



## DECRET DE BATLIA NÚM. 275 DE 09 DE SETEMBRE DE 2014

1. Atès el Conveni de col·laboració subscrit el 30 de març de 2012 entre l'Ajuntament i la Conselleria d'Administracions Públiques de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, que amb l'objectiu de millorar l'organització, dotació i actuacions de les policies locals, pretén reforçar les plantilles de policia local dels municipis per tal d'augmentar la seguretat pública.
2. Atès que en l'actualitat l'Ajuntament no disposa de cap borsa vigent de policies interins i turístics.
3. D'acord amb la Llei 4/2013, de 17 de juliol, de coordinació de les policies locals de les Illes Balears, la resta de normativa vigent que resulti d'aplicació i en exercici de les competències que m'atribueix la Llei de Bases de règim local, com a cap de personal de l'Ajuntament,

### HE RESOLT

1. Aprovar les bases generals que regiran el sistema de selecció per crear una borsa de policies locals interins i turístics.
2. Convocar concurs que servirà per constituir la borsa d'aspirants a policia interí i turístic, per tal poder cobrir, en el cas de que sorgeixi la necessitat, eventuais baixes o necessitats temporals i urgents de policies locals interins i turístic de l'Ajuntament d'Algaida.
3. Ordenar la publicació d'aquesta resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i a la pàgina web de l'Ajuntament d'Algaida.

Contra aquesta resolució, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant el Batle, en el termini d'un mes comptador des de l'endemà d'haver publicat la resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, d'acord amb els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. També es pot interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat contenciós administratiu de Palma en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà d'haver-se publicat, d'acord amb els articles 8.2 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Algaida, 9 de setembre de 2014

El Batle  
Francesc Miralles Mascaró



davant jo  
El Secretari



AJUNTAMENT D'ALGAIDA

## DECRET DE BATLIA NÚM. 275 DE 09 DE SETEMBRE DE 2014

1. Atès el Conveni de col·laboració subscrit el 30 de març de 2012 entre l'Ajuntament i la Conselleria d'Administracions Públiques de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, que amb l'objectiu de millorar l'organització, dotació i actuacions de les policies locals, pretén reforçar les plantilles de policia local dels municipis per tal d'augmentar la seguretat pública.
2. Atès que en l'actualitat l'Ajuntament no disposa de cap borsa vigent de policies interins i turístics.
3. D'acord amb la Llei 6/2005, de 3 de juny, de coordinació de policies locals, la resta de normativa vigent que resulti d'aplicació i en exercici de les competències que m'atribueix la Llei de Bases de règim local, com a cap de personal de l'Ajuntament,

### HE RESULT

1. Aprovar les bases generals que regiran el sistema de selecció per crear una borsa de policies locals interins i turístics.
2. Convocar concurs que servirà per constituir la borsa d'aspirants a policia interí i turístic, per tal poder cobrir, en el cas de que sorgeixi la necessitat, eventuais baixes o necessitats temporals i urgents de policies locals interins i turístic de l'Ajuntament d'Algaida.
3. Ordenar la publicació d'aquesta resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i a la pàgina web de l'Ajuntament d'Algaida.

Contra aquesta resolució, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant el Batle, en el termini d'un mes comptador des de l'endemà d'haver publicat la resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, d'acord amb els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. També es pot interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat contenciós administratiu de Palma en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà d'haver-se publicat, d'acord amb els articles 8.2 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Algaida, 9 de setembre de 2014

  
El Batle  
Francesc Miralles Mascaró



  
Vist i plau,  
El Secretari



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

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

1.-La present convocatòria té per objecte la constitució d'una borsa de treball de la categoria de Policia, amb caràcter de funcionaris interins per cobrir necessitats urgents de contractació a l'Ajuntament d'Algaída.

