



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SANT ANTONI DE PORTMANY

4436

Aprovació de les bases específiques de la convocatòria del procediment selectiu per cobrir com a personal funcionari de carrera una plaça vacant de la categoria d'oficial de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, pel sistema d'accés de promoció interna i procediment de selecció de concurs oposició

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, a la sessió celebrada el dia 2 de maig de 2024 va adoptar el següent acord:

PRIMER. APROVAR la convocatòria que ha de regir el procés selectiu per proveir, com a personal funcionari de carrera, una plaça d'Oficial de Policia Local de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, corresponent a l'escala d'Administració Especial, subescala Serveis Especials, classe Policia Local, categoria Oficial, grup de classificació C, subgrup C1, inclosa a l'oferta pública d'ocupació de l'exercici 2021 (BOIB núm. 48 de 10 d'abril de 2021) vacant i dotada pressupostàriament, pel sistema d'accés de promoció interna i procediment de selecció de concurs oposició.

SEGON. APROVAR les bases que han de regir aquest procés i que es detallen a l'Annex adjunt a aquesta Resolució, les quals han de complir obligatòriament l'Ajuntament, el Tribunal Qualificador i les persones aspirants que hi participin.

TERCER. APROVAR els exercicis, els programes de temes de la fase d'oposició del procés selectiu i els mèrits per valorar a la fase de concurs, que figuren als annexos I i II.

QUART. ACORDAR l'aplicació de la tramitació d'urgència del procediment de resolució del procés selectiu convocat i, per tant, declarar que es redueixen a la meitat els terminis previstos al procediment ordinari, excepte el de presa de possessió, el de presentació de sol·licituds i el d'interposició de recursos.

CINQUÈ. COMUNICAR aquest acord als òrgans corresponents que hagin de formar part del Tribunal als efectes que designin un membre per formar part de l'òrgan de selecció de la convocatòria esmentada.

SISÈ. PUBLICAR el text íntegre de les bases reguladores de la convocatòria al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB) i al tauler d'anuncis de la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://santantoni.sedelectronica.es>].

SETÈ. PUBLICAR un extracte de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE). La data d'aquest anunci serà la que servirà per al còmput del termini de presentació d'instàncies.

Sant Antoni de Portmany (9 de maig de 2024)

L'alcaldeessa accidental

Neus Mateu Roselló

ANNEX**BASES ESPECÍFIQUES DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER COBRIR COM A PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA UNA PLAÇA VACANT DE LA CATEGORIA D'OFICIAL DE L'AJUNTAMENT DE SANT ANTONI DE PORTMANY, PEL SISTEMA D'ACCÉS DE PROMOCIÓ INTERNA I PROCEDIMENT DE SELECCIÓ DE CONCURS OPOSICIÓ.****PRIMERA. NORMES GENERALS****1. Objecte de la convocatòria**

Aquesta convocatòria té per objecte regular el procés selectiu per proveir com a personal funcionari de carrera, una plaça d'Oficial de la Policia Local de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, corresponent a l'escala d'Administració Especial, Subescala Serveis Especials, classe Policia Local, categoria Oficial, grup de classificació C, subgrup C1, inclosa a l'oferta pública d'ocupació de l'exercici 2021 (BOIB núm. 48 de 10 d'abril de 2021), vacant i dotada pressupostàriament, pel sistema d'accés promoció interna i procediment de selecció de concurs oposició.

2. Normativa d'aplicació

En l'execució d'aquest procés selectiu és aplicable les presents bases i la normativa següent:

- Reial Decret Legislatiu 5/2015, del 30 d'octubre, text refós de la llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TRLEBEP).
- El Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris d'administració local.
- El Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- La Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local.
- La Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
- La Llei 4/2013, de 17 de juliol, de coordinació de les policies locals de les Illes Balears.
- El Reglament marc de coordinació de les policies locals, aprovat pel Decret 40/2019, del 24 de maig.
- El Decret Llei 6/2022, de 13 de juny, de noves mesures urgents per reduir la temporalitat a l'ocupació pública de les Illes Balears.
- La Resolució de la directora gerent de l'Escola Balear d'Administració Pública, de 27 d'octubre de 2020, per la qual s'aproven els temaris que han de regir les convocatòries de proves selectives per a l'accés a les diverses categories dels cossos de policia local de les Illes Balears (BOIB núm. 190 de 5 de novembre de 2020)
- La Resolució de la consellera d'Administracions Públiques i Modernització 23 d'octubre de 2020 per la qual es determina la metodologia d'execució, supervisió i avaluació de les pràctiques al municipi per a les diferents categories de policia local (BOIB núm. 188, de 31 d'octubre de 2020), modificada per Resolució de 4 de febrer de 2021 (BOIB núm. 17 de 9 de febrer de 2021).
- La Resolució de la consellera de Presidència i Administracions Públiques per la qual s'aprova el contingut, el desenvolupament, la metodologia, la durada, l'avaluació i el règim intern del curs de capacitació per a l'accés a la categoria d'oficial de policia local (BOIB núm. 41, de 26 de març de 2024).
- El 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.
- La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.
- La Llei 11/2016, del 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes.
- La Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
- Les Bases Generals dels processos selectius per a la provisió de places de la plantilla de personal funcionari de carrera i personal laboral de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany (BOIB núm. 68 de 7 de maig de 2011) en allò que no contradigui la normativa vigent.
- Així com la resta de disposicions legals aplicables a la Policia Local.

3. Procediment selectiu

El procediment selectiu és per concurs oposició de conformitat amb l'article 34.1 de la Llei 4/2013 de coordinació de policies locals de les Illes Balears, i 163 del Decret 40/2019 del Reglament marc de coordinació de policies locals de les Illes Balears. Els temaris i els exercicis que han de superar les persones aspirants són els que es detallen a aquestes bases.

5. Relacions amb els ciutadans

D'acord amb l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, atès que es tracta d'un procediment de concurrència competitiva, els actes administratius que integren aquest procediment i hagin de notificar a les persones interessades, així com els de qualsevol procediment que se'n derivi, en comptes de notificar-se, s'han de publicar a la Seu

Electrònica de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany (<https://santantoni.sedelectronica.es>).

Tot això, sens perjudici que es publiquin al Butlletí Oficial de les Illes Balears els actes que les bases d'aquesta convocatòria determinin expressament que s'hagin de publicar. En tot cas, només tenen efectes jurídics les comunicacions enviades pels mitjans de publicació que preveu aquesta convocatòria.

6. Relacions a través de mitjans electrònics

Les persones interessades a participar en aquest procés selectiu s'han de relacionar preferentment amb aquest Ajuntament convocant a través de mitjans electrònics en tots els tràmits del procediment. Tots els tràmits de presentació d'escrits, documentació o al·legacions es duran a terme dins dels terminis previstos en aquesta convocatòria preferentment a través del tràmit telemàtic creat a aquest efecte a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany (<https://santantoni.sedelectronica.es>).

