



Referència:	2026/3644T
Assumpte:	1 plaça Subinspector/a
RRHH I PERSONAL (JAG)	

## EDICTE

### **Aprovació de les bases i convocatòria de les proves selectives per cobrir com a funcionari de carrera una (1) plaça de Subinspector de policia local de l'Ajuntament de Lluçmajor, mitjançant el sistema de promoció interna**

Per Acord de la Junta de Govern del dia 27 de maig de 2026 s'han aprovat la convocatòria i les bases que han de regir les proves selectives per cobrir pel sistema de promoció interna , mitjançant concurs-oposició, amb caràcter de personal funcionari de carrera, una (1) plaça, corresponent a l'escala d'administració especial, subescala serveis especials, grup A, subgrup A2 de la categoria Subinspector de policia local, inclosa a l'Oferta d'Ocupació pública de l'any 2024 de l'Ajuntament de Lluçmajor, la part dispositiva de la qual és la següent:

**Primer.-** Aprovar la convocatòria del concurs oposició per cobrir, amb caràcter de personal funcionari de carrera, una (1) plaça, corresponent a l'escala d'administració especial, subescala serveis especials, grup A, subgrup A2 de la categoria Subinspector de policia local, inclosa a l'Oferta d'Ocupació pública de l'any 2024 de l'Ajuntament de Lluçmajor, mitjançant el sistema de promoció interna, així com publicar el seu text al Butlletí Oficial de les Illes Balears.

**Segon.-** Aprovar les bases que han de regir aquesta convocatòria i que s'adjunten com a annex I.

**Tercer.-** Fer públic el model de sol·licitud i declaració responsable per participar en aquest procés selectiu, que figura a l'annex II.

**Quart .-** Aprovar els programes de temes de la fase d'oposició de les proves selectives que figuren a l'annex III.

**Cinquè.-** Aprovar el barem de mèrits de la fase de concurs d'aquestes proves selectives que figura a l'annex IV.

**Sisè.-** Fer públic el model normalitzat de relació de mèrits al·legats per a la fase de concurs que figura a l'annex V.

**Setè.-** Publicar aquesta resolució en el butlletí oficial de les illes balears, i a la pàgina web de l'ajuntament de Lluçmajor.

**Vuitè.-** Publicar un extracte de les bases i la convocatòria en el butlletí oficial de l'estat.

**Novè.-** Acordar que el termini de presentació d'instàncies serà de vint dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

*Contra aquesta Resolució els interessats podran interposar un recurs potestatiu de reposició davant aquest Ajuntament, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació, de conformitat amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.*

*També podran interposar alternativament un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu amb seu a Palma, en el termini de dos mesos, de conformitat amb el que estableixen els articles 30, 112.3 i 114.1 c) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i 8, 10 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.*

*En cas d'optar per interposar el recurs de reposició, no es podrà interposar un recurs contenciós administratiu fins que s'hagi notificat la resolució expressa del recurs de reposició o hagi transcorregut un mes des de la seva interposició sense haver-ne rebut la notificació, data en què es podrà entendre desestimat per silenci administratiu.*

*Tot això sense perjudici que hi puguin interposar qualsevol altre recurs que estimin oportú.*

## **ANNEX I. BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATÒRIA PER A COBRIR EN PROPIETAT, PEL TORN PROMOCIÓ INTERNA, UNA (1) PLAÇA DE SUBINSPECTOR/A, DEL GRUP A, SUBGRUP A2, ENQUADRADA EN L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA SERVEIS ESPECIALS, CLASSE POLICIA LOCAL, CATEGORIA EXECUTIVA, SUBINSPECTOR, VACANT A LA PLANTILLA DE PERSONAL I INCLOSA EN L'OFERTA D'OCUPACIÓ PÚBLICA DE L'ANY 2024, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ**

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

La present convocatòria té per objecte regular el procés selectiu per a proveir, com a personal funcionari de carrera, una (1) plaça de subinspector/a de la policia local, vacant i dotada pressupostàriament, corresponent a l'Oferta d'Ocupació Pública de l'any 2024 (BOIB num. 147 de 9/11/2024) i pel sistema de promoció interna mitjançant concurs oposició.

La plaça es troba enquadrada en l'Escala d'Administració Especial de Serveis Especials, classe Subinspector/a de policia local, dotada amb el sou corresponent al subgrup A2 dels que preveu l'article 76 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de Empleat Públic, d'ara endavant TREBEP, en concordança amb el que disposa la seva disposició transitòria tercera.