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; la Llei 7/2007, de 12 d'abril 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 72/1989, de 6 de juliol, de bases i exercicis per a l'ingrés en les diverses categories de la policia local de les Illes Balears (en la part vigent i sempre que no contradigui el que disposa la Llei 4/2013); el Decret 146/2001, de 21 de desembre, pel qual s'estableixen la formació, l'ingrés, la promoció i la mobilitat dels policies locals de la comunitat autònoma dels Illes Balears (en la part vigent i sempre que no contradigui el que disposa la Llei 4/2013); el Decret 69/2004, de 9 de juliol, pel qual es modifica la normativa reguladora dels policies locals de les Illes Balears en matèria d'organització, uniformitat, formació, ingrés, promoció i mobilitat; el Decret 67/2007, de 7 de juny, per el que s'aprova el Reglament marc de mesures urgents dels policies locals de les Illes Balears en tot el que no contradigui el que disposa la Llei 4/2013, de 17 de juliol, 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 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 en plena validesa.
- 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 II (quadre d'exclusions mèdiques) del Decret 70/1989, de 6 de juliol, d'establiment de les normes marc a què han d'ajustar-se els reglaments dels 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 A2, B i BPT
- 10.- No estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.
- 11.- Haver satisfet la taxa de serveis de selecció de personal prevista a la clàusula tercera 1.e.



12. - Acreditar el coneixement de la llengua catalana, mitjançant l'aportació del certificat de nivell B2 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.

13. 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.ajalghaida.net](http://www.ajalghaida.net), a partir de l'obertura del termini per a la seva presentació.

També podran presentar-se per les formes previstes a l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

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) Justificant bancari d'haver efectuat l'ingrés de 15 euros en concepte de drets per participar al procés selectiu. El pagament s'ha de fer mitjançant el model d'autoliquidació que s'adjunta a les bases publicades a la web municipal com **annex 2**. Una vegada emplenat l'annex 2, es pot fer el pagament a qualsevol oficina dels bancs col·laboradors que s'indiquen a l'autoliquidació. El justificant del pagament efectuat s'ha d'adjuntar necessàriament a la sol·licitud d'admissió a la convocatòria.

f) 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.

g) La indicació d'una adreça electrònica i un telèfon als efectes de comunicació amb l'Ajuntament d'Algaida.

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

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

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

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, el Batle ha de dictar una resolució, en el termini màxim de deu dies hàbils, que aprovarà la llista definitiva de persones admèses i excloses. Aquesta resolució s'ha de fer pública en els mateixos llocs indicats per a la resolució provisional.

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

1. Els mèrits al·legats per a les persones candidates s'han d'acreditar mitjançant la presentació de l'original o de la còpia correctament compulsada de la documentació següent:

- a) Curs bàsic de capacitatíó
  - Certificat dels cursos impartits per l'Escola balear d'Administració Pública
  - Serveis prestats a l'ajuntament d'Algaida, mitjançant un certificat emès per l'ajuntament.
  - Certificat de la Direcció General d'Interior (ISPIB) de no haver renunciat a cap nomenament anterior com a policia local o turístic en un altre municipi.
- b) Serveis prestats: certificat expedit pels corresponents ajuntaments.
- c) Antiguitat: certificat expedit pels corresponents ajuntaments.
- d) Estudis acadèmics oficials: còpia correctament compulsada del títol o del resguard acreditatiu (anvers i revers).
- e) Coneixements de llengües: certificats acreditatius dels coneixements de qualsevol llengua oficial d'altres comunitats autònomes o estrangera, expedits o homologats per escoles oficials d'idiomes o escoles d'administració pública.
- f) Cursos de formació: certificats d'aprofitament, certificat d'assistència i certificat d'impartició de cursos d'accions formatives.
- g) Reconeixements honorífics: certificat expedit per 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 del Batle de l'Ajuntament d'Algaida, publicant-se la seva composició abans de la publicació de la llista provisional d'admesos i exclosos.



