Secció II. Autoritats i personal
Subsecció segona. Oposicions i concursos
AJUNTAMENT D'EIVISSA

11118 ***Resolució núm. 2026-8235 per la qual s'aproven les bases i la convocatòria per a la provisió d'un (1) lloc de treball d'oficial de Policia Local de l'Ajuntament de Eivissa, pel sistema de comissió de serveis voluntària ordinària***

La Primera Tinent d'Alcalde, el dia 2 de novembre de 2026, ha dictat la següent resolució:

"**DECRET**

FETS I FONAMENTS DE DRET:

1. Vist l'expedient de la Regidoria de Recursos Humans que impulsa l'aprovació de les bases i la convocatòria del procediment selecció per a la provisió d'un (1) lloc de feina d'Oficial de la Policia Local mitjançant el sistema de concurs de mèrits, on consta:

- Model de bases i convocatòria en llengua catalana i castellana.
- Informe emès per la tècnica de Recursos Humans favorable a la tramitació de l'expedient sobre la procedència de l'aprovació de les bases i convocatòria del procés de provisió
- Certificat de la mesa de negociació del personal funcionari.
- Informe jurídic favorable a l'aprovació d'aquest expedient.

2. Vistos els antecedents següents:

- Atès que actualment es troba vacant un (1) lloc de treball de la categoria d'Oficial de Policia Local (codi OfiPol001).
- Atesa la necessitat urgent i inajornable d'ocupar els llocs de treball referenciat, ja que les seves funcions són de caràcter prioritari i que resulten essencials i imprescindibles per al correcte funcionament del servei i de la Corporació.
- D'acord amb la fitxa descriptiva de la relació de llocs de treball de personal funcionari de l'Ajuntament d'Eivissa les característiques del lloc de treball de conformitat son les següents:

  "*DENOMINACIÓ: Oficial de la Policia Local*

  GRUP: C1
  ESCALA: Administració Especial
  SUBESCALA: Serveis Especials
  CLASSE: Policia Local
  Complement de Destí: Nivell 21
  Complement Específic anual: 17.336,34 €
  Nº de llocs de treball convocats: 1

  DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

  ***Responsabilitats Generals**:*

  Fer les tasques derivades de la direcció, coordinació, supervisió i organització de la secció de la Policia Local assignada, en aplicació normativa corresponent..

  ***Tasques més Significatives**:*

  - *Controlar i registrar l'assistència, puntualitat i compliment de la jornada laboral del personal de servei.*
  - *Controlar i traslladar les novetats del servei a la Direcció.*
  - *Rebre els avisos de petició de serveis, ordenant la seva assignació al personal més adequat segons la disponibilitat de cada moment.*
  - *Assignar els treballs programats al personal subordinat, supervisant l'activitat dels agents actuants i verificant el compliment de l'ordenat.*

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/141/1232115

- *Resoldre incidències sobre l'equipament i/o assignació de vehicles per al servei.*
- *Dotar al personal del torn dels mitjans materials necessaris per al desenvolupament del seu treball, com ara vehicles, controls d'accessos o comandaments de portes, llanternes, bateries walkie talkie, formularis, cinta policial, així com qualsevol material tècnic del disponible en el magatzem operatiu que precisin.*
- *Supervisar, depurar, instruir i validar les diligències judicials que es formalitzen durant el torn com a plens de gom a gom, delictes, etc.*
- *Realitzar l'arqueig de caixa amb els diners en metàl·lic cobrat pels agents en concepte de multes.*
- *Rebre i atendre les persones que sol·licitin parlar amb un responsable del Cos, bé per a demandes de serveis concrets, o per a manifestar queixes del servei realitzat per agents del torn, donant-li la tramitació que correspongui a l'assumpte en qüestió.*
- *Fer les tasques de suport "in situ" als agents de policia de les diferents unitats.*
- *Organitzar i planificar controls i altres dispositius en funció de la disponibilitat del personal i el context.*
- *Acudir a situacions d'especial dificultat com a defuncions, ferits greus, etc. quan s'és requerit, avisant als familiars de les víctimes.*
- *Rebre les instruccions generals, protocols i ordres del superior jeràrquic immediat.*
- *Proporcionar instruccions i ordenis al personal subordinat en funció de les necessitats del servei.*
- *Efectuar qualsevol altra tasca pròpia de la seva categoria que li sigui encomanada i per a la qual hagi estat prèviament instruït.*