Tenint en compte que la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, ha suposat un impuls per a la implementació de l'administració electrònica, i que l'article 56 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial Decret 5/2015, de 30 d'octubre, exigeix per participar en els processos selectius, entre altres requisits, tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques, s'estableix que les persones aspirants es relacionin preferentment per mitjans electrònics en totes les fases del procediment, atès que el desenvolupament adequat de les funcions dels empleats públics exigeix disposar d'habilitats relacionades amb l'administració electrònica, les quals pressuposen els coneixements necessaris per dur a terme els tràmits telemàtics previstos en aquesta convocatòria.

La relació per aquests mitjans facilitarà a les persones aspirants a la presentació de les sol·licituds i la realització dels diversos tràmits, atès que podran dur a terme el tràmit, en qualsevol lloc i hora, sempre dins el termini establert, i alhora, suposarà una major agilitat en la tramitació del procediment administratiu.

7. Identificació de les persones aspirants a les publicacions dels actes administratius

D'acord amb el que estableix la Disposició Addicional Setena de la Llei Orgànica 3/2018, quan sigui necessària la publicació de Resolucions, anuncis o actes a la Seu electrònica, al web o al Butlletí Oficial de les Illes Balears, les persones aspirants seran identificades amb nom i llinatges, afegint quatre xifres numèriques aleatòries del document nacional d'identitat, número d'identitat d'estranger, passaport o document equivalent.

8. Llengua de tramitació

En la tramitació dels procediments selectius s'ha de complir el que preveu el Decret 49/2018, de 21 de desembre, sobre l'ús de les llengües oficials a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

9. Reducció de terminis

L'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, en el marc de l'exercici de la potestat d'autoorganització que li correspon, ostenta la facultat d'utilitzar els instruments legals al seu abast per a la millora organitzativa i optimització dels recursos de la Policia Local amb l'objecte de assolir nivells satisfactoris d'eficàcia i eficiència en els serveis que presta a la ciutadania, nivells que cobren especial rellevància en època estival tenint en compte que aquest Ajuntament és eminentment turístic, sector en què basa el motor econòmic i que requereix equilibri en la seguretat i convivència entre les persones residents i visitants.

En aquest context s'emmarca la necessitat de donar més estabilitat a la plantilla de la Policia Local, dotant-la d'un nombre més gran d'efectius, context en què cobren especial importància els temps que s'han d'invertir en aquest procés selectiu, i cal que els terminis s'optimitzin i es redueixin al màxim possible, per a una millora organitzativa dels serveis policials que, sens dubte, resulten d'interès públic.

Per tant, els terminis del present procediment es regiran, d'acord amb el que estableix l'article 33 de la Llei 39/2015 i 185 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, en aconsellar-ho raons d'interès públic, es redueixen a la meitat els terminis previstos en el procediment ordinari, excepte el de presa de possessió, el de presentació de sol·licituds i el d'interposició de recursos. No es pot interposar cap recurs contra l'acord que declari l'aplicació de tramitació d'urgència del procediment.

10. Publicació

Les bases d'aquesta convocatòria es publicaran en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*. Al *Butlletí Oficial de l'Estat* es publicarà l'anunci de la convocatòria amb 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 de impugnació i la data i número del *Butlletí Oficial de les Illes Balears* on s'han publicat les bases.



Els restants i successius anuncis es faran públics únicament al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany (<https://santantoni.sedelectronica.es>).

En cas de contradicció o dubte interpretatiu pel que fa a la versió d'aquestes bases en llengua catalana, prevaldrà la versió en llengua castellana.

SEGONA. REQUISITS I CONDICIONS DE LES PERSONES INTERESSADES

1. Per tenir la condició d'aspirant i ser admesos en aquest procés selectiu, les persones interessades han de complir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i durant tot el procés selectiu, els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola.
- b) Tenir divuit anys complits.
- c) Estar en possessió del títol de Batxiller, Tècnic Mitjà 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, s'haurà d'aportar la corresponent homologació del ministeri competent en matèria d'educació i formació professional, o d'una universitat espanyola. La titulació s'ha d'acreditar mitjançant l'expedició dels títols corresponents per l'autoritat acadèmica corresponent. Aquesta mateixa autoritat també pot declarar l'equivalència de títols.
- d) Tenir la condició de funcionari de carrera al mateix cos de Policia Local de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany i una antiguitat a la categoria de Policia com a mínim de dos anys.
- e) No patir cap malaltia o defecte físic o psicofísic que impedeixi o menyscabi el correcte desenvolupament de les funcions.
- e) No haver estat separat del servei de l'Administració local, autonòmica o estatal, ni estar inhabilitat per a l'exercici de la funció pública.
- f) No tenir antecedents penals per delictes dolosos.
- g) Posseir els permisos de conducció de les classes A2 i B en vigor.
- h) Comprometre's a portar armes i, si escau, a utilitzar-les, mitjançant una declaració jurada.
- i) Estar en possessió del nivell B2 (nivell avançat) del coneixement de la llengua catalana. Els certificats s'han d'acreditar mitjançant el certificat oficial corresponent d'entre els següents:

- Certificat expedit per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears (Direcció general de Política Lingüística).
- Certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública.
- Certificat homologat per l'òrgan competent del Govern de les Illes Balears, d'acord amb l'Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 28 de juliol de 2014.
- Certificat equivalent segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de març de 2013).

j) Signar la declaració responsable relativa al compliment dels requisits de participació que figura al tràmit telemàtic d'inscripció en aquest procés selectiu. S'entén que la declaració responsable està signada quan es presenti i finalitzi el procés d'inscripció.

2. Si en qualsevol moment del procés selectiu, el tribunal tingués coneixement que alguna persona aspirant no compleix un o diversos dels requisits exigits en aquesta convocatòria, amb audiència prèvia de l'interessat, haurà de proposar la seva exclusió a l'alcalde i comunicarà als efectes oportuns, les inexactituds o falsedats consignades per la persona aspirant a la sol·licitud d'admissió.

TERCERA. PUBLICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA I PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS.

1. Publicació

Un cop aprovades les presents bases per l'òrgan competent es publicaran al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB) i posteriorment l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE). S'haurà de tenir com a referència aquesta darrera publicació als efectes del termini de presentació de sol·licituds.

2. Sol·licituds

Les sol·licituds per participar a les proves de selecció s'hauran d'ajustar al model normalitzat de sol·licitud disponible a la Seu Electrònica d'aquest Ajuntament (<https://santantoni.sedelectronica.es>) en el tràmit habilitat de l'apartat de Recursos Humans (Ocupació Pública) a partir de l'obertura del termini per a la seva presentació.