A la present convocatòria no és d'aplicació la reserva de places que es preveu a la Disposició addicional tercera de la Llei 4/2013, de coordinació de les policies locals de les Illes Balears modificada per la Llei 11/2017, de 20 de desembre, ja que només es objecte de convocatòria una plaça vacant.

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, amb les modificacions posteriors efectuades; 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 amb les modificacions posteriors efectuades; 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 les places convocades, el nombre de places, l'ajuntament que els convoca, el sistema d'accés, el procediment selectiu, els mitjans d'impugnació i la data i número del *Butlletí Oficial de les Illes Balears* en què s'han publicat les bases.

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

## **SEGONA. Requisits dels aspirants**

2.1. A més dels que preveu la legislació bàsica per accedir a la funció pública, les persones 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, i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa, llevat que la normativa específica en determini una de diferent.

c) Estar en possessió del títol universitari de grau, diplomatura o equivalent, o, almenys, 180 crèdits de la càrrega lectiva global dels estudis de llicenciatura de què es tracti, segons el que disposa la disposició addicional primera del Reial decret 1272/2003, de 10 d'octubre, 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 Lluçmajor, en la categoria de oficial 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.

Aquest requisit s'ha d'acreditar mitjançant la presentació d'un certificat mèdic que acrediti l'aptitud per desenvolupar les funcions pròpies de la categoria a la qual s'accedeixi.

f) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les Administracions públiques o del òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari en què hagués estat separat o inhabilitat.

En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

- g) No tenir antecedents penals per delictes dolosos.
- h) Posseir els permisos de conducció de les classes A2 i B en vigor.
- 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 la taxa de 20 € pels drets d'examen dins del termini per presentar les sol·licituds, sense que es pugui abonar en un altre moment.

Quan la sol·licitud de participació en el procés selectiu no es presenti a les oficines d'assistència en matèria de registres de l'Ajuntament de Lluçmajor, l'aspirant haurà d'expedir una autoliquidació a través de la pàgina web de l'Ajuntament (<https://seu.llucmajor.org>); Tributs i pagaments; autoliquidacions; crear nova liquidació; expedició de documents; Assistència proves selecció personal. El document d'ingrés, en el concepte del qual ha de figurar clarament el nom de la persona aspirant, així com la plaça a la qual es presenta, s'ha d'aportar amb la instància i la resta de documentació.

Estaran exemptes del pagament de la taxa per drets d'examen les persones que compleixin alguna de les següents condicions:

- Tenir un grau de discapacitat igual o superior al 33% (s'haurà d'adjuntar la còpia autèntica del certificat acreditatiu de tal condició).
- Figurar com a demandants d'ocupació durant el termini, almenys, d'un mes anterior a la data de la convocatòria, i dins dit termini no haver rebutjat cap oferta d'ocupació adequada (s'haurà d'aportar la còpia autèntica del document que acrediti aquesta circumstància).
- Ser membre de família nombrosa (s'haurà d'aportar la còpia autèntica del document que ho acrediti).

2.2 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 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.

2.3 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. Relacions amb els participants**



D'acord amb l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, atès que es tracta d'un procediment de concurrència competitiva, es fixa la pàgina web de l'Ajuntament de Lluçmajor com a mitjà de comunicació de les publicacions que es derivin dels actes integrants d'aquest procediment selectiu i que hagin de ser notificades a les persones interessades, així com dels de qualsevol procediment que se'n derivi (incloent els anuncis de la interposició de qualsevol recurs en via administrativa o en via judicial i els tràmits d'audiència). En conseqüència, en lloc de notificar-se, aquests actes s'han de publicar a la pàgina web de l'Ajuntament de Lluçmajor, secció anuncis (<https://lluçmajor.org/treball/>).

Tot això sense perjudici que es publiquin al Butlletí Oficial de les Illes Balears els actes que les bases d'aquesta convocatòria determinin expressament que han de ser publicats. En tot cas, només tenen efectes jurídics les comunicacions enviades pels mitjans de publicació previstos en aquesta convocatòria.

D'acord amb el que s'estableix en la disposició addicional setena de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, quan sigui necessària la publicació d'actes a la pàgina web de l'Ajuntament de Lluçmajor o al Butlletí Oficial de les Illes Balears, els aspirants seran identificats amb nom, cognoms i quatre xifres numèriques aleatòries del document nacional d'identitat, número d'identitat d'estranger, passaport o documents equivalents.

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

4.1. Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'han d'ajustar al model normalitzat de sol·licitud (Annex II) i s'hauran d'adreçar a la Batlia i es presentaran al Registre General 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 (LPAC).

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 de l'Ajuntament de Lluçmajor, a partir de l'obertura del termini per a la seva presentació.

