



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE MANACOR

9289

Convocatoria de dos plazas vacantes de la categoría de subinspector o subinspectora de Policía del Ayuntamiento de Manacor por promoción externa

Mediante el Decreto de Alcaldía núm. 2025-3851, de 14 de agosto de 2025, se ha resuelto lo siguiente:

«1. Aprobar la convocatoria para cubrir como personal funcionario de carrera dos plazas vacantes de la categoría de subinspector o subinspectora de Policía del Ayuntamiento de Manacor por promoción externa.

2. Aprobar las bases específicas que han de regir la convocatoria del proceso selectivo, que se adjuntan como anexo a esta resolución.

3. Ordenar la publicación de esta resolución en el BOIB y el anuncio de la convocatoria en el BOE, en la prensa local y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Manacor.

4. Comunicar la publicación de la convocatoria al Servicio de Empleo de las Islas Baleares para que realice la difusión oportuna, y a la Junta de Personal.

(Firmado electrónicamente: 14 de agosto de 2025)

La 2ª teniente de alcalde y delegada genérica del área de Recursos Humanos y Turismo

(Decreto 2025-2652, de 16/05/2025. BOIB núm. 64 de 22/05/2025)

Antònia Llodrà Brunet

ANEXO

Bases específicas de la convocatoria del proceso selectivo para cubrir como personal funcionario de carrera dos plazas vacantes de la categoría de subinspector o subinspectora de Policía del Ayuntamiento de Manacor por promoción externa

1. Objeto de la convocatoria, procedimiento de selección y normativa

La presente convocatoria tiene por objeto regular el proceso selectivo para proveer, como personal funcionario de carrera, dos plazas de subinspector o subinspectora de la policía local, vacantes y dotadas presupuestariamente, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2022 (BOIB 109 de 18 de agosto de 2022), por el sistema de promoción externa mediante concurso oposición.

Características de las plazas objeto de esta convocatoria:

- Subgrupo: A2
- Escala Administración Especial, subescala de Servicios Especiales. Escala ejecutiva de la Policía Local
- Denominación: subinspector/a de la Policía Local
- Procedimiento: concurso oposición por el sistema de promoción externa
- Plazas objeto de la convocatoria
 - 1.1.44.4 Subinspector/a policía
 - 1.1.44.5 Subinspector/a policía

En el presente proceso selectivo serán de aplicación las prescripciones contenidas en estas bases. Y en lo no previsto, por las bases generales de convocatoria de procesión de selección de personal fijo y personal no permanente del Ayuntamiento de Manacor (BOIB 163 de 29 de noviembre de 2014). Así como también la Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares, con la modificación efectuada por la Ley 11/2017, de 20 de diciembre, el Decreto Ley 6/2021 y el Decreto Ley 6/2022; el Decreto 40/2019, de 24 de mayo, por el cual se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares y se modifica el Decreto



55/2017, de 15 de diciembre, del Fondo de Seguridad Pública de las Islas Baleares; 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 Islas Baleares, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, y la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, así como también el resto de disposiciones legales aplicables a la policía local.

Las bases de esta convocatoria se han de publicar en el Boletín Oficial de las Islas Baleares. En el Boletín Oficial del Estado se ha de publicar el anuncio de la convocatoria que ha de llevar 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 Islas Baleares en que se han publicado las bases.

Los anuncios posteriores relativos al proceso de selección se publicarán únicamente en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Manacor.

2. Requisitos de las personas aspirantes.

Además de los que prevé la legislación básica para acceder a la función pública, los aspirantes han de cumplir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes en el proceso selectivo los requisitos siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Tener los dieciocho años cumplidos
- c) Estar en posesión del título universitario de grado, diplomatura o equivalente, o haber superado tres cursos completos o el primer ciclo de una licenciatura, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, se tendrá que aportar la homologación correspondiente del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.
- e) Tener la condición de funcionario de carrera en alguno de los cuerpos de policía local de las Islas Baleares y la antigüedad que se especifica a continuación en la categoría de origen:
 - En el mismo cuerpo de policía local: dos años si se trata de una categoría inmediatamente superior y cuatro años si se trata de dos categorías superiores.
 - En la categoría inmediatamente superior de un cuerpo de policía local diferente de aquel al cual pertenece el funcionario o la funcionaria de carrera: cuatro años.
 - Faltar más de 3 años para pasar a la situación de segunda actividad por razón de edad.
- d) No sufrir ninguna enfermedad o defecto físico o psicofísico que impida o merme el desarrollo correcto de las funciones.
- e) No haber sido separado del servicio de la Administración local, autonómica o estatal, ni estar inhabilitado 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, si procede, a utilizarlas, mediante una declaración jurada.
- i) Acreditar el conocimiento de la lengua catalana de nivel B2
- j) Haber abonado la tasa por derechos de examen.

3. Presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se han de ajustar al modelo normalizado de solicitud (Anexo I), se habrán de dirigir a la alcaldía y se presentarán en el Registro del Ayuntamiento a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Manacor o en cualquiera otra de las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.

Para presentar la solicitud electrónicamente se ha de hacer a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Manacor, dentro del «Catálogo de trámites», seleccionar la materia «recursos humanos», y «Solicitud para selecciones de Personal y Provisiones de Puestos de trabajo» y seleccionar la convocatoria de que se trate.

2. El plazo general de presentación de solicitudes es de veinte días hábiles a partir del día siguiente al día en que se publique la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entiende prorrogado al primer día hábil siguiente.

3. Juntamente con la solicitud, rellena adecuadamente, las personas aspirantes han de adjuntar:

- a) Documento nacional de identidad en vigor o el resguardo de la solicitud de la renovación
- b) Título académico exigido.
- c) Certificación del nivel de conocimientos de la lengua catalana expedido por el órgano competente en materia de política lingüística del Gobierno de las Islas Baleares, o bien de los títulos, diplomas o certificados equivalentes de acuerdo con la normativa





vigente.

- d) Certificado de los servicios prestados y reconocidos en la categoría que corresponda. acreditados mediante certificado expedido por los ayuntamientos.
- e) Una declaración responsable que la persona aspirante cumple los requisitos exigidos en las bases, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para presentar las solicitudes. (anexo II)
- f) Acreditación de haber abonado la tasa por derechos de examen. La falta de justificación del pago de la tasa indicada determina la exclusión del aspirante. Este pago no sustituye, en ningún caso, el trámite de presentar la solicitud en el plazo y en la forma prevista.