Les sol·licituds es presentaran preferentment a la Seu Electrònica (<https://santantoni.sedelectronica.es>) mitjançant el tràmit habilitat a l'apartat de Recursos Humans (Ocupació Pública), o en la forma establerta a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques



Si la sol·licitud no fos presentada al Registre General de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany o a la seva Seu Electrònica, per ser realitzat en la forma prevista a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, no serà admesa, encara que consti que es va lliurar abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, llevat que es remeti per correu electrònic o a rrhh@santantoni.net, abans de la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, la justificació de la seva presentació.

3. Termini

El termini de presentació de sol·licituds serà de **vint dies hàbils**, comptadors a partir del sendemà de la data de publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE). La no presentació de sol·licituds en temps i forma determina la no admissió de les persones aspirants al procés selectiu.

4. Declaració responsable

Per ser admeses a les proves selectives corresponents i prendre-hi part, les persones aspirants han de presentar la sol·licitud de forma electrònica o mitjançant sol·licitud facilitada per l'oficina d'atenció al ciutadà, que incorpora una declaració responsable en els termes de l'article 69.1 de la Llei 39/2015 relativa al compliment de tots i cadascun dels requisits de participació que s'exigeixen a la base segona, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les instàncies.

En aquesta sol·licitud les persones 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 desena. No cal aportar al costat de la sol·licitud cap document addicional per acreditar els aspectes declarats.

L'Ajuntament, d'ofici o a proposta de la persona que presideixi el tribunal, pot requerir en qualsevol moment del procediment selectiu que les persones aspirants aportin la documentació que acrediti el compliment dels requisits declarats, així com la veracitat de qualsevol dels documents que cal aportar en aquest procés selectiu, i la persona interessada els ha d'aportar. La inexactitud, la falsedat o 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 d'allò declarat determina l'exclusió del procediment selectiu, sense perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives en què s'hagi pogut incórrer.

El fet de constar a la llista de persones admeses no implica el reconeixement a les interessades que es compleixen els requisits per participar en aquesta convocatòria. Les persones que superin el procés selectiu han de presentar la documentació acreditativa dels requisits generals que s'indiquin a la base segona, amb caràcter previ al seu nomenament.

5. Tractament de dades de caràcter personal

La formalització i la presentació de la sol·licitud per participar en el procés selectiu, suposa el coneixement i l'acceptació inequívoca de l'aspirant per al tractament de les dades de caràcter personal a càrrec de l'òrgan competent i únicament per a les finalitats establertes i que són necessàries per prendre part a 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. El tractament de la informació facilitada a les sol·licituds tindrà en compte les previsions del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, i de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.

De conformitat al que disposa la Llei Orgànica 3/2018, s'informa a les persones aspirants que les dades personals contingudes a la sol·licitud d'admissió, documentació que s'hi acompanyi o que es generi a resultes d'aquesta convocatòria, s'incorporaran a un fitxer de dades de caràcter personal del qual és responsable l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, i que té per finalitat, entre d'altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució d'aquesta convocatòria.

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.santantoni.net) d'acord amb el que disposen les bases de la present convocatòria.

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

L'òrgan administratiu davant el qual les persones interessades poden, si escau, exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta de drets reconeguts a la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals és l'Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC) de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, al Passeig de la Mar, 16, Sant Antoni de Portmany.

Els aspirants quedaran vinculats a les dades que es facin constar a la seva sol·licitud. El domicili, telèfon i correu electrònic que hi figurin es consideraran vàlids a efectes de notificacions, sent responsabilitat exclusiva dels candidats tant els errors descriptius com la no comunicació durant el procés de selecció de qualsevol canvi en les dades de la sol·licitud.



QUARTA. ADMISSIÓ I EXCLUSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

1. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, en el termini màxim de cinc dies hàbils, l'alcalde dictarà resolució per la qual s'aprovi la llista provisional d'admesos i exclosos en el procés selectiu, amb indicació de la causa d'exclusió si és el cas. Es publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany (<https://santantoni.sedelectronica.es>). A la resolució en què es publiqui la llista provisional d'admesos i exclosos es publicarà la composició del Tribunal Qualificador.

En tot cas, per tal d'evitar errors i, si es produeixen, possibilitar-ne l'esmena en temps i forma, les persones interessades han de comprovar no només que no figuren en la relació de persones excloses sinó que, a més, els seus noms consten en la relació pertinent de persones admeses.

2. Les persones aspirants excloses o omeses disposaran d'un termini de cinc dies hàbils, comptadors des del sendemà de la publicació, per corregir el defecte o adjuntar el document que sigui preceptiu. En cas que no s'esmenin dins aquest termini les deficiències que n'hagin motivat l'exclusió, es considerarà que desisteixen de la sol·licitud i seran definitivament excloses del procés selectiu.

Als efectes d'aquest apartat, s'entenen com a causes d'exclusió no esmenables:

- La presentació de la sol·licitud fora de termini.
- La manca de qualsevol requisit de participació el darrer dia del termini de presentació d'instàncies.
- Qualsevol altra que resulti de la normativa aplicable.

3. Un cop finalitzat el termini a què es refereix el paràgraf anterior i esmenades, si correspon, les sol·licituds, l'alcalde dictarà resolució, en el termini màxim de cinc dies hàbils, d'aprovació de la llista definitiva de persones admeses i excloses, juntament amb la data, hora i lloc en què es duran a terme els exercicis de la fase d'oposició amb indicació de si es faran en una o més sessions, i amb l'interval mínim entre exercici i exercici. Es publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany.

Aquesta darrera publicació servirà de notificació a efectes d'impugnacions i recursos.

Els errors de fet es poden esmenar en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

El fet de constar a la relació de persones admeses no perjudicarà que es reconegui a les persones aspirants la possessió dels requisits exigits per participar en el procés selectiu. Si de la documentació que han de presentar en superar-lo es desprèn que no tenen algun dels requisits, perdran tots els drets que es puguin derivar de la seua participació.

CINQUENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

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

La composició del tribunal ha de ser predominantment tècnica; tots els seus membres han de tenir titulació igual o superior a les exigides per accedir a les places convocades.

2. 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 els representants dels empleats públics, sens perjudici de les funcions de vigilància i salvaguarda del bon desenvolupament del procediment selectiu.

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

A aquest efecte cada organització sindical amb representació a la Mesa General de Negociació de Personal funcionari de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, podrà designar un representant i ho notificarà al departament de Recursos Humans amb antelació suficient a l'inici de les proves selectives, cosa que comunicarà a la Presidència del Tribunal.

