

Sección V. Anuncios

Subsección segunda. Otros anuncios oficiales

AYUNTAMIENTO DE SANT ANTONI DE PORTMANY

8924

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

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany, en la sesión celebrada el día 3 de septiembre de 2026, adoptó el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- APROBAR la convocatoria del proceso selectivo para proveer, por promoción interna y mediante concurso-oposición, como personal funcionario de carrera, una (1) plaza de OFICIAL DE POLICÍA LOCAL del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, grupo C, subgrupo C1, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2026, vacante y dotada presupuestariamente.

SEGUNDO.- ESTABLECER que la convocatoria podrá ampliarse, como máximo, en una plaza adicional si, antes de que el Tribunal Calificador apruebe la relación definitiva de personas que hayan superado el concurso-oposición, queda vacante y disponible la segunda plaza de oficial incluida en la OEP de 2026 como consecuencia de la renuncia, la falta de presentación o acreditación documental, la pérdida de requisitos, la falta de incorporación, el abandono o exclusión del período de prácticas, o la calificación como no apta de la persona propuesta en el proceso anterior.

TERCERO.- DISPONER que la ampliación requerirá resolución expresa del órgano convocante, previa acreditación de que la plaza está vacante, dotada presupuestariamente, incluida en la OEP de 2026 y no vinculada a otro proceso selectivo. La resolución deberá publicarse en el BOIB y en la sede electrónica municipal antes de la aprobación de la relación definitiva del concurso-oposición.

CUARTO.- APROBAR las bases específicas y sus anexos, que deberán advertir desde el inicio que se convoca una plaza y que el número máximo podrá alcanzar dos si se cumplen las condiciones anteriores, así como regular las relaciones complementarias y las sustituciones previstas en el artículo 61.8 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en el artículo 182.5 del Decreto 40/2019.

QUINTO.- ACORDAR la tramitación de urgencia del procedimiento, con reducción a la mitad de los plazos ordinarios, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y a la interposición de recursos, de conformidad con el artículo 33 de la Ley 39/2015 y el artículo 185 del Decreto 40/2019.

SEXTO.- COMUNICAR el acuerdo a los órganos y administraciones que deban proponer o designar miembros del Tribunal Calificador, así como a la Administración autonómica competente a efectos de planificación y reserva de plazas en el curso de capacitación.

SÉPTIMO.- PUBLICAR el texto íntegro de las bases y de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Illes Balears y en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal.

OCTAVO.- PUBLICAR un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, haciendo constar una plaza inicialmente convocada, el máximo de dos plazas y el carácter condicionado de la eventual ampliación. La publicación del extracto determinará el inicio del plazo de presentación de solicitudes.

**ANEXO****BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, UNA PLAZA VACANTE DE LA CATEGORÍA DE OFICIAL DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANT ANTONI DE PORTMANY, POR EL SISTEMA DE ACCESO DE PROMOCIÓN INTERNA Y EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN.****PRIMERA. NORMAS GENERALES****1. Objeto y número de plazas**

La presente convocatoria tiene por objeto regular el proceso selectivo para proveer, por el sistema de acceso de promoción interna y mediante el procedimiento de concurso-oposición, como personal funcionario de carrera, una (1) plaza de Oficial de Policía Local del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, categoría Oficial, grupo C, subgrupo C1, incluida en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2026 (BOIB núm. 17, de 5 de febrero de 2026), vacante y dotada presupuestariamente.

El número inicial de una plaza podrá incrementarse en una plaza adicional, hasta un máximo total de dos plazas, cuando la otra plaza de Oficial de Policía Local incluida en la misma Oferta de Empleo Público de 2026 y vinculada al proceso selectivo anterior quede definitivamente disponible para su cobertura durante la tramitación de esta convocatoria.

La ampliación podrá acordarse cuando la disponibilidad de la plaza adicional derive de alguna de las circunstancias siguientes:

- a) La renuncia expresa de la persona aspirante propuesta en el proceso selectivo anterior.
- b) La falta de presentación, dentro del plazo establecido, de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos.
- c) La comprobación, a partir de la documentación presentada, de que la persona aspirante no reúne alguno de los requisitos exigidos.
- d) La pérdida del derecho al nombramiento como personal funcionario en prácticas, la falta de incorporación, el abandono o la expulsión del período de prácticas.
- e) La calificación como no apta en el curso de capacitación o en la fase de prácticas en el municipio.

