



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANT ANTONI DE PORTMANY

4436

Aprobación bases específicas de la convocatoria del proceso selectivo para cubrir como personal funcionario de carrera una plaza vacante de la categoría de oficial del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany, por el sistema de acceso de promoción interna y procedimiento de selección de concurso-oposición

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany, en la sesión celebrada el día 2 de mayo de 2024 adoptó el siguiente acuerdo:

PRIMERO. APROBAR la convocatoria que tiene que regir el proceso selectivo para proveer, como personal funcionario de carrera, una plaza de Oficial de Policía Local del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany, correspondiente a la escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase Policía Local, categoría Oficial, grupo de clasificación C, subgrupo C1, incluida en la oferta pública de empleo del ejercicio 2021 (BOIB núm. 48 de 10 de abril de 2021) vacante y dotada presupuestariamente, por el sistema de acceso de promoción interna y procedimiento de selección de concurso-oposición.

SEGUNDO. APROBAR las bases que tienen que regir este proceso y que se detallan en Anexo adjunto a esta Resolución, las cuales tienen que cumplir obligatoriamente el Ayuntamiento, el Tribunal Calificador y las personas aspirantes que participen.

TERCERO. APROBAR los ejercicios, los programas de temas de la fase de oposición del proceso selectivo y los méritos a valorar en la fase de concurso, que figuran en anexos I y II.

CUARTO. ACORDAR la aplicación de la tramitación de urgencia del procedimiento de resolución del proceso selectivo convocado y, por lo tanto, declarar que se reducen a la mitad los plazos previstos en el procedimiento ordinario, excepto el de toma de posesión, el de presentación de solicitudes y el de interposición de recursos.

QUINTO. COMUNICAR el presente acuerdo a los órganos correspondientes que deban formar parte del Tribunal a los efectos de que designen un miembro para formar parte del órgano de selección de la referida convocatoria.

SEXTO. PUBLICAR el texto íntegro de las bases reguladoras de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB) y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://santantoni.sedelectronica.es>].

SÉPTIMO. PUBLICAR un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE), siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Sant Antoni de Portmany (9 de mayo de 2024)

La alcaldesa accidental
Neus Mateu Roselló



**ANEXO**

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA UNA PLAZA VACANTE DE LA CATEGORÍA DE OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANT ANTONI DE PORTMANY, POR EL SISTEMA DE ACCESO DE PROMOCIÓN INTERNA Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

PRIMERA. NORMAS GENERALES**1. Objeto de la convocatoria**

La presente convocatoria tiene por objeto regular el proceso selectivo para proveer como personal funcionario de carrera, una plaza de Oficial de la Policía Local del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany, correspondiente a la escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase Policía Local, categoría Oficial, grupo de clasificación C, subgrupo C1, incluida en la oferta pública de empleo del ejercicio 2021 (BOIB núm. 48 de 10 de abril de 2021), vacante y dotada presupuestariamente, por el sistema de acceso promoción interna y procedimiento de selección de concurso-oposición.

2. Normativa de aplicación

En la ejecución de este proceso selectivo es de aplicación las presente bases y la normativa siguiente:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TRLEBEP).

- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- La Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
- La Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Illes Balears.
- El Reglamento marco de coordinación de las policías locales, aprobado por el Decreto 40/2019, de 24 de mayo.
- El Decreto Ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en la empleo pública de las Illes Balears.
- La Resolución de la directora gerente de la Escuela Balear de Administración Pública, de 27 de octubre de 2020, por la cual se aprueban los temarios que deben regir las convocatorias de pruebas selectivas para el acceso a las diversas categorías de los cuerpos de policía local de las Illes Balears (BOIB núm. 190 de 5 de noviembre de 2020)
- La Resolución de la consejera de Administraciones Públicas y Modernización 23 de octubre de 2020 por la que se determina la metodología de ejecución, supervisión y evaluación de las prácticas en el municipio para las distintas categorías de policía local (BOIB núm. 188, de 31 de octubre de 2020), modificada por Resolución de 4 de febrero de 2021 (BOIB núm. 17 de 9 de febrero de 2021).
- La Resolución de la consejera de Presidencia y Administraciones Públicas por la que se aprueba el contenido, el desarrollo, la metodología, la duración, la evaluación y el régimen interno del curso de capacitación para el acceso a la categoría de oficial de policía local (BOIB núm. 41, de 26 de marzo de 2024).
- El Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia del conocimiento de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- La Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres.
- La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- Las Bases Generales de los procesos selectivos para la provisión de plazas de la plantilla de personal funcionario de carrera y personal laboral del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany (BOIB nº 68 de 7 de mayo de 2011) en aquello que no contradiga a la normativa vigente.

Así como el resto de disposiciones legales aplicables a la Policía Local.

3. Procedimiento selectivo

El procedimiento selectivo es por concurso-oposición de conformidad con el artículo 34.1 de la Ley 4/2013 de coordinación de policías locales de las Illes Balears, y 163 del Decreto 40/2019 del Reglamento marco de coordinación de policías locales de las Illes Balears. Los temarios y los ejercicios que deben superar las personas aspirantes son los que se detallan en estas bases.



4. Relaciones con los ciudadanos

De acuerdo con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dado que se trata de un procedimiento de concurrencia competitiva, los actos administrativos que integran este procedimiento y se tengan que notificar a las personas interesadas, así como los de cualquier procedimiento que se derive, en vez de notificarse, se deben publicar en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany (<https://santantoni.sedelectronica.es>).

Todo esto, sin perjuicio que se publiquen en el Boletín Oficial de las Illes Balears los actos que las bases de esta convocatoria determinen expresamente que se deban publicar. En todo caso, sólo tienen efectos jurídicos las comunicaciones enviadas por los medios de publicación previstos en esta convocatoria.

5. Relaciones a través de medios electrónicos

Las personas interesadas en participar en este proceso selectivo deberán relacionarse preferentemente con éste Ayuntamiento convocante a través de medios electrónicos en todos los trámites del procedimiento. Todos los trámites de presentación de escritos, documentación o alegaciones se llevarán a cabo dentro de los plazos previstos en esta convocatoria preferentemente a través del trámite telemático creado al efecto en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany (<https://santantoni.sedelectronica.es>).

Teniendo en cuenta que la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ha supuesto un impulso para la implementación de la administración electrónica, y que el artículo 56 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, exige para participar en los procesos selectivos, entre otros requisitos, tener la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas, se establece que las personas aspirantes se relacionen preferentemente por medios electrónicos en todas las fases del procedimiento, dado que el desarrollo adecuado de las funciones de los empleados públicos exige disponer de habilidades relacionadas con la administración electrónica, las cuales presuponen los conocimientos necesarios para llevar a cabo los trámites telemáticos previstos en esta convocatoria.

La relación por estos medios facilitará a las personas aspirantes a la presentación de las solicitudes y la realización de los varios trámites, dado que podrán llevar a cabo el trámite, en cualquier lugar y hora, siempre dentro del plazo establecido, y, a la vez, supondrá una mayor agilidad en la tramitación del procedimiento administrativo.

6. Identificación de las personas aspirantes en las publicaciones de los actos administrativos

De acuerdo con lo que establece la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, cuando sea necesaria la publicación de Resoluciones, anuncios o actas en la Sede electrónica, en la web o en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, las personas aspirantes serán identificadas con nombre, apellidos, añadiendo cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente.

7. Lengua de tramitación

En la tramitación de los procedimientos selectivos debe cumplir lo previsto en el Decreto 49/2018, de 21 de diciembre, sobre el uso de las lenguas oficiales en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

8. Reducción de plazos

El Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany, en el marco del ejercicio de la potestad de autoorganización que le corresponde, ostenta la facultad de utilizar los instrumentos legales a su alcance para la mejora organizativa y optimización de los recursos de la Policía Local con el objeto de alcanzar niveles satisfactorios de eficacia y eficiencia en los servicios que presta a la ciudadanía, niveles que cobran especial relevancia en época estival habida cuenta que este Ayuntamiento es eminentemente turístico, sector en el que basa su motor económico y que requiere de equilibrio en la seguridad y convivencia entre las personas residentes y visitantes.