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

3. L'Alcalde ha de nomenar els membres del tribunal i els seus suplents. El tribunal qualificador té la consideració d'òrgan dependent de la seva autoritat. Estarà constituït per cinc membres, i el mateix nombre de suplents, la composició serà publicada juntament amb la llista provisional d'admesos i exclosos havent d'estar format per:

- a) President o presidenta: designat per l'ajuntament entre el personal funcionari de carrera d'experiència reconeguda.
- b) Vocals:



- Un vocal proposat per la Direcció General Emergències i Interior, competent en matèria de coordinació de policies locals.
- Un vocal proposat per l'Escola Balear d'Administració Pública.
- Un vocal designat per l'Ajuntament.

c) Un secretari o secretària: persona designada per l'Ajuntament amb veu i vot.

4. El tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, ni sense la presidència ni el secretari. Adoptarà els seus acords per majoria dels membres presents a cada sessió. En cas d'empat, es repetirà la votació fins a una tercera vegada, a la qual, si persisteix l'empat, aquest el dirimirà el/la president/a amb el vot. Per a les votacions se seguirà l'ordre establert a la Resolució de nomenament dels membres de Tribunal, votant en darrer lloc, el/la president/a.

5. El tribunal podrà acordar la incorporació a les tasques de personal assessor o especialistes en totes o alguna de les proves, que actuaran amb veu però sense vot.

6. Els membres del tribunal i els assessors s'han d'abstenir d'intervenir-hi quan concorrin les circumstàncies que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Així mateix, han de notificar aquesta circumstància a l'autoritat que els va nomenar.

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 els 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.

7. 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 no es resolguin reclamacions plantejades o els dubtes que pugui suscitar el procés selectiu.

8. Els membres del tribunal estaran facultats per resoldre les qüestions que puguin suscitar-se durant la realització de les proves, adoptar els acords necessaris que garanteixin l'ordre, en tot allò no previst a les bases de la convocatòria, i per a l'adequada interpretació de les proves bases.

El tribunal ha d'adoptar les mesures oportunes per garantir, sempre que sigui possible, que tots els exercicis de l'oposició siguin corregits sense conèixer la identitat de les persones aspirants.

El tribunal ha de garantir la confidencialitat del contingut dels exercicis fins al moment que es duguin a terme.

9. El secretari/ària del tribunal aixecarà acta de totes les 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 han de ser aprovades i subscrietes per tots els membres del Tribunal. Les actes numerades i rubricades constituïran l'expedient, que reflectirà el procediment selectiu dut a terme.

Finalitzat el procés selectiu, el secretari/ària del Tribunal ha de remetre al departament de Recursos Humans l'expedient degudament ordenat i foliat, juntament amb tota la documentació de les proves realitzades.

10. Funcionament del tribunal

Els òrgans de selecció actuen amb autonomia funcional i els acords que adoptin vinculen l'òrgan del qual depenen, sens perjudici de les facultats de revisió que s'estableixen legalment. Les funcions bàsiques dels tribunals d'aquest procés selectiu són les següents:

- a) Confeccionar els models d'exercicis que s'han de sortejar.
- b) Revisar els exercicis d'acord amb les al·legacions que presentin les persones interessades. El tribunal ha de fer constar en acta els fets i els resultats dels actes de revisió que hagi dut a terme.
- c) Elaborar i aprovar les llistes provisionals i definitives de qualificacions de l'exercici, ordenar-les d'acord amb la puntuació que hagin obtingut.
- d) Elevar la llista definitiva de persones que han superat el procés selectiu d'acord amb la puntuació que han obtingut al Sr. Alcalde de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, perquè dicti resolució per la qual s'aprovi les persones que han superat la fase d'oposició.
- e) Aprovar la llista definitiva de persones aspirants declarades aptes i no aptes del període de pràctiques i elevar-la a l'alcalde de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, perquè dicti la resolució corresponent de nomenament com a personal funcionari de carrera.
- f) Declarar l'exempció de la fase de pràctiques.
- g) La resta de funcions determinades en aquestes bases i en la normativa aplicable.





Al funcionament del tribunal és aplicable el règim jurídic que preveu la Llei 39/2015; la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic; la Llei 4/2013; el Decret 40/2019, i les bases d'aquesta convocatòria.

11. Als efectes que preveu el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, relatiu a indemnitzacions per raó de servei, el tribunal queda classificat amb la categoria de segona.

SISENA. PROCÉS SELECTIU

1. Procediment i fases del sistema de selecció

El procediment de selecció és el de concurs oposició.

El concurs oposició consisteix en la realització de les fases d'oposició i de concurs, per aquest ordre. La fase d'oposició consisteix en la realització de les proves previstes a la convocatòria per determinar la capacitat i l'aptitud de les persones aspirants. Té caràcter eliminatori i cal 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 establerts a l'Annex II.

La puntuació total s'obté de la suma de les puntuacions a les dues fases. La puntuació de la fase d'oposició representarà un 60% de la puntuació assolible en el procés selectiu. La fase de concurs representarà un 40 per cent del total de la puntuació assolible en el procés selectiu i estableix l'ordre final de prelatió de les persones aspirants que hagin superat el concurs oposició.

Un cop realitzada la primera prova els successius anuncis de la resta de proves es publicaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany (<https://santantoni.sedelectronica.es>) amb un interval mínim de 48 hores d'antelació al principi de cada prova.

2. Embaràs de risc o part

Les aspirants que estiguin embarassades amb previsió de part, o en període de postpart, coincident amb les dates de realització de qualsevol dels exàmens o proves previstes en el procés selectiu, que impedeixi o dificulti la realització, i sempre que ho acreditin mitjançant un certificat mèdic, ho han de posar en coneixement del tribunal qualificador, abans de la realització de la prova o l'exercici.

La comunicació s'ha de fer amb antelació suficient i el tribunal ha de determinar sobre la base de la informació aportada si pertoca o no atendre la sol·licitud, ajornar la prova o les proves o fer-la en un lloc alternatiu.

3. Ordre de les proves

Les proves es duran a terme per l'ordre següent:

- 1r Prova de desenvolupament.
- 2n Cas pràctic.
- 3r Prova d'aptitud psicològica i de personalitat.

4. Procediment de crida

Les persones aspirants s'han de convocar per a cada exercici en una crida única. La convocatòria del primer exercici es durà a terme amb la publicació de la resolució que aprovi la llista definitiva de persones aspirants admeses.

Queden excloses de les proves selectives les persones que no hi compareguin, excepte en els supòsits de força major degudament acreditats per la persona aspirant. En aquests casos el tribunal haurà d'adoptar un acord motivat a aquest efecte.

L'ordre d'actuació dels aspirants en els exercicis que no es puguin realitzar conjuntament s'iniciarà tal com determina la Resolució de 27 de juliol de 2023, de la Secretaria d'Estat de Funció Pública, per la qual es publica el resultat del sorteig a que fa referència el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració de l'Estat.