Para que pueda acordarse la ampliación, la plaza adicional deberá estar vacante y dotada presupuestariamente, su cobertura deberá estar amparada por la Oferta de Empleo Público correspondiente y deberá haber quedado definitivamente desvinculada del proceso selectivo anterior, sin que exista otra persona aspirante con derecho a ser propuesta en aquel proceso. Asimismo, deberán incorporarse al expediente los informes que resulten preceptivos.

La ampliación deberá aprobarse mediante resolución de la Alcaldía o del órgano municipal que tenga delegada la competencia, antes de que el Tribunal Calificador publique la relación definitiva de personas que hayan superado el concurso-oposición y eleve al órgano convocante la propuesta prevista en la base novena. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de las Illes Balears y en el tablón de anuncios de la sede electrónica y la página web municipal, y se comunicará al Tribunal Calificador. La ampliación solo producirá efectos una vez efectuadas dichas publicaciones.

Hasta que la ampliación produzca efectos, el número de plazas convocadas será de una. Una vez producida la ampliación, el Tribunal Calificador podrá proponer el nombramiento de un máximo de dos personas aspirantes, respetando estrictamente el orden de puntuación. Las solicitudes presentadas se entenderán referidas al número de plazas que resulte definitivamente convocado, dentro del máximo de dos previsto desde el inicio, sin apertura de un nuevo plazo de presentación de solicitudes.

Si la plaza adicional quedara disponible después de que el Tribunal Calificador hubiera publicado la relación definitiva de personas aprobadas y formulado su propuesta, no podrá incorporarse a este proceso selectivo y deberá ser objeto de una convocatoria posterior.

2. Normativa de aplicación

En la ejecución de este proceso selectivo son aplicables las presentes bases y la normativa siguiente:

1. - Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. - La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
3. - El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local.
4. - 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.
5. - La Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
6. - La Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Illes Balears.





7. - El 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, en su redacción vigente.
8. - La Resolución de la directora gerente de la Escuela Balear de Administración Pública, de 27 de octubre de 2020, por la que 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).
9. - 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 núm. 188, de 31 de octubre de 2020), modificada por la Resolución de 4 de febrero de 2021 (BOIB núm. 17, de 9 de febrero de 2021).
10. - Resolución de la consejera competente por la que se aprueba el contenido, desarrollo, metodología, duración, evaluación y régimen interno del curso de capacitación para el acceso a la categoría de oficial de policía local, en su redacción vigente.
11. - 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.
12. - La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
13. - La Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres.
14. - La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
15. - 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 lo 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 el de concurso-oposición, de conformidad con los artículos 34.1 de la Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Illes Balears, y 163 del Decreto 40/2019, de 24 de mayo.

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 este Ayuntamiento a través de medios electrónicos en todos los trámites del procedimiento. La presentación de escritos, documentación o alegaciones se efectuará dentro de los plazos previstos, preferentemente mediante el trámite habilitado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany (<https://santantoni.sedelectronica.es>).

La utilización preferente de medios electrónicos responde al impulso de la administración electrónica establecido por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y facilita una tramitación más ágil del procedimiento, sin perjuicio del derecho de las personas físicas a elegir el medio de relación con la Administración en los términos del artículo 14 de dicha Ley.

La relación por estos medios facilitará a las personas aspirantes la presentación de solicitudes y la realización de los diferentes trámites en cualquier lugar y momento, siempre dentro del plazo establecido.

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

La tramitación del procedimiento selectivo se ajustará a 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

Concurren razones de interés público que justifican la tramitación urgente del procedimiento, dado que la cobertura definitiva de la plaza o, en su caso, de las plazas de Oficial resulta necesaria para reforzar la estructura de mando de la Policía Local y mejorar la capacidad organizativa y operativa del servicio en un municipio con marcada presión estacional. Además, la tramitación debe permitir que las pruebas concluyan antes del 30 de noviembre de 2026 con la relación de personas propuestas, a los efectos previstos en el artículo 159.2 del Decreto 40/2019. De conformidad con el artículo 33 de la Ley 39/2015 y el artículo 185 del Decreto 40/2019, se acuerda la tramitación de urgencia, con reducción a la mitad de los plazos establecidos para el procedimiento ordinario, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos.

