

## **Bases i barem de mèrits de la convocatòria per proveir llocs de treball del personal policial de la Policia Local de Calvià**

### **Bases**

#### **1. Objecte de la convocatòria**

L'objecte d'aquesta convocatòria és proveir amb personal funcionari de carrera els llocs de treball de la Policia Local de Calvià, vacants i dotats pressupostàriament, que figuren en l'annex 1, així com la provisió dels llocs de treball que resultin com a conseqüència de les adjudicacions que es facin amb motiu dels resultats d'aquesta convocatòria.

#### **2. Forma de provisió**

La provisió dels llocs de treball objecte d'aquesta convocatòria es du a terme pel sistema de concurs específic de mèrits, regulat a l'article 190 del Reglament marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears, el qual consistirà en la comprovació i la valoració dels mèrits i les capacitats, els coneixements o les aptituds, relacionats amb el lloc de treball convocat.

El concurs constarà d'una part genèrica, consistent en la valoració dels mèrits establerts a l'annex IV del Decret 40/2019, pel qual s'aprova el Reglament marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears i una part específica per valorar les capacitats, els coneixements i les aptituds, que consistirà en la realització d'una entrevista professional.

Es creen llocs de feina adaptats per als funcionaris de major edat i/o amb adaptacions del lloc de feina, les característiques de les quals, exigeixen que al concurs es doni valor a aquesta circumstància.

La puntuació màxima que poden assolir els mèrits al·legats a la part genèrica és de 56,40 punts, mentre que la part específica es valorarà fins a un màxim de 10 punts, essent la puntuació final la suma dels resultats parcials de la part genèrica i específica (66,40).

Es convocarà la valoració de la part genèrica del concurs en un acte únic per a tots els components que es presentin a la provisió de llocs de treball.

Es constituirà una Comissió Tècnica de Valoració, tant per a la valoració la part genèrica como per la part específica, que avaluarà els mèrits que els aspirants al·leguin i justifiquin correctament, d'acord amb el barem especificat a l'Annex IV el Decret 40/2019, pel qual s'aprova el Reglament marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears.

Conclou la valoració de la part genèrica, es convocarà l'entrevista professional, que es centrarà en la trajectòria professional i l'adequació al lloc de treball i que es puntuarà de 0 a 10 punts.

El criteri d'assignació serà per nota final de la fase de concurs (part genèrica i part específica), atenent a l'ordre de preferència designat per l'interessat a la seva sol·licitud.

Cas de que hagi un nombre inferior d'aspirants que llocs de feina vacants, se'ls assignarà directament el lloc de treball sense necessitat de valorar el concurs ni de realitzar l'entrevista professional.

Els funcionaris de carrera amb dret a participar al concurs que s'hagin quedat sense cap lloc de feina per no haver obtingut cap de les sol·licitades, se'ls oferirà la possibilitat d'elegir alguna de les vacants, seguint l'ordre de puntuació obtinguda.

Els funcionaris policials de carrera que, encara que tinguessin dret a participar a aquest concurs, no ho haguessin fet, seran adscrits provisionalment a un lloc de feina per part de Prefectura.

Els comandaments que es trobin en situació de "comissió de serveis" o amb un "nomenament provisional a un grup superior", però tinguin plaça en propietat a una escala inferior, podran participar al concurs amb les mateixes condicions que els funcionaris de carrera respecte a la seva plaça d'origen. En aquests casos, aquest lloc de feina podrà ser ocupat provisionalment, mentre duri aquesta situació, per un altre funcionari.

Condicions específiques per les algunes divisions:

- Dre: Només podran accedir a aquests llocs de feina els funcionaris de carrera que tinguin 50 o més anys d'edat o tinguin una adaptació del lloc de feina. Per cada any d'edat que superi els 50 anys s'atorgarà 1 punt a la part genèrica, amb una puntuació màxima de 15 punts per aquest aspecte i de 81,40 al total del concurs.