SETENA. FASE D'OPOSICIÓ

Totes les proves de la fase d'oposició són de caràcter obligatori i eliminatori. És necessari superar la prova anterior per poder passar a la següent. La puntuació de la fase d'oposició representarà un 60 per cent de la puntuació assolible en el procés selectiu.

Les persones que durant el transcurs de les proves tinguin conductes contràries a la bona fe o orientades a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat a les fases de l'oposició, o altres comportaments que alterin el desenvolupament normal de qualsevol de les proves, podran ser excloses del procés selectiu.



1. Primer exercici de la fase d'oposició: prova de desenvolupament

Consisteix en el desenvolupament per escrit de dos temes diferents, corresponents al temari general que consta a la convocatòria com a annex I.

Els dos temes que es desenvoluparan els triaran les persones aspirants entre tres alternatives que s'establiran 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 fer aquest exercici serà de 120 minuts.

2. Segon exercici de la fase d'oposició: casos pràctics

Consisteix a resoldre dos casos pràctics relacionats amb el temari general que consta a la convocatòria com a annex I i amb les funcions policials. Es determinaran mitjançant un sorteig públic entre un mínim de 5 alternatives diferents.

Els dos casos que s'han de desenvolupar els escolliran 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-ne un mínim de 10 per superar-la. El temps per fer aquest exercici serà de 120 minuts.

3 Tercer exercici de la fase d'oposició: Prova d'aptitud psicotècnica i de personalitat.

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 dels aspirants per tal 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 i/o de la personalitat.

Aquesta prova (*efectuada per un o diversos professionals de la psicologia que actuaran com a assessors del tribunal*) constarà de dues parts:

- La primera consisteix a respondre un o més tests d'aptitud intel·lectual. Es podrà realitzar, si escau, en una entrevista personal per tal de completar l'estudi. El resultat serà apte o no apte. Queden eliminades les persones aspirants que no obtinguin una valoració d'APTE.
- 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 completar l'estudi. La valoració és apte o no apte. Queden eliminats els aspirants que no obtinguin la valoració d'APTE.

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 tenir escales de desitjabilitat social i/o sinceritat que l'avaluador haurà de considerar.

La qualificació de la prova d'aptitud psicotècnica i de personalitat serà d'apte o no apte i es farà d'acord amb el que estableix l'article 172 del Decret 40/2019, de 24 de maig.

4. Publicació de les qualificacions dels exercicis i relació d'aprovat de la fase d'oposició:

Les qualificacions dels exercicis es publicaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany (<https://santantoni.sedelectronica.es>).

Les persones aspirants podran presentar per escrit al registre d'entrada de l'Ajuntament en el termini de tres dies hàbils comptadors des del sendemà de la publicació del resultat de l'exercici, les observacions o al·legacions que considerin oportunes, que hauran de ser resoltes de forma motivada pel tribunal en tot cas abans de les 48 hores prèvies a l'inici de l'exercici següent. Als efectes assenyalats, cal facilitar la vista dels exercicis dels opositors.

Resoltes totes les al·legacions i reclamacions, el Tribunal farà pública, al tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal, la llista definitiva de persones aspirants que han superat la fase d'oposició amb la puntuació obtinguda.

La qualificació final de l'oposició ha de ser la mitjana aritmètica de les puntuacions atorgades a les proves avaluables mitjançant puntuació.

VUITENA. FASE DE CONCURS

1. 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 i es modifica el Decret 55/2017, de 15 de desembre, del Fons de Seguretat Pública de les Illes Balears i que figuren com a Annex II.



2. Presentació dels mèrits:

Dins el termini de cinc dies hàbils comptadors a partir del sendemà de la publicació de les llistes definitives de persones aprovades de la fase d'oposició, les persones aspirants aprovades han de presentar i acreditar davant del tribunal qualificador, els mèrits que s'indiquin al Annex II, mitjançant documents originals o fotocòpies compulsades, presentant-los a la seu electrònica municipal o al 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.

Els mèrits s'han d'acreditar i valorar sempre amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

En cas que algun dels mèrits estigui en poder de l'Ajuntament convocant, els aspirants podran sol·licitar que s'incorporin d'ofici, ho haurà de declarar aportant suficient informació perquè aquests puguin ser localitzats amb referència a l'últim dia del termini per presentar la sol·licitud de participació.

Tota la documentació que es presenta en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la traducció jurada corresponent a la llengua catalana o la castellana.

NOVENA. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES

1. La puntuació final del concurs posició es calcularà 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 a la fase d'oposició. C: puntuació màxima de la fase de concurs. c: puntuació obtinguda a la fase concurs.

2. Finalitzada la fase d'oposició i de concurs el tribunal farà públiques a la seu electrònica municipal les qualificacions provisionals obtingudes a la fase de concurs, així com la llista provisional d'aspirants seleccionats del concurs oposició per ordre de puntuació obtinguda. Les persones aspirants disposaran de tres dies hàbils per presentar reclamacions, comptadors a partir del sendemà de la publicació de les qualificacions totals provisionals. Les reclamacions presentades seran resoltes pel tribunal en un termini de set dies hàbils.

3. En el cas que dos o més aspirants obtinguessin la mateixa qualificació total, es desfarà l'empat aplicant successivament, els criteris següents:

- La puntuació del primer exercici de la fase d'oposició, prova de desenvolupament.
- La puntuació del segon exercici, casos pràctics.
- Per ordre alfabètic del primer cognom dels aspirants empatats, i l'ordre s'inicia per la lletra que determini el sorteig anual realitzat per la Secretaria d'Estat per a l'Administració Pública.

4. Resoltes les reclamacions, i finalitzada la fase d'oposició, el Tribunal publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany (<https://santantoni.sedelectronica.es>) la relació d'aprovats per ordre de puntuació i elevarà a l'òrgan convocant la proposta de la persona aspirant per a la seva aprovació i nomenament com a funcionari en pràctiques.

L'aprovació de la relació de l'aspirant que hagi superat el procés selectiu, i que serà nomenat com a funcionari en pràctiques, serà publicada al *Butlletí Oficial de les Illes Balears* i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament.

5. Per tal d'assegurar que es cobreixi la plaça convocada, si es produeix la renúncia de la persona aspirant seleccionada una vegada ja publicada la llista definitiva de la persona aspirant que ha superat la fase d'oposició, però abans del nomenament com a personal funcionari en pràctiques o abans de la presa de possessió, el tribunal aprovarà una relació complementària de les persones aspirants que estiguin situades a continuació de la persona proposada, per ordre de puntuació obtinguda a la fase d'oposició, per a un possible nomenament com a personal funcionari en pràctiques en substitució dels qui renunciïn.