AJUNTAMENT D'ALGAIDA

- 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.
- 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.
- 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. Haurà de comptar amb un president/a, un secretari/a que actuarà amb veu i vot i tres vocals. 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.
- 6.- 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.
- 7.- El President pot ser nomenat entre els membres de la Corporació convocant o entre el personal al servei de les Administracions Públiques.
- 8.- Entre els vocals figuraran un membre designat per la Direcció General competent en matèria de coordinació de policies locals de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears i el seu suplent i un altre designat per l'Escola Balear d'Administració Pública i el seu suplent.
- 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 28 de la Llei 30/1992, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i de Procediment Administratiu Comú.
- 10.- 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 prelación, 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 al Batle la composició definitiva de la borsa.
- 11.- 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 vuit blocs: curs bàsic de capacitat; serveis prestats; antiguitat; estudis acadèmics oficials; coneixements de llengües; cursos de formació; reconeixements honorífics i prova de coneixement del Terme Municipal d'Algaida..
- 12.- La puntuació màxima que poden assolir els mèrits al·legats es de 54 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 de l'ajuntament una llista de les puntuacions obtingudes



per les persones aspirants, 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 prelación i desempats**

1. L'ordre de prelación 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 Batlle perquè en dicti la resolució que pertochi.

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 prelación i la puntuació obtinguda.

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 prelación, 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 renúncia 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 a un altre cos de policia local



c) Patir malaltia o incapacitat temporal.

**Dotzena. Reincorporació a la borsa**

1. Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit a l'ajuntament l'acabament 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.

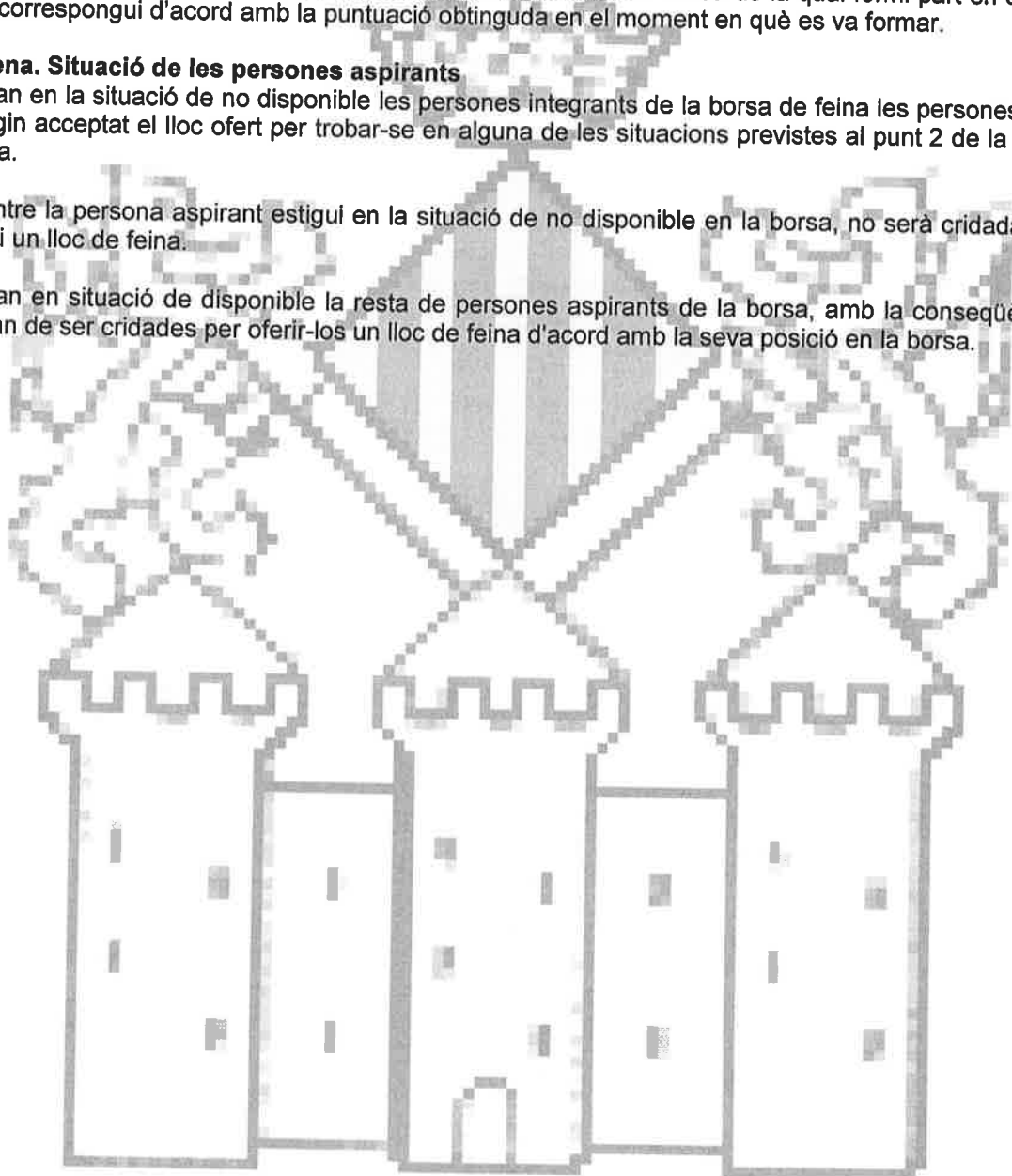
2. El personal funcionari interí que cessi en el lloc de feina, llevat que sigui com a conseqüència de renúncia voluntària, s'incorpora automàticament a la borsa de la qual formi part en el lloc que li correspongui d'acord amb la puntuació obtinguda en el moment en què es va formar.