3. Vista la següent normativa aplicable:

- Llei 31/2022, de 30 de desembre, de pressupostos generals de l'Estat per a l'any 2023, prorrogada pels anys 2024, 2025 i 2026.
- Llei 3/2007, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
- Llei 4/2013, de 17 de juliol, de coordinació de les policies locals de les Illes Balears, modificada per la Llei 11/2017, de 20 de desembre.
- Decret 40/2019, de 24 de maig, pel qual s'aprova el Reglament marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears.
- Reial Decret Legislatiu 5/2015, del 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP).
- Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (LRJSP).
- El Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat, aprovat per Reial decret 364/1995, de 10 de març.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.
- El text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local, aprovat per Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril.
- Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència del coneixement de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública i per ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

4. Vista que la convocatòria garanteix els principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, d'acord amb el que estableix l'article 55.2 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic de:

a) Publicitat de les convocatòries i de les seves bases.
b) Transparència.
c) Imparcialitat i professionalitat dels membres dels òrgans de selecció.
d) Independència i discrecionalitat tècnica en l'actuació dels òrgans de selecció.
e) Adequació entre el contingut dels processos selectius i les funcions o tasques a desenvolupar.
f) Agilitat, sense perjudici de l'objectivitat, en els processos de selecció.

Mitjançant el present i en virtut de les atribucions que m'han estat delegades mitjançant decret núm. 2023/5709 de data 22 de juny de 2023, la regidora delegada de l'àrea de recursos humans dicta la següent:

RESOLUCIÓ

PRIMER.- Aprovar la convocatòria del procediment selectiu per a la provisió d'un (1) lloc de treball d'Oficial de Policia Local de l'Ajuntament d'Eivissa, pel sistema de Comissió de Serveis Voluntària Ordinària.

SEGON.- Aprovar les bases que han de regir aquesta convocatòria, i que es detallen a continuació, les quals han de complir obligatòriament l'Ajuntament, la Comissió de Valoració i les persones aspirants que hi participin.

TERCER.- Publicar aquesta resolució al Butlletí Oficial de les Illes Balears i en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Eivissa (https://eivissa.sedelectronica.es).

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/141/1232115

QUART.- Disposar que els successius anuncis es publiquin exclusivament en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Eivissa (https://eivissa.sedelectronica.es).

Eivissa,

document signat electrònicament"

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE PROVISIÓ D'UN (1) LLOC DE TREBALL D'OFICIAL DE LA POLICIA LOCAL DE L'AJUNTAMENT D'EIVISSA MITJANÇANT EL SISTEMA DE COMISSIÓ DE SERVEIS DE CARÀCTER VOLUNTARI

PRIMERA. OBJECTE

1.1. L'objecte de la convocatòria és proveir mitjançant comissió de serveis de caràcter voluntari 1 lloc de treball vacant d'Oficial del cos de la policia local de l'Ajuntament d'Eivissa, d'acord amb l'article 192 del Decret 40/2019, de 24 de maig, pel qual s'aprova el Reglament marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears i es modifica el Decret 55/2017, de 15 de desembre, del Fons de Seguretat Pública de les Illes Balears.

SEGONA. CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL

2.1. D'acord amb la fitxa descriptiva de la relació de llocs de treball de personal funcionari de l'Ajuntament d'Eivissa les característiques del lloc de treball de conformitat son les següents:

"*DENOMINACIÓ: Oficial de la Policia Local*

GRUP: C1
ESCALA: Administració Especial
SUBESCALA: Serveis Especials
CLASSE: Policia Local
Complement de Destí: Nivell 21
Complement Específic anual: 17.336,34 €
Nº de llocs de treball convocats: 1

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

***Responsabilitats Generals**:*

Fer les tasques derivades de la direcció, coordinació, supervisió i organització de la secció de la Policia Local assignada, en aplicació normativa corresponent..

