comunitats autònomes, policies autonòmiques o exèrcit professional: 0,035 punts per mes, fins a un màxim de 4 punts.

#### **3.- Estudis acadèmics oficials**

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

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 a 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:

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: 0,5 punts, fins a un màxim d'1,5 punts.

Per cada titulació acadèmica de diplomatura universitària, arquitectura tècnica, enginyeria tècnica o titulació declarada equivalent: 1 punt, fins a un màxim de 3 punts.

Per cada titulació acadèmica de grau universitari o grau de l'ensenyament artístic superior: 1,5 punts, fins a un màxim de 4,5 punts.

Per cada llicenciatura universitària, arquitectura, enginyeria o titulació universitària equivalent: 2 punts, fins a un màxim de 6 punts.

Per cada màster oficial i altres estudis de postgrau oficial universitari: 0,25 punts per cada 30 crèdits ECTS, fins a un màxim de 1,5

punts. Els estudis de grau amb càrrega lectiva de 300 crèdits ECTS, a més d'obtenir els punts de l'apartat, obtindran c 0,5 punts, d'acord a l'article 12.10 del Reial decret 1393/2007, de 29 d'octubre.

Per a cada títol de doctor: 1,5 punts, fins a un màxim de 4,5 punts.

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 a 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, llevat del cas del títol de doctor, que se suma a la titulació corresponent, o que les titulacions corresponguin a branques acadèmiques distintes.

#### 4.- Valoració dels coneixements de llengües

##### 4.1 Coneixements orals i escrits de llengua catalana

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

Nivell A2 (abans nivell A) o equivalent: 1 punt

Nivell B1: 1,25 punts

Nivell B2 (abans nivell B) o equivalent: 1,50 punts

Nivell C1 (abans nivell C) o equivalent: 1,75 punts

Nivell C2 (abans nivell D) o equivalent: 2 punts

Coneixements de llenguatge administratiu (certificat E): 0,50 punts

S'ha de valorar només el certificat que correspongui al nivell més alt aportat per la persona interessada (excepte en el cas que estar en possessió d'un determinat nivell de català sigui requisit per participar en el concurs, 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.

##### 4.2 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:

<i>Nivells del Marc comú europeu</i>	<i>EOI</i>	<i>Universitats, escoles d'administració pública i organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació contínua, equivalents als nivells del Marc comú europeu</i>	<i>Altres nivells EBAP</i>	<i>Puntuació</i>
			1r curs nivell inicial	0,10
			2n curs nivell inicial	0,20
A1	0,40	0,30	1r curs nivell elemental	0,30
A2	0,60	0,40	2n curs nivell elemental	0,40
B1	0,80	0,60	1r curs nivell mitjà	0,60
B1+	1	0,80	2n curs nivell mitja	0,80
B2	1,20	1	1r curs nivell superior	1
B2+	1,40	1,20	2n curs nivell superior	1,20
C1	1,60	1,40		
C2	1,80	1,60		

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 plans de formació contínua.

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 els plans de formació contínua. 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 es valoren.

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.

#### 5.1 Formació relacionada amb l'àrea professional

##### 5.1.1 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 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 s'ha de valorar la formació que constitueix una part dels cursos de capacitació per accedir a qualsevol categoria de les forces o cossos de seguretat i la formació repetida, llevat que s'hagi fet un canvi substancial en el contingut.

##### 5.1.2 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: 1 punt

b) Títols propis de graduat universitari, relacionats amb les àrees de policia, seguretat, emergències, salvament, ciències forenses, criminologia, violència de gènere i formació sanitària, amb càrrega lectiva de, com a mínim, 180 crèdits ECTS: 0,75 punts per títol, fins a un màxim d'1,5 punts.

c) Màsters, experts i diplomes universitaris relacionats amb les àrees de policia, seguretat, emergències, salvament, ciències forenses, criminologia, violència de gènere i formació sanitària: 0,1 punts per crèdit ECTS, fins a un màxim d'1 punt. Els títols amb càrrega lectiva inferior a 30 crèdits ECTS no es valoren en aquest apartat.