4.2. 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)*.

4.3. Juntament amb la sol·licitud emplenada adequadament, les persones aspirants han d'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. En aquesta sol·licitud els aspirants han de consignar les dades relatives al compliment dels requisits de participació i no han d'acreditar-les fins al termini que es regula a la base 12.
- 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 document que acrediti la nacionalitat.

L'Administració, d'ofici o a proposta de la persona que presideixi el tribunal, pot requerir de la persona sol·licitant l'aportació formal de la documentació substituïda per la declaració responsable en qualsevol fase del procediment selectiu, així com la veracitat de qualsevol

dels documents que s'hagin de aportar en aquest procés selectiu, i la persona interessada els ha de presentar. La inexactitud, la falsedat o l'omissió, de caràcter essencial, de qualsevol dada o informació que s'incorpori a la declaració responsable o la no presentació davant l'administració convocant de la documentació que, si escau, s'hagi requerit per acreditar el compliment del que s'ha declarat determina l'exclusió del procediment selectiu, sense perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives en què s'hagi pogut incórrer.

Tots aquells mèrits avaluable d'acord amb el barem establert a l'Annex IV de les presents bases, no s'han d'adjuntar a la sol·licitud, atès que només els han de presentar, mitjançant còpia original, aquelles persones que hagin superat la fase d'oposició.

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 o administrativa que constitueixen el fet imposable de la taxa no es realitzi.

4.4. El fet de figurar en la relació de persones admeses no perjudicarà que se'ls 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 a 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.

4.5. 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 al BOIB, tauler d'edictes de l'Ajuntament i el portal web d'aquesta institució ([www.llucmajor.org](http://www.llucmajor.org)), d'acord amb el que disposen les bases de la present convocatòria i la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Es fa constar que, en el cas que la persona interessada hagi posat en coneixement de l'Ajuntament dades de salut, n'autoritza expressament el tractament per al compliment de les finalitats anteriorment exposades.

Es disposa, en tot cas, dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes previstos en la legislació vigent i és responsable del fitxer l'Ajuntament de Lluçmajor.

4.6. Els aspirants quedaran vinculats a les dades que es facin constar en la seva sol·licitud. El domicili i telèfon que figurin en la mateixa es consideraran vàlids a l'efecte de notificacions, i serà responsabilitat exclusiva dels ASPIRANTS tant els errors descriptius, com la no comunicació durant el procés de selecció de qualsevol canvi en les dades de la sol·licitud.

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

4.8. 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.

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

5.1. Una vegada acabat el termini de presentació de sol·licituds, el titular de l'òrgan competent ha de dictar la resolució d'aprovació de la llista provisional de persones admeses i excloses, en el termini màxim d'un mes. Aquest termini podrà ser prorrogat per una sola vegada, per causes justificades i després de la prèvia resolució motivada.

A més de les persones admeses, la resolució contindrà la relació nominal de les persones excloses, amb indicació de la causa o causes d'inadmissió. Aquesta resolució es publicarà a la pàgina web de la corporació segons la base 3.

Les persones excloses expressament, així com les que no figurem en la relació d'admeses ni en la d'excloses, disposaran d'un termini únic i improrrogable de deu dies hàbils, comptats a partir del dia següent al de la publicació de la Resolució, per esmenar el defecte o defectes que hagin motivat la seva exclusió o la no inclusió expressa. En tot cas, amb la finalitat d'evitar errors i, si es produeixen, possibilitar l'esmena en el termini establert i en la forma adequada, les persones interessades han de comprovar no només que no figuren en la relació de persones excloses, sinó que, a més, consten a la relació pertinent de persones admeses.

Les persones aspirants que dins del termini assenyalat no corregeixin els defectes que justifiquin el seu dret a ser admeses, seran definitivament excloses del procés selectiu mitjançant la resolució per la qual s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses.

Els errors materials en la consignació de les dades personals s'han de rectificar d'ofici o a instància de la persona interessada en qualsevol moment del procés selectiu.

No serà esmenable l'abonament de les taxes després de la data de tancament del termini de presentació de sol·licituds.

Finalitzat el termini de correcció d'esmenes de les sol·licituds, es publicarà una resolució que declararà aprovada la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses, en el termini màxim d'un mes, que podrà ser prorrogat per causes justificades i després de la resolució prèvia motivada. En aquesta mateixa resolució es determinarà la composició del tribunal qualificador, i el lloc i la data de realització del primer exercici. Aquesta resolució es publicarà a la pàgina web de la corporació segons la base 3.

