

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANTA EULÀRIA DES RIU

2366

Corrección de las bases para la constitución de una bolsa extraordinaria de personal funcionario interino de la policía local del Ayuntamiento de Santa Eulària des Riu, encuadrados en la escala de Administración especial, subescala servicios especiales, clase policía local, grupo C, subgrupo C1, por el sistema de concurso, publicadas en BOIB núm. 29, de 5 de marzo de 2026

Por Decreto de Alcaldía de 5 de marzo de 2026 se ha adoptado el siguiente acuerdo:

«**PRIMERO.** Dejar sin efecto el Decreto de Alcaldía de 24 de febrero de 2026 por el que se aprobó la convocatoria y las bases del proceso selectivo para la constitución de una bolsa extraordinaria de personal funcionario interino de Policía Local, subgrupo C1, así como todas las actuaciones derivadas del mismo, por imposibilidad de presentación efectiva de solicitudes con acreditación registral (RGE) a través de la plataforma habilitada de procesos selectivos: <https://santaulariadesriu.convoca.online/>

SEGUNDO. Aprobar las siguientes nuevas bases, anexas, que regulen el proceso selectivo para la constitución de la citada bolsa.

TERCERO. Establecer un nuevo plazo de presentación de solicitudes de veinte 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la nueva convocatoria en el BOIB, siendo esta fecha la determinante para el cómputo.

CUARTO. Admitir, con carácter excepcional y a efectos de salvaguarda de los principios de igualdad, publicidad y concurrencia, las solicitudes que, referidas a la convocatoria publicada en el BOIB nº 29 de fecha 5 de marzo de 2026, hayan sido presentadas por las personas aspirantes desde el día siguiente al de dicha publicación y hasta el día de la publicación de la nueva convocatoria en el BOIB, siempre que consten formalmente registradas en el Registro General de Entrada (RGE) del Ayuntamiento o, en su caso, en cualquiera de los registros admisibles conforme a la normativa de procedimiento administrativo común, conservando a todos los efectos la fecha de asiento registral; dichas solicitudes se incorporarán al nuevo expediente selectivo, considerándose válidamente presentadas dentro del plazo que se determine en la nueva convocatoria, sin perjuicio de las comprobaciones y subsanaciones que, en su caso, procedan.»

Bases para la constitución de una bolsa extraordinaria de personal funcionario interino de la policía local del Ayuntamiento de Santa Eulària des Riu, encuadrados en la escala de Administración especial, subescala servicios especiales, clase policía local, grupo C, subgrupo C1, por el sistema de concurso

1. Objeto de la convocatoria.

El objeto de esta convocatoria es regular el procedimiento de concurso para constituir una bolsa de trabajo de la categoría de policía local como personal funcionario interino, para cubrir plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura mediante personal funcionario de carrera, así como para sustituir de manera transitoria al personal titular de las plazas que conforman la plantilla municipal y que tiene reserva de plaza.

Las personas aspirantes se tienen que seleccionar mediante el procedimiento de concurso, consistente en la valoración de los méritos que se detallan en la normativa de coordinación.

2. Características de las plazas.

- Denominación de la plaza: policía local (subgrupo C1).
- Nivel de titulación académica: título de Bachiller o títulos oficialmente equivalentes.
- Nombramiento como personal funcionario interino, con una vigencia máxima de tres años improrrogables.
- Funciones a desarrollar: las propias de su categoría profesional.

3. Publicación convocatoria y anuncios.

La presente convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de las Illes Balears (BOIB) y un extracto de la publicación en el Tablón digital de anuncios de la Corporación, siendo la fecha de publicación en el BOIB la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de solicitudes.





Los restantes y sucesivos anuncios se harán públicos únicamente en el tablón de anuncios digital.

4. Legislación aplicable.

- Ley 3/2007, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears
- Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Illes Balears, modificada por la Ley 11/2017, de 20 de diciembre
- 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
- 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
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).