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

##### 5.2.1 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 per hora

b) Per cada certificat d'assistència: 0,0025 punts per hora

##### 5.2.2 Formació universitària no oficial no relacionada

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 o formació

sanitària, amb càrrega lectiva de, com a mínim, 180 crèdits ECTS: 0,5 punts per títol, fins a un màxim d'1 punt.

b) Màsters, experts i diplomes universitaris sense relació amb les àrees de policia, seguretat, emergències, salvament, ciències forenses, criminologia, violència de gènere o formació sanitària: 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 aquest apartat.

#### **6.- Reconeixements honorífics**

Valoració dels reconeixements honorífics.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 3,5 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: 1 punt

b) Creu al mèrit policial amb distintiu verd de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: 0,5 punts

c) Creu al mèrit policial amb distintiu blanc de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears: 0,25 punts

d) Felicitacions públiques: 0,01 punts

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

Els reconeixements honorífics i les medalles lliurats per un ajuntament només s'han de valorar en els procediments per accedir a un lloc de treball d'aquest mateix ajuntament. En el supòsit de concessió d'una medalla de la Comunitat Autònoma i una altra de l'ajuntament corresponent pel mateix motiu només es pot valorar a l'efecte de concurs una de les dues.

**Annex 3**

<b>SOLICITANT</b>		
NOM I LLINATGES:		
DNI:		
ADREÇA:		
CODI POSTAL:	MUNICIPI:	ILLA:
PROVÍNCIA:	PAÍS:	
TELÈFON FITXO:	TELÈFON MOBIL:	
ADREÇA ELECTRÒNICA:		
Totes aquestes dades queden protegides en aplicació de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i de la normativa reglamentaria de desenvolupament.		

EXPOSA: Que havent estat publicada en el BOIB N<sup>o</sup>..... de data ..... de .....de 2017 la convocatòria per constituir una borsa extraordinària d'aspirants per proveir, com a funcionaris interins, places vacants de policia local de l'ajuntament de Llubí

SOL·LICITA: Que es tengui per presentada la present sol·licitud dins del termini concedit a l'efecte i sigui admès per prendre part en el concurs de mèrits per constituir aquesta borsa extraordinària d'aspirants.

Llubí, .....de 2017.

**DESTINATARI: BATLESSA DE L'AJUNTAMENT DE LLUBÍ**

## ANNEX 4

## RELACIÓ MERITS APORTATS

<b>CURS DE CAPACITACIÓ</b> (indicar nota)	-	
<b>SERVEIS PRESTATS</b> (indicar Ajuntament i mesos complets)	<b>Ajuntaments Illes Balears</b> - - - - -	<b>Cossos o forces de seguretat estatals, policies locals d'altres comunitats autònomes, policies autonòmiques o exèrcit professional</b> - -
<b>ESTUDIS ACADÈMICS OFICIALS</b> (indicar títol)	- - - -	
<b>CONEIXEMENTS LLENGÜES</b> (indicar idioma i nivell)	- - - -	
<b>CURSOS DE FORMACIÓ</b> (indicar títol i hores)	<b>Accions formatives relacionades amb l'àrea professional (indicar també la impartició)</b> - - - -	
	<b>Formació universitària no oficial relacionada amb les funcions del lloc de treball convocat</b> - - - -	
	<b>Accions formatives no relacionades amb l'àrea professional</b> - - - -	
	<b>Formació universitària no oficial no relacionada amb l'àrea professional</b> - - - -	
<b>RECONeixEMENTS HONORÍFICS</b> (indicar tipus de reconeixement i administració atorgant)	- - - -	

**ANNEX 5**

**REGISTRE DE COMUNICACIONS**

EMISSOR	DESTINATARI	ASSUMPTE	MITJA DE COMUNICACIÓ	DATA	RESULTAT

El que es fa públic per a general coneixement  
Llubí, ----- 2017

Magdalena Perelló Frontera