



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SANT ANTONI DE PORTMANY

3881

Aprovació bases específiques de la convocatòria del procés selectiu per a cobrir com a personal funcionari de carrera dues places vacants de la categoria d'oficial de policia local 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, en la sessió celebrada el dia 16 d'abril de 2026, va adoptar el següent acord:

PRIMER. APROVAR la convocatòria del procés selectiu per proveir, pel sistema d'accés de promoció interna i mitjançant el sistema selectiu de concurs-oposició, com a personal funcionari de carrera, dues (2) places d'OFICIAL DE POLICIA LOCAL de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, pertanyents a l'Escala d'Administració Especial, Subescala de Serveis Especials, classe Policia Local, categoria Oficial, grup C, subgrup C1, incloses en l'Oferta d'Ocupació Pública de l'exercici 2026, BOIB núm. 17 de 5 de febrer de 2026, vacants i dotades pressupostàriament.

SEGON. APROVAR les bases específiques que han de regir la convocatòria, així com els seus annexos, que es detallen en l'Annex adjunt a aquest Acord, les quals han de complir obligatòriament la Corporació, el Tribunal Qualificador i les persones aspirants que hi participin.

TERCER. ACORDAR la tramitació d'urgència del procediment, declarant la reducció a la meitat dels terminis del procediment ordinari, amb excepció dels relatius a la presentació de sol·licituds i a la interposició de recursos, d'acord amb l'article 33 de la Llei 39/2015 i l'article 185 del Reial Decret 40/2019.

QUART. COMUNICAR aquest acord als òrgans i administracions que hagin de designar representants per a la composició del tribunal qualificador per formar part de l'òrgan de selecció de la referida convocatòria.

CINQUÈ. 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>].

SISÈ. PUBLICAR un extracte de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE), sent la data d'aquest anunci la que servirà per al còmput del termini de presentació de sol·licituds.

ANNEX

BASES ESPECÍFIQUES DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A COBRIR COM A PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA DUES PLACES VACANTS 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

La present convocatòria té per objecte regular el procés selectiu per a proveir, pel sistema d'accés de promoció interna i mitjançant el sistema selectiu de concurs oposició, com a personal funcionari de carrera, dues (2) places d'OFICIAL DE POLICIA LOCAL de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, pertanyents a l'Escala d'Administració Especial, Subescala de Serveis Especials, classe Policia Local, categoria Oficial, grup C, subgrup C1, incloses a l'Oferta d'Ocupació Pública de l'exercici 2026, BOIB núm. 17 de 5 de febrer de 2026, vacants i dotades pressupostàriament.

De conformitat amb l'article 161.1 del Decret 40/2019 i la disposició addicional tercera de la Llei 4/2013, i atès que la present convocatòria comprèn dues places, es deixa constància que no resulta d'aplicació la reserva mínima general del 25 per cent prevista per a convocatòries de més de tres places, sense perjudici de les mesures d'igualtat que resultin del pla d'igualtat municipal, si és el cas.



2. Normativa d'aplicació

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

- Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic.
- La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local.
- El Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, Text Refós de les Disposicions Legals Vigents en Matèria de Règim Local.
- El Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les Regles Bàsiques i els Programes Mínims al fet que ha d'ajustar-se el Procediment de Selecció dels Funcionaris d'Administració 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.
- Decret 40/2019, de 24 de maig, pel qual s'aprova el Reglament marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears, amb les modificacions introduïdes pel Decret llei 6/2022, de 13 de juny.
- 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.
- 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 en el municipi per a les diferents categories de policia local (BOIB núm. 188, de 31 d'octubre de 2020), modificada per la Resolució de 4 de febrer de 2021 (BOIB núm. 17, de 9 de febrer de 2021).
- Resolució de la consellera competent per la qual s'aprova el contingut, desenvolupament, metodologia, durada, avaluació i règim intern del curs de capacitació per a l'accés a la categoria d'oficial de policia local, en la seva redacció vigent.
- 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 a 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, de 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 el que no contradigui a la normativa vigent.

Així com la resta de disposicions legals aplicables a la Policia Local.

3. Procediment selectiu

El procediment selectiu és 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.

4. 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 s'hagin de notificar a les persones interessades, així com els de qualsevol procediment que es derivi, en comptes de notificar-se, s'han de publicar en la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany (<https://santantoni.sedelectronica.es>).