De acuerdo con la ordenanza fiscal 24T.OD los derechos de examen por esta convocatoria son de 27,15 euros. Para poder efectuar el pago es necesario acceder al enlace siguiente: <https://www.atib.es/TL/modelos/Default.aspx?m=06>. De acuerdo con lo que establece el artículo 5 de la ordenanza fiscal.

Se establece una bonificación del 50% de la cuota tributaria a favor de los miembros de familias numerosas. La acreditación de la condición de miembro de familia numerosa se tendrá que acreditar al momento de la presentación de la instancia para participar en las pruebas de selección de personal.

El Ayuntamiento de Manacor puede requerir de la persona solicitante la aportación formal de la documentación sustituida por la declaración responsable en cualquier fase del procedimiento selectivo.

4. Con la formalización y presentación de la solicitud, el aspirante da su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarias 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.

5. Las personas aspirantes quedarán vinculadas 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, y será responsabilidad exclusiva de las personas candidatas tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

6. En cuanto a la presentación de los méritos que se valorarán en la fase de concurso, y que vendrán referidos a la fecha de plazo de presentación de instancias, se tendrán que presentar estructurados según los bloques en que se divide el anexo 4 del Decreto 40/2019, de 24 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares, mediante la presentación de los documentos acreditativos de acuerdo en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento, dentro del plazo de 10 días naturales a contar a partir del día siguiente a la publicación de la lista definitiva de aspirantes que han superado la fase de oposición.

4. Admisión y exclusión de las personas aspirantes.

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de 10 días hábiles, se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Manacor una resolución por la cual se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. En esta resolución se hará constar la fecha, la hora y el lugar de los ejercicios de la fase de oposición con indicación de si se han de llevar a cabo en una o más sesiones, y el intervalo mínimo entre ejercicio y ejercicio.

En todo caso, con la finalidad de evitar errores y, si se producen, posibilitar la enmienda dentro del plazo establecido y en la forma conveniente, las personas interesadas han de comprobar no solo que no figuran en la relación de personas excluidas sino que, además, sus nombres constan en la relación pertinente de personas admitidas.

Los errores materiales o de hecho podrán ser rectificadas o enmendadas en cualquier momento, yo bien de oficio o a petición de la parte interesada.

2. Las personas aspirantes excluidas u omitidas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación mencionada, para enmendar el defecto o adjuntar el documento que sea preceptivo. En el caso que no se enmienden, dentro de este plazo, las deficiencias que hayan motivado su exclusión, la solicitud se considerará no presentada.

3. Una vez finalizado el plazo a que hace referencia el párrafo anterior y enmendadas, si procede, las solicitudes, el alcalde dictará una resolución, en el plazo máximo de diez días hábiles, de aprobación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Esta resolución se hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

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 han de presentar al superarlo se desprende que no poseen alguno de los requisitos, perderán todos los derechos que se puedan derivar de su participación.



5. El tribunal calificador.

1. El órgano de selección es colegiado y la composición se ha de ajustar a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se ha de respetar el principio de representación equilibrada de mujeres y hombres, excepto por razones fundamentadas y objetivamente motivadas.

2. La composición de los Tribunales ha de ser predominantemente técnica; todos los miembros han de tener titulación igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

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

Las personas representantes sindicales que participen en el procedimiento selectivo, con estas funciones de vigilancia y velado, han de 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 con el límite de cuatro miembros por cada procedimiento selectivo.

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

5. El Tribunal Calificador ha de estar constituido por cinco miembros y el mismo número de suplentes:

a) Presidente o Presidenta (designado por el ayuntamiento convocante 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, nombre de la persona titular y suplente)
- (un vocal propuesto por la Escuela Balear de Administración Pública, nombre de la persona titular y suplente)
- (un vocal designado por el ayuntamiento convocante (nombre de la persona titular y suplente).

c) Un secretario o secretaria: (persona designada por el ayuntamiento convocante con voz y voto, nombre de la persona titular y suplente).

El tribunal no puede constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, sin presidente o presidenta ni secretario o secretaria. Las decisiones se han de adoptar por mayoría.

6. El tribunal puede acordar la incorporación en las tareas de personal asesor o especialistas en todas o alguna de las pruebas, que pueden actuar con voz pero sin voto.

7. Los miembros del Tribunal y los asesores se han de abstener de intervenir cuando concurran las circunstancias que prevé el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Así mismo, han de 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 por 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 Islas Baleares.

8. Las decisiones adoptadas por el tribunal se pueden recurrir en las condiciones que establece el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

9. El tribunal continuará constituido hasta que se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan suscitar en el proceso selectivo y en todo caso, hasta que se haga la valoración final de la fase de prácticas.

Los miembros del tribunal estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan presentarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que aseguren el debido orden en las mismas, en todo lo no previsto en las bases de la convocatoria, y para la adecuada interpretación de las bases.

El tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el decreto de nombramiento de los miembros del tribunal, votando en último lugar, el presidente.



El tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar, siempre que sea posible, que todos los ejercicios de la oposición se corrigen sin conocer la identidad de las personas aspirantes.

10. Actas del Tribunal.

La persona 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 habrán de ser aprobadas y suscritas por todas las personas que hayan participado, tanto por los miembros del tribunal como por el personal asesor. Las actas numeradas y firmadas constituirán el expediente, que reflejará el procedimiento selectivo llevado a cabo. Una vez finalizado el proceso selectivo, el secretario/a del tribunal remitirá al departamento de Recursos Humanos el expediente, debidamente ordenado y foliado, juntamente con toda la documentación de las pruebas realizadas.

6. Fases del sistema de selección.

1. El sistema de selección es el de concurso oposición seguido por un periodo de prácticas.
2. El concurso oposición consiste en la realización sucesiva de las fases de oposición y de concurso, por este orden, las cuales se describen a continuación.
3. La fase de oposición del concurso oposición consiste en la realización de las pruebas previstas en la convocatoria para determinar la capacidad y la aptitud de las personas aspirantes. La fase de oposición tiene carácter eliminatorio y es necesario superarla para poder pasar a la fase de concurso.
4. 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 han de valorar son los del anexo IV.
5. 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.