- Responsable d'armament/recolzament de Prefectura: Es valorarà especialment que puguin accedir a aquests llocs de feina els funcionaris de carrera que tinguin 50 o més anys d'edat. Per cada any d'edat que superi els 50 anys s'atorgarà 1 punt a la part genèrica, amb una puntuació màxima de 15 punts per aquest aspecte i de 81,40 al total del concurs. Serà necessari per poder optar a aquest lloc de feina, acreditar la capacitació requerida per l'article 51 del Decret 40/2019, pel qual s'aprova el Reglament marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears.

- INS (dia y nit): Es valorarà especialment que puguin accedir a aquests llocs de feina els funcionaris de carrera que tinguin 50 o més anys d'edat. Per cada any d'edat que superi els 50 anys s'atorgarà 1 punt a la part genèrica, amb una puntuació màxima de 15 punts per aquest aspecte i de 81,40 al total del concurs.

### **3. Requisits i condicions per participar-hi**

3.1. Les condicions generals, els requisits i els mèrits de tots els candidats han d'estar referits a la data en què acaba el termini per presentar sol·licituds i s'han de mantenir durant tot el procediment del concurs.

3.2. Tot el personal funcionari de carrera de la Policia Local de Calvià, sigui quina sigui la seva situació administrativa, llevat de la de suspensió ferma, pot participar en aquesta convocatòria sempre que hagi complert el temps mínim establert legalment de permanència en el lloc de feina, d'acord amb les normes que reflecteixen els apartats següents i la resta de requisits que s'exigeixen.

3.3. El personal funcionari en situació d'excedència voluntària per interès particular pot participar en aquesta convocatòria si du més de dos anys en aquesta situació i ha de consignar expressament en la sol·licitud que vol reingressar al servei actiu.

Les persones que estan en situació d'excedència voluntària especial, igual que, en general, el personal funcionari que està en alguna situació que implica el dret a la reserva del lloc de treball d'acord amb l'article 23.2 del Reial decret 365/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament de situacions administratives dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat, poden participar en aquesta convocatòria, i ha de romandre en la situació que correspongui, amb reserva del lloc obtingut.

3.4. D'acord amb l'apartat 3 de l'article 81 de la Llei 3/2007, de 22 de febrer, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, el personal funcionari titular d'un lloc de treball només pot participar en aquesta convocatòria si s'han complert com a mínim dos anys des que en va prendre possessió, o el temps mínim de permanència indicat en la convocatòria mitjançant la qual se li va adjudicar amb caràcter definitiu, en el cas que aquest període de temps mínim sigui més llarg, ja sigui per haver obtingut destinació definitiva en un procés selectiu d'ingrés, pel torn lliure o pel torn de promoció interna (sens perjudici del que disposa l'apartat següent), o bé a través de l'adjudicació d'un lloc de treball mitjançant un sistema de provisió ordinari anterior, amb les excepcions que preveu l'article 81.4 de la Llei esmentada abans.

En el supòsit que la persona interessada acrediti que el dia de presa de possessió del lloc es va ajornar per interès del servei, el termini ha de comptar des del dia en què prengueren possessió la resta de persones adjudicatàries del mateix procés de provisió o del mateix procés selectiu del seu cos, escala i torn.

3.5. D'acord amb el que estableix l'article 81.3 de la Llei 3/2007, al personal que accedeix a un altre cos o a una altra escala per promoció interna o per integració i roman en el lloc de treball que ocupava com a titular, se li ha de computar també el temps de serveis prestats en aquest lloc en el cos o l'escala de procedència. Així mateix, al personal que ha estat objecte d'un canvi d'adscripció del seu lloc de treball en la forma que preveu l'article 91 de la Llei 3/2007, se li ha de computar el temps d'ocupació del lloc abans del canvi d'adscripció, des que en van obtenir la titularitat per un sistema reglamentari de provisió ordinària.