***Tasques més Significatives**:*

- *Controlar i registrar l'assistència, puntualitat i compliment de la jornada laboral del personal de servei.*
- *Controlar i traslladar les novetats del servei a la Direcció.*
- *Rebre els avisos de petició de serveis, ordenant la seva assignació al personal més adequat segons la disponibilitat de cada moment.*
- *Assignar els treballs programats al personal subordinat, supervisant l'activitat dels agents actuants i verificant el compliment de l'ordenat.*
- *Resoldre incidències sobre l'equipament i/o assignació de vehicles per al servei.*
- *Dotar al personal del torn dels mitjans materials necessaris per al desenvolupament del seu treball, com ara vehicles, controls d'accessos o comandaments de portes, llanternes, bateries walkie talkie, formularis, cinta policial, així com qualsevol material tècnic del disponible en el magatzem operatiu que precisin.*
- *Supervisar, depurar, instruir i validar les diligències judicials que es formalitzen durant el torn com a plens de gom a gom, delictes, etc.*
- *Realitzar l'arqueig de caixa amb els diners en metàl·lic cobrat pels agents en concepte de multes.*
- *Rebre i atendre les persones que sol·licitin parlar amb un responsable del Cos, bé per a demandes de serveis concrets, o per a manifestar queixes del servei realitzat per agents del torn, donant-li la tramitació que correspongui a l'assumpte en qüestió.*
- *Fer les tasques de suport "in situ" als agents de policia de les diferents unitats.*
- *Organitzar i planificar controls i altres dispositius en funció de la disponibilitat del personal i el context.*
- *Acudir a situacions d'especial dificultat com a defuncions, ferits greus, etc. quan s'és requerit, avisant als familiars de les víctimes.*
- *Rebre les instruccions generals, protocols i ordres del superior jeràrquic immediat.*
- *Proporcionar instruccions i ordenis al personal subordinat en funció de les necessitats del servei.*

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/141/1232115

- *Efectuar qualsevol altra tasca pròpia de la seva categoria que li sigui encomanada i per a la qual hagi estat prèviament instruït.*

TERCERA. REQUISITS DELS ASPIRANTS

3.1. Per prendre-hi part, les persones interessades han de complir els següents requisits a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds:

a) Ser personal funcionari de carrera de l'Ajuntament d'Eivissa pertanyent a l'escala d'Administració especial, subescala de Serveis Especials, Escala bàsica, subgrup C1.
b) Estar en situació administrativa de servei actiu.
c) Quan el funcionari sigui d'una categoria inferior a la del lloc de treball convocat es requereix tenir una antiguitat mínima de dos anys com a funcionari de carrera.
d) No patir cap malaltia o defecte físic o psicofísic que impedeixi o menyscabi el correcte desenvolupament de les funcions, en relació amb el quadre d'exclusions de l'annex 5 del Decret 40/2019, de 24 de maig, pel que s'aprova el Reglament marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears i es modifica el Decret 55/2017, de 15 de desembre, del Fons de Seguretat Pública de les Illes Balears.
e) No haver estat separat o separada del servei de l'Administració local, autonòmica o estatal, ni estar inhabilitat ni inhabilitada per a l'exercici de la funció pública.
f) No tenir antecedents penals per delictes dolosos.
g) No estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.
h) Estar en possessió dels permisos de conducció de les classes A2 i B.
i) Compromís de portar armes de foc i, si cal, a utilitzar-les, mitjançant declaració jurada.
j) No trobar-se en situació de segona activitat amb o sense destí.
k) Acreditar els coneixements de la llengua catalana corresponent al nivell B2 mitjançant certificat emès per l'òrgan competent en matèria de política lingüística del Govern dels Illes Balears o equivalent per l'administració d'acord amb la normativa vigent.

3.2. Amb caràcter previ a la presa de possessió, la persona interessada ha de manifestar que no exerceix cap lloc o activitat en el sector públic dels que delimita la Llei 53/84, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. Si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies naturals comptats a partir del dia de la presa de possessió, per tal que la corporació acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

3.3. Les persones aspirants han de reunir els requisits establerts en aquestes bases a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-los durant tot el procés. En aquest sentit, es poden efectuar les comprovacions oportunes durant tot el procés.

En cas que, una vegada que s'hagi pres possessió, es detecti l'incompliment d'algú o alguns dels requisits prèviament esmentats que hagués determinat la seva exclusió en el procediment, s'iniciarà el procediment per a la revocació del nomenament.

QUARTA. DURADA

D'acord amb el que estableix l'article 192 del Decret 40/2019, de 24 de maig, pel qual s'aprova el Reglament marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears i es modifica el Decret 55/2017, de 15 de desembre, del Fons de Seguretat Pública de les Illes Balears, la durada d'una comissió de serveis en un lloc de feina, amb caràcter general és de dotze mesos.

La durada màxima d'un any es pot prorrogar, amb la justificació prèvia de l'òrgan competent, per un termini màxim de dos anys. Quan les necessitats del servei ho requereixin, l'òrgan competent de la corporació local pot prorrogar aquest termini.