Tot això, sense perjudici que es publiquin en el 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 prevists en aquesta convocatòria.

5. Relacions a través de mitjans electrònics

Les persones interessades a participar en aquest procés selectiu hauran de relacionar-se 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 en 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 a 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 a 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 del termini establert, i, alhora, suposarà una major agilitat en la tramitació del procediment administratiu.

6. Identificació de les persones aspirants en 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 en la Seu electrònica, en la web o en el Butlletí Oficial dels Illes Balears, les persones aspirants seran identificades amb nom, cognoms, afegint quatre xifres numèriques aleatòries del document nacional d'identitat, número d'identitat d'estranger, passaport o document equivalent.

7. Llengua de tramitació

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

8. Reducció de terminis

Concorren raons d'interès públic que justifiquen la tramitació urgent del procediment, atès que la cobertura definitiva de les places d'oficial resulta necessària per a reforçar l'estructura de comandament de la Policia Local i millorar la capacitat organitzativa i operativa del servei en un municipi amb marcada pressió estacional. De conformitat amb l'article 33 de la Llei 39/2015 i l'article 185 del Decret 40/2019, procedeix acordar la tramitació d'urgència, amb reducció a la meitat dels terminis del procediment ordinari, excepte els relatius a la presentació de sol·licituds i recursos.

9. Publicació

Les bases d'aquesta convocatòria es publicaran en el Butlletí Oficial de les Illes Balears. En el 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 d'impugnació i la data i número del Butlletí Oficial de les Illes Balears en el qual s'han publicat les bases.

Els restants i successius anuncis es faran públics únicament en el 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 en relació amb la versió d'aquestes bases en llengua catalana, prevaldrà la versió en llengua castellana.

SEGONA. REQUISITS I CONDICIONS DE LES PERSONES INTERESSADES

1. Per a 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 complerts.
- c) Estar en possessió del títol de Batxiller, Tènic Mitjà o equivalent, o estar en condicions d'obtenir-ho en la data en la qual finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. En el cas de titulacions expedides a l'estranger, haurà d'acreditar-se la corresponent homologació o declaració d'equivalència expedida per l'òrgan competent. La titulació s'ha d'acreditar mitjançant l'expedició dels títols corresponents per l'autoritat acadèmica corresponent. Aquesta mateixa autoritat pot declarar també l'equivalència de títols.
- d) Tenir la condició de funcionari de carrera en el mateix cos de Policia Local de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany i una antiguitat en 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.
- f) No haver estat separat/a del servei de l'Administració local, autonòmica o estatal, ni estar inhabilitat/a per a l'exercici de la funció pública.
- g) No tenir antecedents penals per delictes dolosos.
- h) Posseir els permisos de conducció de les classes A2 i B en vigor.
- i) Comprometre's a portar armes i, si és el cas, a utilitzar-les, mitjançant una declaració jurada.





j) 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).

k) Signar la declaració responsable relativa al compliment dels requisits de participació que figura en el 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 tengués coneixement que alguna persona aspirant no compleix un o diversos dels requisits exigits en la present convocatòria, prèvia audiència de l'interessat, haurà de proposar la seva exclusió a l'Alcalde i li comunicarà, als efectes oportuns, les inexactituds o falsedats consignades per la persona aspirant en la sol·licitud d'admissió.

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

1. Publicació

Una vegada aprovades les presents bases per l'òrgan competent es publicaran en el Butlletí Oficial de les illes Balears (BOIB) i posteriorment l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE). S'haurà de tenir com a referència aquesta última publicació a l'efecte del termini de presentació de sol·licituds.

2. Sol·licituds

Les sol·licituds per a participar en les proves de selecció hauran d'ajustar-se al model normalitzat de sol·licitud disponible en 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 en la Seu Electrònica (<https://santantoni.sedelectronica.es>) mitjançant tràmit habilitat en l'apartat de Recursos Humans (Ocupació Pública), o en la forma establerta en l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

3. Termini

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

4. Declaració responsable

Per a ser admeses en les proves selectives corresponents i prendre-hi part, les persones aspirants han de presentar la sol·licitud de manera 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 en 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-los fins al termini que es regula a la base desena. No serà necessari aportar amb la sol·licitud cap document addicional per a 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 han d'aportar en aquest procés selectiu, i la persona interessada ha d'aportar-los. La inexactitud, la falsedat o omissió, de caràcter essencial, de qualsevol dada o informació que s'incorpori en la declaració responsable o la no presentació davant l'administració convocant de la documentació que, si escau, s'hagi requerit per a 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 en la llista de persones admeses no implica el reconeixement a les interessades que es compleixen els requisits per a participar en aquesta convocatòria. Les persones que superin el procés selectiu hauran de presentar la documentació acreditativa dels requisits generals que s'indiquin en la base segona, amb caràcter previ al seu nomenament.