En este contexto se enmarca la necesidad de dar mayor estabilidad a la plantilla de la Policía Local, dotándola de un mayor número de efectivos, contexto en el que cobran especial importancia los tiempos que se han de invertir en el presente proceso selectivo, resultando necesario que los plazos se optimicen y reduzcan al máximo posible, para una mejora organizativa de los servicios policiales que, sin duda, resultan de interés público.

Por consiguiente, los plazos del presente procedimiento se regirán, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Ley 39/2015 y 185 del Decreto 40/2019, de 24 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de Illes Balears, al aconsejarse razones de interés público, se reducen a la mitad los plazos previstos en el procedimiento ordinario, excepto el de toma de posesión, el de presentación de solicitudes y el de interposición de recursos. No cabrá recurso alguno contra el acuerdo que declare la aplicación de tramitación de urgencia del procedimiento.



9. Publicación

Las bases de esta convocatoria se publicarán en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*. En el *Boletín Oficial del Estado* se publicará el anuncio de la convocatoria con la denominación de la escala y la categoría de las plazas convocadas, el número de plazas, el ayuntamiento que los convoca, el sistema de acceso, el procedimiento selectivo, los medios de impugnación y la fecha y número del *Boletín Oficial de las Illes Balears* en el que se han publicado las bases.

Los restantes y sucesivos anuncios se harán públicos únicamente en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany (<https://santantoni.sedelectronica.es>).

En caso de contradicción o duda interpretativa en relación con la versión de estas bases en lengua catalana, prevalecerá la versión en lengua castellana.

SEGUNDA. REQUISITOS Y CONDICIONES DE LAS PERSONAS INTERESADAS

1. Para tener la condición de aspirante y ser admitidos en este proceso selectivo, las personas interesadas deben cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y durante todo el proceso selectivo, los requisitos siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años cumplidos.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Medio o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, se deberá aportar la correspondiente homologación del ministerio competente en materia de educación y formación profesional, o de una universidad española. La titulación se debe acreditar mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica correspondiente. Esta misma autoridad puede declarar también la equivalencia de títulos.
- d) Tener la condición de funcionario de carrera en el mismo cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany y una antigüedad en la categoría de Policía como mínimo de dos años.
- e) No padecer ninguna enfermedad o defecto físico o psicofísico que impida o menoscabe el correcto desarrollo de las funciones.
- e) No haber sido separado/a del servicio de la Administración local, autonómica o estatal, ni estar inhabilitado/a para el ejercicio de la función pública.
- f) No tener antecedentes penales por delitos dolosos.
- g) Poseer los permisos de conducción de las clases A2 y B en vigor.
- h) Comprometerse a llevar armas y, en su caso, a utilizarlas, mediante una declaración jurada.
- i) Estar en posesión del nivel B2 (nivel avanzado) del conocimiento de la lengua catalana. Los certificados se deben acreditar mediante el certificado oficial correspondiente de entre los siguientes:
 - Certificado expedido por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears (Dirección general de Política Lingüística).
 - Certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública.
 - Certificado homologado por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears, de acuerdo con la Orden de la consejera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014.
 - Certificado equivalente según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).
- j) Firmar la declaración responsable relativa al cumplimiento de los requisitos de participación que figura en el trámite telemático de inscripción en este proceso selectivo. Se entiende que la declaración responsable está firmada cuando se presente y finalice el proceso de inscripción.

2. Si en cualquier momento del proceso selectivo, el tribunal tuviese conocimiento de que alguna persona aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Alcalde y le comunicará, a los efectos oportunos, las inexactitudes o falsedades consignadas por la persona aspirante en la solicitud de admisión.

TERCERA. PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1. Publicación

Una vez aprobadas las presentes bases por el órgano competente se publicarán en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB) y posteriormente el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE). Se deberá tener como referencia esta última publicación a los efectos del plazo de presentación de solicitudes.

2. Solicitudes

Las solicitudes para participar en las pruebas de selección deberán ajustarse al modelo normalizado de solicitud disponible en la Sede



Electrónica de este Ayuntamiento (<https://santantoni.sedelectronica.es>) en el trámite habilitado del apartado de Recursos Humanos (Empleo Público) a partir de la apertura del plazo para su presentación.

Las solicitudes se presentarán preferentemente en la Sede Electrónica (<https://santantoni.sedelectronica.es>) mediante trámite habilitado en el apartado de Recursos Humanos (Empleo Público), o en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Si la solicitud no fuera presentada en el Registro General del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany o en su Sede Electrónica, por ser realizado en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, no será admitida, aunque conste que se entregó antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, salvo que se remita por correo electrónico a rrhh@santantoni.net, antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, la justificación de su presentación.

3. Plazo

El plazo de presentación de solicitudes será de **veinte días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE). La no presentación de solicitudes en tiempo y forma determina la no admisión de las personas aspirantes al proceso selectivo.

4. Declaración responsable

Para ser admitidas en las pruebas selectivas correspondientes y tomar parte en ellas, las personas aspirantes deben presentar la solicitud de forma electrónica o mediante solicitud facilitada por la oficina de atención al ciudadano, que incorpora una declaración responsable en los términos del artículo 69.1 de la Ley 39/2015 relativa al cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos de participación que se exigen en la base segunda, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las instancias.

En esta solicitud las personas aspirantes deben consignar los datos relativos al cumplimiento de los requisitos de participación y no deben acreditarlos hasta el plazo que se regula en la base décima. No será necesario aportar junto a la solicitud ningún documento adicional para acreditar los aspectos declarados.

El Ayuntamiento, de oficio o a propuesta de la persona que presida el tribunal, puede requerir en cualquier momento del procedimiento selectivo que las personas aspirantes aporten la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos declarados, así como la veracidad de cualquiera de los documentos que deben aportar en este proceso selectivo, y la persona interesada debe aportarlos. La inexactitud, la falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore en la declaración responsable o la no presentación ante la administración convocante de la documentación que, si procede, se haya requerido para acreditar el cumplimiento de aquello declarado determina la exclusión del procedimiento selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas en que se haya podido incurrir.

El hecho de constar en la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento a las interesadas de que se cumplen los requisitos para participar en esta convocatoria. Las personas que superen el proceso selectivo deberán presentar la documentación acreditativa de los requisitos generales que se indiquen en la base segunda, con carácter previo a su nombramiento.

5. Tratamiento de datos de carácter personal

Con la formalización y presentación de la solicitud para participar en el proceso selectivo, supone el conocimiento y la aceptación inequívocos del aspirante para el tratamiento de los datos de carácter personal a cargo del órgano competente y únicamente para las finalidades establecidas y que son necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales,

De conformidad a lo que dispone la Ley Orgánica 3/2018, se informa a las personas aspirantes que los datos personales contenidos en la solicitud de admisión, documentación que se acompañe a ésta o que se genere a resultados de esta convocatoria, se incorporarán a un fichero de datos de carácter personal del que es responsable el Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany, y que tiene por finalidad, entre otras, la convocatoria, tramitación, calificación y resolución de esta convocatoria.

En caso de que sea necesario, algunos datos personales podrán ser publicados en el BOIB, tablón de edictos del Ayuntamiento y el portal web de esta institución (www.santantoni.net) de acuerdo con lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria.

Se hace constar que, en el supuesto de que la persona interesada haya puesto en conocimiento del Ayuntamiento datos de salud, autoriza expresamente el tratamiento para el cumplimiento de las finalidades anteriormente expuestas.





El órgano administrativo ante el cual las personas interesadas pueden, si procede, ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y el resto de derechos reconocidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales es la Oficina de Atención al Ciudadano (OAC) del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany, situada en el Passeig de la Mar, 16, Sant Antoni de Portmany.

Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que se hagan constar en su solicitud. El domicilio, teléfono y correo electrónico que figuren en la misma se considerarán válidos a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva de los candidatos tanto los errores descriptivos como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

CUARTA. ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de cinco días hábiles, el Alcalde dictará resolución por la que se apruebe la lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso selectivo, con indicación de la causa de exclusión en su caso. Se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany (<https://santantoni.sedelectronica.es>). En la resolución en la que se publique la lista provisional de admitidos y excluidos se publicará la composición del Tribunal Calificador.