**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.







## ANNEX 1 BAREM DE MÈRITS

### 1.- Valoració del curs bàsic de capacitació,

Només es valoraran els cursos expedits o homologats per l'EBAP, amb actualització inferior a tres anys. La valoració per la possessió del curs bàsic de capacitació serà el resultat de multiplicar-ne la nota per un determinat coeficient, fins a un màxim de 10 punts, d'acord amb els criteris que s'indiquen a continuació:

- a) Per ser funcionari interí en la data de finalització del termini per presentar la sol·licitud de participació, o bé haver prestat serveis com a policia turístic o auxiliar de policia turístic durant un període mínim de 5 mesos de manera continuada dins una temporada completa a l'Ajuntament d'Algaida, el coeficient multiplicador serà 1.
- b) Per als aspirants que no han renunciat a cap nomenament anterior com a policia local o turístic en un altre municipi, el coeficient multiplicador serà 0,75.
- c) Per als aspirants que hagin renunciat a un nomenament anterior com a policia local o turístic en un altre municipi, el coeficient multiplicador serà 0,50.

### 2.- Valoració dels serveis prestats.

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 de cossos o forces de la seguretat pública de l'Estat espanyol: 0,035 punts per mes, fins a un màxim de 4 punts.

La data de referència per a la valoració serà la de la finalització del termini per presentar la sol·licitud de participació.

### 3.- Antiguitat.

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

Per cada mes complet de serveis prestats i reconeguts en qualsevol categoria de funcionari de carrera: 0,2 punts per any.

La data de referència per a la valoració serà la de la finalització del termini per presentar la sol·licitud de participació.

### 4.- Estudis acadèmics oficials.

Per la possessió de titulacions acadèmiques oficials superiors a l'exigida 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. S'exceptua el cas en que les titulacions corresponguin a branques diferents.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 6 punts, d'acord amb els criteris següents:

- a) BUP, Batxillerat o equivalent: 2,5 punts.
- b) Per cada titulació de tècnic superior de formació professional, F.P. II o equivalent: 0,5 punts.
- c) Per cada titulació acadèmica de diplomatura universitària, arquitectura tècnica, enginyeria tècnica o equivalent: 3,5 punts.
- d) Per cada titulació acadèmica de llicenciatura universitària, arquitectura, enginyeria o equivalent: 5 punts.



e) Per cada títol de doctor: 1 punt.

Només es valorarà la possessió dels títols de nivell superior, a l'exigit per a l'accés 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 que les titulacions corresponguin a branques acadèmiques distintes. No obstant això, les puntuacions dels apartats a) i b) s'han d'acumular, com també les puntuacions dels apartats d) i e).