Si no es presenta cap reclamació, la relació provisional inicialment publicada es considerarà definitiva.

En qualsevol altre cas, resoltes les reclamacions i esmenes, es donarà publicitat a través de la pàgina web de la Corporació segons la base 3.

Si en qualsevol moment del procés selectiu el tribunal tingués coneixement que alguna de les persones aspirants no compleix un o més dels requisits exigits o que de la certificació acreditativa resultés que la seva sol·licitud pateix errors o falsedats, que impedirien el seu accés a les proves selectives convocades en els termes establerts en la convocatòria, haurà de proposar, amb audiència prèvia de la persona interessada, la seva exclusió de la

convocatòria a l'autoritat convocant, i comunicar, a efectes procedents, les inexactituds o les falsedats formulades per la persona aspirant a la sol·licitud d'admissió a l'oposició.

El fet de constar a la llista de persones admeses no implica el reconeixement a les persones interessades que compleixen els requisits per participar en aquesta convocatòria.

Devolució dels drets d'examen: d'acord amb l'article 62.3 de la Llei 11/1998, de 14 de desembre, no procedeix cap devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causes imputables a la persona interessada.

### **SISENA. El tribunal qualificador**

6.1. L'òrgan de selecció és col·legiat i la composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i s'ha de respectar el principi de representació equilibrada de dones i homes, excepte per raons fonamentades i objectivament motivades.

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

El personal d'elecció o de lliure designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual no poden formar part dels òrgans de selecció. Tampoc no en poden formar part les persones representants dels empleats públics, sens perjudici de les funcions de vigilància i vetlla del bon desenvolupament del procediment selectiu.

Les persones representants sindicals que participin en el procediment selectiu, amb aquestes funcions de vigilància i vetlla, han de pertànyer a organitzacions sindicals que tinguin la consideració de més representatives i que comptin amb més del 10 % de representants en l'àmbit del municipi de la convocatòria, amb un màxim d'un representant per cada sindicat amb el límit de quatre membres per cada procediment selectiu.

A aquests efectes, cada organització sindical, amb representació a la Mesa General de Negociació de Personal Funcionari de l'Ajuntament de Lluçmajor, podrà designar un representant i ho notificarà al departament de Recursos Humans amb antelació suficient a l'inici de les proves selectives, el qual ho comunicarà a la Presidència del Tribunal.

En cas de no haver comunicació prèvia a la Presidència del Tribunal es farà constar a l'acte de la prova corresponent i es facilitarà la seva funció de vigilància i vetlla.

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

El tribunal qualificador, que serà nomenat amb la resolució especificada a la base cinquena, estarà constituït de la següent manera:

- President: una persona funcionària de carrera en servei actiu de l'Ajuntament de Lluçmajor amb titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida a les persones aspirants.
- Secretari: una persona funcionària de carrera en servei actiu del mateix Subgrup o superior de l'Ajuntament de Lluçmajor.
- 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 entre personal funcionari del mateix subgrup o superior, en servei actiu, de

qualsevol administració (estatal, autonòmica, insular, o local) en el àmbit territorial de les Illes Balears i la Universitat de les Illes Balears.

La designació dels membres titulars del tribunal inclourà la dels corresponents suplents. El Tribunal qualificador té la consideració d'òrgan dependent de la seva autoritat.

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.

6.3. 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 al 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.

6.4. 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 puguin suscitar el procés selectiu.

6.5. Els membres del Tribunal estaran facultats per a resoldre les qüestions que puguin suscitar-se durant la realització de les proves, per a adoptar els acords necessaris que garanteixin el degut ordre en les mateixes, en tot el no previst en 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, aquest ho 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, votant en últim lloc, 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.

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

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

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

Una vegada finalitzat el procediment selectiu, es remetrà pel secretari/ària del Tribunal al Servei de Recursos Humans l'expedient, degudament ordenat i foliat, juntament amb tota la documentació de les proves realitzades.

6.7. Als efectes previstos al Reial decret 462/2002, de 24 de maig, relatiu a indemnitzacions per raó de servei, el Tribunal queda classificat amb la categoria de primera.

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

7.1 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 hi figuren a l'annex IV 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.

7.2 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 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.

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

8.1. 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.

**CALENDARI ORIENTATIU DE LES PROVES:** Un cop constituït el Tribunal, aquest fixarà i publicarà un calendari orientatiu amb les dates de realització dels exercicis obligatoris de la fase d'oposició, tenint en compte que el primer exercici se celebrarà en el tercer trimestre de 2026.