5. Tractament de dades de caràcter personal

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud per a participar en el procés selectiu, suposa el coneixement i l'acceptació inequívocs 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 necessaris per a prendre part en 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 en 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 les persones aspirants que les dades personals continguts en la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta 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 altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució d'aquesta convocatòria.

En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicades en el BOIB, tauler d'edictes de l'Ajuntament i el portal web d'aquesta institució (www.santantoni.net) d'acord amb el que es disposa en les bases de la present convocatòria.

Es fa constar que, en el cas que la persona interessada hagi posat en coneixement de l'Ajuntament dades de salut, n'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 en 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, situada en el 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 constin es consideraran vàlids a l'efecte 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 en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany (<https://santantoni.sedelectronica.es>). En la resolució en la qual es publiqui la llista provisional d'admesos i exclosos es publicarà la composició del Tribunal Qualificador.

En tot cas, amb la finalitat d'evitar errors i, si es produeixen, possibilitar la seva esmena dins del termini i en la forma escaient, les persones interessades han de comprovar no sols 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 de l'endemà de la publicació, per a corregir el defecte o adjuntar el document que sigui preceptiu. En cas que no s'esmenin dins d'aquest termini les deficiències que hagin motivat la seva exclusió, es considerarà que desisteixen de la sol·licitud i seran definitivament excloses del procés selectiu.

A l'efecte d'aquest apartat, s'entenen com a causes d'exclusió no corregibles:

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

3. Una vegada finalitzat el termini al qual es refereix el paràgraf anterior i esmenades, si és el cas, 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 els quals es duran a terme els exercicis de la fase d'oposició amb indicació de si es realitzaran en una o més sessions, i amb l'interval mínim entre exercici i exercici. Serà publicada en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany.

Aquesta última publicació, servirà de notificació a l'efecte d'impugnacions i recursos.

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





El fet de figurar en la relació de persones admeses no perjudicarà que se'ls reconegui a les persones aspirants la possessió dels requisits exigits per a participar en el procés selectiu. Si de la documentació que han de presentar a superar-ho es desprèn que no posseeixen algun dels requisits, perdran tots els drets que poguessin derivar-se de la seva participació.

CINQUENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR.

1. L'òrgan de selecció és col·legiat, la seva composició s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i s'ha de respectar el principi de representació equilibrada de dones i homes, excepte per 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 a l'accés a les places convocades.

2. El personal d'elecció o de lliure designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció. Tampoc poden formar part els representants dels empleats públics, sense 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 comptin amb més del 10% de representants en 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 en la Taula General de Negociació de Personal funcionari de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, podrà designar un representant i el notificarà al departament de Recursos Humans amb antelació suficient a l'inici de les proves selectives, la qual cosa 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 seva 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 pot constituir-se 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 en 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 seu vot. Per a les votacions se seguirà l'ordre establert en la Resolució de nomenament dels membres de Tribunal, votant en últim lloc, el/la president/a

5. El Tribunal podrà acordar la incorporació en 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 han d'abstenir-se d'intervenir quan concorrin les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Així mateix, hauran 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 es resolguin reclamacions plantejades o els dubtes que puguin suscitar el procés selectiu.

8. Els membres del tribunal estaran facultats per a 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 en les bases de la convocatòria, i per a l'adequada interpretació de les bases.



El Tribunal ha d'adoptar les mesures oportunes per a 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/a del Tribunal estendrà acta de totes les seves sessions, tant de constitució com de celebració d'exercicis, com de la correcció i avaluació d'aquests, 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 hauran 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, es remetrà pel Secretari/a del Tribunal 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, sense 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 han de sortejar-se.
- 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 al Sr. 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 d'aplicació.

Al funcionament del tribunal li és aplicable el règim jurídic que preveu la Llei 39/2015; la Llei 40/2015, d'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 previstos en 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 en la convocatòria per a determinar la capacitat i l'aptitud de les persones aspirants. Té caràcter eliminatori i és necessari superar-la per a 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 en 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% 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.