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, que indicará la denominación de la escala y la categoría, el número inicial de plazas y su posible ampliación hasta un máximo de dos, el Ayuntamiento convocante, 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 hayan 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 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, deberá acreditarse la correspondiente homologación o declaración de equivalencia expedida por el órgano competente.
- 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.
- f) No haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- g) No tener antecedentes penales por delitos dolosos.
- h) Poseer los permisos de conducción de las clases A2 y B en vigor.
- i) Comprometerse a llevar armas y, en su caso, a utilizarlas, mediante una declaración jurada.
- j) 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).

k) 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 tuviera conocimiento de que alguna persona aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión al órgano convocante y comunicar las inexactitudes o falsedades consignadas en la solicitud de admisión a los efectos que procedan.

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 Illes Balears (BOIB) y, posteriormente, el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE). Esta última publicación determinará el inicio 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.

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

Los datos personales facilitados por las personas aspirantes serán tratados por el Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany, como responsable del tratamiento, con la finalidad de gestionar la convocatoria, la tramitación, la calificación y la resolución del proceso selectivo.

La base jurídica del tratamiento es el cumplimiento de las obligaciones legales aplicables y el ejercicio de poderes públicos, de conformidad con los artículos 6.1.c) y 6.1.e) del Reglamento (UE) 2016/679.

Los datos solo se comunicarán o publicarán cuando resulte necesario para el desarrollo del procedimiento o venga exigido por una norma.

Las publicaciones se efectuarán con las garantías previstas en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.



Los datos se conservarán durante la tramitación del procedimiento y, posteriormente, durante los plazos exigidos por la normativa de archivo y por los plazos de prescripción de las posibles responsabilidades.

Los datos relativos a la salud que, en su caso, deban aportarse serán tratados exclusivamente en la medida necesaria para comprobar los requisitos de participación o aplicar las medidas previstas en estas bases, con sujeción al deber de confidencialidad y a las restantes garantías de la normativa de protección de datos.

Las personas interesadas podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación del tratamiento, así como los demás derechos reconocidos por la normativa, mediante la sede electrónica o ante la Oficina de Atención a la Ciudadanía del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany, situada en el Passeig de la Mar, 16, 07820 Sant Antoni de Portmany. Asimismo, podrán presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hagan constar en su solicitud. El domicilio, el teléfono y el correo electrónico indicados se considerarán válidos a efectos de comunicaciones, y será responsabilidad de cada persona aspirante comunicar cualquier modificación que se produzca durante el proceso selectivo.

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 implica el reconocimiento del cumplimiento de los requisitos exigidos. Si de la documentación que deba presentarse una vez superado el concurso-oposición se desprende que una persona aspirante no reúne alguno de los requisitos, perderá todos los derechos derivados 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 deberá ser predominantemente técnica y todos sus miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la exigida 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 órgano municipal competente nombrará a los miembros del Tribunal y a sus suplentes. El Tribunal Calificador tendrá la consideración de órgano dependiente de la autoridad convocante. Estará constituido por cinco miembros y el mismo número de suplentes; su composición se publicará junto con la lista provisional de personas admitidas y excluidas y será la siguiente:

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 de 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 podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, ni sin la presencia de la Presidencia y de la Secretaría. Adoptará sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes. En caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez y, si persistiera, decidirá el voto de calidad de la Presidencia. Las votaciones seguirán el orden establecido en la resolución de nombramiento, votando en último lugar la Presidencia.

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 concurran 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 regirán por los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, 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 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. La persona que ejerza la Secretaría del Tribunal levantará acta de todas las sesiones, tanto de constitución como de celebración y corrección de los ejercicios, evaluación y deliberación de los asuntos de su competencia. En las actas se harán constar las calificaciones, las incidencias y las 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, la Secretaría del Tribunal remitirá 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 al órgano convocante la relación definitiva de personas que hayan superado el concurso-oposición, por orden de puntuación, para su aprobación y posterior nombramiento como personal funcionario en prácticas.
- e) Aprobar la lista definitiva de personas aspirantes declaradas aptas y no aptas en el período de prácticas y elevarla al órgano municipal competente para que dicte la resolución correspondiente y efectúe, en su caso, el 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 serán aplicables la Ley 40/2015, de 1 de octubre, la Ley 3/2003, de 26 de marzo, la Ley 4/2013, de 17 de julio, el Decreto 40/2019, de 24 de mayo, y las presentes bases, sin perjuicio de la aplicación de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, a la tramitación del procedimiento.

