



Ajuntament de Bunyola
Illes Balears

Resolució de la Regidora de funció pública, benestar comunitari i igualtat núm. 2023-0272, de data 29 de març de 2023, de l'Ajuntament de Bunyola, per la qual s'aproven les bases i la convocatòria del Procés selectiu de la plaça d'Oficial de la Policia Local en comissió de serveis restringida al personal del mateix Ajuntament

La Sra. Mercè Bujosa Estarellas, en la seva condició de Regidora de funció pública, benestar comunitari i igualtat de la Corporació Local, FA SABER

Que, aprovades per resolució de la Regidora de funció pública, benestar comunitari i igualtat núm. 2023-0272, de data 29 de març de 2023, les bases i la convocatòria del Procés selectiu de la plaça d'Oficial de la Policia Local en comissió de serveis restringida al personal del mateix Ajuntament, s'obre el termini de presentació de sol·licituds, que serà de SET (7) dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació del present Anunci en el tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament.

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria.

Els successius anuncis de la present convocatòria, quan procedeixin de conformitat amb el que es disposa en les bases, es publicaran en la Seu electrònica o en el tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament o en la web.

El que es publica per a general coneixement i efectes

(Signat electrònicament: 29 de març de 2023)

La regidora de Funció Pública, Benestar Comunitari i Igualtat
Mercè Bujosa Estarellas
(Delegació de firma per Decret núm.2019-304)





Bases i convocatòria per proveir, mitjançant el sistema de comissió de serveis restringida de caràcter voluntari, el lloc de treball de Oficial de Policia pertanyent a l'Ajuntament de Bunyola.

1. Objecte de la convocatòria

L'objecte de la convocatòria és proveir mitjançant comissió de serveis de caràcter voluntari el lloc de treball de Oficial de Policia, vacant de manera definitiva amb dotació pressupostària en la plantilla orgànica de l'Ajuntament de Bunyola d'acord amb l'article 192 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 i es modifica el Decret 55/2017, de 15 de desembre, del Fons de Seguretat Pública de les Illes Balears.

2. Característiques de lloc de treball

El lloc de treball convocat té les següents característiques: Les funcions pròpies de l'Oficial de Policia.

3. Durada

La durada de la comissió de serveis serà per un període de dotze mesos, sense perjudici que es pot prorrogar per un termini màxim de dos anys. La comissió de serveis té caràcter temporal i finalitza quan el lloc de treball es proveeix amb caràcter definitiu o si la persona titular retorna. En tot cas, finalitza pel transcurs del temps per al que es va concedir.

4. Publicitat

Aquesta convocatòria es publica en el tauler d'anuncis de l'ajuntament en la Seu Electrònica de l'Ajuntament i en la web de l'Ajuntament.

5. Requisits dels aspirants

Els aspirants a cobrir la plaça de Oficial de Policia, hauran de reunir els següents requisits a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds:

a) Ser funcionari de carrera del mateix grup i escala de l'Ajuntament de Bunyola, en situació administrativa de servei actiu. Quan el funcionari sigui d'una categoria inferior a la del lloc de treball convocat es requereix tenir una antiguitat mínima de dos anys com a funcionari de carrera.

b) Complir els següents requisits:

- Els requisits són els que s'estableixen a l'article 32 de la Llei 4/2013, de 17 de juliol, modificada per la Llei 11/2017, de 20 de desembre.
- Els permisos de conducció són els A2 i B.
- El nivell de català exigut és el nivell B2.
- 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.

6. Sol·licituds i termini de presentació

Les sol·licituds de participació en la convocatòria, juntament amb la documentació que





correspongui, s'han de presentar en el registre d'entrada de l'Ajuntament de Bunyola o en qualsevol de les formes que preveu la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. El model de sol·licitud a utilitzar per part dels aspirants s'ajustaran al model normalitzat de sol·licitud (ANNEX I).

Els mèrits que s'indiquin segons el model normalitzat (ANNEX II) s'han d'acreditar 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.

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.

El termini de presentació de sol·licituds és de 7 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la Seu Electrònica de l'Ajuntament.

7. Barem de mèrits i valoració

La proposta de nomenament es farà a favor de la persona aspirant que tenguin més puntuació, segons el barem de mèrits següent:

Antiguitat (màxim de 20 punts): S'ha de valorar l'antiguitat que es tenguin reconeguda com a personal funcionari, en qualsevol categoria d'un cos de policia local, com a policia en un ajuntament que no hagi constituït cos de policia local o com a policia auxiliar.

0,15 punts per mes treballa.

Cursos i accions formatives (màxim de 8 punts): S'han de valorar els cursos i les accions formatives següents: Els diplomes o els 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 tenguin la condició de concertats o homologats per l'EBAP, els cursos d'interès policial manifest superats en universitats en l'àmbit de la Unió Europea o en altres administracions públiques de l'Estat espanyol amb centres de formació acreditats i els plans de formació contínua, amb un certificat que acrediti que s'han superat amb aprofitament o, si escau, amb certificat d'assistència, que estiguin directament relacionats amb les funcions del lloc de treball que s'hagi de cobrir. A aquest efecte, es consideren directament relacionats amb les funcions de qualsevol lloc de treball 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. Els cursos o les accions formatives de contingut idèntic només es poden valorar una vegada. En aquest cas, s'ha de valorar l'acció formativa amb més hores de durada. No han de ser objecte de valoració els cursos que s'exigeixin com a requisit específic del lloc de treball convocat.

Si el certificat acreditatiu del curs indica crèdits, es valorarà a raó de 25 hores per cada crèdit ECTS.