L'ordre d'actuació dels aspirants en els exercicis que no es puguin realitzar conjuntament s'iniciarà alfabèticament per 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, coincidint 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 es 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 als efectes del procés selectiu qualsevol derivada de la situació d'embaràs o lactància.

8.2. Una vegada iniciades les proves selectives, el Tribunal ha de publicar els anuncis als mitjans que figuren a la base 3 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 segons es preveu a la base 3, i les persones aspirants hi poden presentar per escrit en el Registre General de l'Ajuntament o en qualsevol altra de les formes que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, a partir del dia següent, observacions o reclamacions durant el termini de tres dies hàbils, que han de ser resoltes motivada 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 donar a conèixer als aspirants els criteris objectius i/o la motivació tècnica que s'hagi aplicat per a la correcció dels exercicis. Si l'aspirant ho sol·licita, s'ha de facilitar la vista dels exercicis i donar a l'opositor els criteris tècnics que s'hagin tingut en compte per a la correcció del seu exercici a la fi de que puguin conèixer les raons de la seva qualificació i exercir el seu dret de defensa.

Per a l'avaluació de cadascun dels exercicis, el tribunal comprovarà que la persona aspirant:

- Demuestra una preparació teòric-pràctica suficient, concretada en el coneixement de la norma, els conceptes i les institucions relacionades en el programa.
- Analitza correctament els problemes que es plantegen.
- Obté conclusions generals a partir dels seus diferents elements.

- Relaciona adequadament cada institut exposat amb altres punts del programa.
- Exposa els temes amb rigor, coherència, claredat, ordre i fluïdesa.
- Empra amb propietat i correcció jurídica termes i expressions.
- Dedica el temps adequat a cada institució.

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

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

#### **8.3.1. 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 de les presents 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 un mínim de 10 per superar-la.

El temps per efectuar aquest exercici serà de 120 minuts.

#### **8.3.2. Segona prova: Cas pràctic.**

Aquesta prova consisteix en resoldre dos casos pràctics, relacionats amb el temari que figura en l'Annex III 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 un mínim de 10 per superar-la.

El temps per efectuar aquest exercici serà de 120 minuts.

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

1. 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 cada categoria, i descartar l'existència de símptomes o indicadors compatibles amb alteracions psicopatològiques o de la personalitat.

Amb anterioritat a la realització de la tercera prova, el tribunal qualificador publicarà a la pàgina web de la corporació segons la base 3 els ítems, els trets de personalitat i les competències que es valoraran en la prova psicotècnica i de personalitat, així com el sistema de valoració.

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

A) La primera consisteix a respondre un o diversos tests d'aptitud intel·lectual. Es podrà fer, si escau, en una entrevista personal per tal de completar l'estudi. El resultat serà D'APTE O NO APTE. Quedaran eliminades les persones aspirants que no obtinguin una valoració D'APTE.

El temps de la prova, en cas d'estar acotada, serà informat abans de la prova.

B) La segona consisteix a respondre la prova o les proves per avaluar el conjunt de competències corresponents segons les funcions de cada categoria i 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 APTE O NO APTE. Quedaran eliminats els aspirants que no obtinguin la valoració D'APTE.

El temps de la prova, en cas d'estar acotada, serà informat abans de la prova. No obstant, sempre i quan el desconeixement del temps de la prova formi part de la mateixa prova, ja que com a comandaments poden estar sotmesos a estrès, no s'informarà del temps.

En tot cas, les proves i els instruments utilitzats per a l'avaluació han de comptar amb els requisits tècnics de fiabilitat i validesa propis de psicometria. Així mateix, els qüestionaris de personalitat han de disposar d'escales de desitjabilitat social o sinceritat que l'avaluador haurà de considerar.

### **NOVENA. 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 superat, 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 eliminatòris. La puntuació final de la fase d'oposició de cada aspirant serà el resultat de la suma de les puntuacions obtingudes en els exercicis eliminatòris. 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'n 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.

### **DESENA. 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 amb els 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 pla similar.
- 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'incorporin 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.

## **ONZENA. Relació d'aprovat**

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

Finalitzada per part del Tribunal la valoració dels mèrits aportats, es faran públiques, segons es preveu a la base 3, 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.

En cas d'empat, es resoldrà tenint en compte, successivament, els següents criteris:

- a. Tenir una puntuació més alta a la fase d'oposició
- b. Tenir una puntuació més alta en el segon exercici.
- c. Tenir una puntuació més alta en el primer exercici.
- d. Més puntuació a l'apartat d'experiència professional.
- e. Més puntuació a l'apartat de cursos i accions formatives.
- f. Més puntuació a l'apartat d'estudis acadèmics oficials.
- g. Més puntuació a l'apartat de coneixements de català.