5. Requisitos generales (ver los específicos en Anexo I).

Los requisitos para participar en esta convocatoria son:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años cumplidos.
- c) Estar en posesión del título de Bachillerato, Técnico, o equivalentes, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitud. En el caso de titulaciones expedidas al extranjero, se deberá presentar la homologación correspondiente del Ministerio competente en materia de educación.
- d) No sufrir ninguna enfermedad o defecto físico o psicofísico que impida o mengüe el desarrollo correcto de las funciones, en relación con el Cuadro de las exclusiones que determina el anexo 5 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.
- e) No haber sido separadas del servicio de la administración local, autonómica o estatal, ni estar inhabilitado para ejercer la función pública.
- f) No tener antecedentes penales por delitos dolosos.
- g) Tener los carnets de conducir A2 y B en vigor.
- h) Comprometerse a llevar armas y, en su caso, utilizarlas, mediante una declaración jurada.
- i) Disponer del curso básico de capacitación de policías locales de la Escuela Balear de Administración Pública, debidamente actualizado.
- j) Acreditar el nivel B2 de conocimientos de lengua catalana. Los certificados tienen que ser los expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública o los expedidos u homologados por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears, o los reconocidos como equivalentes de acuerdo con la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013 por la cual se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Dirección General de Cultura y Juventud (BOIB n.º 34, de 12 de marzo de 2013).
- k) Haber pagado la tasa por derechos de examen.

Antes de la toma de posesión, la persona interesada deberá manifestar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni realiza ninguna actividad en el sector público delimitados por la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. Si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, lo deberá declarar en el plazo de diez días naturales contados a partir del día de la toma de posesión, para que la corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

Las personas aspirantes tendrán que cumplir los requisitos establecidos en estas Bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se pueden efectuar las comprobaciones oportunas durante todo el proceso. Si una vez que se haya tomado posesión de la vacante se dan una o varias causas de exclusión se podrá revocar el nombramiento.

Si en cualquier momento del proceso selectivo, el tribunal calificador tuviera conocimiento de que alguna persona aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en esta convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, tendrá que proponer su exclusión al órgano convocante, y le comunicará, a los efectos oportunos, las inexactitudes o falsedades consignadas en la solicitud de admisión.

6. Derechos de examen.

El importe de la tasa para optar a las pruebas de selección es **24€** y puede ser ingresada:

- a. Mediante ingreso presencial en la Caja de la Corporación, situada en calle Mariano Riquer Wallis, n.º 4 planta baja, de lunes a viernes de 8:15 a 13:30 horas.



b. Por transferencia a la cuenta núm. ES33 2100 0225 05 0100002763 de CaixaBank (indicando en concepto DNI y proceso selectivo).

Será obligatorio adjuntar el justificante de dicho ingreso a la solicitud de acceso al proceso selectivo.

El impago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión de la persona aspirante.

Este pago no sustituye en ningún caso el trámite de presentar la solicitud en el plazo y forma prevista en estas bases.

7. Presentación de solicitudes y documentación adjunta.

Las solicitudes para participar en esta convocatoria se deberán presentar en modelo normalizado dentro del plazo de **veinte días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el BOIB.

El formulario normalizado "Acceso a pruebas selectivas" se encuentra en la siguiente dirección:

- <https://santaulariadesriu.com/es/ayuntamiento/impresos>, en la sección Recursos Humanos.

Las solicitudes que se registren fuera del plazo serán excluidas y determinará la no admisión de la persona aspirante a esta convocatoria.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hagan constar en su solicitud. El domicilio y teléfono que figure en la misma se considerarán válidos a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva de las personas aspirantes tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el desarrollo de la convocatoria de cualquier cambio en los datos facilitados en la solicitud.

Las personas aspirantes deben aportar obligatoriamente la documentación relacionada y en la forma indicada a continuación, excepto si esta obra ya en poder del Ayuntamiento, en cuyo caso se deberá identificar el expediente en el cual se encuentra la documentación para que pueda ser localizada:

1. Documentación a aportar:

- Documento nacional de identidad en vigor o del resguardo de la solicitud de renovación.
- Titulación exigida.
- Declaración responsable que cumple los requisitos exigidos en las Bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para presentar las solicitudes. Dicha declaración viene reflejada en el formulario Acceso a pruebas selectivas.
- Certificado del nivel de conocimientos de lengua catalana expedido por la Escuela Balear de Administración Pública o el Gobierno de las Illes Balears o bien de los títulos, diplomas y certificados equivalentes de acuerdo con la normativa vigente.
- Los permisos de conducción A2 y B en vigor.
- Justificante del pago de la tasa por derechos de examen.
- Certificación acreditativa de los servicios prestados y reconocidos como policía local.
- Certificación acreditativa de la nota final obtenida en el curso básico de policías locales de la Escuela Balear de Administración Pública.