Una vegada realitzada la primera prova els successius anuncis de la resta de proves es publicaran en el 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, coincidint 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 l'acreditin mitjançant un certificat mèdic, han de posar-lo en coneixement del Tribunal qualificador, amb caràcter previ a la realització de la prova o l'exercici.

La comunicació ha de realitzar-se amb suficient antelació i el Tribunal ha de determinar sobre la base de la informació aportada si és procedent o no atendre la sol·licitud, ajornar la prova o proves o realitzar-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 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 què es refereix 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 a poder passar a la següent. La puntuació de la fase d'oposició representarà un 60% 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 en 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 figura en 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-ne un mínim de 10 per a superar-la. El temps per a efectuar 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 que figura en la convocatòria com a Annex I i amb les funcions policials.

Per a la promoció interna, els dos casos que han de desenvolupar-se els triaran les persones aspirants entre tres alternatives que han d'establir-se per sorteig.

La valoració d'aquesta prova és de 0 a 20 punts i cal obtenir un mínim de 10 per a superar-la. El temps per a efectuar 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 a acreditar nivells mínims d'aptituds intel·lectuals i també en l'exploració de la personalitat i les actituds dels aspirants amb la finalitat 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 diversos test d'aptitud intel·lectual. Es podrà realitzar, si és el cas, en una entrevista personal amb la finalitat de completar l'estudi. El resultat serà d'apte o no apte. Quedessin eliminades les persones aspirants que no obtinguin una valoració d'APTE.
- La segona consisteix a respondre la prova o les proves per a avaluar el conjunt de competències corresponents segons les funcions de cada categoria i que poden consistir en un o diversos test i, si és el cas, en una entrevista personal per a completar l'estudi. La seva valoració és apte o no apte. Quedaran 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 disposar d'escala 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 en el 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 en el registre d'entrada de l'Ajuntament en el termini de tres dies hàbils comptadors des de l'endemà 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, s'haurà de facilitar la vista dels exercicis dels opositors.

Resoltes totes les al·legacions i reclamacions, el Tribunal farà pública, en el 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 en 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 del termini de cinc dies hàbils comptadors a partir de l'endemà 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 el Tribunal Qualificador, els mèrits que s'indiquin en l'Annex II, mitjançant còpies de documents, presentant-los en la seu electrònica municipal o en el registre de l'Ajuntament o en qualsevol altra de les formes que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

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, haurà de declarar-ho aportant suficient informació perquè aquests puguin ser localitzats amb referència en l'últim dia del termini per a presentar la sol·licitud de participació.

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

NOVENA. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES

1. La puntuació final del concurs oposició es calcularà amb la fórmula següent:

$$Pt = \frac{60}{O} \cdot o + \frac{40}{C} \cdot c$$



Pt: puntuació total

O: puntuació màxima de la fase d'oposició

o: punts obtinguts en 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 en la seu electrònica municipal les qualificacions provisionals obtingudes en 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 a presentar reclamacions, comptadors a partir de l'endemà 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 llinatge dels aspirants empatats, iniciant-se l'ordre 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 en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany (<https://santantoni.sedelectronica.es>) la relació d'aprovat per ordre de puntuació i elevarà a l'òrgan convocant la proposta de les persones aspirants per a la seva aprovació i nomenament com a personal funcionaris en pràctiques.

L'aprovació de la relació d'aspirants que hagin superat el procés selectiu, i que seran nomenats com a personal funcionaris en pràctiques, serà publicada en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament.

5. Amb la finalitat d'assegurar que es cobreixin les places convocades, si es produeix la renúncia de la persona aspirant seleccionada, una vegada ja publicada la llista definitiva de les persones aspirants que han superat el concurs 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 en 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 en 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 les persones aprovades un termini de vint dies hàbils, des de la data de publicació de la resolució d'aprovació de la relació d'aspirants que han superat el procés selectiu i que han de ser nomenats personal funcionaris en pràctiques, per a presentar els documents que acreditin que compleixen els requisits que exigeix la convocatòria, mitjançant el tràmit telemàtic disponible en la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany.

2. Hauran d'aportar la següent documentació:

- 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 correcte desenvolupament 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 en el cos de Policia Local de Sant Antoni de Portmany i una antiguitat en 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 en el 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 portar armes i, si és el cas, a utilitzar-les.