En todo caso, con el fin de evitar errores y, si se producen, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, las personas interesadas tienen que comprobar no sólo que no figuran en la relación de personas excluidas sino que, además, sus nombres constan en la relación pertinente de personas admitidas.

2. Las personas aspirantes excluidas u omitidas dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación, para corregir el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo. En caso de que no se subsanen dentro de este plazo las deficiencias que hayan motivado su exclusión, se considerará que desisten de la solicitud y serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

A los efectos de este apartado, se entienden como causas de exclusión no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- La falta de cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de instancias.
- Cualquier otra que resulte de la normativa aplicable.

3. Una vez finalizado el plazo al que se refiere el párrafo anterior y subsanadas, en su caso, las solicitudes, el Alcalde dictará resolución, en el plazo máximo de cinco días hábiles, de aprobación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, junto con la fecha, hora y lugar en los que se llevarán a cabo los ejercicios de la fase de oposición con indicación de si se realizarán en una o más sesiones, y con el intervalo mínimo entre ejercicio y ejercicio. Será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany.

Esta última publicación, servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

Los errores de hecho pueden ser enmendados en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzgará que se les reconozca a las personas aspirantes la posesión de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo. Si de la documentación que deben presentar en superarlo se desprende que no poseen alguno de los requisitos, perderán todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

1. El órgano de selección es colegiado, su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se debe respetar el principio de representación equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivamente motivadas.

La composición del Tribunal debe ser predominantemente técnica; todos sus miembros deben tener titulación igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

2. El personal de elección o de libre designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. Tampoco pueden formar parte los representantes de los empleados públicos, sin perjuicio de las funciones de vigilancia y salvaguarda del buen desarrollo del procedimiento selectivo.

Las personas representantes sindicales que participen en el procedimiento selectivo, con estas funciones de vigilancia y salvaguarda, deben pertenecer a organizaciones sindicales que tengan la consideración de más representativas y que cuenten con más del 10 % de representantes en el ámbito del municipio de la convocatoria, con un máximo de un representante por cada sindicato y con el límite de cuatro miembros por cada procedimiento selectivo.



A estos efectos cada organización sindical con representación en la Mesa General de Negociación de Personal funcionario del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany, podrá designar un representante y lo notificará al departamento de Recursos Humanos con antelación suficiente al inicio de las pruebas selectivas, lo que comunicará a la Presidencia del Tribunal.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual; no se puede ejercer esta representación por cuenta ajena.

3. El Alcalde ha de nombrar a los miembros del Tribunal y sus suplentes. El Tribunal calificador tiene la consideración de órgano dependiente de su autoridad. Estará constituido por cinco miembros, y el mismo número de suplentes, su composición será publicada junto con la lista provisional de admitidos y excluidos debiendo estar formado por:

- a) Presidente o Presidenta: Designado por el ayuntamiento entre el personal funcionario de carrera de experiencia reconocida.
- b) Vocales:
 - Un vocal propuesto por la Dirección General Emergencias e Interior, competente en materia de coordinación de policías locales.
 - Un vocal propuesto por la Escuela Balear de Administración Pública.
 - Un vocal designado por el Ayuntamiento.
- c) Un Secretario o Secretaria: Persona designada por el Ayuntamiento con voz y voto.

4. El Tribunal no puede constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, ni sin la presidencia ni el secretario. Adoptará sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, a la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el/la presidente/a con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros de Tribunal, votando en último lugar, el/la presidente/a

5. El Tribunal podrá acordar la incorporación en las tareas de personal asesor o especialistas en todas o alguna de las pruebas, que actuarán con voz pero sin voto.

6. Los miembros del tribunal y los asesores deben abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Asimismo, deberán notificar esta circunstancia a la autoridad que los nombró.

La abstención y la recusación de los miembros del tribunal se regulará por los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, y los artículos 22 y 23 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

7. Las decisiones adoptadas por el Tribunal se pueden recurrir en las condiciones que establece el artículo 121 de la Ley 39/2015. El tribunal continuará constituido hasta que se resuelvan reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el proceso selectivo.

8. Los miembros del tribunal estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el orden, en todo aquello no previsto en las bases de la convocatoria, y para la adecuada interpretación de las bases.

El Tribunal debe adoptar las medidas oportunas para garantizar, siempre que sea posible, que todos los ejercicios de la oposición sean corregidos sin conocer la identidad de las personas aspirantes.

El tribunal debe garantizar la confidencialidad del contenido de los ejercicios hasta el momento que se lleven a cabo.

9. El secretario/a del Tribunal levantará acta de todas sus sesiones, tanto de constitución como de celebración de ejercicios, como de la corrección y evaluación de los mismos, así como de la deliberación de los asuntos de su competencia, donde se hará constar también las calificaciones de los ejercicios, las incidencias y votaciones que se produzcan.

Las actas deberán ser aprobadas y suscritas por todos los miembros del Tribunal. Las actas numeradas y rubricadas constituirán el expediente, que reflejará el procedimiento selectivo llevado a cabo.

Finalizado el proceso selectivo, se remitirá por el Secretario/a del Tribunal al departamento de Recursos Humanos el expediente debidamente ordenado y foliado, junto con toda la documentación de las pruebas realizadas.

10. Funcionamiento del tribunal

Los órganos de selección actúan con autonomía funcional y los acuerdos que adopten vinculan el órgano del cual dependen, sin perjuicio de las facultades de revisión que se establecen legalmente. Las funciones básicas de los tribunales de este proceso selectivo son las siguientes:

- a) Confeccionar los modelos de ejercicios que deben sortearse.



- b) Revisar los ejercicios de acuerdo con las alegaciones que presenten las personas interesadas. El tribunal debe hacer constar en acta los hechos y los resultados de los actos de revisión que haya llevado a cabo.
- c) Elaborar y aprobar las listas provisionales y definitivas de calificaciones del ejercicio, ordenarlas de acuerdo con la puntuación que hayan obtenido.
- d) Elevar la lista definitiva de personas que han superado el proceso selectivo de acuerdo con la puntuación que han obtenido al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany, para que dicte resolución por la cual se apruebe las personas que han superado la fase de oposición.
- e) Aprobar la lista definitiva de personas aspirantes declaradas aptas y no aptas del periodo de prácticas y elevarla al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany, para que dicte la resolución correspondiente de nombramiento como personal funcionario de carrera.
- f) Declarar la exención de la fase de prácticas.
- g) El resto de funciones determinadas en estas bases y en la normativa de aplicación.

Al funcionamiento del tribunal le es de aplicación el régimen jurídico que prevé la Ley 39/2015; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público; la Ley 4/2013; el Decreto 40/2019, y las bases de esta convocatoria.

11. A los efectos previstos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, relativo a indemnizaciones por razón de servicio, el Tribunal queda clasificado con la categoría de segunda.

SEXTA. PROCESO SELECTIVO.

1. Procedimiento y fases del sistema de selección

El procedimiento de selección es el de concurso-oposición.

El concurso-oposición consiste en la realización de las fases de oposición y de concurso, por este orden. La fase de oposición consiste en la realización de las pruebas previstas en la convocatoria para determinar la capacidad y la aptitud de las personas aspirantes. Tiene carácter eliminatorio y es necesario superarla para poder pasar a la fase de concurso. La fase de concurso consiste en la valoración de los méritos que aleguen las personas aspirantes. Esta fase no tiene carácter eliminatorio. Los méritos que se tienen que valorar son establecidos en el Anexo II.

La puntuación total se obtiene de la suma de las puntuaciones en las dos fases. La puntuación de la fase de oposición representará un 60% de la puntuación alcanzable en el proceso selectivo. La fase de concurso representará un 40% del total de la puntuación alcanzable en el proceso selectivo y establece el orden final de prelación de las personas aspirantes que hayan superado el concurso-oposición.

Una vez realizada la primera prueba los sucesivos anuncios del resto de pruebas se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany (<https://santantoni.sedelectronica.es>) con un intervalo mínimo de 48 horas de antelación al principio de cada prueba.