### **11.2. 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 nomenades com a personal funcionari en pràctiques, per ordre de puntuació, i la publicarà a la pàgina web de l'ajuntament i al 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'aprovats 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 a la llista d'aprovats, als efectes prevists en la base 13.2.

A la llista d'aprovats 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'iniciï el termini per a la presentació de documents.

### **DOTZENA.- Presentació de documentació i nomenament funcionaris en pràctiques**

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

No requereixen presentació aquells documents que es trobin en poder de l'Ajuntament de Lluçmajor o se'n pugui comprovar la informació per tècniques telemàtiques segons es regula a 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 si 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 a ser nomenats funcionaris en pràctiques i quedaran sense efecte totes les actuacions anteriors relatives al seu nomenament.

12.2. 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 excepció ni 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.

### **TRETZENA. Personal funcionari en pràctiques**

13.1. 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 Lluçmajor, 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.

13.2. 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, perdran 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 a les persones aspirants que hagin aprovat totes les proves, per ordre de puntuació obtinguda en el procés selectiu per ser nomenats 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.

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

#### **14.1. 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 Polícies Locals de les Illes Balears, excepte en els supòsits en què la normativa d'aplicació excepció ni la realització d'aquest curs.

Les persones que acreditin haver superat el curs de capacitació de la categoria de subinspector/a 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 polícies locals dels Illes Balears i és modifica el Decret 55/2017, de 15 de desembre, del Fons de Seguretat Pública dels 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 comportarà 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 perdrà tots els drets al seu nomenament com a funcionari/a de carrera, declarant-se així mitjançant resolució motivada de l'òrgan municipal corresponent.

#### **14.2. Pràctiques en el municipi**

La fase de pràctiques al municipi amb el contingut que determini l'Ajuntament tindrà una durada de sis mesos. Es podrà compaginar la realització de la fase de pràctiques amb la realització del curs de capacitació.

La metodologia d'execució i la supervisió s'ajustarà al que s'estableix en la Resolució de la consellera d'Administracions Públiques i Modernització de 23 d'octubre de 2020 per la qual es determina la metodologia d'execució, supervisió i avaluació de les pràctiques en el municipi per a les distintes categories de policia local (BOIB, núm. 188 de 31 d'octubre de 2020).

L'avaluació de les pràctiques es durà a terme segons el que estableixen els articles del 180 al 182 del Decret 40/2019 i la Resolució de la consellera d'Administracions Públiques i Modernització de 23 d'octubre de 2020.

#### **14.3. 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.

#### **QUINZENA. Finalització del procés selectiu**

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

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

#### **SETZENA. IMPUGNACIÓ**

16.1. Contra aquestes bases, les convocatòries, les llistes definitives de persones admeses i excloses, esmenades les deficiències que les persones excloses presentin, els nomenaments com a funcionaris/àries en pràctiques, les resolucions per les quals es declara no superat el període de pràctiques, i els nomenaments com a funcionaris/àries de carrera, es podrà interposar, en via administrativa, recurs de reposició, amb caràcter potestatiu i previ al recurs contenciós-administratiu, davant l'Alcaldia-Presidència, en un termini d'un mes a partir de la publicació.

En via judicial, es podrà interposar recurs contenciós-administratiu davant el Jutjat d'aquest ordre jurisdiccional, dins el termini de dos mesos a partir del dia següent a 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 per a resoldre el de reposició (un mes) te l'Administració, 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 recurs d'alçada davant l'Alcaldia Presidència de l'Ajuntament de Lluçmajor, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis de la pàgina web de la Corporació o 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.

16.2. En qualsevol moment, sempre abans de la presentació de les sol·licituds per les persones aspirants, l'Alcaldia-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, s'estarà 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 DE SUBINSPECTOR/A DE LA POLICIA LOCAL DE L'AJUNTAMENT DE LLUCMAJOR 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

- a) Nivell de coneixements de llengua catalana:
- b) Nivell de Titulació acadèmica:

### PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ OBLIGADA

- a) 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.
- b) Còpia autèntica del DNI o document que acrediti la nacionalitat.

### DECLARACIÓ RESPONSABLE

El que subscriu/La que subscriu declara, sota la seva responsabilitat, a efectes de l'article 69 de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, que compleixo els requisits que exigeix la convocatòria referits sempre 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.

En concret, declar que:

- a) Compleixo els requisits de nacionalitat, edat, antiguitat requerida com a funcionari de carrera en categoria immediata inferior, titulació acadèmica i nivell de coneixement de la llengua catalana que es requereixen a la convocatòria per participar en aquest procés selectiu.



