



## Decret de Batlia

Ateses les necessitats organitzatives d'aquesta corporació, s'han de proveir dos llocs d'oficial Policia Local: un lloc d'oficial Unitat Activitats i un lloc d'oficial Policia Comunitària, mitjançant el sistema de comissió de serveis ordinària voluntària, per la qual cosa aquesta Tinença de Batlia, en virtut de la facultat que li confereix l'article 21.1.h) de la Llei 7/85 de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, disposa la següent

### Resolució

1. Aprovar les bases de la convocatòria per proveir, mitjançant el sistema de comissió de serveis de ordinària voluntària, dos llocs de feina d'OFICIAL POLICIA LOCAL adscrits a l'àrea de Seguretat.

### BASES

#### 1.Objecte

Provisió de dos llocs de feina d'OFICIAL POLICIA LOCAL mitjançant comissió de serveis ordinària voluntària.

DENOMINACIÓ DEL LLOC	V.J.	ESC	GP	NIV	C.ESP.	F.P.	AD AD	JOR	Requisits	Requeriments	Nivell català
Oficial Unitat Activitats	F	E SE PL EB OFP	C1	19	16.984,90 (sense flexibilitat) 17.622,01 (amb flexibilitat)	C	A1	Amp	- Curs d'Oficial de l'Escola de Policia Local . - Carnets de conduir A i B	Torns dilluns a diumenge	B2
Oficial Policia Comunitària	F	E SE PL EB OFP	C1	19	16.666,35 (sense flexibilitat) 17.303,45 (amb flexibilitat)	C	A1	Amp	- Curs d'Oficial de l'Escola de Policia Local . - Carnets de conduir A i B	Torns dilluns a diumenge	B2

#### 2.Durada

La durada de la comissió de serveis serà d'un any o com a màxim de dos anys, sense perjudici que aquest termini pugui ser prorrogat d'acord al que preveu l'article 88 ter de la llei 3/2007, de 27 de març de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Aquesta convocatòria es publicarà en el tauler d'anuncis i en el web municipal.





### 3. Requisits dels aspirants

S'hi pot presentar el personal funcionari de carrera que ocupi plaça de Policia Local d'aquesta Corporació, que es trobi en la situació administrativa de servei actiu i que compleixi els requisits establerts al punt 1 d'aquestes bases.

### 4. 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 General d'aquest Ajuntament o en les dependències i mitjans a què es refereix l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El termini de presentació de sol·licituds és de cinc dies hàbils i comença a transcórrer a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el tauler d'anuncis i en el web municipal.

### 5. Barem de mèrits

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

#### 1. Antiguitat

S'ha de valorar l'antiguitat que es tenguí 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.

#### 2. Cursos i accions formatives

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 tinguin la condició de concertats o homologats per l'EBAP, els cursos d'interès policial manifest superats en universitats en l'àmbit de la Unió Europea o en altres administracions públiques de l'Estat espanyol amb centres de formació acreditats i els plans de formació contínua, 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 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.

#### 3. Estudis acadèmics oficials

S'han de valorar els estudis o titulacions oficials amb validesa en tot el territori nacional que siguin de nivell superior a la titulació exigida per ingressar en la categoria del lloc de treball.

En cas de presentació de títols d'estudis fets a l'estranger, s'haurà d'acreditar l'homologació concedida pel Ministeri d'Educació.



La valoració d'una titulació implica que no es valori la de nivell inferior o de primer o segon cicle que sigui necessària per obtenir-la.

- Coneixements de català

Es valoren els certificats expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), expedits o homologats per l'òrgan competent de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats o reconeguts d'acord amb la normativa autonòmica vigent.

- 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.

### **5.Comissió Tècnica de Valoració**

La Comissió Tècnica de Valoració estarà composta pels següents membres:

President: senyor Manuel Pedraza Alfaro, en substitució senyor Antonio Roig Cirer

Vocals:

- Senyor Pablo Sanllehi Taayke, en substitució Senyor Jorge Nadal Cervantes
- Senyor Domingo Bonet Rigo, en substitució Senyor Andrés Fornés Quetglas

Una persona designada per la representació dels treballadors i de les treballadores.

### **6.Resolució d'adjudicació**

La Tinença de Batlia de Serveis Generals i Seguretat és l'òrgan competent per resoldre els procediments de comissió de serveis de caràcter voluntari, d'acord amb la delegació de competències vigent.

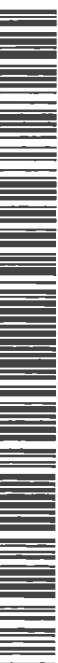
### **7.Convocatòria deserta**

Cas que la convocatòria s'hagi de declarar deserta perquè no es presentin sol·licituds per participar-hi dins el termini establert o perquè les persones que s'hi presentin no compleixin els requisits perquè li pugui ser adjudicada, La Tinença de Batlia de Serveis Generals i Seguretat publicarà la resolució corresponent en el tauler d'anuncis i a la web municipal, i s'especificaren els recursos que les persones interessades hi poden interposar.

### **8.Interposició de recursos**

Contra aquesta resolució, que posa fi a la via administrativa, podeu interposar, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictada, d'acord amb el que disposa l'art. 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. El termini per interposar-lo és d'un mes a comptar de l'endemà al de la recepció d'aquesta notificació, i en aquest cas no es pot interposar recurs contenciós administratiu fins que s'hagi resolt expressament el de reposició o s'hagi produït la seva desestimació presumpta.

El recurs de reposició ha de presentar-se en el Registre General d'aquest Ajuntament o en les dependències i mitjans a què es refereix l'art. 16.4 de la Llei 39/2015 abans esmentada, i s'entendrà desestimat quan no es resolgui i notifiqui en el termini d'un mes, a comptar de l'endemà de la seva interposició, cas en què quedarà expedida la via contenciosa administrativa.





Si no s'utilitza el recurs potestatiu de reposició, cal interposar directament recurs contenciós administratiu, conformement a l'establert en l'article 123 anteriorment citat, i en els articles 45 i següents de la Llei 29/98, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant els jutjats contenciosos administratius de Palma de Mallorca, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de publicació d'aquesta resolució.

El tinent de batle delegat de Serveis Generals i Seguretat

Andrés Serra Martínez  
(Delegació per resolució de Batlia de data 9/2/2017)



**Ajuntament de Calvià**  
Mallorca

**DOCUMENT ELECTRÒNIC**

Versió NTI: <http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e>  
 Identificador: 16451  
 Òrgans: Ajuntament de Calvià  
 Data Captura: 2017-04-12 09:33:50  
 Origen: Administració  
 Estat elaboració: EE01  
 Tipus documental: Còpia autèntica en paper de document electrònic  
 Tipus firmes: Xades Internally Detached

Firmant	Perfil	Data	Estat firma
SERRA MARTINEZ ANDRES - 43100710K		12/04/2017	Vàlida