En cas que la persona seleccionada renunciï a la plaça adjudicada, se l'exclourà de la llista. El tribunal haurà de procedir a l'aprovació de la primera persona que figuri a la relació complementària de persones aspirants que hagin aprovat fins que es produeixi l'acceptació de la plaça o s'esgoti la relació complementària.

DESENA. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ

1. Juntament amb la llista definitiva s'atorgarà a la persona aprovada un termini de deu dies hàbils, des de la data de publicació de la resolució



d'aprovació de la relació de l'aspirant que ha superat el procés selectiu i que ha de ser nomenat funcionari en pràctiques, per presentar els documents que acreditin que compleix els requisits que exigeix la convocatòria, mitjançant el tràmit telemàtic disponible a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany.

2. Haurà d'aportar la documentació següent:

- Document nacional d'identitat en vigor.
- Títol de Batxiller, Tècnic o equivalent.
- Certificat mèdic oficial, vigent, que acrediti que no pateix cap malaltia o defecte físic o psicofísic que impedeixi o menyscabi el desenvolupament correcte de les funcions pròpies de la categoria d'oficial.
- Certificat d'antecedents penals en vigor.
- Permisos de conducció de les classes A2 i B en vigor.
- Certificat que acrediti estar en possessió del nivell B2 (nivell avançat) del coneixement de la llengua catalana.
- Acreditació de tenir la condició de personal funcionari de carrera al cos de Policia Local de Sant Antoni de Portmany i una antiguitat a la categoria de Policia com a mínim de dos anys.

3. En el moment de presentar la documentació, l'aspirant haurà d'aportar sota la seva responsabilitat:

- Declaració jurada de no haver estat separat del servei mitjançant expedient disciplinari de cap administració pública, i de no trobar-se inhabilitat per sentència ferma per al compliment de les funcions públiques.
- Declaració jurada o promesa que en el moment de la presa de possessió com a funcionari de carrera, si és el cas, es compromet a no ocupar cap lloc de treball ni exercir cap activitat al sector públic delimitat per l'article I de la Llei 53 /1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- Declaració jurada per la qual es compromet a dur armes i, si pertoca, a fer-les servir.

4. No requereixen presentació aquells documents que es trobin en poder de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, la persona interessada ho haurà de declarar i aportar prou informació com perquè aquesta es pugui localitzar.

La persona que ja tenguí condició de personal al servei de l'Administració Pública estarà exempta de justificar les condicions i els requisits ja acreditats per obtenir l'anterior nomenament. En aquest cas, hauran de presentar certificat de l'organisme públic del qual depenguin, acreditatiu de la seua condició i de la resta de circumstàncies que constin en el seu expedient personal.

5. L'incompliment d'aquest termini, o si de l'examen de la documentació presentada es dedueix que la persona aspirant no compleix els requisits que s'exigeixen a la convocatòria, suposarà la pèrdua del dret a ser nomenada personal funcionari en pràctiques i quedaran sense efecte totes les actuacions anteriors relatives al seu nomenament.

ONZENA. NOMENAMENT PERSONAL FUNCIONARI EN PRÀCTIQUES

1. La fase de concurs oposició es completa amb la superació d'un període de pràctiques.

El període de pràctiques està integrat tant per la superació del curs de capacitació corresponent a la categoria d'oficial, com per la fase de pràctiques de sis mesos a l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, relacionades amb les funcions pròpies d'aquesta categoria, d'acord amb què preveu l'article 34.3 de la Llei 4/2013, de 17 de juliol, de coordinació de les policies locals de les Illes Balears i article 177 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.

2. La persona que superi la fase de concurs oposició, i acrediti que compleix els requisits que exigeix la convocatòria, serà nomenada funcionari en pràctiques de la categoria d'oficial per l'autoritat municipal competent. Aquesta situació s'ha de mantenir fins que sigui nomenada personal funcionari de carrera, si correspon, o qualificada com a no apta. En cap cas no es podrà nomenar personal funcionari en pràctiques un nombre d'aspirants superior al de places convocades.

3. Les persones que acreditin haver superat el curs de capacitació de la categoria d'oficial o superior abans de l'entrada en vigor de la Llei 11/2017, i el tinguin degudament actualitzat d'acord amb la normativa aplicable, quedaran exemptes de fer aquesta fase del període de pràctiques.

4. El nomenament tindrà efecte des de la data d'inici del curs de capacitació o període de pràctiques, així com en els supòsits en què la normativa d'aplicació exceptuï la realització d'aquest curs, des de la data d'inici de les pràctiques al municipi.

5. Si la persona aspirant no supera el període de pràctiques, d'acord amb el procediment de qualificació previst, perdre el seu dret a ser nomenat com a personal funcionari de carrera mitjançant una resolució motivada d'Alcaldia Presidència a proposta de l'òrgan responsable de l'avaluació del període de pràctiques.



Si la persona aspirant és qualificada com a no apta a la fase de pràctiques, o bé si abandona les pràctiques abans de la seua qualificació o és expulsada, a la mateixa resolució es pot requerir a la persona aspirant que hagi aprovat totes les proves, per ordre de puntuació obtinguda a les proves de l'oposició per ser nomenada personal funcionari en pràctiques. La incorporació d'aquesta persona aspirant en cap cas es pot realitzar en un curs ja iniciat i s'ha d'ajornar a començament del curs de capacitació immediatament posterior.

La resolució esmentada, que esgota la via administrativa, es pot recórrer en els termes que estableix la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

DOTZENA. CONTINGUT I RETRIBUCIONS DE LES PRÀCTIQUES

1. Curs de capacitació

1.1 La persona aspirant nomenada com a personal funcionari en pràctiques haurà de realitzar i superar el curs de capacitació, impartit o homologat per l'Escola Balear d'Administració Pública, a què es refereix l'article 34 de la Llei 4/2013, de 17 de juliol, de coordinació de les policies locals de les Illes Balears, excepte en aquells supòsits en què la normativa aplicable exceptuï la realització d'aquest curs.

La data d'inici del curs la comunicarà l'EBAP una vegada hagi finalitzat el procés selectiu per accedir i, en qualsevol cas, amb una antelació mínima de set dies naturals.

1.2 Queden exemptes de dur a terme el curs de capacitació per a la categoria de policia les persones que acreditin haver superat el curs de capacitació d'aquesta categoria o superior abans de l'entrada en vigor de la Llei 11/2017 i que tinguin degudament actualitzat d'acord amb la normativa aplicable.

1.3 L'incompliment de les normes de règim intern establertes a la resolució corresponent de la persona titular de la Conselleria d'Hisenda i Administracions Públiques a què fa referència l'article 178.2 del Decret 40/2019, de 24 de maig, pel qual s'aprova el Reglament marc de coordinació dels policies locals dels Illes Balears i es modifica el Decret 55/2017, de 15 de desembre, del Fons de Seguretat Pública de les Illes Balears, pot donar lloc a la no superació del curs de capacitació a 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 la seua avaluació.