Les persones que estiguin en una comissió de serveis tindran reserva del lloc d'origen mentre duri la comissió i percebran les retribucions corresponents al lloc que efectivament ocupin.

La comissió de serveis té caràcter temporal i finalitza quan el lloc de treball es proveeix amb caràcter definitiu o quan retorni la persona titular del lloc de treball en el seu cas.

CINQUENA. PUBLICITAT

Aquesta convocatòria es publica en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB) així com al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Eivissa.

SISENA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

6.1. Les sol·licituds requerint prendre part en el procés es presentaran telemàticament a la seu electrònica de l'Ajuntament d'Eivissa

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/141/1232115

(https://eivissa.sedelectronica.es; *Catàleg de tràmits/ Recursos Humans/ Convocatòria 1 lloc de treball Oficial Comissió de Serveis*) o al Registre Electrònic General de l'Ajuntament, dins del termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE) i s'han de dirigir a l'Alcaldia-Presidència de la Corporació. Si l'últim dia de presentació recaigués en dissabte, diumenge o festiu, el termini s'entendrà ampliat fins al primer dia hàbil següent. També poden presentar-se per les altres formes previstes en l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

Les instàncies que no es presentin telemàticament a la seu electrònica o al Registre Electrònic General de l'Ajuntament d'Eivissa i es presentin per les altres formes previstes en l'article 16 de la Llei 39/2015, no seran admeses encara que consti que es van lliurar abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, tret que la persona interessada ho comuniqui a l'Ajuntament mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça electrònica "**rrhh@eivissa.es**", adjuntant la justificació de presentació de la sol·licitud en el mateix dia que s'envia.

La no presentació de sol·licituds en temps i forma determina la no admissió de la persona aspirant en el procés selectiu.

6.2. Per a ser admesos i, si escau, prendre part en el procés, les persones aspirants hauran de presentar la següent documentació:

a) Document nacional d'identitat en vigor. No cal presentar-lo si la persona aspirant no s'oposa a que l'Administració obtingui aquest document mitjançant les xarxes d'intermediació de dades.
b) Certificat del nivell de llengua catalana exigit a la convocatòria. En el cas de personal funcionari d'altres administracions que participi, si no pot acreditar el nivell mínim exigit de coneixements de llengua catalana corresponent al lloc de treball al qual opta, queda obligat a assolir-lo i a acreditar-lo en un termini de dos anys, comptadors a partir de la data d'ocupació del lloc de treball.
c) Permisos de conducció de classe A2 i B en vigor.
d) Mèrits professionals, acadèmics, de formació i d'altres segons Annex I de la convocatòria.

Els mèrits que s'han de valorar en la fase de concurs són els que estableix l'annex 6 del Decret 40/2019, de 24 de maig, pel qual s'aprova el Reglament marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears i es modifica el Decret 55/2017, de 15 de desembre, del Fons de Seguretat Pública de les Illes Balears i que apareixen en l'Annex I d'aquestes bases i s'han de presentar mitjançant documents originals o fotocòpies compulsades en el registre de l'ajuntament o en qualsevol altra de les formes que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Els mèrits s'han d'acreditar i s'han de valorar sempre amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

Així mateix, els mèrits aportats en un idioma estranger hauran d'anar acompanyats de la corresponent traducció al castellà o al català.

En el moment de la sol·licitud, les persones aspirants han de presentar declaració expressa i formal del fet que reuneixen tots i cadascun dels requisits de la convocatòria, referits sempre a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, independentment que l'hagin d'acreditar amb posterioritat.

El fet de constar en la llista de persones admeses no implica el reconeixement que les persones interessades compleixen els requisits per a participar en aquesta convocatòria.

Els interessats es responsabilitzaran de la veracitat dels documents que presentin. L'Alcaldia-Presidència, per si mateixa o a proposta de l'Òrgan competent, podrà sol·licitar, en el cas d'haver-hi dubtes derivats de la qualitat de les còpies presentades o amb l'efecte que procedeixi, que els interessats aportin els documents originals a l'efecte d'acarament i comprovació en què se suposi que han incorregut en inexactitud o falsedat a l'hora de formular la sol·licitud corresponent.