7. Pruebas de la fase de oposición.

1. Todas las pruebas de la oposición son de carácter obligatorio y eliminatorio. Es necesario superar la prueba anterior para poder pasar a la siguiente.

La fase de oposición, de carácter y superación obligatorios, constituye un 60 % del proceso selectivo.

El orden de actuación de los aspirantes se determinará alfabéticamente por los apellidos.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio mediante el sistema de llamada única, siendo excluidos de las pruebas selectivas aquellos aspirantes que no comparezcan, excepción hecha de los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Las mujeres embarazadas con previsión de parto, o en periodo de posparto, coincidente con las fechas de realización de cualquiera de los exámenes o pruebas previstas en el proceso selectivo, podrán poner en conocimiento del Tribunal esta situación, adjuntando el correspondiente informe médico oficial por el cual se certifica esta circunstancia.

La comunicación se ha de realizar con el tiempo suficiente y el Tribunal ha de determinar sobre la base de la información si es procedente o no atender la solicitud, aplazar la prueba o pruebas o realizarla en un lugar alternativo.

En ningún caso las pruebas de reconocimiento médico han de estimarse como circunstancia negativa a los efectos del proceso selectivo cualquier derivada de la situación de embarazo o lactancia.

2. El tribunal ha de adoptar las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición se corrijan sin conocer la identidad de las personas. En este sentido, para la realización de los ejercicios se emplearán sistemas para mantener el anonimato de las personas aspirantes siempre que la naturaleza del ejercicio así lo permita. En aquellos supuestos en que las personas vulneren el anonimato procediendo a la identificación de sus ejercicios con cualquier otro sistema (nombres, trazos, marcas, signos, ... que permitan conocer la identidad de la persona) el Tribunal procederá a excluir del proceso selectivo a la persona aspirante infractora y su prueba se tendrá por no realizada.

3. Las pruebas son las siguientes:

- Prueba de conocimientos tipo test.
- Prueba de desarrollo.
- Caso práctico.
- Prueba de aptitud psicotécnica y de personalidad.

Primer ejercicio: prueba de conocimientos tipo test

La prueba de conocimientos tipo test consta de dos ejercicios que se pueden realizar en una sola sesión.

1^º ejercicio: Consiste en responder por escrito las preguntas de un cuestionario de 100 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una es correcta, propuesto por el Tribunal calificador, designado por sorteo público entre 3 alternativas diferentes, que están relacionadas con el programa de temas que figuren en la convocatoria como anexo III temario general.

La valoración de esta prueba es de 0 a 20 puntos y es necesario obtener un mínimo de 10 puntos para superarla.

Las preguntas no resueltas no se valorarán. Las preguntas con respuesta errónea o si figura más de una respuesta se penalizarán con un cuarto del valor asignado a la respuesta correcta.

Para efectuar la calificación del ejercicio se aplicará la fórmula siguiente:

$$Q = \frac{\{A-(E/4)\} \times 20}{P}$$

Q: resultado de la prueba.

A: número de respuestas acertadas.

E: número de respuestas erróneas.

P: número de preguntas del ejercicio.

2^º ejercicio: Consiste en responder por escrito las preguntas de un cuestionario de 100 preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una es correcta, designado por sorteo público entre 3 alternativas diferentes, relacionadas con el contenido del temario específico municipal propuesto por el ayuntamiento, de conocimientos geográficos, históricos, sociológicos y demográficos del término municipal de Manacor y de las ordenanzas municipales del Ayuntamiento de Manacor.

Se puede acceder a este temario en la página web del Ayuntamiento de Manacor.

La valoración de esta prueba es de 0 a 20 puntos y es necesario obtener un mínimo de 10 para superarla.

Las preguntas no resueltas no se han de valorar. Las preguntas con respuesta errónea o que presentan más de una respuesta se han de penalizar con un cuarto del valor asignado a la respuesta correcta.

Para calificar el ejercicio se ha de aplicar la fórmula siguiente:

$$Q = \frac{\{A-(E/4)\} \times 20}{P}$$

Q: resultado de la prueba.

A: número de respuestas acertadas.

E: número de respuestas erróneas.

P: número de preguntas del ejercicio. Tiempo: 120 minutos por ejercicio.

En caso que el Tribunal acuerde la anulación de alguna o algunas de las preguntas, por haber detectado de oficio algún error manifiesto durante la realización del ejercicio o porque este se detecte como consecuencia de las alegaciones que posteriormente se presenten, se ajustará el valor de cada pregunta para conservar la puntuación máxima posible.

La valoración de esta prueba ha de ser el resultado de la suma de ambas fases; la puntuación de cada fase supondrá el 50 % de la puntuación total de la prueba. No se han de sumar las dos fases si en una de las dos se obtiene una puntuación inferior a 10. Para aprobar este ejercicio es necesario obtener 20 puntos como mínimo.



Segundo ejercicio: prueba de desarrollo

Consiste en el desarrollo por escrito de dos temas diferentes, correspondientes al temario general que figura en la convocatoria (anexo III). La elección de estos se ha de hacer por sorteo.

La valoración de esta prueba es de 0 a 20 puntos y es necesario obtener un mínimo de 10 para superarla.

Tiempo: 120 minutos.

Tercer ejercicio: casos prácticos

Consiste en resolver dos casos prácticos relacionados con el temario de la convocatoria (anexo III) y con las funciones policiales que se han de determinar mediante un sorteo público entre un mínimo de 5 alternativas diferentes.

La valoración de esta prueba es de 0 a 20 puntos y es necesario obtener un mínimo de 10 para superarla.

Tiempo: 120 minutos.

Cuarto ejercicio: prueba de aptitud psicológica 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 las personas aspirantes con la finalidad 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, efectuada por uno o varios profesionales de la psicología que actuarán como asesores del tribunal, habrá de constar de dos partes:

a) La primera consiste en responder uno o varios tests de aptitud intelectual. Se podrá hacer, si procede, en una entrevista personal para completar el estudio. El resultado será de APTO O NO APTO. Quedarán eliminadas las personas aspirantes que no obtengan una valoración de APTO.