2. Embarazo de riesgo o parto

Las aspirantes que estén embarazadas con previsión de parto, o en periodo de postparto, coincidente con las fechas de realización de cualquiera de los exámenes o pruebas previstas en el proceso selectivo, que impida o dificulte la realización, y siempre que lo acrediten mediante un certificado médico, deben ponerlo en conocimiento del Tribunal calificador, con carácter previo a la realización de la prueba o el ejercicio.

La comunicación ha de realizarse con suficiente antelación y el Tribunal ha de determinar en base a la información aportada si es procedente o no atender la solicitud, aplazar la prueba o pruebas o realizarla en un sitio alternativo.

3. Orden de las pruebas

Las pruebas se llevarán a cabo por el orden siguiente:

- 1º) Prueba de desarrollo.
- 2º) Caso Práctico.
- 3º) Prueba de aptitud psicológica y de personalidad.

4. Procedimiento de llamamiento

Las personas aspirantes se deben convocar para cada ejercicio en un llamamiento único. La convocatoria del primer ejercicio se llevará a cabo con la publicación de la resolución que apruebe la lista definitiva de personas aspirantes admitidas.



Quedan excluidas de las pruebas selectivas las personas que no comparezcan, excepto en los supuestos de fuerza mayor debidamente acreditados por la persona aspirante. En estos casos el tribunal tendrá que adoptar un acuerdo motivado al efecto.

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará tal y como determina la Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

SÉPTIMA. FASE DE OPOSICIÓN

Todas las pruebas de la fase de oposición son de carácter obligatorio y eliminatorio. Es necesario superar la prueba anterior para poder pasar a la siguiente. La puntuación de la fase de oposición representará un 60% de la puntuación alcanzable en el proceso selectivo.

Las personas que durante el transcurso de las pruebas tengan conductas contrarias a la buena fe u orientadas a desvirtuar los principios de equidad e igualdad en las fases de la oposición, u otros comportamientos que alteren el desarrollo normal de cualquier de las pruebas, podrán ser excluidas del proceso selectivo.

1. Primer ejercicio de la fase de oposición: Prueba de desarrollo.

Consiste en el desarrollo por escrito de dos temas diferentes, correspondientes al temario general que figura en la convocatoria como Anexo I.

Los dos temas que se desarrollarán los elegirán las personas aspirantes entre tres alternativas que se establecerán por sorteo.

La valoración de esta prueba es de 0 a 20 puntos y hay que obtener un mínimo de 10 para superarla. El tiempo para efectuar este ejercicio será de 120 minutos.

2. Segundo ejercicio de la fase de oposición: Casos prácticos.

Consiste en resolver dos casos prácticos relacionados con el temario general que figura en la convocatoria como Anexo I y con las funciones policiales. Se determinarán mediante un sorteo público entre un mínimo de 5 alternativas diferentes.

Los dos casos que deben desarrollarse los escogerán las personas aspirantes entre tres alternativas que deben establecerse por sorteo.

La valoración de esta prueba es de 0 a 20 puntos y hay que obtener un mínimo de 10 para superarla. El tiempo para efectuar este ejercicio será de 120 minutos.

3 Tercer ejercicio de la fase de oposición: Prueba de aptitud psicotécnica y de personalidad. Esta prueba consiste en la exploración psicotécnica para acreditar niveles mínimos de aptitudes intelectuales y también en la exploración de la personalidad y las actitudes de los aspirantes con el fin de determinar el conjunto de competencias correspondientes a las funciones de cada categoría, y descartar la existencia de síntomas o indicadores compatibles con alteraciones psicopatológicas y/o de la personalidad.

Esta prueba (*efectuado por uno o varios profesionales de la psicología que actuarán como asesores del tribunal*) constará de dos partes:

- La primera consiste en responder uno o varios test de aptitud intelectual. Se podrá realizar, en su caso, en una entrevista personal con el fin de completar el estudio. El resultado será de apto o no apto. Quedarán eliminadas las personas aspirantes que no obtengan una valoración de APTO.
- La segunda consiste en responder la prueba o las pruebas para evaluar el conjunto de competencias correspondientes según las funciones de cada categoría y que pueden consistir en uno o varios test y, en su caso, en una entrevista personal para completar el estudio. Su valoración es apto o no apto. Quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan la valoración de APTO.

En todo caso, las pruebas y los instrumentos utilizados para la evaluación deben contar con los requisitos técnicos de fiabilidad y validez propios de psicometría. Asimismo, los cuestionarios de personalidad deben disponer de escalas de deseabilidad social y/o sinceridad que el evaluador deberá considerar.

La calificación de la prueba de aptitud psicotécnica y de personalidad será de apto o no apto y se hará de acuerdo con lo que establece el artículo 172 del Decreto 40/2019, de 24 de mayo.

4. Publicación de las calificaciones de los ejercicios y relación de aprobados de la fase de oposición:

Las calificaciones de los ejercicios se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany (<https://santantoni.sedelectronica.es>).



Las personas aspirantes podrán presentar por escrito en el registro de entrada del Ayuntamiento en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del resultado del ejercicio, las observaciones o alegaciones que consideren oportunas, que deberán ser resueltas de forma motivada por el tribunal en todo caso antes de las 48 horas previas al inicio del ejercicio siguiente. A los efectos señalados, se deberá facilitar la vista de los ejercicios de los opositores.

Resueltas todas las alegaciones y reclamaciones, el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal, la lista definitiva de personas aspirantes que han superado la fase de oposición con la puntuación obtenida.

La calificación final de la oposición debe ser la media aritmética de las puntuaciones otorgadas en las pruebas evaluables mediante puntuación.

OCTAVA. FASE DE CONCURSO

1. Los méritos que se tienen que valorar en la fase de concurso son los que establece el anexo 4 del Decreto 40/2019, de 24 de mayo, por el cual se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Illes Balears y se modifica el Decreto 55/2017, de 15 de diciembre, del Fondo de Seguridad Pública de las Illes Balears y que figuran como Anexo II.

2. Presentación de los méritos:

Dentro del plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de las listas definitivas de personas aprobadas de la fase de oposición, las personas aspirantes aprobadas han de presentar y acreditar ante el Tribunal Calificador, los méritos que se indiquen en el Anexo II, mediante documentos originales o fotocopias compulsadas, presentándolos en la sede electrónica municipal o en el registro del Ayuntamiento o en cualquier otra de las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Los méritos se tienen que acreditar y valorar siempre con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En caso de que alguno de los méritos esté en poder del Ayuntamiento convocante, los aspirantes podrán solicitar que se incorporen de oficio, deberá declararlo aportando suficiente información para que éstos puedan ser localizados con referencia en el último día del plazo para presentar la solicitud de participación.

Toda la documentación que se presenta en lengua extranjera tiene que ir acompañada de la correspondiente traducción jurada a la lengua catalana o a la castellana.

NOVENA. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS

1. La puntuación final del concurso-posición se calculará con la fórmula siguiente:

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

Pt: puntuación total O: puntuación máxima de la fase de oposición o: puntos obtenidos en la fase de oposición C: puntuación máxima de la fase de concurso c: puntuación obtenida en la fase concurso

2. Finalizada la fase de oposición y de concurso el Tribunal hará públicas en la sede electrónica municipal las calificaciones provisionales obtenidas en la fase de concurso, así como la lista provisional de aspirantes seleccionados del concurso-oposición por orden de puntuación obtenida. Las personas aspirantes dispondrán de tres días hábiles para presentar reclamaciones, contados a partir del día siguiente a la publicación de las calificaciones totales provisionales. Las reclamaciones presentadas serán resueltas por el Tribunal en un plazo de siete días hábiles.

3. En el supuesto de que dos o más aspirantes obtuvieran la misma calificación total, se deshará el empate aplicando sucesivamente, los criterios siguientes:

- a) La puntuación del primer ejercicio de la fase de oposición, prueba de desarrollo.
- b) La puntuación del segundo ejercicio, casos prácticos.
- c) Por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el orden por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

4. Resueltas las reclamaciones, y finalizada la fase de oposición, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany (<https://santantoni.sedelectronica.es>) la relación de aprobados por orden de puntuación y elevará al órgano convocante la propuesta de la persona aspirante para su aprobación y nombramiento como funcionario en prácticas.