11. A los efectos previstos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el Tribunal queda clasificado en la categoría 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 final del concurso-oposición se calculará mediante la fórmula prevista en el artículo 175 del Decreto 40/2019 y reproducida en la base novena. La fase de oposición representará el 60 % y la fase de concurso el 40 % de la puntuación total. El resultado final determinará el orden de prelación de las personas aspirantes que hayan superado el concurso-oposición.

Una vez realizada la primera prueba, los sucesivos anuncios se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany (<https://santantoni.sedelectronica.es>), con una antelación mínima de 48 horas al inicio 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 psicotécnica 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 las personas aspirantes en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente se iniciará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra «B», de conformidad con la Resolución de 29 de junio de 2026 de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE núm. 161, de 3 de julio de 2026). Si no existiera ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comenzara por dicha letra, se seguirá el orden alfabético a partir de la letra siguiente.

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 que figura en la convocatoria como Anexo I y con las funciones policiales.

Para la promoción interna, 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 en la exploración de la personalidad y las actitudes de las personas aspirantes, con el fin de determinar el conjunto de competencias correspondientes a las funciones de la categoría y descartar la existencia de síntomas o indicadores compatibles con alteraciones psicopatológicas o de la personalidad.

Esta prueba (*efectuada 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 efectuará de acuerdo con 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 al de la publicación de la lista definitiva de personas aprobadas de la fase de oposición, estas deberán presentar y acreditar ante el Tribunal Calificador los méritos indicados en el Anexo II, mediante la sede electrónica municipal, el registro del Ayuntamiento o cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

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

Cuando alguno de los documentos acreditativos de los méritos ya se encuentre en poder del Ayuntamiento, la persona aspirante podrá solicitar su incorporación de oficio, siempre que identifique suficientemente el documento y el procedimiento en el que fue aportado.

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-oposición se calculará con la fórmula siguiente:

$$Pt = (60 / O) \times o + (40 / C) \times c$$

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 de concurso.

2. Finalizadas las fases de oposición y de concurso, el Tribunal publicará en la sede electrónica municipal las calificaciones provisionales de la fase de concurso y la relación provisional de personas seleccionadas, por orden de puntuación total. Esta relación no podrá incluir un número de personas superior al de las plazas que hayan quedado definitivamente convocadas. Las personas aspirantes dispondrán de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación, para presentar reclamaciones. El Tribunal las resolverá en el plazo de siete días hábiles.

3. En el supuesto de que dos o más personas aspirantes obtuvieran la misma puntuación total, el empate se resolverá 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) El orden alfabético del primer apellido, comenzando por la letra «B», de conformidad con la Resolución de 29 de junio de 2026 de la Secretaría de Estado de Función Pública, y continuando por las letras siguientes.

4. Resueltas las reclamaciones, 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 definitiva de personas aprobadas, por orden de puntuación, y elevará al órgano convocante la propuesta para su aprobación y posterior nombramiento como personal funcionario en prácticas. La propuesta no podrá contener un número de personas superior al de las plazas que hayan quedado definitivamente convocadas.

La resolución de aprobación de la relación de personas aspirantes que hayan superado el concurso-oposición y deban ser nombradas personal funcionario en prácticas se publicará 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 la cobertura de las plazas, cuando se produzca la renuncia de alguna de las personas seleccionadas antes de su nombramiento o toma de posesión como personal funcionario en prácticas, o cuando no presente en plazo la documentación exigida o de esta se deduzca que no cumple alguno de los requisitos, el órgano convocante podrá requerir al Tribunal una relación complementaria de las personas aspirantes que, habiendo superado todas las pruebas obligatorias y eliminatorias, sigan a las inicialmente propuestas, por orden de puntuación final del concurso-oposición, para su posible nombramiento.

El Tribunal formulará, cuando proceda, la correspondiente propuesta complementaria, respetando el orden de puntuación, hasta que se produzca la aceptación de la plaza o se agote la relación de personas que hayan superado todas las pruebas obligatorias y eliminatorias.

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

1. Las personas incluidas en la resolución de aprobación de la relación de aspirantes que hayan superado el concurso-oposición y deban ser nombradas personal funcionario en prácticas dispondrán de un plazo de veinte días hábiles, contado desde la fecha de publicación de la resolución, para presentar los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos de la convocatoria mediante el trámite disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany.