4. No requereixen presentació aquells documents que es trobin en poder de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, la persona interessada haurà de declarar-lo, aportant suficient informació perquè aquesta pugui ser localitzada.

La persona que ja tingui condició de personal al servei de l'Administració Pública estarà exempta de justificar les condicions i requisits ja acreditats per a obtenir l'anterior nomenament. En aquest cas, hauran de presentar certificat de l'organisme públic del qual depenguin, acreditatiu de la seva 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 en 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 de 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 el que 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. Les persones que superin la fase de concurs oposició, i acreditin que compleix els requisits que exigeix la convocatòria, seran nomenades personal funcionaris en pràctiques de la categoria d'Oficial per l'autoritat municipal competent. Aquesta situació s'ha de mantenir fins que siguin nomenades personal funcionaris de carrera, si escau, o qualificades com a no aptes. En cap cas 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 realitzar aquesta fase del període de pràctiques.

4. El nomenament tindrà efectes 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 en el municipi.

5. Si la persona aspirant no supera el període de pràctiques, d'acord amb el procediment de qualificació previst, perdrà el dret al seu nomenament 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 no apta a la fase de pràctiques, o bé si abandona les pràctiques abans de la seva qualificació o és expulsada, a la mateixa resolució es podrà requerir a la persona aspirant per ordre de puntuació obtinguda en el concurs oposició per al seu nomenament com a 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 al 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, d'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, al qual es refereix l'article 34 de la Llei 4/2013, de 17 de juliol, de Coordinació de les Polícies Locals de les Illes Balears, excepte en aquells supòsits en els quals la normativa d'aplicació excepcioni la realització d'aquest curs.

La data d'inici del curs la comunicarà l'EBAP una vegada hagi finalitzat el procés selectiu per a 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 d'oficial les persones que acreditin haver superat el curs de capacitació d'aquesta categoria abans de l'entrada en vigor de la Llei 11/2017 i que el tinguin degudament actualitzat d'acord amb la normativa aplicable.



1. 3 L'incompliment de les normes de règim intern establertes en la resolució corresponent de la persona titular de la Conselleria d'Hisenda i Administracions Públiques a la qual fa referència l'article 178.2 del Decret 40/2019, de 24 de maig, pel qual s'aprova el Reglament marc de coordinació de les policies locals dels Illes Balears i es modifica el Decret 55/2017, de 15 de desembre, del Fons de Seguretat Pública dels Illes Balears, pot donar lloc a la no superació del curs de capacitació en 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 sigui expulsada, no podrà realitzar el període de pràctiques en el municipi i perdrà tots els drets al seu nomenament com a personal funcionari de carrera, declarant-se així mitjançant 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 en el municipi.

2. 2 La fase de pràctiques en el 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 a exercir les funcions pròpies de la categoria d'Oficial.

La metodologia d'execució i la supervisió ajustarà al que s'estableix en 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 en el municipi per a les diferents categories de policia local (BOIB núm. 188, de 31 d'octubre de 2020), modificada per la Resolució de 4 de febrer de 2021 (BOIB núm. 17, de 9 de febrer de 2021).

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, en el mateix 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 s'estableix en 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 en les bases de la convocatòria.

L'exempció no serà 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 la que es refereix la convocatòria del procés.

2. 4 L'avaluació de les pràctiques es durà a terme segons el que s'estableix en els 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 (BOIB núm. 188, de 31 d'octubre de 2020), modificada per la Resolució de 4 de febrer de 2021 (BOIB núm. 17, de 9 de febrer de 2021).

3. Retribució de les pràctiques

Durant el període de pràctiques es rebran les retribucions segons el que s'estableix a 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 les persones aspirants, de tal manera que justifiqui si es va superar o no aquest període.

L'informe de valoració final ha de remetre's 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 personal funcionaris de carrera per l'òrgan municipal competent per a 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 no apte.

3. El Tribunal qualificador elevarà a l'Alcalde la llista definitiva de les persones aspirants declarades aptes o no aptes, qui resoldrà i ordenarà la seva publicació en el termini de 15 dies hàbils en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i en el 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, recurs de reposició, amb caràcter potestatiu i previ al recurs contenciós administratiu, davant 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 del termini de dos mesos a partir de l'endemà de la seva publicació, o, en cas que s'hagi fet ús del recurs de reposició, dins del termini de dos mesos a partir de l'endemà de la notificació de la resolució, si fos expressa, o a partir de l'endemà del venciment del termini que per a resoldre el de reposició (un mes) té l'Administració, si no es produeix i notifica la resolució.