Les persones que superin el procés han de presentar la documentació acreditativa dels requisits que s'indiquen en la base segona amb caràcter previ al seu nomenament

SETENA.- ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

7.1. En el termini màxim de 3 dies hàbils, comptats des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, l'autoritat convocant o la que tingui la delegació, ha de dictar resolució per la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses en el procés. Aquesta relació es publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Eivissa, amb expressió del nom i llinatges i número de document nacional d'identitat encriptat de les persones aspirants admeses i excloses i, si escau, de la causa de la no admissió.

A l'efecte de l'establert en la present base, s'entenen com a causes d'exclusió no esmenables:

- La realització del pagament de la taxa fora del termini de presentació de sol·licituds.
- La presentació de la sol·licitud fora de termini.
- La falta d'acompliment de qualsevol requisit de participació l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds.
- Qualsevol altre que resulti de la normativa aplicable o del previst a les bases específiques de cada convocatòria.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/141/1232115

7.2. En tot cas, amb la finalitat d'evitar errors i, si es produeixen, possibilitar l'esmena dins del termini i en la forma oportuna, les persones interessades han de comprovar no sols que no figuren en la relació de persones excloses, sinó que, a més, les seves dades personals consten en la relació pertinent de persones admeses.

7.3. Per a esmenar el possible defecte, adjuntar els documents que siguin preceptius, o presentar reclamacions, es disposarà d'un termini de 3 dies hàbils, comptats des de l'endemà de la publicació de la resolució indicada al tauler d'anuncis de la seu electrònica. Aquesta esmena no és aplicable als mèrits al·legats però no aportats.

Les persones sol·licitants que dins del termini assenyalat no esmenin els defectes justificant el seu dret a ser admeses, seran definitivament excloses del procés selectiu.

7.4. Si es presenten reclamacions, seran acceptades o rebutjades en la resolució d'aprovació de la llista definitiva, que es publicarà, així mateix, en els llocs indicats per a la llista provisional.

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

7.5. La llista provisional de persones admeses i excloses es considerarà automàticament elevada a definitiva si no s'hi presenten reclamacions

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

VUITENA. BAREMACIÓ DE MÈRITS

8.1. Un cop examinades les sol·licituds i acreditats els requisits exigits en la convocatòria, en cas que es consideri oportú , l'acreditació del compliment dels requisits, així com la valoració dels mèrits es durà a terme per una comissió de valoració, que estarà formada per personal de la pròpia administració local designat pel batle de la corporació.

8.2. La comissió disposarà de 10 dies hàbils, per emetre una proposta d'adjudicació provisional de la comissió de serveis. La proposta de nomenament es farà a favor de la persona aspirant que tingui més puntuació, segons el barem de mèrits d'acord a l'Annex I de la convocatòria.

Aquesta proposta ha d'indicar la puntuació final obtinguda per les persones aspirants i el seu DNI encriptat i s'ha de fer pública en la seu electrònica i al tauler d'anuncis de la corporació amb la indicació de que les persones interessades disposen de tres dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació, per sol·licitar el tràmit d'audiència i/o formular les al·legacions que creguin oportunes.

8.3. Una vegada resoltes les al·legacions presentades de forma motivada i, si s'escau, d'haver modificat les puntuacions atorgades a les persones aspirants, la comissió ha de formular la proposta d'adjudicació definitiva i la relació de totes les persones que han participat, ordenades per ordre de puntuació, que es farà pública en la seu electrònica i al tauler d'anuncis de la corporació i serà elevada a la Presidència per a la seva aprovació definitiva.

8.4. La resolució esmentada, que exhaureix la via administrativa, es pot recórrer en els termes que estableixen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

NOVENA. NOMENAMENT, PRESA DE POSSESSIÓ I CESSAMENT.

El nomenament es realitzarà per resolució del Sr. Alcalde en el termini màxim d'un mes, de conformitat amb el que s'estableix en la Llei 4/2013, de 17 de juliol, de coordinació de les Policies Locals de les Illes Balears.

Notificada la resolució a la persona interessada, si aquesta renúncia, es podrà proposar una nova persona candidata d'entre els aspirants.

El termini per a prendre possessió serà de tres dies hàbils si no implica canvi de residència o d'un mes si comporta canvi de residència o el reingrés al servei actiu, i començarà a explicar-se a partir de l'endemà al del cessament, que haurà d'efectuar-se dins dels tres dies hàbils següents a la publicació del nomenament en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

La Comissió de Serveis podrà ser finalitzada d'acord a l'establert a la normativa vigent.