2. Deberán aportar la siguiente documentación:

- Documento nacional de identidad en vigor.
- Título de Bachiller, Técnico o equivalente, o documentación acreditativa de estar en condiciones de obtenerlo.
- 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, las personas aspirantes deberán aportar, bajo su responsabilidad, las declaraciones siguientes:

- 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 de que, en caso de nombramiento, no se ocupará ningún puesto de trabajo ni se ejercerá ninguna actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sin haber obtenido previamente la correspondiente autorización o reconocimiento de compatibilidad cuando resulte exigible.
- Declaración jurada por la que se compromete a llevar armas y, en su caso, a utilizarlas.

4. No será necesario presentar los documentos que ya se encuentren en poder del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany, siempre que la persona interesada aporte información suficiente para localizarlos y no se oponga motivadamente a su consulta cuando esta resulte procedente.

Las personas que ya tengan la condición de personal al servicio de una administración pública estarán exentas de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento. En este caso, deberán presentar un certificado del organismo público del que dependan, acreditativo de su condición y de las circunstancias que consten en su expediente personal.

5. El incumplimiento del plazo de presentación de documentos o la comprobación de que una persona aspirante no cumple alguno de los



requisitos exigidos supondrá la pérdida del derecho a ser nombrada personal funcionario en prácticas y dejará sin efecto las actuaciones relativas a su nombramiento, sin perjuicio de que pueda formularse la propuesta complementaria prevista en la base novena.

UNDÉCIMA. NOMBRAMIENTO PERSONAL FUNCIONARIO EN PRÁCTICAS

1. El concurso-oposición se completa con la superación de un período de prácticas.

El período de prácticas está integrado por la superación del curso de capacitación correspondiente a la categoría de Oficial y de la fase de prácticas de seis meses en el Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany, relacionada con las funciones propias de la categoría, de acuerdo con el artículo 34.3 de la Ley 4/2013, de 17 de julio, y el artículo 177 del Decreto 40/2019, de 24 de mayo.

2. Las personas que superen el concurso-oposición y acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos serán nombradas personal funcionario en prácticas de la categoría de Oficial por la autoridad municipal competente. Esta situación se mantendrá hasta que sean nombradas personal funcionario de carrera o sean calificadas como no aptas. En ningún caso podrá nombrarse personal funcionario en prácticas a un número de personas superior al de las plazas que hayan quedado definitivamente 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 parte 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 alguna persona aspirante fuera calificada como no apta en la fase de prácticas, abandonara las prácticas antes de su calificación o fuera expulsada, en la misma resolución se podrá requerir, por orden de puntuación final del concurso-oposición, a las personas aspirantes que hayan superado todas las pruebas obligatorias y eliminatorias para su nombramiento como personal funcionario en prácticas. Su incorporación no podrá efectuarse en un curso ya iniciado y se aplazará al comienzo 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 será comunicada por la EBAP una vez finalizado el concurso-oposición y, en todo 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 oficial las personas que acrediten haber superado el curso de capacitación de esta categoría 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 vigente que regule 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 podrá dar lugar a la no superación del curso en los términos que se establezcan.

Las faltas de asistencia no justificadas durante la realización del curso de capacitación conllevarán la disminución proporcional de los derechos económicos, sin perjuicio de su incidencia en la evaluación.

1.4 La persona aspirante que no supere el curso de capacitación, lo abandone o sea expulsada, no podrá realizar el periodo de prácticas en el municipio y perderá 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 El período de prácticas correspondiente a la categoría de Oficial podrá compaginarse con la realización del curso de capacitación.

Las personas exentas de realizar el curso de capacitación de la categoría de Oficial podrán comenzar 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 tendrá por objeto valorar la aptitud para ejercer las funciones propias de la categoría de Oficial.

La metodología de ejecución, supervisión y evaluación se ajustará a la Resolución de la consejera de Administraciones Públicas y Modernización de 23 de octubre de 2020 (BOIB núm. 188, de 31 de octubre de 2020), modificada por la Resolución de 4 de febrero de 2021 (BOIB núm. 17, de 9 de febrero de 2021), o a la disposición que la sustituya.

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 de acuerdo con los artículos 180 a 182 del Decreto 40/2019 y con la Resolución de la consejera de Administraciones Públicas y Modernización de 23 de octubre de 2020, modificada por la Resolución de 4 de febrero de 2021, o la disposición que la sustituya.