La aprobación de la relación del aspirante que haya superado el proceso selectivo, y que será nombrado como funcionario en prácticas, será publicada en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

5. Con el fin de asegurar que se cubra la plaza convocada, si se produce la renuncia de la persona aspirante seleccionada una vez ya publicada la lista definitiva de la persona aspirante que ha superado la fase de oposición, pero antes del nombramiento como personal funcionario en prácticas o antes de la toma de posesión, el tribunal aprobará una relación complementaria de las personas aspirantes que estén situadas a continuación de la persona propuesta, por orden de puntuación obtenida en la fase de oposición, para un posible nombramiento como personal funcionario en prácticas en sustitución de quienes renuncien.

En caso de que la persona seleccionada renuncie en la plaza adjudicada, se le excluirá de la lista. El tribunal tendrá que proceder a la aprobación de la primera persona que figure en la relación complementaria de personas aspirantes que hayan aprobado hasta que se produzca la aceptación de la plaza o se agote la relación complementaria.

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

1. Junto con la lista definitiva se otorgará a la persona aprobada un plazo de diez días hábiles, desde la fecha de publicación de la resolución de aprobación de la relación del aspirante que ha superado el proceso selectivo y que debe ser nombrado funcionario en prácticas, para presentar los documentos que acrediten que cumple los requisitos que exige la convocatoria, mediante el trámite telemático disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany.

2. Deberá aportar la siguiente documentación:

- Documento nacional de identidad en vigor.
- Título de Bachiller, Técnico o equivalente.
- Certificado médico oficial, vigente, que acredite que no padece ninguna enfermedad o defecto físico o psicofísico que impida o menoscabe el correcto desarrollo de las funciones propias de la categoría de Oficial.
- Certificado de Antecedentes penales en vigor.
- Permisos de conducción de las clases A2 y B en vigor.
- Certificado que acredite estar en posesión del nivel B2 (nivel avanzado) del conocimiento de la lengua catalana.
- Acreditación de tener la condición de personal funcionario de carrera en el cuerpo de Policía Local de Sant Antoni de Portmany y una antigüedad en la categoría de Policía como mínimo de dos años.

3. En el momento de presentar la documentación el aspirante deberá aportar bajo su responsabilidad:

- Declaración jurada de no haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario de ninguna administración pública, y de no encontrarse inhabilitado por sentencia firme para el cumplimiento de las funciones públicas.
- Declaración jurada o promesa que en el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera, si es el caso, se compromete a no ocupar ningún puesto de trabajo ni ejercer ninguna actividad en el sector público delimitado por el artículo I de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Declaración jurada por la que se compromete a llevar armas y, en su caso, a utilizarlas.

4. No requieren presentación aquellos documentos que se encuentren en poder del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany, la persona interesada deberá declararlo, aportando suficiente información para que ésta pueda ser localizada.

La persona que ya tenga condición de personal al servicio de la Administración Pública estará exenta de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener el anterior nombramiento. En este caso, tendrán que presentar certificado del organismo público del cual dependan, acreditativo de su condición y del resto de circunstancias que consten en su expediente personal.

5. El incumplimiento de este plazo, o si del examen de la documentación presentada se deduce que la persona aspirante no cumple los requisitos que se exigen en la convocatoria, supondrá la pérdida del derecho a ser nombrada personal funcionario en prácticas y quedarán sin efecto todas las actuaciones anteriores relativas a su nombramiento.

UNDÉCIMA. NOMBRAMIENTO PERSONAL FUNCIONARIO EN PRÁCTICAS

1. La fase de concurso-oposición, se completa con la superación de un periodo de prácticas.

El periodo de prácticas está integrado tanto por la superación del curso de capacitación correspondiente a la categoría de Oficial, como de la fase de prácticas de seis meses en el Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany, relacionadas con las funciones propias de esta categoría, de



acuerdo con el que prevé el artículo 34.3 de la Ley 4/2013, de 17 de julio, de Coordinación de las policías locales de las Illes Balears y artículo 177 del Decreto 40/2019, de 24 de mayo, por el cual se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Illes Balears.

2. La persona que supere la fase de concurso-oposición, y acredite que cumple los requisitos que exige la convocatoria, será nombrada funcionario en prácticas de la categoría de Oficial por la autoridad municipal competente. Esta situación se debe mantener hasta que sea nombrada personal funcionario de carrera, si procede, o calificada como no apta. En ningún caso se podrá nombrar personal funcionario en prácticas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

3. Las personas que acrediten haber superado el curso de capacitación de la categoría de Oficial o superior antes de la entrada en vigor de la Ley 11/2017, y lo tengan debidamente actualizado de acuerdo con la normativa aplicable, quedarán exentas de realizar esta fase del período de prácticas.

4. El nombramiento tendrá efectos desde la fecha de inicio del curso de capacitación o periodo de prácticas, así como en los supuestos en que la normativa de aplicación exceptúe la realización de este curso, desde la fecha de inicio de las prácticas en el municipio.

5. Si la persona aspirante no supera el periodo de prácticas, de acuerdo con el procedimiento de calificación previsto, decaerá en su derecho a su nombramiento como personal funcionario de carrera mediante una resolución motivada de Alcaldía-Presidencia a propuesta del órgano responsable de la evaluación del periodo de prácticas.

Si la persona aspirante es calificada como no apta en la fase de prácticas, o bien si abandona las prácticas antes de su calificación o es expulsada, en la misma resolución se puede requerir a la persona aspirante que haya aprobado todas las pruebas, por orden de puntuación obtenida en las pruebas de la oposición para ser nombrada personal funcionario en prácticas. La incorporación de esta persona aspirante en ningún caso se puede realizar en un curso ya iniciado y se tiene que aplazar a comienzos del curso de capacitación inmediatamente posterior.

La resolución mencionada, que agota la vía administrativa, se puede recurrir en los términos que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

DUODÉCIMA. CONTENIDO Y RETRIBUCIONES DE LAS PRÁCTICAS

1. Curso de capacitación

1.1 La persona aspirante nombrada como personal funcionario en prácticas deberá realizar y superar el curso de capacitación, impartido u homologado por la Escuela Balear de Administración Pública, al que se refiere el artículo 34 de la Ley 4/2013, de 17 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de las Illes Balears, excepto en aquellos supuestos en los que la normativa de aplicación excepcione la realización de este curso.

La fecha de inicio del curso la comunicará la EBAP una vez haya finalizado el proceso selectivo para acceder y, en cualquier caso, con una antelación mínima de siete días naturales.

1.2 Quedan exentas de llevar a cabo el curso de capacitación para la categoría de policía las personas que acrediten haber superado el curso de capacitación de esta categoría o superior antes de la entrada en vigor de la Ley 11/2017 y que tengan debidamente actualizado de acuerdo con la normativa aplicable.

1.3 El incumplimiento de las normas de régimen interno establecidas en la resolución correspondiente de la persona titular de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas a la que hace referencia el artículo 178.2 del Decreto 40/2019, de 24 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento marco de coordinación de los policías locales de los Illes Balears y se modifica el Decreto 55/2017, de 15 de diciembre, del Fondo de Seguridad Pública de les Illes Balears, puede dar lugar a la no superación del curso de capacitación en las condiciones establecidas.

Las faltas de asistencia no justificadas durante la realización del curso de capacitación conllevará la disminución proporcional de los derechos económicos, sin perjuicio de la incidencia sobre la evaluación del mismo.

1.4 La persona aspirante que no supere el curso de capacitación, lo abandone o sea expulsada, no podrán realizar el periodo de prácticas en el municipio y perderán todos los derechos a su nombramiento como personal funcionario de carrera, declarándose así mediante resolución motivada del órgano municipal correspondiente.

2. Prácticas en el municipio

2.1 Este periodo de prácticas para la categoría de Oficial se puede compaginar con la realización del curso de capacitación.

Las personas exentas de la realización del curso de capacitación de la categoría de Oficial pueden empezar directamente la fase de prácticas



en el municipio.

2.2 La fase de prácticas en el municipio con el contenido que determine el Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany, tendrá una duración de seis meses y tienen por objeto valorar la aptitud para ejercer las funciones propias de la categoría de Oficial.