1.4 La persona aspirant que no superi el curs de capacitació, l'abandoni o en sigui expulsada, no podrà realitzar el període de pràctiques al municipi i perdrà tots els drets al seu nomenament com a personal funcionari de carrera, i així es declararà mitjançant una resolució motivada de l'òrgan municipal corresponent.

2. Pràctiques al municipi

2.1 Aquest període de pràctiques per a la categoria d'oficial es pot compaginar amb la realització del curs de capacitació.

Les persones exemptes de la realització del curs de capacitació de la categoria d'oficial poden començar directament la fase de pràctiques al municipi.

2.2 La fase de pràctiques al municipi amb el contingut que determini l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, tindrà una durada de sis mesos i tenen per objecte valorar l'aptitud per exercir les funcions pròpies de la categoria d'oficial.

La metodologia d'execució i la supervisió ajustarà al que estableix 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 al municipi per a les diferents categories de policia local (BOIB núm. 188 de 31 d'octubre de 2020).

2.3 Queden exemptes de la realització d'aquesta fase de pràctiques les persones aspirants que hagin ocupat en comissió de serveis o com a personal funcionari interí un lloc, al propi ajuntament que convoca el procés selectiu d'accés, en una categoria igual o superior a la que es refereix la convocatòria del procés, sempre que hagin obtingut una avaluació favorable d'aquest període segons el que estableix l'apartat 12 de l'article 192 del Decret 40/2019 i que la durada de l'avaluació sigui igual o superior a la prevista per a la fase de pràctiques a les bases de la convocatòria.

L'exempció no és aplicable si en els dotze mesos immediatament anteriors a l'inici de la fase de pràctiques del procés selectiu la persona aspirant deixa de prestar serveis en una categoria igual o superior a què fa referència la convocatòria del procés.

2.4 L'avaluació de les pràctiques es durà a terme segons allò establert als 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.

3. Retribució de les pràctiques

Durant el període de pràctiques es rebran les retribucions segons el que estableix l'article 34 bis de la Llei 4/2013.

TRETZENA. INFORME FINAL DE PRÀCTIQUES I LLISTA DEFINITIVA D'ASPIRANT APT E O NO APT E

1. El procés selectiu finalitza en haver superat el període de pràctiques. En finalitzar el període de pràctiques, la persona responsable de la supervisió, amb el vistiplau del cap de policia, ha de fer un informe individual de la persona aspirant, de manera que justifiqui si es ha superat o no aquest període.

L'informe de valoració final s'ha de trametre al president o presidenta del tribunal qualificador del procés selectiu, juntament amb el certificat de superació del curs de capacitació perquè pugui fer la proposta de nomenament definitiva com a funcionari de carrera per l'òrgan municipal competent per resoldre.

2. La situació de personal funcionari en pràctiques s'ha de mantenir fins que sigui nomenat personal funcionari de carrera, si escau, o qualificat com a no apte.

3. El tribunal qualificador elevarà a l'Alcalde la llista definitiva de la persona aspirant declarada apta o no apta, qui en resoldrà i ordenarà la publicació en el termini de 15 dies hàbils al *Butlletí Oficial de les Illes Balears* i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany (<https://santantoni.sedelectronica.es>).

Aquesta resolució, que esgota la via administrativa, es pot recórrer en els termes que estableix l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

CATORZENA. VINCULACIÓ DE LES BASES I RECURSOS.

Les bases vinculen l'Administració, els òrgans de selecció i les persones participants.

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 personal funcionari en pràctiques, les resolucions per les quals es declara no superat el període de pràctiques, i els nomenaments com a personal funcionaris de carrera, es podrà interposar, en via administrativa, el recurs de reposició, amb caràcter potestatiu i previ al recurs contenciós administratiu, davant de l'Alcaldia Presidència, en un termini d'un mes a partir de la publicació. En via judicial, es podrà interposar el recurs contenciós administratiu davant el jutjat d'aquest ordre jurisdiccional, dins el termini de dos mesos a partir del sendemà de la publicació, o, en cas que s'hagi fet ús del recurs de reposició, dins del termini de dos mesos a partir del sendemà de la notificació de la resolució, si fos expressa, o a partir del sendemà del venciment del termini que per resoldre el de reposició (un mes) que té l'Administració, si no es produeix i notifica la resolució.

Contra els actes de tràmit del tribunal que decideixen directament o indirecta 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, en el termini d'un mes comptador des del sendemà de la publicació, exposició al tauler d'anuncis o notificació individual.

Contra els actes de tràmit del tribunal no inclosos al punt anterior, al llarg del procés selectiu, les persones aspirants poden formular totes les al·legacions que trobin oportú perquè siguin preses en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

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 la resta de supòsits, per a l'anul·lació o la revisió d'ofici dels acords aprovatoris de les convocatòries, cal estar al que preveuen els art. 106 i 107 de la Llei 39/2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.



ANNEX I

PROGRAMA DE TEMES DE LA PROVA DE DESENVOLUPAMENT I PROVA DE CASOS PRÀCTICS

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.
3. Constitució Espanyola de 1978. La Corona. Les Corts Generals. El Govern i l'Administració. Les relacions entre les Corts Generals i el Govern. El poder judicial. El Tribunal Constitucional.
4. Constitució Espanyola del 1978. L'organització territorial de l'Estat.
5. 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: del Parlament, del president, de Govern de les Illes Balears, dels consells insulars, dels municipis i altres entitats locals. 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.
6. Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears. Els municipis: els elements del municipi. Identificació, població municipal, organització municipal, competències. Disposicions comunes a les entitats locals: reglaments, ordenances i bans.
7. Reial Decret Legislatiu 6/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei sobre Trànsit, Circulació de Vehicles de Motor i Seguretat Viària. Disposicions generals. Exercici i coordinació de les competències sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària: competències dels municipis. Annex I: conceptes bàsics.
8. Reial Decret 1428/2003, de 21 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament General de Circulació per a l'aplicació i el desplegament del text articulat de la Llei sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 339/1990. Normes generals de comportament en la circulació: normes generals, normes generals dels conductors, normes sobre begudes alcohòliques, normes sobre estupefaents, psicotròpics, estimulants o altres substàncies anàlogues.
9. 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 circulació** de vehicles.
10. Reial Decret 1428/2003, de 21 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament General de Circulació per a l'aplicació i el desplegament 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: normes generals, prioritat entre senyals. Els senyals i ordres dels agents de circulació.
11. Reial Decret 818/2009, de 8 de maig, pel qual s'aprova el Reglament General de Conductors. Les autoritzacions administratives per conduir: el permís i la llicència de conducció.
12. Reial Decret 2822/1998, de 23 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament General de Vehicles. Autoritzacions de circulació dels vehicles: matriculació i matriculació ordinària.
13. Reial Decret 2822/1998, de 23 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament General de Vehicles. Annex II: definicions i categories dels vehicles.
14. Reial Decret 2822/1998, de 23 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament General de Vehicles. Annex XVIII: plaques de matrícula, colors i inscripcions, contrasenyes de les plaques.
15. L'accident de trànsit. Definició, tipus, causes i classes d'accidents. L'activitat policial davant dels accidents de trànsit. L'ordre cronològic de les actuacions.
16. 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.
17. Llei 4/2013, de 17 de juliol, de coordinació de les policies locals de les Illes Balears. Règim disciplinari: principis generals, infraccions, sancions i potestat sancionadora, extinció i prescripció.
18. 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: disposicions generals, normes generals sobre tinença d'armes, utilització d'armes de foc, utilització de la defensa i el bastó extensible, utilització de l'aerosol de defensa. Uniformitat i equipament. Normes d'aparença externa, presentació i uniformitat.