7.2. Forma de presentación:

7.2.1. Preferentemente, a través de la sede electrónica, <https://santaulariadesriu.sedelectronica.es>

7.2.2. En cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la LPACAP.

Los méritos presentados y no acreditados no serán valorados.

Solo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Toda la documentación que se presente en lengua extranjera tendrá que ir acompañada de la correspondiente traducción jurada a la lengua catalana o castellana. Sin esta traducción, el mérito no se podrá considerar acreditado y, por lo tanto, no se valorará.

8. Protección de datos personales y declaración responsable.

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud de acceso al proceso selectivo y demás documentación presentada o generada a resultas de la presente convocatoria, se incorporarán a un fichero de datos personales del que es responsable el Ayuntamiento de Santa Eulària des Riu, cuya finalidad es gestionar el proceso selectivo.



Las personas aspirantes pueden ejercer en todo momento los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos, dirigiéndose a la Secretaría General del Ayuntamiento sita en Plaza España, nº 1, código postal 07840 de Santa Eulària des Riu.

Con la formalización y presentación de la solicitud las personas aspirantes dan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el proceso selectivo y para el resto de tramitación relacionada con el mismo, de acuerdo con la normativa de aplicación vigente, así como declaran que son ciertos los datos consignados en la solicitud y en la documentación adjunta, y que cumplen con todos los requisitos para participar en el citado proceso selectivo.

El modelo normalizado de solicitud, que deberá ser firmado, incorpora la declaración responsable del cumplimiento de los requisitos para participar en el proceso selectivo, así como de los méritos alegados en la autobaremación, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para presentar las solicitudes y durante todo el proceso selectivo.

9. Admisión de las personas aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará la lista provisional de admitidos y excluidos en el lugar indicado en la base 3. Se podrá prescindir de la lista provisional y aprobar directamente la lista definitiva cuando no existan personas aspirantes excluidas.

Las personas aspirantes dispondrán de un **plazo de diez días hábiles**, a partir del siguiente al de la publicación de la lista provisional, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. En caso de no subsanar dentro de este plazo los defectos a ellos imputables se considerará que desisten de su petición. Dentro de este plazo no se podrá presentar documentación que se tenga que valorar como mérito en la fase de concurso.

A los efectos de esta convocatoria se entienden como causas de exclusión no subsanable imputable a la persona aspirante:

- Pagar la tasa fuera del plazo de presentación de solicitudes.
- Presentar la solicitud fuera de plazo.
- No cumplir con cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de solicitudes.
- Cualquier otra que resulte de la normativa aplicable o del que prevén estas Bases.

En todo caso, con el fin de evitar errores y, si se producen, posibilitar la subsanación dentro del plazo y en la forma oportuna, las personas aspirantes tendrán que comprobar no solo que no figuran en la relación de personas excluidas, sino que, además, constan en la de personas admitidas.

Finalizado el plazo anterior y subsanados, en su caso, los defectos que hayan motivado la exclusión provisional, se publicará la lista definitiva de admitidos y excluidos.

El hecho de aparecer en la lista de personas admitidas no significa el reconocimiento de que se cumplen los requisitos exigidos para participar en esta convocatoria. Si de la documentación que han de presentar una vez superado el proceso selectivo se desprende que no poseen alguno de los requisitos, perderán todos los derechos derivados de la participación en el proceso selectivo.

Los errores materiales, de hecho, o aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

En el supuesto que el proceso selectivo no tenga ninguna prueba de carácter eliminatorio y figure como definitivamente admitida una sola persona, en aras de agilizar la resolución del proceso selectivo, el Tribunal calificador tendrá la facultad de no convocar a la persona aspirante para realizar las pruebas y/o no celebrar la fase concurso previstas, en su caso, en las presentes bases, al no existir en modo alguno perjuicio para terceras personas.

En este caso, el Tribunal calificador podrá elevar al órgano competente, propuesta de constitución de bolsa de trabajo, compuesta por la única persona aspirante admitida al proceso selectivo.

10. Tribunal calificador

El órgano de selección es colegiado y su composición debe ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y debe respetarse el principio de representación equilibrada de mujeres y hombres, excepto por razones fundamentadas y objetivamente motivadas.