3.6. Per poder optar a un lloc de feina, les persones interessades han de complir el requisit de pertinença al cos, a l'escala i a l'especialitat a què s'adscriu el lloc en qüestió. En cas que s'exigeixi alguna o algunes titulacions o bé uns altres requisits, cal posseir aquesta titulació o titulacions i complir aquests altres requisits.

### 3.7. Coneixements de llengua catalana

D'acord amb el que estableix la disposició transitòria primera de la Llei 4/2016, de 6 d'abril, de mesures de capacitació lingüística de l'ús del català en l'àmbit de la funció pública, per participar en aquesta convocatòria s'ha d'acreditar un nivell de coneixement de llengua catalana B2.

Els coneixements de llengua catalana s'han d'acreditar mitjançant el certificat oficial corresponent o el títol que acredita la possessió del nivell de coneixements al·legats, que justifiqui coneixements igual o superiors als que s'exigeixen.

Els títols o certificats han de ser els expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública o els expedits o homologats per l'òrgan competent de la Conselleria de Transparència, Cultura i Esports.

#### **4. Sol·licituds i documentació**

4.1. La sol·licitud es formularà amb el model oficial que figura en l'annex 2 i s'ha de lliurar a través del correu electrònic **rrhh@calvia.com**, juntament amb la documentació que no consti en l'expedient personal, dins el termini establert.

4.2. El termini per presentar les sol·licituds de participació en la convocatòria serà de 5 dies hàbils a comptar des de l'endemà que es publiqui aquesta Ordre de la Prefectura.

4.3. Les persones interessades poden sol·licitar fins a un màxim de 3 llocs de treball concursables i fins a un màxim de 3 llocs de treball 'a resultes'.

S'entén com a lloc 'a resultes' aquell que s'origina quan un participant del concurs de trasllats resulta adjudicatari d'un lloc de treball i, en conseqüència, allibera aquell que n'estava ocupant amb caràcter definitiu. És a dir, són aquells llocs que no hi figuren en l'annex 1 de llocs concursables de la convocatòria, però que es poden generar i, en conseqüència es poden sol·licitar, en el cas de que la persona que el té amb caràcter definitiu obté un altre en aquesta convocatòria de concurs de trasllats.

4.4. La comissió tècnica de valoració només han de prendre en consideració els tres primers llocs concursables i els tres primers llocs "a resultes" de les sol·licituds que incompleixen aquesta limitació. En cas que s'hagi presentat més d'una sol·licitud, si hi ha dubtes sobre l'ordre de preferència consignat per la persona interessada, la Comissió Tècnica de Valoració ha de prendre en consideració l'ordre en què s'indiquen els llocs de treball en la sol·licitud amb el darrer número de registre d'entrada.

4.5. Es considera que les persones que han presentat una sol·licitud per participar en aquesta convocatòria donen el consentiment perquè l'Administració tracti les seves dades personals a l'efecte derivat d'aquesta convocatòria.

4.6. Amb el venciment del termini de presentació de sol·licituds caduca el termini per renunciar a participar en el concurs o per desistir-ne. Una vegada transcorregut aquest període, les sol·licituds formulades són vinculants per a la persona sol·licitant, i les destinacions són irrenunciables, llevat que, abans de la presa de possessió, s'hagi obtingut una altra destinació mitjançant una convocatòria pública.

#### **5. Acreditació dels requisits i dels mèrits**

5.1. Els requisits i els mèrits de tots els candidats han d'estar referits a la data en què acabi el termini per presentar sol·licituds.