La metodología de ejecución y la supervisión ajustará a lo establecido en la Resolución de la consejera de Administraciones Públicas y Modernización de 23 de octubre de 2020 por la que se determina la metodología de ejecución, supervisión y evaluación de las prácticas en el municipio para las distintas categorías de policía local (BOIB nº 188 de 31 de octubre de 2020).

2.3 Quedan exentas de la realización de esta fase de prácticas las personas aspirantes que hayan ocupado en comisión de servicios o como personal funcionario interino un puesto, en el mismo ayuntamiento que convoca el proceso selectivo de acceso, en una categoría igual o superior a la que se refiere la convocatoria del proceso, siempre que hayan obtenido una evaluación favorable de este periodo según lo establecido en el apartado 12 del artículo 192 del Decreto 40/2019 y que la duración de la evaluación sea igual o superior a la prevista para la fase de prácticas en las bases de la convocatoria.

La exención no será de aplicación si en los doce meses inmediatamente anteriores al inicio de la fase de prácticas del proceso selectivo la persona aspirante deja de prestar servicios en una categoría igual o superior a la que se refiere la convocatoria del proceso.

2.4 La evaluación de las prácticas se llevará a cabo según lo establecido en los artículos del 180 al 182 del Decreto 40/2019 y la Resolución de la Consejera de Administraciones Públicas y Modernización de 23 de octubre de 2020.

3. Retribución de las prácticas

Durante el periodo de prácticas se recibirán las retribuciones según lo establecido en el artículo 34 bis de la Ley 4/2013.

DECIMOTERCERA. INFORME FINAL DE PRÁCTICAS Y LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTE APTO O NO APTO.

1. El proceso selectivo finaliza al haber superado el periodo de prácticas. Al finalizar el periodo de prácticas, la persona responsable de la supervisión, con el visto bueno del jefe de policía, debe hacer un informe individual de la persona aspirante, de tal manera que justifique si se superó o no este periodo.

El informe de valoración final debe remitirse al presidente o presidenta del Tribunal calificador del proceso selectivo, junto con el certificado de superación del curso de capacitación para que pueda hacer la propuesta de nombramiento definitiva como funcionario de carrera por el órgano municipal competente para resolver.

2. La situación de personal funcionario en prácticas se debe mantener hasta que sea nombrado personal funcionario de carrera, si procede, o calificado como no apto.

3. El Tribunal calificador elevará al Alcalde la lista definitiva de la persona aspirante declarada apta o no apta, quien resolverá y ordenará su publicación en el plazo de 15 días hábiles en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany (<https://santantoni.sedelectronica.es>).

Dicha resolución, que agota la vía administrativa, se puede recurrir en los términos que establece el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

DECIMOCUARTA. VINCULACIÓN DE LAS BASES Y RECURSOS.

Las bases vinculan a la Administración, a los órganos de selección y a las personas participantes.

Contra estas bases, las convocatorias, las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, subsanadas las deficiencias que las personas excluidas presenten, los nombramientos como personal funcionario en prácticas, las resoluciones por las cuales se declara no superado el periodo de prácticas, y los nombramientos como personal funcionarios de carrera, se podrá interponer, en vía administrativa, recurso de reposición, con carácter potestativo y previo al recurso contencioso-administrativo, ante la Alcaldía-Presidencia, en un plazo de un mes a partir de la publicación. En vía judicial, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de este orden jurisdiccional, dentro del plazo de dos meses a partir del día siguiente a su publicación, o, en caso de que se haya hecho uso del recurso de reposición, dentro del plazo de dos meses a partir del día siguiente a la notificación de la resolución, si fuera expresa, o a partir del día siguiente al vencimiento del plazo que para resolver el de reposición (un mes) tiene la Administración, si no se produce y notifica la resolución.

Contra los actos de trámite del Tribunal que deciden directamente o indirectamente el fondo del asunto, que determinan la imposibilidad de continuar en el proceso selectivo, que producen indefensión o perjuicio irreparable a los derechos e intereses legítimos, las personas interesadas pueden interponer recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación, exposición en el tablón de anuncios o notificación individual.



Contra los actos de trámite del Tribunal no incluidos en el punto anterior, a lo largo del proceso selectivo, las personas aspirantes pueden formular todas las alegaciones que estimen pertinentes para que sean tomadas en consideración en el momento de hacer pública la puntuación final del proceso selectivo.

En cualquier momento, siempre antes de la presentación de las solicitudes por las personas aspirantes, la Alcaldía-Presidencia podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción de la resolución correspondiente.

En los restantes supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de las convocatorias, se estará a lo que prevén los art. 106 y 107 de la Ley 39/2015 del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

ANEXO I

PROGRAMA DE TEMAS DE LA PRUEBA DE DESARROLLO Y PRUEBA DE CASOS PRÁCTICOS

1. Constitución Española de 1978. La Constitución como norma suprema. Características y estructura de la Constitución Española. Principios constitucionales básicos. La reforma constitucional.
2. Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales.
3. Constitución Española de 1978. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. Las relaciones entre las Cortes Generales y el Gobierno. El poder judicial. El Tribunal Constitucional.
4. Constitución Española de 1978. La organización territorial del Estado.
5. Estatuto de Autonomía de las Illes Balears. Preámbulo. Disposiciones generales. Las competencias de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Instituciones de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears: del Parlamento, del presidente, de Gobierno de las Illes Balears, de los consejos insulares, de los municipios y otras entidades locales. El poder judicial en las Illes Balears: el Tribunal Superior de Justicia de las Illes Balears, competencias, el presidente o la presidenta del Tribunal Superior de Justicia de las Illes Balears. Financiación y hacienda: principios generales: principios. La reforma del Estatuto.
6. Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Illes Balears. Los municipios: los elementos del municipio. Identificación, la población municipal, la organización municipal, competencias. Disposiciones comunes a las entidades locales: reglamentos, ordenanzas y bandos.
7. Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos de Motor y Seguridad Vial. Disposiciones generales. Ejercicio y coordinación de las competencias sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial: competencias de los municipios. Anexo I: conceptos básicos.
8. Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación para la aplicación y el desarrollo del texto articulado de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos de motor y seguridad vial, aprobado por el Real Decreto Legislativo 339/1990. Normas generales de comportamiento en la circulación: normas generales, normas generales de los conductores, normas sobre bebidas alcohólicas, normas sobre estupefacientes, psicotrópicos, estimulantes u otras sustancias análogas.
9. Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación para la aplicación y el desarrollo del texto articulado de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos de motor y seguridad vial, aprobado por el Real Decreto Legislativo 339/1990. La circulación de vehículos.
10. Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación para la aplicación y el desarrollo del texto articulado de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos de motor y seguridad vial, aprobado por el Real Decreto Legislativo 339/1990. La señalización: normas generales, prioridad entre señales. Las señales y órdenes de los agentes de circulación.
11. Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de Conductores. Las autorizaciones administrativas para conducir: el permiso y la licencia de conducción.
12. Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos. Autorizaciones de circulación de los vehículos: matriculación y matriculación ordinaria.
13. Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos. Anexo II: definiciones y categorías de los vehículos.



14. Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el cual se aprueba el Reglamento General de Vehículos. Anexo XVIII: placas de matrícula, colores e inscripciones, contraseñas de las placas.
15. El accidente de tráfico. Definición, tipo, causas y clases de accidentes. La actividad policial ante los accidentes de tráfico. El orden cronológico de las actuaciones.
16. Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Illes Balears. Principios generales. Cuerpos de policía local. Estructura y régimen de funcionamiento. Régimen estatutario.
17. Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Illes Balears. Régimen disciplinario: principios generales, infracciones, sanciones y potestad sancionadora, extinción y prescripción.
18. Decreto 40/2019, de 24 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Illes Balears y se modifica el Decreto 55/2017, de 15 de diciembre, del Fondo de Seguridad Pública de las Illes Balears. Disposiciones generales. Cuerpos de policía local. Uso del equipo básico de autodefensa y protección: disposiciones generales, normas generales sobre tenencia de armas, utilización de armas de fuego, utilización de la defensa y el bastón extensible, utilización del aerosol de defensa. Uniformidad y equipamiento. Normas de apariencia externa, presentación y uniformidad.
19. Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. De los cuerpos y fuerzas de seguridad. De las policías locales.
20. La policía local como policía judicial. La detención. Concepto. Derechos y garantías del detenido. Ley Orgánica 6/1984, de 24 de mayo, reguladora del procedimiento de «Habeas Corpus».
21. Real Decreto de 14 de septiembre de 1882 por el que se aprueba la Ley de Enjuiciamiento Criminal. La denuncia. De las actuaciones de la policía judicial y del Ministerio Fiscal.
22. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal. De la infracción penal. De las personas criminalmente responsables de los delitos.
23. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal. De las penas, las clases y efectos.
24. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal. Delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico: de los hurtos, de los robos, del robo y hurto de uso de vehículos, de la usurpación, de las defraudaciones, de los daños.
25. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal. Delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo, la protección del patrimonio histórico y el medio ambiente.
26. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal. Delitos contra la seguridad vial.
27. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal. Delitos relativos al ejercicio de los deberes fundamentales y de las libertades públicas.
28. Real Decreto 137/1993, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Armas. Disposiciones generales. Licencias, autorizaciones especiales y tarjetas de armas: licencias en general y tarjetas.
29. Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana. Disposiciones generales. Documentación e identificación personal.
30. Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana. Actuaciones para mantener y restablecer la seguridad ciudadana. Potestades especiales de policía administrativa de seguridad.
31. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.
32. Ley 8/2016, de 30 de mayo, para garantizar los derechos de lesbianas, gays, trans, bisexuales e intersexuales y para erradicar la LGTBI fobia. Disposiciones generales. Políticas públicas para promover la igualdad efectiva de las personas LGTBI: profesionales que actúan en ámbitos sensibles. Mecanismos para garantizar el derecho a la igualdad: disposiciones generales.
33. Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres. Exposición de motivos. Disposiciones generales. Competencias, funciones, organización institucional y financiación. Violencia machista.
34. La violencia de género. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.



Título preliminar. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género: derecho a la información, a la asistencia social integral y a la asistencia jurídica gratuita. Tutela institucional. Tutela judicial: los juzgados de violencia sobre la mujer: competencia.

35. Liderazgo de equipos. Concepto y naturaleza del líder. El liderazgo basado en la acción. Teorías del liderazgo. El líder como motivador.

ANEXO II PUNTUACIÓN FASE DE CONCURSO

**Anexo 4 del Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Illes Balears aprobado por el Decreto 40/2019, de 24 de mayo.*

La puntuación máxima que pueden alcanzar los méritos alegados es de 56,4 puntos. Para la parte de concurso del concurso-oposición la puntuación máxima es el 40 % de la puntuación total del proceso, que debe calcularse según la fórmula establecida en el artículo 169 del Decreto 40/2019, de acuerdo con lo que establecen los apartados siguientes.

El tribunal debe evaluar los méritos que las personas aspirantes aleguen y que justifiquen correctamente, de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Valoración de los servicios prestados

La puntuación máxima de este apartado es de 8 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en la categoría de policía auxiliar: 0,016 puntos.
- b) Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en la categoría de policía local: 0,033 puntos.
- c) Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en la categoría de oficial: 0,041 puntos.
- d) Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en la categoría de subinspector: 0,05 puntos.
- e) Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en la categoría de inspector: 0,058 puntos.
- f) Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en la categoría de mayor: 0,066 puntos.
- g) Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en la categoría de comisario: 0,075 puntos.
- h) Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en la categoría de intendente: 0,083 puntos.

2. Antigüedad

La puntuación máxima es de 4 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Por cada año completo de servicios prestados y reconocidos como personal funcionario de carrera en cualquier categoría de policía local: 0,2 puntos por años.
- b) Por cada año completo de servicios prestados y reconocidos como personal de la Administración pública en cualquier otra categoría, puesto o destino, de acuerdo con lo previsto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública: 0,1 puntos por año.

La fecha de referencia para hacer la valoración es la de la finalización del plazo para presentar la solicitud de participación y debe acreditarse mediante un certificado expedido por los ayuntamientos.

3. Estudios académicos oficiales

Únicamente se valoran los estudios académicos oficiales con validez en todo el territorio nacional. En caso de presentación de títulos de estudios cursados en el extranjero, debe acreditarse la homologación concedida por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

Por la posesión de titulaciones académicas oficiales superiores a la exigida para la categoría a la que se accede o a partir de una segunda titulación académica oficial igual a la exigida para la categoría a la que se accede. La valoración como mérito de un título implica que no se valore el de nivel inferior necesario para obtenerlo, salvo el caso de que las titulaciones correspondan a ramas diferentes.

La puntuación máxima es de 21 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Por cada titulación académica de técnico de formación profesional de grado superior, enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño de grado superior y las enseñanzas deportivas de grado superior, así como todos los títulos que hayan sido declarados equivalentes: 1 punto, hasta un máximo de 2 puntos.
- b) Por cada titulación académica de diplomatura universitaria, arquitectura técnica, ingeniería técnica o titulación declarada equivalente: 2 puntos, hasta un máximo de 4 puntos.
- c) Por cada titulación académica de grado universitario o grado de la enseñanza artística superior: 2 puntos, hasta un máximo de 4 puntos.





- d) Por cada licenciatura universitaria, arquitectura, ingeniería o titulación universitaria equivalente: 3 puntos, hasta un máximo de 6 puntos.
- e) Por cada máster oficial y otros estudios de posgrado oficial universitario: 0,25 puntos por cada 30 créditos ECTS, hasta un máximo de 1,5 puntos. Los estudios de grado con carga lectiva de 300 créditos ECTS, además de obtener los puntos del apartado c, obtendrán 0,5 puntos, de acuerdo en el artículo 12.10 del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre.
- f) Por cada título de doctor: 1,5 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

Sólo deben valorarse la posesión de los títulos de nivel superior al exigido para el ingreso en la categoría a la que se accede o la posesión de una segunda titulación académica oficial igual a la exigida para la categoría a la que se accede.

La valoración como mérito de un título implica que no se valore el de nivel inferior, o el primer ciclo que sea imprescindible para su obtención, salvo los títulos de posgrado (máster y doctor), que se suman a la titulación correspondiente, o que las titulaciones correspondan a ramas académicas distintas.

4. Valoración de los conocimientos de lenguas

4.1 Conocimientos orales y escritos de lengua catalana

Se valoran los certificados expedidos por la EBAP, expedidos u homologados por el órgano competente de la Consejería de Cultura, Participación y Deportes o reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica vigente hasta una puntuación máxima de 2,50 puntos:

- a) Nivel A2 (antes nivel A) o equivalente: 1 punto.
- b) Nivel B1: 1,25 puntos.
- c) Nivel B2 (antes nivel B) o equivalente: 1,50 puntos.
- d) Nivel C1 (antes nivel C) o equivalente: 1,75 puntos.
- e) Nivel C2 (antes nivel D) o equivalente: 2 puntos.
- f) Conocimientos de lenguaje administrativo (certificado E): 0,50 puntos.

Debe valorarse solamente el certificado que corresponda al nivel más alto aportado por la persona interesada (excepto en caso de que sea un requisito para participar en el concurso el estar en posesión de un determinado nivel de catalán, caso en que el nivel de catalán aportado como mérito debe ser superior al exigido como requisito). En el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, la puntuación se acumula a la del otro certificado que se acredite.

4.2 Conocimientos de otras lenguas

Se valoran los certificados acreditativos de los conocimientos de cualquier lengua oficial de las otras comunidades autónomas o de una lengua extranjera expedidos para las escuelas oficiales de idiomas (EOI), las universidades, la EBAP, otras escuelas de administración pública y otras entidades, y que sean equivalentes a los niveles que establece el Marco común europeo, con una puntuación máxima de 5,40 puntos según los criterios que se indican en la siguiente tabla:

Niveles del Marco común europeo	EOI	Universidades, escuelas de administración pública y organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua, equivalentes a los niveles del Marco común europeo	Otros niveles EBAP	Puntuación
			1curso de nivel inicial	0,10
			2ºcurso de nivel inicial	0,20
A1	0,40	0,30	1curso de nivel elemental	0,30
A2	0,60	0,40	2ºcurso de nivel elemental	0,40
B1	0,80	0,60	1curso de nivel medio	0,60
B1+	1	0,80	2ºcurso de nivel medio	0,80
B2	1,20	1	1curso de nivel superior	1
B2+	1,40	1,20	2ºcurso de nivel superior	1,20
C1	1,60	1,40		
C2	1,80	1,60		

Otros certificados equivalentes a los niveles del Marco común europeo se valoran con la misma puntuación que los certificados de las escuelas oficiales de idiomas.