Ajuntament  
de **Lluçmajor**

b) Tinc les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que són necessàries per a l'exercici de les funcions de l'escala, subescala, classe, categoria i/o especialitat a què correspon el procés selectiu.

c) No he estat separat del servei de l'Administració local, autonòmica o estatal, ni dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estic inhabilitat de manera absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. Em comprometo a comunicar a l'autoritat convocant qualsevol canvi que es produeixi en aquest sentit en la meva situació personal.

Em comprometo a aportar la documentació per acreditar-ho en cas de ser requerit per l'Administració.

Don el meu consentiment perquè l'àrea de Recursos Humans de l'Ajuntament de Lluçmajor 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 sotasignat / la sotasignada 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 de subinspector/a de la Policia Local de l'Ajuntament de Lluçmajor.

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

Signatura

**SRA. BATLESSA DE L'AJUNTAMENT DE LLUCMAJOR**

### **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. La Corona. Les Corts Generals. El Govern i l'Administració. Les relacions entre les Corts Generals i el Govern. El poder judicial. Economia i Hisenda. L'organització territorial de l'Estat. El Tribunal Constitucional.

3. 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. 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.

4. Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears. Els municipis. Relacions interadministratives. Disposicions comunes a les entitats locals: reglaments, ordenances i bans.

5. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Els interessats en el procediment. Els actes administratius. La revisió dels actes en via administrativa.

6. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Principis de la potestat sancionadora. Responsabilitat patrimonial de les administracions públiques.

7. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014. Disposicions generals.

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. La senyalització.

9. Reial decret 818/2009, de 8 de maig, pel qual s'aprova el Reglament general de conductors. Les autoritzacions administratives per conduir.

10. Reial decret 2822/1998, de 23 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament general de vehicles. Autoritzacions de circulació dels vehicles.

11. Reial decret 2822/1998, de 23 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament general de vehicles. Annex II: definicions i categories dels vehicles.

12. 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.

13. Elaboració de dispositius de trànsit. Detecció del tipus d'incident per nivells de complexitat. Estudi previ per a l'elaboració de dispositius a la via pública. Elaboració de dispositius per a incidents previstos. Selecció d'agents per elaborar dispositius per a incidents imprevists.

14.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.

15.Llei 4/2013, de 17 de juliol, de coordinació de les policies locals de les Illes Balears. Règim disciplinari.

16.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. Uniformitat i equipament. Règim estatutari.

17.Llei orgànica 2/1986, de 13 de març, de forces i cossos de seguretat. Dels cossos i forces de seguretat. De les policies locals.

18.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*.

19.Reial decret de 14 de setembre de 1882 pel qual s'aprova la Llei d'enjudiciament criminal. La denúncia. De les persones a qui correspon l'exercici de les accions que neixen dels delictes i les faltes. De les actuacions de la Policia Judicial i del Ministeri Fiscal.

20.Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi penal. De la infracció penal. De les persones criminalment responsables dels delictes.

21.Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi penal. De les penes, les classes i efectes. De les formes substitutives de l'execució de les penes privatives de llibertat i de la llibertat condicional.

22.Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi penal. L'homicidi i les seves formes. Les lesions.

23.Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi penal. Delictes contra la llibertat. Delictes contra la intimitat, el dret a la pròpia imatge i la inviolabilitat del domicili.

24.Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi penal. Delictes contra el patrimoni i contra l'ordre socioeconòmic.

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 contra l'administració pública. Delictes contra l'Administració de justícia. Delictes comesos pels funcionaris públics contra les garanties constitucionals. Delictes relatius a l'exercici dels deures fonamentals i llibertats públiques.

28.Llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lació, accés i exercici d'activitats a les Illes Balears. Disposicions generals. Inspeccions.

29.Reial decret 137/1993, de 29 de gener, pel qual s'aprova el Reglament d'armes. Disposicions generals. Documentació de la titularitat de las armes. Llicències, autoritzacions

especials i targetes d'armes: llicències en general i targetes. Disposicions comunes sobre tinença i ús d'armes: disposicions generals.

30.Llei orgànica 4/2015, de 30 de març, de protecció de la seguretat ciutadana. Disposicions generals. Documentació i identificació personal.

31.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. Règim sancionador: subjectes responsables, òrgans competents i regles generals sobre les infraccions i l'aplicació de les sancions, infraccions i sancions.

32.Llei orgànica 5/2000, de 12 de gener, reguladora de la responsabilitat penal dels menors. De l'àmbit d'aplicació de la Llei. De les mesures. De la instrucció del procediment: regles generals.