Tiempo: (120 minutos)

b) 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 tests y, si procede, 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.

Tiempo: (120 minutos)

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

8. Calificación de los ejercicios.

La calificación de los ejercicios se tendrá que hacer pública el día que se acuerden y se tendrán que publicar en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Manacor. Las personas aspirantes pueden presentar por escrito en el registro del Ayuntamiento en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del resultado de cada ejercicio, las observaciones o alegaciones que consideren oportunas, que tendrán que 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 ha de facilitar la vista de los ejercicios de las personas opositoras.

Relación provisional de personas aprobadas y revisión de exámenes

Finalizados todos los ejercicios de la fase de oposición, el tribunal ha de hacer pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Manacor la lista provisional de personas que la hayan superado, con indicación del DNI y de la puntuación obtenida. La relación de personas que han superado la fase de oposición será determinada por la superación de todos los ejercicios eliminatorios. La puntuación final de la fase de oposición de cada aspirante será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios eliminatorios. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a contar desde la publicación de las listas provisionales, para hacer reclamaciones.

Acabado este plazo, el Tribunal dispondrá de (10 días) para resolver las reclamaciones.





Lista definitiva de personas aprobadas en la fase de oposición

Resueltas las reclamaciones, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Manacor las listas definitivas de personas aprobadas en la fase de oposición.

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 han de presentar al superarlo se desprende que no poseen alguno de los requisitos, perderán todos los derechos que se puedan derivar de su participación.

9. Fase de concurso.

Los méritos que se han de 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 Islas Baleares y se modifica el Decreto 55/2017, de 15 de diciembre, del Fondo de Seguridad Pública de las Islas Baleares (anexo IV de las bases).

La puntuación final del concurso oposición se ha de calcular 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

Alegación y acreditación de los méritos.

Dentro del plazo de diez días naturales a contar a partir del día siguiente a la publicación de las listas definitivas de personas aprobadas de la fase de oposición, las personas aspirantes que formen parte de esta han de alegar y acreditar ante el Tribunal Calificador, según el modelo del anexo V, los méritos que se indiquen en el anexo IV, mediante documentos originales o fotocopias compulsadas, presentadas en el registro del ayuntamiento o en cualquiera 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. En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido alegados y presentados en la forma establecida durante este plazo.

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

En caso que alguno de los méritos esté en poder del ayuntamiento convocante, los aspirantes pueden solicitar que se incorporen de oficio, un extracto de los méritos que figuran en el expediente personal con referencia al último día del plazo para presentar la solicitud de participación. Los méritos alegados que no consten en el expediente personal tendrán que ser presentados mediante en el registro del ayuntamiento.

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

10. Relación de aprobados.

10.1 Listas de aspirantes seleccionados del concurso oposición.

Finalizada por parte del Tribunal la valoración de los méritos aportados se harán públicas en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Manacor las listas provisionales de puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, así como la lista provisional de aspirantes seleccionados del concurso oposición. Las personas aspirantes dispondrán de cinco días hábiles para hacer reclamaciones, a contar desde la publicación de las listas provisionales.

Las reclamaciones presentadas serán resueltas por el tribunal en un plazo máximo de 10 días hábiles.

En caso de empate en la puntuación final del concurso oposición de algunas de las personas aspirantes, el desempate se resolverá atendiendo a la mayor puntuación otorgada en la fase de oposición. Si persiste el empate, se tendrá en cuenta el mayor cómputo del tiempo de los



servicios prestados y reconocidos como personal funcionario de carrera en cualquier categoría de policía local y si aún persiste el empate, se dirimirá según el mayor nivel de catalán acreditado. Si el empate no se ha resuelto, finalmente el Tribunal resolverá el empate por sorteo público.

10.2 Relaciones definitivas de las puntuaciones de la fase de concurso y relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Resueltas las reclamaciones, el Tribunal ha de aprobar la relación definitiva de las puntuaciones de la fase de concurso y la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo, y la publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento de Manacor.

La aprobación de la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo y que serán nombrados como personal funcionario en prácticas será publicada en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento de Manacor.

En ningún caso puede ser un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

10.3 Presentación de documentación y nombramiento de funcionarios en prácticas.

Las personas aspirantes disponen de un plazo de veinte días hábiles, desde la fecha de publicación de la resolución de aprobación de la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo y que han de ser nombrados funcionarios en prácticas, para presentar los documentos que acreditan que cumplen los requisitos que exige la convocatoria:

- a) Documento nacional de identidad en vigor o el resguardo de la solicitud de renovación.
- b) Titulación exigida.
- c) Certificado médico que acredite la aptitud para desarrollar las funciones propias de la categoría de subinspector/a.
- d) Acreditar el conocimiento de la lengua catalana, mediante la aportación del certificado de nivel B2 de conocimientos de catalán.
- e) Certificado/s que acrediten la condición de personal funcionario de carrera y la antigüedad que se especifica a continuación:
 1. En el mismo cuerpo de policía local: dos años de oficial o cuatro años de la categoría de policía.
 2. En un cuerpo de policía local diferente de aquel al cual pertenece el funcionario o la funcionaria de carrera: cuatro años de oficial.
- f) Certificado de faltar más de 3 años para pasar a la situación de segunda actividad por razón de edad.
- g) Certificado de no tener antecedentes penales por delitos dolosos.
- h) Copia los permisos de conducción de las clases A2 y B en vigor.

No se requerirá la presentación de documentos que obren en poder del Ayuntamiento de Manacor o cuya información pueda ser verificada por medios telemáticos, conforme a lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este último caso, el interesado debe indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó dichos documentos. Las administraciones públicas deberán solicitarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas, consultando las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados a tal efecto.

El incumplimiento de este plazo, o si del examen de la documentación se deduce que los aspirantes no cumplen los requisitos de la convocatoria, supondrá la pérdida del derecho a ser nombrados funcionarios en prácticas y dejará sin efecto todas las actuaciones previas relacionadas con su nombramiento.

Las personas aspirantes que superen el concurso-oposición y acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria serán nombradas funcionarios en prácticas por el alcalde al inicio de este período. El nombramiento tendrá efectos a partir de la fecha de inicio del curso de capacitación o, en los casos en que la normativa lo exima, desde el comienzo de las prácticas en el municipio.