Contra els actes de tràmit del Tribunal que decideixen directament o indirectament 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 el recurs d'alçada davant l'Alcaldia-Presidència, en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

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

ANNEX I

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

Quant a la normativa inclosa en el temari, s'exigirà el coneixement de la versió vigent en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, encara que la norma es trobi en període de vacatio legis en la data de realització de les proves.

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 de 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, la població municipal, l'organització municipal, competències. Disposicions comunes a les entitats locals: reglaments, ordenances i bàndols.
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 desenvolupament 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 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 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 a 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 els 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 de «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 efectes.
24. Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi Penal. Delictes contra el patrimoni i contra l'ordre socioeconòmic: dels furtus, dels robatoris, del robatori i 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 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, de 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 a 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 a garantir els drets de lesbianes, gais, trans, bisexuals i intersexuals i per a erradicar la LGTBIfòbia. Disposicions generals. Polítiques públiques per a promoure la igualtat efectiva de les persones LGTBI: professionals que actuen en àmbits sensibles. Mecanismes per a garantir el dret a la igualtat: disposicions generals.
33. Llei 11/2016, de 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 aconseguir els mèrits al·legats és de 56,4 punts. Per a la part del concurs del concurs oposició la puntuació màxima és del 40% de la puntuació total del procés, que s'ha de calcular segons la fórmula que s'estableix en l'article 175 d'aquest Decret, 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 següent barem:

1. Valoració dels serveis prestats

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 8 punts, d'acord amb els següents criteris:

- Per cada mes complet de serveis prestats i reconeguts en la categoria de policia auxiliar: 0,016 punts.
- Per cada mes complet de serveis prestats i reconeguts en la categoria de policia local: 0,033 punts.
- Per cada mes complet de serveis prestats i reconeguts en la categoria d'oficial: 0,041 punts.
- Per cada mes complet de serveis prestats i reconeguts en la categoria de sotsinspector: 0,05 punts.
- Per cada mes complet de serveis prestats i reconeguts en la categoria d'inspector: 0,058 punts.
- Per cada mes complet de serveis prestats i reconeguts en la categoria de major: 0,066 punts.
- Per cada mes complet de serveis prestats i reconeguts en la categoria de comissari: 0,075 punts.
- Per cada mes complet de serveis prestats i reconeguts en la categoria d'intendent: 0,083 punts.

2. Antiguitat

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

- 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 any.
- Per cada any complet de serveis prestats i reconeguts com a personal de l'Administració pública en qualsevol altra categoria, lloc o destí, d'acord amb el que es preveu en la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració pública: 0,1 punts per any.

La data de referència per a fer la valoració és la de la finalització del termini per a presentar la sol·licitud de participació i ha d'acreditar-se mitjançant un certificat expedit pels ajuntaments.



3. Estudis acadèmics oficials

Únicament es valoren els estudis acadèmics oficials amb validesa en tot el territori nacional. En cas de presentació de títols d'estudis cursats a l'estranger, ha d'acreditar-se 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 la qual s'accedeix o a partir d'una segona titulació acadèmica oficial igual a l'exigida per a la categoria a la qual s'accedeix.

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valori el de nivell inferior necessari per a obtenir-ho, excepte el cas que les titulacions corresponguin a branques diferents.

La puntuació màxima és de 21 punts, d'acord amb els següents criteris:

- 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.
- Per cada titulació acadèmica de diplomatura universitària, arquitectura tècnica, enginyeria tècnica o titulació declarada equivalent: 2 punts, fins a un màxim de 4 punts.
- Per cada titulació acadèmica de grau universitari o grau de l'ensenyament artístic superior: 2 punts, fins a un màxim de 4 punts.
- Per cada llicenciatura universitària, arquitectura, enginyeria o titulació universitària equivalent: 3 punts, fins a un màxim de 6 punts.
- 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 en l'article 12.10 del Reial decret 1393/2007, de 29 d'octubre.
- Per cada títol de doctor: 1,5 punts, fins a un màxim de 3 punts.