### **5.- Valoració dels coneixements de llengües.**

5.1. Coneixements orals i escrits de la llengua catalana.

Es valoraran els certificats expedits per l'EBAP, els expedits o homologats per la Direcció General de Política Lingüística, els expedits per l'Escola Oficial d'Idiomes, i també els certificats reconeguts d'acord amb la normativa autonòmica, fins a una puntuació màxima de 2 punts:

- a) Coneixements mitjans (certificat C1): 1,50 punts.
- b) Coneixements superiors (certificat C2): 1,75 punts.
- c) Coneixements de llenguatge administratiu (certificat E): 0,25 punts.

Es valorarà només un certificat, excepte en el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, en què la puntuació s'acumularà a la de l'altre certificat que s'aporti.

5.2. Coneixements d'altres llengües.

Es valoraran els certificats acreditatius dels coneixements de qualsevol llengua oficial d'altres comunitats autònomes o estrangera, expedits o homologats per escoles oficials d'idiomes o escoles d'administració pública, fins a un màxim de 4 punts, d'acord amb els criteris de puntuació que s'indiquen a continuació:

- a) Primer curs de l'escola oficial d'idiomes o nivell inicial de l'EBAP: 1 punt.
- b) Segon curs de l'escola oficial d'idiomes o nivell elemental de l'EBAP: 1,25 punts.
- c) Tercer curs de l'escola oficial d'idiomes o nivell mitjà de l'EBAP: 1,50 punts.
- d) Quart curs de l'escola oficial d'idiomes: 1,75 punts.
- e) Cinquè curs de l'escola oficial d'idiomes: 2 punts.

Per una mateixa llengua només es valoraran les titulacions de nivell superior.

### **6.- Valoració dels cursos de formació.**

Només es valoraran els cursos expedits o homologats per l'EBAP, per les universitats, escoles universitàries i entitats promotores de formació contínua, com també els impartits en altres centres de formació oficials de seguretat pública o qualsevol administració pública, sempre que estiguin degudament documentats i expedits per l'entitat.

En el cas que es presentin dubtes sobre la puntuació que s'ha d'atorgar a algun certificat o sobre la seva validesa, es podrà sol·licitar un informe a l'Institut d'Estudis Baleàrics.

6.1. Formació relacionada amb l'àrea professional.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 4,5 punts. Es valoraran, 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 valoraran els cursos referits a les àrees professionals de policia, seguretat, emergències i salvament, d'acord amb els criteris que s'indiquen a continuació:

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

6.2. Formació no relacionada amb l'àrea professional.



AJUNTAMENT D'ALGAIDA

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 2 punts, amb la puntuació que s'indica a continuació:

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

**7.- Valoració dels reconeixements honorífics.**

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 3,5 punts, d'acord amb els criteris següents:

- a) Per cada medalla al mèrit policial prevista per la normativa:
  - 2 punts per cada medalla amb distintiu blau.
  - 1 punt si el distintiu és blanc.
  - 0,5 punts si el distintiu és verd.
- b) Per cada felicitació lliurada pel Ple o la Junta de Govern de l'Ajuntament: 0,35 punts.
- c) Per cada felicitació lliurada per la batllia: 0,25 punts.

S'ha d'acreditar mitjançant un certificat expedit per l'ajuntament corresponent.

**8.- Altres mèrits que ha de determinar la Corporació.**

Prova de coneixement del Terme Municipal d'Algaida (història, serveis, carrers, llocs de interès, camins, etc...) que consistirà en 20 preguntes tipus test amb tres opcions per resposta i amb una sola correcte. Les respostes errònies no descompten de la nota final.

Aquesta prova es realitzarà dins els 30 dies hàbils següents a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i serà proposada pels membres del Tribunal. La data i lloc de celebració de la prova es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la web municipal. Puntuació màxima: 6 punts.