Bajo ninguna circunstancia se podrá nombrar a un número de aspirantes en prácticas superior al de plazas convocadas. Esta situación se mantendrá hasta que sean nombrados personal funcionario de carrera o calificados como no aptos.

11. Personal funcionario en prácticas

La fase de oposición se completa con la superación de un período de prácticas. Este período incluye tanto la aprobación del curso de capacitación para la categoría de subinspector/a como la fase de prácticas en el municipio, ambas relacionadas con las funciones propias de dicha categoría.



Los aspirantes que no superen el período de prácticas según el procedimiento de calificación perderán el derecho a ser nombrados funcionarios de carrera, lo cual se formalizará mediante una resolución motivada del alcalde, a propuesta del órgano responsable de la evaluación.

Si un aspirante es calificado como no apto, abandona las prácticas o es expulsado, la misma resolución podrá requerir a las personas aspirantes que hayan aprobado todas las pruebas, por orden de puntuación, para ser nombradas funcionarios en prácticas. La incorporación de estos aspirantes no podrá realizarse en un curso ya iniciado, sino que se aplazará al inicio del curso de capacitación inmediatamente posterior.

La mencionada resolución, que agota la vía administrativa, puede ser recurrida en los términos establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

12. Contenido y retribuciones de las prácticas

Curso de capacitación

Las personas aspirantes nombradas funcionarias en prácticas deberán realizar y superar el curso de capacitación, impartido u homologado por la Escuela Balear de Administración Pública, tal como se estipula en el artículo 34 de la Ley 4/2013, de 17 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de las Illes Balears. Esto no aplica en los casos en que la normativa de aplicación exima de su realización.

Quienes acrediten haber superado un curso de capacitación de la categoría de subinspector/a o superior antes de la entrada en vigor de la Ley 11/2017 y lo mantengan actualizado, quedarán exentos de esta fase de las prácticas.

El incumplimiento de las normas de régimen interno establecidas en la resolución de la persona titular de la Conselleria 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 las policías locales de las Illes Balears, puede llevar a la no superación del curso de capacitación.

Las faltas de asistencia no justificadas durante el curso de capacitación resultarán en una reducción proporcional de los derechos económicos, sin perjuicio de la incidencia que esto tenga en la evaluación. Los aspirantes que no superen el curso de capacitación perderán todos los derechos a ser nombrados funcionarios de carrera, lo cual se declarará mediante una resolución motivada del órgano municipal correspondiente.

Prácticas en el municipio

Este período de prácticas para la categoría de subinspector puede compaginarse con el curso de capacitación. La fase de prácticas en el municipio, cuyo contenido será determinado por el Ayuntamiento, tendrá una duración de 6 meses. La metodología y supervisión se ajustarán a lo establecido en la Resolución de la consellera de Administraciones Públicas y Modernización de 23 de octubre de 2020 (BOIB, núm 188 de 31 de octubre de 2020), que determina la metodología de ejecución, supervisión y evaluación de las prácticas para las distintas categorías de la policía local.

La evaluación de las prácticas se llevará a cabo según lo dispuesto en los artículos 180 a 182 del Decreto 40/2019 y la citada Resolución de 23 de octubre de 2020.

Quedan exentas de esta fase de prácticas las personas que hayan ocupado en el mismo ayuntamiento que convoca el proceso selectivo, ya sea en comisión de servicios o como personal interino, un puesto de una categoría igual o superior a la de la convocatoria, siempre que hayan obtenido una evaluación favorable con una duración igual o superior a la prevista en las bases para la fase de prácticas. Esta exención no se aplicará si, en los doce meses anteriores al inicio de la fase de prácticas, el aspirante deja de prestar servicios en dicha categoría.

Retribución de las prácticas

Durante el período de prácticas, se percibirán las retribuciones de acuerdo con lo que establece el artículo 34 bis de la Ley 4/2013.

13. Finalización del proceso selectivo

El tribunal calificador elevará al alcalde la lista definitiva de los aspirantes declarados aptos o no aptos. El alcalde resolverá y ordenará la publicación de esta lista en un 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 Manacor. La resolución, que agota la vía administrativa, puede ser recurrida según lo establecido en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

14. Impugnación

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer un recurso potestativo de reposición ante la



Alcaldía en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de las Illes Balears, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015.

Asimismo, se puede interponer un recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de este orden jurisdiccional en un plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de las Illes Balears, de acuerdo con los artículos 8.2 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.





ANEXO I MODELO DE SOLICITUD

Nombre y apellidos:

DNI núm:

Domicilio:

Población y código postal:

Teléfono:

Correo electrónico:

EXPONE

Que me he enterado de la convocatoria para proveer, como personal funcionario de carrera por el sistema de promoción externa, dos (2) plazas de SUBINSPECTOR/A de la policía local del Ayuntamiento de Manacor, cuyas bases fueron publicadas en el BOIB núm. ___ de ___ de _____ de 202_.

SOLICITA:

Tomar parte en el procedimiento de selección, haciendo constar que reúno todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las bases, referidos a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de esta solicitud, y que son ciertos los datos que se consignan en esta solicitud.

Adjunto a la solicitud la siguiente documentación:

- x Copia del documento nacional de identidad
- x Título académico exigido como requisito
- x Documentación acreditativa del nivel B2 de lengua catalana
- x Justificante del pago de los derechos de examen.
- x Declaración responsable ajustada al modelo del anexo 2 de las bases.

Manacor, a ___ de _____ de 202_

Fdo.: _____





ANEXO II MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

con DNI núm. _____, declaro que cumplo los requisitos establecidos en la base tercera de la convocatoria, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y que son ciertos los datos que se consignan en esta solicitud.