5.2. Els requisits i els mèrits corresponents al personal funcionari de l'Ajuntament de Calvià s'han d'acreditar de la manera següent:

a) Els requisits s'acrediten amb la informació que consta en l'expedient personal de RRHH

b) L'Administració ha d'incorporar d'ofici en l'expedient del concurs un extracte dels mèrits que figuren en l'expedient personal de cada aspirant, amb referència al darrer dia del termini per presentar sol·licituds.

c) A l'efecte de tenir la informació necessària per participar en aquesta convocatòria, el personal funcionari que vulgui comprovar les dades que figuren en el seu expedient podrà sol·licitar tenir vista de l'expedient al servei de RRHH per conèixer els mèrits que hi figuren i, si pertoca, per

aportar al Servei de Recursos Humans, abans que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds, la documentació que no hi consti i que considerin adient que consti en el procediment del concurs.

d) Això no obstant, els candidats han d'acreditar el compliment dels requisits i dels mèrits al·legats que no són susceptibles d'inscripció en l'expedient personal aportant la còpia dels documents dels certificats o dels títols corresponents, els quals s'hauran de lliurar juntament amb la sol·licitud de participació.

e) Les persones interessades també poden adjuntar a la sol·licitud la documentació que consideren pertinent per completar o aclarir els certificats o títols que figuren en l'expedient personal o que han acreditat amb la sol·licitud, quan pertoqui, i que poden plantejar dubtes a les comissions tècniques sobre la procedència de valorar-los.

f) En el supòsit que la documentació acreditativa d'un mèrit consti en una llengua distinta de les llengües oficials de la CAIB, la persona interessada ha d'adjuntar-ne una traducció jurada. Sense aquesta traducció, el mèrit no es pot considerar acreditat i, per tant, no s'ha de valorar.

g) Pel que fa a l'acreditació de la prestació de serveis i antiguitat, el Servei de Recursos Humans emetrà, d'ofici, el corresponent informe digital.

## **6. Llistes de persones admeses i excloses**

6.1. En haver finalitzat el termini per presentar les sol·licituds de participació, la Prefectura publicarà una Ordre per aprovar i fer pública la llista provisional de persones admeses i excloses a la convocatòria o a algun dels llocs convocats, amb expressió de la causa d'exclusió per a cada persona i lloc de feina. Aquesta Ordre de la Prefectura s'ha de publicar en la SITE de la Policia Local de Calvià i en el web corporatiu.

6.2. Les persones excloses disposen d'un termini de dos dies hàbils comptadors des de l'endemà que s'hagi publicat la resolució per esmenar les deficiències detectades o per lliurar els documents preceptius.

6.3. En haver finalitzat el termini indicat, la Prefectura publicarà una Ordre per aprovar la llista definitiva de persones admeses i excloses del concurs o d'algun dels llocs convocats, amb expressió de les causes d'exclusió. Aquesta Resolució s'ha de publicar en la SITE de la Policia Local de Calvià i en el web corporatiu.

## **7. Barem de mèrits**

7.1. El barem de mèrits que s'ha d'aplicar per resoldre el concurs és el que figura en l'annex IV del Decret 40/2019, pel qual s'aprova el Reglament marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears.

7.2. El concurs de mèrits és independent per a cada lloc de feina.

7.3. S'ha de computar, a l'efecte de valorar el treball desenvolupat i els mèrits corresponents, el temps que els candidats hagin estat en les situacions d'excedències, reduccions de jornada, permisos o altres beneficis relacionats amb la maternitat o paternitat i per raó de guarda legal o cura de familiars.

7.4. En cas d'empat en la puntuació total obtinguda, s'ha de dirimir amb la puntuació atorgada conjuntament amb els mèrits de consideració necessària i, en cas de persistir la igualtat, s'ha

d'atorgar el lloc de treball al candidat o candidata amb més antiguitat en l' Ajuntament de Calvià. Si encara persisteix l'empat, s'ha d'adjudicar el lloc de treball al funcionari o a la funcionària que acrediti més antiguitat en altres administracions.

7.5. Això no obstant, si hi ha una infrarepresentació de dones en un cos, escala o especialitat, en cas d'empat s'ha de seleccionar la dona, llevat que concorrin en l'altre candidat circumstàncies que no siguin discriminatòries per raó de sexe i que justifiquin que no s'apliqui la mesura, com ara la pertinença a altres col·lectius amb dificultats especials per accedir al treball, una vegada considerades objectivament totes les circumstàncies concurrents en els candidats d'ambdós sexes amb l'informe previ del Institut Balear de la Dona. En el cas que siguin dues o més dones, s'han d'atendre els criteris generals que indica l'apartat anterior.