33.Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. Preàmbul. Disposicions generals. Principis de protecció de dades. Drets de les persones. Disposicions aplicables a tractaments concrets: tractaments amb finalitats de videovigilància, tractament de dades relatives a infraccions i sancions administratives. Garantia dels drets digitals.

34.Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes. Exposició de motius. Disposicions generals. Polítiques públiques per a la promoció de la igualtat de gènere. Competències, funcions, organització institucional i finançament. Violència masclista.

35.La violència de gènere. Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere. Drets de les víctimes de violència de gènere. Tutela institucional. Tutela judicial: els jutjats de violència sobre la dona: competència.

36.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.

37.Polítiques públiques de seguretat. La policia com a institució. Conceptes clau. Disseny d'una política pública. La participació ciutadana en les polítiques públiques. Escenaris de presa de decisions. Models de presa de decisions. La implementació de les polítiques. L'avaluació de les polítiques. La metodologia de l'avaluació.

38.Àrea de qualitat. Orientació a les necessitats ciutadanes. Sistemes de qualitat aplicats a l'administració i a les policies locals. Processos de millora contínua. Mesurament de les policies locals i avaluació. Orientació cap als resultats.

39.Lideratge d'equips. Concepte i naturalesa del líder. El lideratge basat en l'acció. Teories del lideratge. El líder com a motivador.

40.La comunicació com a eina de feina. La comunicació eficaç en les organitzacions. El procés de comunicació interpersonal en els equips. Empatia i escolta activa. La comunicació assertiva. La comunicació no verbal. *Feedback* eficaç adreçat al canvi de conductes.

## **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 serveis prestats**

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

### **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 per any.
- b. Per cada any complet de serveis prestats i reconeguts com a personal de l'Administració pública en qualsevol altra categoria, lloc o destí, 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 per any.

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 acadèmics oficials**

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 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:

- 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 2 punts.
- b) Per cada titulació acadèmica de diplomatura universitària, arquitectura tècnica, enginyeria tècnica o titulació declarada equivalent: 2 punts, fins a un màxim de 4 punts.
- c) Per cada titulació acadèmica de grau universitari o grau de l'ensenyament artístic superior: 2 punts, fins a un màxim de 4 punts.
- 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 de 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 a l'article 12.10 del Reial decret 1393/2007, de 29 d'octubre.
- f) Per a cada títol de doctor: 1,5 punts, fins a un màxim de 3 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, o el primer cicle que sigui imprescindible per a la seva obtenció, 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 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 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: 1 punt
- b. Nivell B1: 1,25 punts
- c. Nivell B2 (abans nivell B) o equivalent: 1,50 punts
- d. Nivell C1 (abans nivell C) o equivalent: 1,75 punts
- e. Nivell C2 (abans nivell D) o equivalent: 2 punts
- f. Coneixements de llenguatge administratiu (certificat LA): 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 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.

#### 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:

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

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 efectuats dins el marc de l'acord de formació per a l'ocupació de les administracions públiques (AFEDAP) o pla similar.

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 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, 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:

- a. Per cada certificat d'aprofitament: 0,005 punts per hora.
- a. Per cada certificat d'assistència: 0,0025 punts per hora.
- a. 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.

### **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, 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'1,5 punts.

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'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, 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'1 punt.

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 aquest apartat.

## 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: 0,75 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 atorgades per la Comunitat Autònoma o pel Ple dels ajuntaments: 0,10 punts.

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 a 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 serveis prestats

Administració	Anys	Mesos

#### 2. Valoració de l'antiguitat

Administració	Anys	Mesos

#### 3. Valoració dels estudis acadèmics oficials

Titulació	Crèdits ECTS (si escau)

#### **4. Coneixements de llengües**

- 4.1 Coneixements orals i escrits de llengua catalana

--

- 4.2 Coneixements d'altres llengües

<b>Idioma</b>	<b>Nivell assolit</b>

#### **5. Valoració dels cursos de formació**

- 5.1 Formació relacionada amb l'àrea professional

<b>Acció formativa rebuda</b>	<b>Hores d'aprofitament</b>	<b>Hores d'assistència</b>

<b>Acció formativa impartida</b>	<b>Hores</b>

Formació universitària no oficial relacionada	Crèdits ECTS (si escau)

- 5.2 Formació no relacionada amb l'àrea professional

Acció formativa rebuda	Hores d'aprofitament	Hores d'assistència

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

## **6. Valoració dels reconeixements honorífics**

Tipus de condecoració i distinció al mèrit policial	Valoració

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

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

--	--

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

Signatura de la persona sol·licitant