Asimismo, declaro expresamente que:

- a) Que tengo la nacionalidad española.
- b) Que tengo cumplidos los dieciocho años.
- c) Tengo la condición de funcionario de carrera en alguno de los cuerpos de policía local de las Islas Baleares y la antigüedad que se especifica a continuación en la categoría de origen (marque lo que corresponda):
 - En el mismo cuerpo de policía local: dos años si se trata de una categoría inmediatamente superior y cuatro años si se trata de dos categorías superiores.
 - En la categoría inmediatamente superior de un cuerpo de policía local diferente a aquel al que pertenece el funcionario o la funcionaria de carrera: cuatro años.
- d) Que me faltan más de 3 años para pasar a la situación de segunda actividad por razón de edad.
- e) Que no he sido separado del servicio de la Administración local, autonómica o estatal y no he sido inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- f) No tengo antecedentes penales por delitos dolosos.
- g) Que no padezco ninguna enfermedad o defecto físico o psicofísico que impida o merme el correcto desarrollo de las funciones.
- h) Que me comprometo a portar armas y, si es el caso, a utilizarlas.
- i) Que estoy en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B en vigor.

Manacor, a ___ de _____ de 202_

Fdo.: _____





ANEXO III TEMARIO

1. TEMARIO GENERAL

Temario correspondiente a la categoría de subinspector o subinspectora de acuerdo con la Resolución de la Directora gerente de la EBAP de 27 de octubre de 2020 (BOIB 190, de 5 de noviembre de 2020)

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. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. Las relaciones entre las Cortes Generales y el Gobierno. El poder judicial. Economía y Hacienda. La organización territorial del Estado. El Tribunal Constitucional.

3. 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. 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. La reforma del Estatuto.

4. Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Illes Balears. Los municipios. Relaciones interadministrativas. Disposiciones comunes a las entidades locales: reglamentos, ordenanzas y bandos.

5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Los interesados en el procedimiento. Los actos administrativos. La revisión de los actos en vía administrativa.

6. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Principios de la potestad sancionadora. Responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas.

7. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Disposiciones generales.

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. La señalización.

9. Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de Conductores. Las autorizaciones administrativas para conducir.

10. Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos. Autorizaciones de circulación de los vehículos.

11. 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.

12. El accidente de tráfico. Definición, tipos, causas y clases de accidentes. La actividad policial ante los accidentes de tráfico. El orden cronológico de las actuaciones.

13. Elaboración de dispositivos de tráfico. Detección del tipo de incidente por niveles de complejidad. Estudio previo para la elaboración de dispositivos en la vía pública. Elaboración de dispositivos para incidentes previstos. Selección de agentes para elaborar dispositivos para incidentes imprevistos.

14. 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.

15. Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Illes Balears. Régimen disciplinario.

16. 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. Uniformidad y equipamiento. Régimen estatutario.

17. 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.



18. 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.

19. Real Decreto de 14 de septiembre de 1882 por el que se aprueba la Ley de Enjuiciamiento Criminal. La denuncia. De las personas a quienes corresponde el ejercicio de las acciones que nacen de los delitos y las faltas. De las actuaciones de la Policía Judicial y del Ministerio Fiscal.

20. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal. De la infracción penal. De las personas criminalmente responsables de los delitos.

21. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal. De las penas, las clases y efectos. De las formas sustitutivas de la ejecución de las penas privativas de libertad y de la libertad condicional.

22. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal. El homicidio y sus formas. Las lesiones.

23. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal. Delitos contra la libertad. Delitos contra la intimidad, el derecho a la propia imagen y la inviolabilidad del domicilio.

24. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal. Delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico.

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 contra la administración pública. Delitos contra la Administración de justicia. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. Delitos relativos al ejercicio de los deberes fundamentales y libertades públicas.

28. Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en las Illes Balears. Disposiciones generales. Inspecciones.

29. Real Decreto 137/1993, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Armas. Disposiciones generales. Documentación de la titularidad de las armas. Licencias, autorizaciones especiales y tarjetas de armas: licencias en general y tarjetas. Disposiciones comunes sobre tenencia y uso de armas: disposiciones generales.

30. Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana. Disposiciones generales. Documentación e identificación personal.

31. 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. Régimen sancionador: sujetos responsables, órganos competentes y reglas generales sobre las infracciones y la aplicación de las sanciones, infracciones y sanciones.

32. Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores. Del ámbito de aplicación de la Ley. De las medidas. De la instrucción del procedimiento: reglas generales.

33. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Preámbulo. Disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos: tratamientos con finalidades de videovigilancia, tratamiento de datos relativos a infracciones y sanciones administrativas. Garantía de los derechos digitales.

34. Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres. Exposición de motivos. Disposiciones generales. Políticas públicas para la promoción de la igualdad de género. Competencias, funciones, organización institucional y financiación. Violencia machista.

35. La violencia de género. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Derechos de las víctimas de violencia de género. Tutela institucional. Tutela judicial: los juzgados de violencia sobre la mujer: competencia.

36. Ley 8/2016, de 30 de mayo, para garantizar los derechos de lesbianas, gais, trans, bisexuales e intersexuales y para erradicar la LGTBIfobia. 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.

37. Políticas públicas de seguridad. La policía como institución. Conceptos clave. Diseño de una política pública. La participación ciudadana en las políticas públicas. Escenarios de toma de decisiones. Modelos de toma de decisiones. La implementación de las políticas. La



evaluación de las políticas. La metodología de la evaluación.

38. Área de calidad. Orientación a las necesidades ciudadanas. Sistemas de calidad aplicados a la administración y a las policías locales. Procesos de mejora continua. Medición de las policías locales y evaluación. Orientación hacia los resultados.

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

40. La comunicación como herramienta de trabajo. La comunicación eficaz en las organizaciones. El proceso de comunicación interpersonal en los equipos. Empatía y escucha activa. La comunicación asertiva. La comunicación no verbal. Feedback eficaz dirigido al cambio de conductas.

2. TEMARIO ESPECÍFICO MUNICIPAL

41. Ordenanza municipal reguladora del estacionamiento y tráfico de vehículos (BOIB 120 de 04.09.2021).

42. Ordenanza reguladora de los horarios de apertura y de cierre de establecimientos del término municipal de Manacor (BOIB 151 de 07.11.2023).

43. Ordenanza reguladora de la tenencia de animales de compañía (BOIB 151 de 07.11.2023).

44. Ordenanza ocupación vía pública 2013 (BOIB núm. 67 de 11.05.2013).

45. Ordenanza reguladora de residuos y del consumo responsable del municipio de Manacor (BOIB 55 de 29.abril.2023).

46. Ordenanza de protección de los espacios, elementos verdes y mobiliario urbano del término municipal de Manacor (BOIB 5 de 09.01.2007 Mod BOIB 135 de 18.10.2022).