Ajuntament de Bunyola

Illes Balears

Els cursos amb aprofitament o impartits es valoraran a raó de 0,02 punts per hora.

Els cursos amb assistència es valoraran a raó de 0,01 punts per hora.

Coneixements de llengua catalana (màxim de 3 punts).

- Nivell C1 o equivalència reconeguda: 2,50 punts
- Nivell C2 o equivalència reconeguda: 2,75 punts
- Nivell LA o equivalència reconeguda: 0,25 punts

Només es valorarà un certificat, excepte en el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, en què la puntuació s'acumularà a l'altre certificat que s'aporti. Si només es presenta el certificat de coneixements de llenguatge administratiu es valorarà a raó de 0,25 punts.

Aquest coneixements s'han d'acreditar mitjançant l'aportació de títol o certificat oficial corresponent, expedit per la Direcció General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears i les equivalències previstes.

Coneixements de llengües estrangeres (màxim de 2 punts):

- Nivell A1 (accés): 0,25 punts.
- Nivell A2 (plataforma): 0,5 punt
- Nivell B1 (llindar): 0,75 punts
- Nivell B2 (avançat): 1,25 punts
- Nivell C1 (domini operatiu eficaç): 1,75 punts
- Nivell C2 (mestratge): 2 punts

Es valoraran els certificats emesos per l'Escola Oficial d'Idiomes o equivalents i només es valorarà el certificat de superior nivell presentat per a cada llengua.

8. Procediment

L'acreditació del compliment dels requisits, així com la valoració dels mèrits la durà a terme per part de la Regidora de funció pública.

Després d'haver finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Ajuntament de Bunyola publicarà una llista d'admesos i exclosos i donarà un termini de cinc dies hàbils per presentar reclamacions.

La Regidora de funció pública disposarà de 5 dies hàbils per emetre una proposta d'adjudicació provisional de la comissió de serveis. La proposta de nomenament es farà a favor de la persona aspirant que tingui més puntuació segons el barem de mèrits recollit en el punt 6. Aquesta proposta només ha d'indicar la puntuació final obtinguda per les persones aspirants i el seu DNI i s'ha de fer pública al tauler d'anuncis i a la Seu Electrònica de l'ajuntament amb la indicació de que les persones interessades disposen de tres dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació, per sol·licitar el tràmit d'audiència i/o formular les al·legacions que creguin oportunes.

Després d'haver resolt les al·legacions presentades de forma motivada i, si s'escau, d'haver modificat les puntuacions atorgades a les persones aspirants, la Regidora de funció pública ha de formular la proposta d'adjudicació definitiva i la relació de totes les persones que han participat, ordenades per ordre de puntuació, que se publicarà al tauler d'anuncis i a la Seu electrònica de l'Ajuntament i serà elevada al batle o batlessa per a la seva aprovació definitiva.

Contra la proposta de resolució definitiva no es poden formular al·legacions ni interposar-





Ajuntament de Bunyola

Illes Balears

hi cap recurs administratiu, sense perjudici de que les persones interessades puguin interposar els recursos que estimin convenients contra la resolució d'adjudicació que dicti el batle o batlessa.

En cas de no interposar el recurs potestatiu de reposició, poden interposar directament recurs contenciós administratiu, segons la disposició abans esmentada i els articles 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma, en el termini de dos mesos, a comptar des de l'endemà de la seva publicació en Butlletí Oficial de les Illes Balears.





Ajuntament de Bunyola
Illes Balears

ANNEX I

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ AL PROCEDIMENT SELECTIU D'OFICIAL DE POLICIA EN COMISSIÓ DE SERVEIS

_____ DNI núm. _____ (Nom i cognoms)

Domicili a _____ núm. _____ (Localitat)
(carrer, avinguda, plaça, etc.)

Codi postal _____ Telèfon _____ e-mail _____

EXPÒS:

Que he tingut coneixement de la convocatòria:

_____, (Nom de la
convocatòria)

les bases de la qual van ser publicades: _____
(BOIB -data i núm.-; web municipal -data de l'anunci-, etc.)

DECLARO

Que reunesco totes i cadascuna de les condicions exigides a la Clàusula QUINTA de les bases, referides a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació d'aquesta sol·licitud, i que són certes les dades que es consignen en aquesta sol·licitud.

AUTORITZ perquè l'Administració tracti les meves dades personals als efectes que es derivin d'aquesta convocatòria, i em compromet a provar documentalment totes les dades que consten en aquesta sol·licitud.

Per tot l'exposat, **SOL·LICIT:**

Prendre part en aquesta convocatòria.

_____, _____ de _____ de 20____

[signatura]

SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT DE BUNYOLA





ANNEX II RELACIÓ DE MÈRITS APORTATS

_____ DNI núm. _____ (Nom i cognoms)

Domicili a _____ núm. _____ (Localitat)
(carrer, avinguda, plaça, etc.)

Codi postal _____ Telèfon _____ e-mail _____

SERVEIS PRESTATS

Mesos treballats com a personal funcionari, en qualsevol categoria d'un cos de policia local, com a policia en un ajuntament que no hagi constituït cos de policia local o com a policia auxiliar _____ (indicar mesos)

CURSOS I ACCIONS FORMATIVES

_____/_____
_____/_____
_____/_____
_____/_____
_____/_____
_____/_____

CONEIXEMENTS DE LLENGUA CATALANA

_____/_____
_____/_____

CONEIXEMENTS DE LLENGÜES ESTRANGERES

_____/_____
_____/_____
_____/_____
_____/_____

Nota: Juntament amb aquesta relació s'han d'aportar els originals o les còpies compulsades dels mèrits que s'al·leguen.

SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT DE BUNYOLA