Només han de valorar-se la possessió dels títols de nivell superior a l'exigit per a l'ingrés en la categoria a la qual s'accedeix o la possessió d'una segona titulació acadèmica oficial igual a l'exigida per a la categoria a la qual s'accedeix.

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valori el de nivell inferior, o el primer cicle que sigui imprescindible per a la seva obtenció, excepte els títols de postgrau (màster i doctor), que se sumen a la titulació corresponent, o que les titulacions corresponguin a branques acadèmiques distintes.

4. Valoració dels coneixements de llengües

4.1 Coneixements orals i escrits de llengua catalana

Es valoren els certificats expedits per la 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:

- Nivell A2 (abans nivell A) o equivalent: 1 punt.
- Nivell B1: 1,25 punts.
- Nivell B2 (abans nivell B) o equivalent: 1,50 punts.
- Nivell C1 (abans nivell C) o equivalent: 1,75 punts.
- Nivell C2 (abans nivell D) o equivalent: 2 punts.
- Coneixements de llenguatge administratiu (certificat E): 0,50 punts.

Ha de valorar-se solament el certificat que correspongui al nivell més alt aportat per la persona interessada (excepte en cas que sigui un requisit per a participar en el concurs l'estar en possessió d'un determinat nivell de català, cas en què el nivell de català aportat com a mèrit ha de ser superior a l'exigit com a requisit). En el 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 d'una llengua estrangera expedits per a les escoles oficials d'idiomes (EOI), les universitats, la EBAP, altres escoles d'administració pública i altres entitats, que siguin equivalents als nivells que estableix el Marc comú europeu, amb una puntuació màxima de 5,40 punts segons els criteris que s'indiquen en la següent taula:

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

Altres certificats equivalents als nivells del Marc comú europeu 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 la EBAP, els cursos d'interès policial manifest superats en universitats en l'àmbit de la Unió Europea o en altres administracions públiques de l'Estat espanyol amb centres de formació acreditats i els efectuats dins del marc de l'acord de formació per a l'ús de les administracions públiques (AFEDAP) o pla similar.

Respecte a la formació en línia i a distància no reglada, només es valora la que imparteixin i homologuin la 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'ús 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 al qual s'accedeixi en centres formatius oficials, acreditada mitjançant un certificat en el qual consti el curs, les hores i les matèries que s'han impartit i els crèdits dels títols, màster 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 al qual 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:

- Per cada certificat d'aprofitament: 0,005 punts per hora.
- Per cada certificat d'assistència: 0,0025 punts per hora.
- Per cada certificat d'impartició de cursos d'accions formatives relacionades amb les funcions pròpies del lloc al qual s'accedeixi: 0,0075 punts per hora.

Respecte 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 a accedir a qualsevol categoria de les forces o cossos de seguretat. Tampoc 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. Han de valorar-se, per a cada lloc de treball, les accions formatives que, encara que no estiguin directament relacionades amb les funcions pròpies del lloc al qual s'accedeix, es consideren d'interès general. En concret, només han de valorar-se per a totes les categories els cursos que estiguin relacionats amb les àrees temàtiques de la formació contínua de la 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 general amb càrrega lectiva de, com a mínim, 180 crèdits, ECTS: 0,5 punts per títol, fins a un màxim d'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 següents criteris:

Per cada condecoració i distinció al mèrit policial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears o dels ajuntaments prevista en 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 pel ple dels ajuntaments: 0,10 punts.

Ha d'acreditar-se mitjançant un certificat expedit per la conselleria competent en matèria de coordinació de les policies locals.

Únicament poden valorar-se a l'efecte de 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 pot considerar-se només en els processos selectius de l'ajuntament que l'ha concedit.

7. Valoració dels certificats d'actualització de les proves físiques

La superació de les proves d'actualització de les aptituds físiques previstes en l'article 165 del Reglament marc amb una nota igual o superior, en conjunt, a 7, té una puntuació, igual a la nota obtinguda multiplicada per 0,1, fins a un màxim d'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, ha d'acreditar-se 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 comú europeu.
- 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 la EBAP, per universitats de l'àmbit de la Unió Europea, per centres de formació acreditats en altres administracions públiques de l'Estat espanyol o centres que imparteixen formació dins del marc de l'acord de formació per a l'ús 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.

Sant Antoni de Portmany, *(signat electrònicament: 17 d'abril de 2026)*

L'alcalde

Marcos Serra Colomar