47. Ordenanza reguladora del uso y funcionamiento de los aparcamientos subterráneos públicos del municipio de Manacor (BOIB núm. 93 de 19.julio.2022).

48. Reglamento regulador de la venta ambulante en los mercados del término municipal de Manacor 2022 (BOIB núm. 52 de 19.abril.2022).

49. Ordenanza reguladora de la movilidad de ciclistas y personas usuarias de vehículos de movilidad personal - VMP (BOIB 65 de 19.05.2022). Capítulo I Disposiciones generales, Capítulo II Señalización, Vías Circulatorias y Velocidad de los Ciclos VMP, Capítulo III Características de los Ciclos VMP y prohibiciones.

50. Ordenanza reguladora de la movilidad de ciclistas y personas usuarias de vehículos de movilidad personal - VMP (BOIB 65 de 19.05.2022). Capítulo IV. Convivencia, estacionamiento y registro de ciclos y VMP. Capítulo V. Régimen sancionador.

51. Ordenanza reguladora de la movilidad de ciclistas y personas usuarias de vehículos de movilidad personal - VMP. Capítulo VI. Medidas cautelares y complementarias: retirada e inmovilización de ciclos y de VMP en la vía pública. Capítulo VII. VMP destinados a la actividad turística, de ocio, uso compartido y de reparto de mercancías.

52. Ordenanza limpieza viaria, recogida de residuos y gestión de parques verdes (BOIB 25 de 15.02.2007). Título II. Limpieza viaria y normas de comportamiento sobre las vías y zonas públicas. Título III. De la recogida de residuos sólidos urbanos o municipales.

53. Ordenanza limpieza viaria, recogida de residuos y gestión de parques verdes (BOIB 25 de 15.02.2007). Título IV. Parques verdes. Título V. Régimen sancionador y responsabilidad administrativa.

54. Ordenanza publicidad (BOIB 55 de 04.05.1996).

55. Ordenanza publicidad dinámica BOIB 110 03.09.1996). Título I Normas generales. Título II De las Licencias.

56. Ordenanza publicidad dinámica BOIB 110 03.09.1996). Título III Agentes de propaganda manual. Título V Ejercicio de la actividad. Título VI De las infracciones y sanciones.

57. Ordenanza prohibición venta ambulante sin autorización (BOIB 83 de 09.06.2012).

58. Ordenanza gestión de residuos construcción-demolición texto refundido (BOIB 66 de 03.05.2007).

59. Ordenanza contaminación ambiental por tráfico rodado (BOIB 120 de 30.09.2000). I. Ámbito de aplicación. 2. Ruidos.

60. Ordenanza contaminación ambiental por tráfico rodado (BOIB 120 de 30.09.2000). III. Medidas cautelares. IV. Infracciones y sanciones.



61. Ordenanza consumo indebido bebidas alcohólicas (BOIB 144 de 03.10.2009).
62. Ordenanza de circulación (BOIB 102 de 22.07.2006). Título I Introducción. Título II Señalización. Título III Circulación. Título IV Ruidos.
63. Ordenanza de circulación (BOIB 102 de 22.07.2006). Título V Estacionamiento y parada de vehículos. Título VI Cepos. Título VII Ocupación de las vías públicas. Título VIII Infracciones y sanciones. Título VIII Régimen jurídico.
64. Ordenanza alarmas (BOIB 55 de 04.05.1996).
65. Ordenanza reguladora del régimen aplicable a los vehículos abandonados en la vía pública del municipio de Manacor (BOIB 10 de 23.01.2021).
66. Zona de Protección Acústica Especial (ZPAE) – Zona Centro Manacor del TM de Manacor (BOIB 45 de 12.04.2025).
67. Ordenanza reguladora sobre el uso de las vías ubicadas dentro de una zona de prioridad residencial (BOIB 68 de 29.05.2025). 21 Derechos y obligaciones de las personas adjudicatarias. 22. Prohibiciones. 24 Régimen Sancionador.
68. Reglamento regulador de uso de huertos ecológicos urbanos (BOIB núm. 28.02.2015).
69. Reglamento servicio público auto-taxis (BOIB núm. 118 de 04.08.2007). Título II De las licencias y del permiso municipal de conductores. Título IV De los vehículos. Título V De las paradas.
70. Reglamento servicio público auto-taxis (BOIB núm. 118 de 04.08.2007). Título VI De la prestación del servicio. Título VIII De las Infracciones, las sanciones y el procedimiento sancionador.
71. Reglamento Agrupación voluntariado de protección civil del municipio (BOIB núm. 86 de 09.06.2011). Parte I Sección segunda: organización. Parte I Sección tercera: funciones.
72. Reglamento del Mercado Municipal de Manacor (BOIB núm. 27 de junio de 2020). Título V del ejercicio de la actividad. Título VI Calendario y horarios. Título VII Régimen sancionador.
73. Reglamento de uso de los puntos limpios del término municipal de Manacor (BOIB núm. 52 de 25 de abril de 2023). Título I Disposiciones generales. Título II Tipologías y cantidades de residuos admitidos.
74. Reglamento de uso de los puntos limpios del término municipal de Manacor (BOIB núm. 52 de 25 de abril de 2023). Título III Normas de utilización y funcionamiento del servicio. Título V Régimen sancionador.
75. Reglamento municipal por el que se regula la circulación de vehículos de motor dentro de los espacios naturales del término de Manacor (BOIB núm. 65 de 19 de mayo de 2022).
76. Reglamento regulador de los usos de las casas y escuelas rurales propiedad del Ayuntamiento de Manacor (BOIB 76 de 11 de junio de 2022).
77. Reglamento regulador de la venta ambulante en los mercados del término municipal de Manacor (BOIB núm.52 de 19 de abril de 2022). Título I Venta ambulante. Título III. Obligaciones y prohibiciones de las personas adjudicatarias de mercados. Título IV Infracciones y sanciones.
78. Ordenanza Municipal reguladora de los servicios de suministro y saneamiento urbano del municipio de Manacor (BOIB núm. 42 de 5 de abril de 2025). Título I Disposiciones generales. Título VII Vertidos a la red.
79. Ordenanza Municipal reguladora de los servicios de suministro y saneamiento urbano del municipio de Manacor (BOIB núm. 42 de 5 de abril de 2025). Título XI Inspección y régimen de control. Título XII Régimen sancionador.
80. La prehistoria en Manacor (I): De las primeras comunidades a la cultura talayótica. El asentamiento en Manacor. La edad del bronce y la cultura talayótica (arquitectura y organización social).
81. La prehistoria en Manacor (II): Vida cotidiana y período postalayótico. Vida cotidiana y rituales funerarios. El período postalayótico y cambios culturales.
82. La romanización en Manacor (I): Integración territorial y vida rural. Desde la llegada romana hasta la Antigüedad tardía. La integración de Mallorca en el Imperio Romano y la ocupación del territorio manacorí. Economía y sociedad romana: la vida en las villas rústicas.