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

El personal de elección o de libre designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no puede 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 control del buen desarrollo del procedimiento selectivo.

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

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

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

Son funciones del tribunal calificador:

- a) Valorar los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes, en la forma establecida en estas bases.
- b) Requerir, si procede, a las personas aspirantes que hayan acreditado méritos con defectos formales, a los efectos de su enmienda, o cuando sea necesaria una aclaración de alguno de los méritos acreditados en tiempo y forma.
- c) Confeccionar una lista, por orden de prelación, de las personas que forman parte de la bolsa.
- d) Elevar al órgano competente la composición definitiva de la bolsa.

El tribunal calificador estará constituido por cinco miembros, y por el mismo número de suplentes:

- a) Presidente/a: designado/da por el ayuntamiento convocante entre el personal funcionario de carrera de experiencia reconocida.
- b) Vocales: un miembro vocal propuesto por la Dirección General, competente en materia de coordinación de policías locales, otro propuesto por la Escuela Balear de Administración Pública y un designado por el ayuntamiento convocante.
- c) Secretario/aria: designado/da por el ayuntamiento convocante con voz y voto.

Los miembros del tribunal se tienen que abstener de intervenir, y lo tienen que notificar a la autoridad convocante, cuando se dé alguna de las circunstancias previstas por el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si han realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en las plazas de que se trata durante los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. Así mismo, los/las aspirantes pueden recusar a los miembros del tribunal cuando se dé alguna de las circunstancias mencionadas en el párrafo anterior, de acuerdo con lo previsto en el artículo 24 de dicha Ley 40/2015.

11. Calificación del proceso y resolución de la convocatoria.

El resultado del proceso selectivo se publicará en la forma indicada en la base 3. Las personas aspirantes dispondrán de un **plazo de tres días hábiles**, desde la publicación de la lista provisional de puntuaciones del proceso, para efectuar las **reclamaciones** oportunas o solicitar la **revisión de su puntuación** ante el Tribunal.

Finalizado el plazo anterior, el Tribunal resolverá las reclamaciones presentadas y publicará la lista definitiva de aprobados, con la suma de las puntuaciones obtenidas, ordenadas de mayor a menor puntuación, en el lugar señalado en la base tercera. De acuerdo con la citada lista, el Tribunal propondrá al órgano convocante la constitución de la bolsa de trabajo.

En caso de no existir reclamación alguna, la lista provisional se entenderá definitiva a partir del día siguiente al de la finalización del plazo anterior.

12. Bolsa de trabajo

El orden de prelación de la bolsa de trabajo se tiene que determinar en función de la mayor puntuación obtenida producto de la suma de los méritos a valorar.

A estos efectos, la valoración del concurso se tiene que llevar a cabo según el baremo de méritos que se establecen en Anexo I. Si dos o más personas aspirantes obtienen la misma calificación total se desempatará siguiendo, sucesivamente, los criterios siguientes:

- a) Ser mujer, de acuerdo con el artículo 43.4 de la Ley 11/2016, de 28 de julio, de Igualdad de Mujeres y Hombres, según el cual se tiene que dar prioridad a las mujeres en los cuerpos, escalas, niveles y categorías de la Administración en que su representación sea inferior al 40%, excepto si se dan en el otro candidato circunstancias que no sean discriminatorias por razón de sexo y que justifiquen que no se aplique la medida, como por ejemplo la pertenencia a otros colectivos con dificultades especiales para el acceso a la ocupación.
- b) Acreditar más tiempo de servicios prestados y reconocidos como policía local.





- c) Acreditar una calificación mayor en el curso básico de policías locales de la Escuela Balear de Administración Pública
- d) Si el empate persiste, finalmente se tiene que hacer un sorteo.

13. Funcionamiento de la bolsa.

Las personas que integran la bolsa de trabajo, a efectos de ofrecerles un puesto de trabajo, pueden estar en situación de disponibles o no disponibles.

En el momento de cubrir un puesto de trabajo de la categoría de policía local para cubrir temporalmente las vacantes, sustituciones y otras incidencias que puedan surgir, tienen que ofrecerse por estricto orden de prelación a las personas que integren la bolsa de trabajo y que se encuentren en la situación de disponible.