3. Retribución de las prácticas

Durante el período de prácticas se percibirán las retribuciones establecidas en el artículo 34 bis de la Ley 4/2013.

DECIMOTERCERA. INFORME FINAL DE PRÁCTICAS Y RELACIÓN DEFINITIVA DE PERSONAS APTAS Y NO APTAS.

1. El proceso selectivo finaliza con la superación del período de prácticas. Al finalizarlo, la persona responsable de la supervisión, con el visto bueno de la Jefatura de la Policía Local, emitirá un informe individual por cada persona aspirante en el que se refleje y motive si ha superado o no dicho período.

El informe de valoración final se remitirá a la Presidencia del Tribunal Calificador junto con el certificado de superación del curso de capacitación, para que pueda formularse la propuesta definitiva de nombramiento como personal funcionario de carrera ante el órgano municipal competente.

2. La situación de personal funcionario en prácticas se mantendrá hasta que las personas aspirantes sean nombradas personal funcionario de carrera o sean calificadas como no aptas.

3. El Tribunal Calificador elevará al órgano municipal competente la relación definitiva de personas aspirantes declaradas aptas y no aptas. El órgano competente resolverá y ordenará su publicación en el plazo de quince 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, la convocatoria y los actos administrativos definitivos que se dicten en su ejecución podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el órgano que los haya dictado, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación o notificación, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses. Si se interpone recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta, todo ello de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 y el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio.

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.

ANEXO I

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

En cuanto a la normativa incluida en el temario, se exigirá el conocimiento de la versión vigente en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, aunque la norma se encuentre en periodo de vacatio legis en la fecha de realización de las pruebas.

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, del 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, gais, 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. En la puntuación final del concurso-oposición, la fase de concurso representa el 40 % de la puntuación total, de acuerdo con la fórmula establecida en el artículo 175 del Decreto 40/2019.

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 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 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 valorarán los estudios académicos oficiales con validez en todo el territorio nacional. En caso de presentar títulos correspondientes a estudios cursados en el extranjero, deberá acreditarse su homologación o declaración de equivalencia por el ministerio competente.

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 oficiales de posgrado universitario: 0,25 puntos por cada 30 créditos ECTS, hasta un máximo de 1,5 puntos. Los estudios de grado con una 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.

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 valorarán los certificados expedidos por la EBAP o por el órgano competente del Govern de les Illes Balears, así como los homologados 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 valorarán los certificados acreditativos del conocimiento de cualquier lengua oficial de 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, siempre que sean equivalentes a los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, con una puntuación máxima de 5,40 puntos, de acuerdo con la tabla siguiente:

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
			1. er curso de nivel inicial	0,10
			2º. curso de nivel inicial	0,20
A1	0,40	0,30	1. er curso de nivel elemental	0,30
A2	0,60	0,40	2º. curso de nivel elemental	0,40
B1	0,80	0,60	1. er curso de nivel medio	0,60
B1+	1	0,80	2º. curso de nivel medio	0,80
B2	1,20	1	1. er curso de nivel superior	1
B2+	1,40	1,20	2º. curso 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 los certificados de actualización de las pruebas físicas

La superación de las pruebas de actualización de las aptitudes físicas previstas en el artículo 165 del Reglamento marco con una nota conjunta igual o superior a 7 se valorará con la nota obtenida multiplicada por 0,1, hasta un máximo de 1 punto.

8. Acreditación de los méritos

Los méritos alegados deberán acreditarse mediante la documentación que se indica a continuación. Se admitirán documentos originales, copias auténticas o copias susceptibles de comprobación, sin perjuicio de que el Tribunal o el Ayuntamiento puedan requerir la exhibición del original cuando existan dudas derivadas de la calidad de la copia o resulte necesario para verificar su autenticidad:

- a) Servicios prestados y antigüedad: certificado expedido por los ayuntamientos o administraciones públicas correspondientes.
- b) Estudios académicos oficiales: título o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para su expedición. En caso de títulos correspondientes a estudios cursados en el extranjero, deberá acreditarse la homologación o declaración de equivalencia expedida por el órgano competente.
- 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.

Sant Antoni de Portmany, *(firmado electrónicamente: 3 de septiembre de 2026)*

El alcalde

Marcos Serra Colomar