83. La romanización en Manacor (II): Industria, comercio y transición. Industria y comercio: la producción de ánforas y la exportación de vino. Creencias y prácticas funerarias romanas. El fin del dominio romano y la transición a la Antigüedad tardía.
84. La Antigüedad tardía en Manacor (I): El fin de Roma y el inicio cristiano. Del fin de Roma al mundo islámico. La caída del Imperio Romano y la pervivencia del hábitat rural. La llegada del cristianismo: arqueología paleocristiana en Manacor.
85. La Antigüedad tardía en Manacor (II): Los bizantinos y la consolidación islámica. Los bizantinos y el esplendor de la basílica de Son Peretó. La llegada y consolidación del Islam: cambios sociales y culturales.
86. La época islámica en Manacor (I): Conquista, organización y sociedad. De la conquista a la consolidación del reino de Mallorca. La conquista islámica de Mallorca y el establecimiento de la nueva organización territorial. Al-Ándalus y las Baleares: economía, cultura y sociedad bajo dominio islámico.
87. La época islámica en Manacor (II): Evolución urbana y legado cultural. La evolución urbana de Manacor y su papel durante el período islámico. La herencia islámica en la toponimia, la agricultura y las tradiciones locales.
88. El medio físico del municipio de Manacor: Situación, territorio y relieve. La ubicación geográfica y la extensión del municipio dentro de la isla de Mallorca. La delimitación territorial y los municipios limítrofes. Las características generales del relieve, con sus tres zonas diferenciadas: el Pla, la Serra de Llevant y la Marina.
89. El medio físico del municipio de Manacor: Formaciones geológicas, clima y vegetación. Las principales formaciones geológicas e hidrológicas, incluyendo cuevas (Drach, Hams) y torrentes. El clima mediterráneo de la zona y sus variaciones. La vegetación dominante.
90. El medio físico del municipio de Manacor: Playas del término municipal y las características de accesibilidad para personas con movilidad reducida.





ANEXO IV BAREMO DE MÉRITOS

Baremo de méritos establecido en el anexo 4 del 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.

La puntuación máxima que pueden alcanzar los méritos alegados es de 56,4 puntos. Para la parte de concurso de la oposición-concurso, la puntuación máxima es el 40 % de la puntuación total del proceso, que se debe calcular según la fórmula que se establece en el artículo 169 de este Decreto, 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 baremo siguiente:

1. Valoración de los servicios prestados

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

- 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 de este apartado es de 4 puntos, de acuerdo con los criterios siguientes:

- 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 año.
- 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 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, se debe acreditar la homologación concedida por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

Por la posesión de titulaciones académicas oficiales superiores a la que se exige para la categoría a la que se accede o a partir de una segunda titulación académica oficial igual a la que se exige 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 en el caso de que las titulaciones correspondan a ramas diferentes.

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

- 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 con 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.

Solo se debe valorar la posesión de los títulos de nivel superior al que se exige para el ingreso en la categoría a la que se accede o la posesión de una segunda titulación académica oficial igual a la que se exige 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 C1 (antes nivel C) o equivalente: 1,75 puntos
- b. Nivel C2 (antes nivel D) o equivalente: 2 puntos
- c. Conocimientos de lenguaje administrativo (certificado E): 0,50 puntos

Se debe valorar solo el certificado que corresponda al nivel más alto aportado por la persona interesada (excepto en el caso de que sea requisito para participar en el concurso estar en posesión de un determinado nivel de catalán, caso en el que el nivel de catalán aportado como mérito debe ser superior al que se exige 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 por 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 máximo de 5,40 puntos según los criterios que se indican en la siguiente tabla:

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.

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		

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

5. Valoración de los cursos de formación

Solo 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 (EBAP) o que tengan la condición de concertados u homologados por la EBAP, los cursos de manifiesto interés policial 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 realizados dentro del marco del acuerdo de formación para el empleo de las administraciones públicas (AFEDAP) o plan similar.



En cuanto a la formación en línea y a distancia no reglada, solo se valora la que imparta y homologue 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, másteres 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:

- Por cada certificado de aprovechamiento: 0,005 puntos por hora.
- Por cada certificado de asistencia: 0,0025 puntos por hora.
- Por cada certificado de impartición de cursos de acciones formativas relacionadas con las funciones propias del puesto al que se acceda: 0,0075 puntos por hora.
- En cuanto 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 período 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, salvo 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) Másteres, 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. Se deben valorar, para cada puesto de trabajo, las acciones formativas que, aunque no estén directamente relacionadas con las funciones propias del puesto al que se accede, se consideran de interés general. En concreto, solo se deben valorar 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 general con carga lectiva de, como mínimo, 180 créditos ECTS: 0,5 puntos por título, hasta un máximo de 1 punto.

b) Másteres, 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

Valoración de los reconocimientos honoríficos.

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

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 puntos.
- b) Cruz al mérito policial con distintivo verde de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears: 0,50 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.

Se debe acreditar mediante un certificado expedido por la consejería competente en materia de coordinación de las policías locales.

Únicamente pueden valorarse a efectos del 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 por 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 164 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. Formas de acreditación de los méritos por parte de las personas candidatas

Los méritos que aleguen las personas candidatas deben acreditarse 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, se debe acreditar 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 a 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 o 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.