De una misma lengua, solamente se valoran las titulaciones de nivel superior.



5. Valoración de los cursos de formación

Sólo se valoran los diplomas o certificados de cursos y actividades formativas impartidos por las escuelas de formación de las policías locales, los cursos impartidos por la Escuela Balear de Administración Pública o que tengan la condición de concertados u homologados por la EBAP, los cursos de interés policial manifiesto superados en universidades en el ámbito de la Unión Europea o en otras administraciones públicas del Estado español con centros de formación acreditados y los efectuados dentro del marco del acuerdo de formación para el empleo de las administraciones públicas (AFEDAP) o plan similar.

Con respecto a la formación en línea y a distancia no reglada, solo se valora la que impartan y homologuen la EBAP o las universidades del ámbito de la Unión Europea y la efectuada dentro del marco del acuerdo de formación para el empleo de las administraciones públicas (AFEDAP) o plan similar. Los cursos en materia policial realizados antes de entrar en vigor la Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Illes Balears, también se valoran.

En este apartado también se valora la impartición de cursos de acciones formativas relacionadas con las funciones propias del puesto al que se acceda en centros formativos oficiales, acreditada mediante un certificado en el que conste el curso, las horas y las materias que se han impartido y los créditos de los títulos, máster propios no oficiales y de los cursos de experto universitario que tienen el carácter de titulaciones propias de una universidad determinada.

5.1. Formación relacionada con el área profesional

5.1.1. Acciones formativas relacionadas

La puntuación máxima de este apartado es de 4,5 puntos. Se valoran, para cada puesto de trabajo, las acciones formativas siempre que estén directamente relacionadas con las funciones propias del puesto al que se accede. En concreto, solo se valoran los cursos referidos a las áreas profesionales de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género, diversidad sexual y de género, delitos de odio y formación sanitaria relacionada con la profesión de policía local de acuerdo con los criterios que se indican a continuación:

- a) Por cada certificado de aprovechamiento: 0,005 puntos por hora.
- b) Por cada certificado de asistencia: 0,0025 puntos por hora.
- c) Por cada certificado de impartición de cursos de acciones formativas relacionadas con las funciones propias del lugar al cual se acceda: 0,0075 puntos por hora.

Con respecto a los cursos o actividades expresados en créditos, se entiende que cada crédito equivale a 10 horas.

No se valoran los certificados que no indiquen el número de horas o créditos, el contenido de la formación o que tengan un contenido indefinido.

No se valora la formación que constituye una parte de los cursos de capacitación correspondientes al periodo de prácticas ni tampoco la de los cursos de capacitación para acceder a cualquier categoría de las fuerzas o cuerpos de seguridad. Tampoco se valora la formación repetida, a menos que se haya hecho un cambio sustancial en el contenido.

5.1.2. Formación universitaria no oficial relacionada con las funciones del puesto de trabajo convocado

La puntuación máxima de este apartado es de 3,5 puntos.

- a) Título propio de graduado en seguridad y ciencias policiales de la Universidad de las Illes Balears: 1 punto.
- b) Títulos propios de graduado universitario, relacionados con las áreas de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género, diversidad sexual y de género, delitos de odio y formación sanitaria, con carga lectiva de, como mínimo, 180 créditos ECTS: 0,75 puntos por título, hasta un máximo de 1,5 puntos.
- c) Máster, expertos y diplomas universitarios relacionados con las áreas de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género, diversidad sexual y de género, delitos de odio y formación sanitaria: 0,1 puntos por crédito ECTS, hasta un máximo de 1 punto. Los títulos con carga lectiva inferior a 30 créditos ECTS no se valoran en este apartado.

5.2. Formación no relacionada con el área profesional

5.2.1. Acciones formativas no relacionadas

La puntuación máxima de este apartado es de 2 puntos. Deben valorarse, para cada puesto de trabajo, las acciones formativas que, aunque no estén directamente relacionadas con las funciones propias del puesto al cual se accede, se consideran de interés general. En concreto, solo deben valorarse para todas las categorías los cursos que estén relacionados con las áreas temáticas de la formación continua de la EBAP.



- a) Por cada certificado de aprovechamiento: 0,005 puntos por hora.
- b) Por cada certificado de asistencia: 0,0025 puntos por hora.

5.2.2 Formación universitaria no oficial no relacionada

La puntuación máxima de este apartado es de 2 puntos.

- a) Títulos propios de graduado universitario, sin relación con las áreas de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género, diversidad sexual y de género, delitos de odio o formación sanitaria, que se consideran de interés generales con carga lectiva de, como mínimo, 180 créditos, ECTS: 0,5 puntos por título, hasta un máximo de 1 punto.
- b) Máster, expertos y diplomas universitarios sin relación con las áreas de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género, diversidad sexual y de género, delitos de odio o formación sanitaria, que se consideran de interés general: 0,05 por crédito ECTS, hasta un máximo de 1 punto. Los títulos con carga lectiva inferior a 30 créditos ECTS no se valoran en este apartado.

6. Reconocimientos honoríficos

La puntuación máxima de este apartado es de 2,5 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

Por cada condecoración y distinción al mérito policial de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears o de los ayuntamientos prevista en la normativa:

- a) Cruz al mérito policial con distintivo azul de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears: 0,75 punto.
- b) Cruz al mérito policial con distintivo verde de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears: 0,5 puntos.
- c) Cruz al mérito policial con distintivo blanco de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears: 0,25 puntos.
- d) Felicitaciones públicas otorgadas por la Comunidad Autónoma o por el pleno de los ayuntamientos: 0,10 puntos.

Debe acreditarse mediante un certificado expedido por la consejería competente en materia de coordinación de las policías locales.

Únicamente pueden valorarse a efectos de concurso de méritos las felicitaciones otorgadas por los ayuntamientos si han sido aprobadas por acuerdo plenario y están motivadas por alguna de las causas que prevé el artículo 134 de este reglamento. La puntuación para una felicitación pública puede considerarse solo en los procesos selectivos del ayuntamiento que la ha concedido.

7. Valoración de las pruebas físicas.

La superación de las pruebas físicas previstas en el artículo 165 del Reglamento marco con una nota igual o superior, en conjunto, a 7, tiene una puntuación, en la fase de concurso, igual a la nota obtenida multiplicada por 0,1, hasta un máximo de 1 punto.

8. Acreditación de los méritos

Los méritos que aleguen las personas candidatas se tienen que acreditar mediante la presentación del original o de la copia compulsada de la documentación siguiente:

- a) Servicios prestados y antigüedad: certificado expedido por los ayuntamientos o administraciones públicas correspondientes.
- b) Estudios académicos oficiales: copia compulsada correctamente del título o del resguardo acreditativo (anverso y reverso). En caso de presentación de títulos de estudios cursados en el extranjero, debe acreditarse la homologación concedida por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.
- c) Conocimiento de lengua catalana: certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), expedidos u homologados por el órgano competente de la Consejería de Cultura, Participación y Deportes o reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica vigente.
- d) Conocimiento de otras lenguas: certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública, por las escuelas oficiales de idiomas (EOI), por las universidades, por otras escuelas de administración pública y otras entidades, equivalentes con los niveles del Marco común europeo.
- e) Cursos de formación: certificados de aprovechamiento, certificados de asistencia y certificados de impartición de cursos de acciones formativas expedidos por las escuelas de formación de las policías locales, por la Escuela Balear de Administración Pública u homologados o concertados por la EBAP, por universidades del ámbito de la Unión Europea, por centros de formación acreditados en otras administraciones públicas del Estado español o centros que imparten formación dentro del marco del acuerdo de formación para el empleo de las administraciones públicas (AFEDAP) o plan similar.
- f) Reconocimientos honoríficos: certificados expedidos por la consejería competente en materia de coordinación de las policías locales o el ayuntamiento correspondiente.