## **8. Comissió tècnica de valoració**

La comissió tècnica de valoració estarà formada per:

- El cap de la Policia Local de Calvià (titular); un Major de Policia Local (suplent).
- Dos vocals, designats entre aquells que estiguin enquadrats en el grup i en el subgrup adient en relació als llocs de treball que es convoquen.

Una persona designada per la representació dels treballadors i treballadores amb veu, però sense vot.

D'entre les persones que són vocals (excepte les que són vocals en representació sindical), la comissió ha de designar, en la primera sessió, la que ha d'actuar com a secretari o secretària, la qual pot ser substituïda, en cas d'absència a alguna de les sessions de la comissió, per qualsevol altre dels vocals que hi assisteixin.

Per a cada membre de la comissió tècnica de valoració (president o presidenta i vocals) s'ha de designar una persona titular i una de suplent.

Les persones que són membres de la comissió tècnica de valoració s'han d'abstenir de formar-ne part si hi concorren els motius d'abstenció que preveu la 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

Perquè la comissió tècnica de valoració es constitueixi vàlidament, a l'efecte de dur a terme les sessions, les deliberacions, les valoracions, les puntuacions i la presa d'acords, es requereix sempre la presència del president o presidenta i del secretari o secretària, i que hi siguin presents la majoria de persones que en són membres, titulars o suplents.

Les funcions bàsiques de les comissions tècniques de valoració són les següents:

- a) Valorar els mèrits que al·leguen i acrediten els candidats en la forma que estableix aquesta convocatòria per als llocs objecte de provisió.

A aquest efecte, la comissió pot reclamar formalment a les persones interessades els aclariments o, si pertoca, la documentació addicional que consideri necessària per disposar dels elements de judici necessaris per valorar els mèrits que les persones interessades han al·legat i han acreditat tal com estableix la convocatòria.

- b) Dur a terme l'entrevista professional i valorar-la.

c) Elaborar una llista en la qual, per ordre de puntuació, han de figurar tots els candidats i les puntuacions obtingudes per a cada lloc de treball i cada apartat dels mèrits.

d) Fer la proposta, per a cada lloc de treball inclòs en la convocatòria, del nomenament del candidat o candidata que hagi obtingut la puntuació més alta.

Cada persona membre de la comissió tècnica de valoració ha de puntuar els diversos mèrits que al·leguen els candidats. El secretari o secretària de la comissió ha de signar els fulls de barem dels mèrits, si bé totes les persones que en són membres han de donar la conformitat a l'acta a la qual s'adjunten els fulls de barem.

El secretari o la secretària ha d'estendre una acta de totes les sessions de la comissió tècnica de valoració que, en acabar la sessió o abans de començar-ne la següent, han de signar totes les persones que en són membres i hi hagin assistit.

Si alguna persona que és membre de la comissió no vol signar l'acta, se n'ha de deixar constància a l'acta, la qual es donarà per vàlida sense la seva signatura.

Quan a una comissió li resulti necessari aplicar criteris d'interpretació de les bases per valorar determinats mèrits, en aplicació de la denominada discrecionalitat tècnica, aquests criteris s'han d'indicar clarament en l'acta de la sessió en què s'han acordat.

Les persones membres de la comissió tècnica de valoració poden fer constar en l'acta el vot contrari a l'acord i els motius que el justifiquen, i fins i tot el sentit del vot favorable.

Qualsevol persona membre de la comissió tècnica de valoració té dret a sol·licitar la transcripció íntegra de la seva intervenció o proposta, sempre que aporti, en el mateix moment o en el termini que indiqui el president o presidenta un escrit que contengui fidelment la intervenció o la proposta.

## **9. Resolució de la convocatòria**

9.1. El termini màxim per resoldre el concurs és d'un mes, comptadors des del dia que finalitzi el termini per presentar sol·licituds.