**Els empats es dirimiran atenent successivament els criteris següents:**

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



AJUNTAMENT D'ALGAIDA

**ANNEX 2  
MODEL DE PAGAMENT**

<b>BORSÍ POLICIES INTERINS I TURÍSTICS AUTOLIQUIDACIÓ</b>		<b>any:</b>	<b>2014</b>
<b>DADES PERSONALS</b>			
llinatges i nom (o raó social)		nif (o cif)	
<b>DOMICILI A EFECTES DE NOTIFICACIONS</b>			
carrer i número		cp i població	
<b>OBJECTE D'AUTOLIQUIDACIÓ</b>			
Pagament dels drets per participar a les proves selectives per constituir una borsa de policies interins i turístics 2014			
<b>IMPORT AUTOLIQUIDACIÓ</b>			
<b>QUINZE EUROS (15 €)</b>			
<b>Algaida</b>		<b>firma</b>	
<b>Data</b> _ / _ /2014			
<b>Banca March</b>		<b>0061- 0117- 73- 0076540182</b>	
<b>La Caixa</b>		<b>2100- 0103- 35- 0200002599</b>	
<b>Sa Nostra</b>		<b>2051- 0172- 59- 1009872222</b>	
<b>Santander CH</b>		<b>0049- 3183- 17- 1110002380</b>	
<b>Validació bancària: Informàtica o Manual (amb data i segell)</b>			



AJUNTAMENT D'ALGAIDA

**ANNEX 3  
MODEL SOL·LICITUD**

<b>SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LA CONVOCATÒRIA D'UN CONCURS PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE POLICES LOCALS INTERINS I TURISTICS</b>			
<b>DADES PERSONALS</b>			
DNI	1ER LLINATGE	2N LLINATGE	NOM
DATA NAIXEMENT	SEXE	DIRECCIÓ (tipus i nom via, núm. i pis)	CODI POSTAL
	Home Dona		
MUNICIPI	PROVINCIA	TELÈFONS CONTACTE	ADREÇA ELECTRÒNICA
		Fix Mòbil	
<b>REQUISITS CONEIXEMENT DE LLENGUA CATALANA</b>			
Acreditat certificat nivell B (coneixements orals de català)			
Necessit prova prèvia de valoració de coneixements de català			
<b>ALTRE DOCUMENTACIÓ QUE S'ACOMPANYA A AQUESTA SOL·LICITUD</b>			
Justificant bancari acreditatiu del pagament dels drets de participació en el concurs			
Fotocòpia del document nacional d'identitat.			
Relació de mèrits			
<b>COMPROMISOS</b>			
Sol·licit ser admès/esà a les proves selectives a què es refereix aquesta instància, declar que són certes les dades que s'hi consignen i que complec les condicions exigides per a l'ingrés i les que preveu especialment la convocatòria esmentada, em compromet a provar documentalment totes les dades que consten a aquesta sol·licitud i don el meu consentiment perquè l'Administració tracti les meves dades personals, a l'efecte derivat d'aquesta convocatòria.			

Algaida, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014

Signat

**INSTRUCCIONS PER A LA PERSONA INTERESSADA**

**INSTRUCCIONS GENERALS**

- Heu d'escriure a màquina o amb un bolígraf damunt una superfície dura, utilitzant majúscules de tipus d'impremta.
- Assegurau-vos que les dades són clarament llegibles.
- Evitau doblegar el paper i fer-hi correccions, esmenes o ratllades.
- No us oblideu de signar l'imprès.
- Hi heu d'adjuntar el resguard acreditatiu del pagament, la fotocòpia del DNI i la relació de mèrits. L'incompliment de les dues darreres instruccions determinarà l'exclusió de l'aspirant.

**AJUNTAMENT D'ALGAIDA. Carrer del Rei, 6. (07210)**  
**www.ajalgaida.net**

De conformitat amb la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, us informam que les vostres dades personals recollides s'incorporaran, per tractar-les, al fitxer automatitzat de gestió d'oposicions de la Conselleria d'Administracions Públiques. D'acord amb el que preveu la Llei esmentada, podeu exercitar els drets d'accés, de rectificació, d'oposició i de cancel·lació de dades adreçant un escrit a la Secretaria de l'Ajuntament d'Algaida.