Si hay más de un puesto de trabajo a cubrir de las mismas características, se pueden hacer llamamientos colectivos simultáneos a tantas personas aspirantes en situación de disponible en la bolsa como se considere necesario. En este caso, los puestos ofrecidos se tienen que adjudicar por orden riguroso de prelación de las personas integrantes de la bolsa que hayan manifestado su conformidad.

Se tiene que comunicar por correo electrónico a la persona que corresponda el lugar y el plazo en el cual se tiene que presentar. Si la persona no manifiesta su conformidad con el nombramiento en el **plazo de dos días hábiles siguientes**, así como su disposición a incorporarse en el plazo indicado, se entenderá que renuncia al ofrecimiento. Transcurrido dicho plazo sin que exista contestación se entenderá como renuncia tácita.

Las personas aspirantes que renuncien al puesto de manera expresa o tácita, de acuerdo con el punto anterior, pasarán al último lugar de la lista de la bolsa, excepto que aleguen, en el momento del llamamiento, la concurrencia de alguna de las causas justificativas de renuncia siguientes, que deberán obligatoriamente que justificar documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes:

- a) Estar en periodo de embarazo, de maternidad o de paternidad, de adopción o de acogida permanente o preadoptivo, incluyendo el periodo en que sea procedente la concesión de excedencia por cuidado de hijos e hijas por cualquiera de los supuestos anteriores.
- b) Prestar servicios como personal funcionario de carrera o interino de la Policía Local en un municipio de las Illes Balears.
- c) Estar en situación de incapacidad temporal.

Las personas aspirantes, a fin de quedar en situación de disponible, están obligadas a comunicar por escrito la finalización de las situaciones previstas en el apartado anterior, con la justificación documental correspondiente.

La posterior renuncia de una persona funcionaria interina al puesto de trabajo que ocupa, así como el incumplimiento del deber de tomar posesión del puesto de trabajo previamente aceptado, supone la exclusión de la bolsa de trabajo, excepto que estas circunstancias se produzcan a consecuencia del llamamiento para ocupar otro puesto de trabajo en otro cuerpo, escala o especialidad, subescala, clase o categoría de la Administración Pública o en los casos de fuerza mayor.

El personal funcionario interino, cuando cese en el puesto de trabajo, salvo que sea a consecuencia de renuncia voluntaria, será incorporado automáticamente en la bolsa de trabajo en el lugar que le corresponda, de acuerdo con la puntuación obtenida según lo establecido en la base anterior.

Estarán en situación de no disponible las personas integrantes de la bolsa que no hayan aceptado el ofrecimiento de puesto por encontrarse en alguna de las anteriores causas justificativas de renuncia. Esta situación permanecerá hasta que finalice la causa que motivó la renuncia, circunstancia que deberá acreditarse convenientemente.

Mientras una persona se encuentre en situación de no disponible, no se le hará llamamiento para ofrecerle un puesto de trabajo.

Las personas aspirantes que hayan pasado a la última posición de la bolsa y acepten un puesto de trabajo en el Ayuntamiento, recuperarán su posición original en la bolsa con la puntuación que corresponda, solo en caso de que cesen en el puesto por finalización del periodo de nombramiento o contratación.

Las personas aspirantes que renuncien expresa o tácitamente dos veces seguidas a ofertas de trabajo se excluirán definitivamente de la bolsa de trabajo a todos los efectos.

14. Vigencia de la bolsa

La bolsa de trabajo tiene una vigencia de dos años. En el caso de que la bolsa se haya agotado antes de los dos años, la Corporación podrá abrir un nuevo plazo para que las personas interesadas presenten las solicitudes de participación, según las condiciones de estas bases.



ANEXO 1 Baremo de méritos

1. Valoración del **curso de capacitación** (puntuación máxima 8 puntos)

Solo se valoran los cursos expedidos u homologados por la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP). La valoración de la nota obtenida en el Curso básico de capacitación para el acceso a la categoría de policía es el resultado de multiplicar la nota por un coeficiente de 0,8 hasta un máximo de 8 puntos.

2. Valoración de los **servicios prestados** (puntuación máxima 6 puntos)

Por cada año completo de servicios prestados y reconocidos como policía local o turístico en las Illes Balears: 0,5 puntos por año completo, sin que se tengan que tener en cuenta los meses y días sobrantes.

Santa Eulària des Riu, firmado digitalmente (6 de marzo de 2026)

La alcaldesa
(*Maria del Carmen Ferrer Torres*)