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

20. 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.

21. Reial Decret de 14 de setembre de 1882, pel qual s'aprova la Llei d'Enjudiciament Criminal. La denúncia. De les actuacions de la policia judicial i del Ministeri Fiscal.

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

23. Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi penal. De les penes, les classes i els efectes.

24. Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi penal. Delictes contra el patrimoni i contra l'ordre socioeconòmic: dels furts, dels robatoris, del robatori i el furt d'ús de vehicles, de la usurpació, de les defraudacions, dels danys.

25. Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi penal. Delictes relatius a l'ordenació del territori i de 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 relatius a l'exercici dels deures fonamentals i de les llibertats públiques.

28. Reial Decret 137/1993, de 29 de gener, pel qual s'aprova el Reglament d'Armes. Disposicions generals. Llicències, autoritzacions especials i targetes d'armes: llicències en general i targetes.

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

30. 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.

31. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. Disposicions generals. Principis de protecció de dades. Drets de les persones.

32. Llei 8/2016, de 30 de maig, per garantir els drets de lesbianes, gais, trans, bisexuals i intersexuals i per erradicar la LGTBIfòbia. 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.

33. Llei 11/2016, del 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes. Exposició de motius. Disposicions generals. Competències, funcions, organització institucional i finançament. Violència masclista.

34. La violència de gènere. Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere. Títol preliminar. Drets de les dones víctimes de violència de gènere: dret a la informació, a l'assistència social integral i a l'assistència jurídica gratuïta. Tutela institucional. Tutela judicial: els jutjats de violència sobre la dona: competència.

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





ANNEX II
PUNTUACIÓ FASE DE CONCURS

**Annex 4 del Reglament marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears aprovat pel Decret 40/2019, de 24 de maig.*

La puntuació màxima que poden assolir els mèrits al·legats és de 56,4 punts. Per a la part de concurs del concurs oposició la puntuació màxima és el 40 per cent de la puntuació total del procés, que s'ha de calcular segons la fórmula establerta a l'article 169 del Decret 40/2019, d'acord amb el que estableixen els apartats següents.

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

2. Antiguitat

La puntuació màxima 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 anys.
- b) Per cada any complet de serveis prestats i reconeguts com a personal de l'Administració pública en qualsevol altra categoria, lloc o destinació, d'acord amb el que preveu la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs a 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 a 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 l'exigida per a la categoria a què s'accedeix o a partir d'una segona titulació acadèmica oficial igual a l'exigida per a la categoria a què 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 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, així com 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 amb l'article 12.10 del Reial decret 1393/2007, de 29 d'octubre.
- f) Per 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 a l'exigit per a l'ingrés a la categoria a què s'accedeix o la possessió d'una segona titulació acadèmica oficial igual a l'exigida per a la categoria a què 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 obtenir-lo, llevat dels títols de postgrau (màster i doctor), que se sumen a la titulació corresponent, o que les titulacions corresponguin a branques acadèmiques diferents.

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 I): 0,50 punts.

S'ha de valorar només el certificat que correspongui al nivell més alt aportat per la persona interessada (excepte en cas que sigui un requisit per participar en el concurs estar en possessió d'un determinat nivell de català, cas en què el nivell de català aportat com mèrit ha de ser superior a l'exigit com a requisit). En 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 duna llengua estrangera expedits per a 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 europeu comú, amb una puntuació màxima de 5,40 punts segons els criteris que s'indiquen a la taula següent:

Nivells del Marc europeu comú	EOI	Universitats, escoles d'administració pública i organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació continuada, equivalents als nivells del Marc europeu comú	Altres nivells EBAP	Puntuació
			1r curs de nivell inicial	0,10
			2n curs de nivell inicial	0,20
A1	0,40	0,30	1r curs de nivell inicial	0,30
A2	0,60	0,40	2n curs de nivell inicial	0,40
B1	0,80	0,60	1r curs de nivell inicial	0,60
B1+	1	0,80	2n curs de nivell inicial	0,80
B2	1,20	1	1r curs de nivell inicial	1
B2+	1,40	1,20	2n curs de nivell inicial	1,20
C1	1,60	1,40		
C2	1,80	1,60		

Altres certificats equivalents als nivells del Marc europeu comú es valoren amb la mateixa puntuació que els certificats de les escoles oficials d'idiomes.

D'una mateixa llengua només es 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 a l'àmbit de la Unió Europea o en altres administracions públiques de l'Estat espanyol amb centres de formació acreditats i els efectuats dins del 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 del marc de l'acord de formació per a l'ocupació de les administracions públiques (AFEDAP) o pla similar. Els cursos en matèria policial realitzats 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 a què s'accedeixi a 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.
- 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 a què 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 no es valora la formació repetida, tret 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 de 1,5 punts.
- c) Màster, 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 a què s'accedeix, es consideren d'interès general. En concret, només cal 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 generals amb càrrega lectiva de, com a mínim, 180 crèdits, ECTS: 0,5 punts per títol, fins a un màxim de 1 punt.
- b) Màster, 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

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 a 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 el 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 es poden valorar al 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 d'aquest Reglament. La puntuació per a una felicitació pública només es pot considerar en els processos selectius de l'ajuntament que l'ha concedida.

7. Valoració de les proves físiques

La superació de les proves físiques previstes a l'article 165 del Reglament marc amb una nota igual o superior, en conjunt, a 7, té una puntuació, a la fase de concurs, igual a la nota obtinguda multiplicada per 0,1, fins a un màxim de 1 punt.

8. Acreditació dels mèrits

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 europeu comú.
- 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 a 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.