9.2. Cinc dies hàbils abans, com a mínim, de complir-se el termini màxim per resoldre el concurs, la comissió tècnica de valoració ha de publicar en la SITE de la Policia Local de Calvià i en el web corporatiu la proposta provisional d'adjudicació dels llocs de treball objecte de la convocatòria.

9.3. Atesa la proposta provisional esmentada, les persones interessades hi poden formular observacions o reclamacions en el termini de dos dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la data d'exposició pública de la proposta provisional.

9.4. Després d'haver examinat les observacions i les reclamacions presentades dins termini i d'haver oït, si pertoca, les persones interessades, la comissió tècnica de valoració ha d'eleva a definitiva la proposta d'adjudicació dels llocs de treball, la qual pot incloure, en tot cas, els canvis que siguin conseqüència de les observacions i reclamacions esmentades abans.

9.5. Així mateix, l'adjudicació definitiva pot incloure, respecte de la provisional, l'esmena d'ofici dels errors detectats.

9.6. S'ha de donar la mateixa publicitat a l'adjudicació definitiva dels llocs de treball objecte de la convocatòria que a la proposta provisional.

### 10. Període mínim de permanència en el lloc de treball adjudicat

10.1. El personal funcionari que obtingui com a titular un lloc de treball en aquesta convocatòria hi ha de romandre un mínim de dos anys. Durant aquest període no pot participar en convocatòries ordinàries de provisió de llocs de treball.

## ANNEX 1

### POLICIES

DIVISIÓ	Nº DE LLOCS	Nº DE LLOCS OCUPATS EN PROPIETAT (possibilitat de "a resultes")	Nº DE LLOCS CONCURSABLES
DRC	8	0	8
DPR	16	3 (P083, P089, P116)	13
VIOGEN	2	1 (P053)	1
PLV	42	7 (M043, P104, P126, P135, P157, M047, P059)	35
NOC	24	9 (M036, M044, P004, P016, P080, P128, P136, P137, P155)	15
TRF	16	6 (M042, P041, P114, P113, P051, P123)	10
ATE dia	7	6 (P024, P091, M040, M046, P144, M035)	1
ATE nit	5	0	5
UMA	5	0	5
INS dia	16	8 (M045, M027, P068, P087, P106, P110, P124, P077)	8

INS nit	2	0	2
DRe	4	1 (P065)	3
Responsable de l'armament	1	0	1

## OFICIALS

DIVISIÓ	Nº DE LLOCS	Nº DE LLOCS OCUPATS EN PROPIETAT (possibilitat de "a resultes")	Nº DE LLOCS CONCURSABLES
DRC	2	0	2
DPR	2	2 (M017, M032)	0
VIOGEN	1	0	1
PLV	4	4 (M007, M031, M024, M034)	0
NOC	4	0	4
TRF	2	2 (M009, M010)	2
ATE dia	3	3 (M006, M029, M012)	0
ATE nit	1	0	1
UMA	1	1 (M002)	0
INS	3	1 (M025)	2

## SUBINSPECTORS

DIVISIÓ	Nº DE LLOCS	Nº DE LLOCS OCUPATS EN PROPIETAT (possibilitat de "a resultes")	Nº DE LLOCS CONCURSABLES
DRC - UMA	1	1 (M020)	0
DPR	1	1 (M016)	0
PLV	2	0	2
NOC	2	1 (M033)	1
ATE -INS - DRe	1	1 (M014)	0
TRF – VIOGEN	1	1 (M019)	0

## INSPECTORS

DIVISIÓ	Nº DE LLOCS	Nº DE LLOCS OCUPATS EN PROPIETAT (possibilitat de "a resultes")	Nº DE LLOCS CONCURSABLES
POLICIA COMUNITÀRIA	1	0	1
POLIVALENT	1	0	1
RECOLÇAMENT	1	0	1
SUPORT LOGÍSTIC	1	0	1