DÈCIMA.- IMPUGNACIONS

Contra la convocatòria i les presents bases, que exhaureixen la via administrativa, es podrà interposar per part de les persones interessades recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes davant el mateix òrgan que les hagi aprovat, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. En cas de no interposar el recurs potestatiu de reposició

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/141/1232115

es podrà interposar directament recurs contenciós administratiu, segons l'article abans esmentat i 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la publicació de la disposició impugnada.

ONZENA.- PROTECCIÓ DE DADES

11.1. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, l'aspirant dóna el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessaris per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

11.2. Els aspirants quedaran vinculats a les dades que es facin constar en la seva sol·licitud. El domicili i telèfon que figurin en la mateixa es consideraran vàlids a l'efecte de notificacions i serà responsabilitat exclusiva dels candidats tant els errors descriptius, com la no comunicació durant el procés de selecció de qualsevol canvi en les dades de la sol·licitud.

11.3. En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicats en el BOIB i en el tauler d'edictes del Ajuntament, d'acord amb el que disposen les bases de la present convocatòria i la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

11.4. Es fa constar que, en el cas que la persona interessada hagi posat en coneixement del Ajuntament dades de salut, autoritza expressament el tractament per al compliment de les finalitats anteriorment exposades.

11.5. Les persones interessades podran, si escau, exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, dret en la limitació del tractament i dret a la portabilitat mitjançant instància presentada davant el Registre Electrònic General del Ajuntament d'Eivissa.

ANNEX I
PUNTUACIÓ DE LA FASE DE CONCURS

1. Antiguitat:

La puntuació màxima d'aquest apartat és de **50 punts**, d'acord amb els següents criteris:

a) Per cada mes complet de serveis prestats i reconeguts en la categoria de policia auxiliar: 0,14 punts.
b) Per cada mes complet de serveis prestats i reconeguts en la categoria de policia local: 0,20 punts.
c) Per cada mes complet de serveis prestats i reconeguts en la categoria d'oficial: 0,42 punts.
d) Per cada mes complet de serveis prestats i reconeguts en la categoria de sotsinspector: 0,60 punts.
e) Per cada mes complet de serveis prestats i reconeguts en la categoria d'inspector: 0,84 punts.
f) Per cada mes complet de serveis prestats i reconeguts en la categoria de major: 1,3 punts.

2. Cursos i accions formatives

La puntuació màxima d'aquest apartat és de **20 punts**, d'acord amb els següents criteris:

Només es valoren els diplomes o certificats de cursos i activitats formatives impartits per les escoles de formació de les policies locals, els cursos impartits per l'Escola Balear d'Administració Pública o que tinguin la condició de concertats o homologats per l'EBAP, els cursos d'interès policial manifest superats en universitats en l'àmbit de la Unió Europea o en altres administracions públiques de l'Estat espanyol amb centres de formació acreditats i els efectuats dins del marc de l'acord de formació per a l'ocupació de les administracions públiques (AFEDAP) o pla similar.

Respecte a la formació en línia i a distància no reglada, només es valora la que imparteixin i homologuin l'EBAP o les universitats de l'àmbit de la Unió Europea i l'efectuada dins del marc de l'acord de formació per a l'ocupació de les administracions públiques (AFEDAP) o pla similar. Els cursos en matèria policial realitzats abans d'entrar en vigor la Llei 4/2013, de 17 de juliol, de coordinació de les policies locals de les Illes Balears, també es valoren.

En aquest apartat també es valora la impartició de cursos d'accions formatives relacionades amb les funcions pròpies del lloc al qual s'accedeixi en centres formatius oficials, acreditada mitjançant un certificat en el qual consti el curs, les hores i les matèries que s'han impartit i els crèdits dels títols, màster propis no oficials i dels cursos d'expert universitari que tenen el caràcter de titulacions pròpies d'una universitat determinada.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/141/1232115

2.1. Formació relacionada amb l'àrea professional

2.1.1. Accions formatives relacionades

La puntuació màxima d'aquest apartat és de **10 punts**. Es valoren, per a cada lloc de treball, les accions formatives sempre que estiguin directament relacionades amb les funcions pròpies del lloc al qual s'accedeix. En concret, només es valoren els cursos referits a les àrees professionals de policia, seguretat, emergències, salvament, ciències forenses, criminologia, violència de gènere, diversitat sexual i de gènere, delictes d'odi i formació sanitària relacionada amb la professió de policia local d'acord amb els criteris que s'indiquen a continuació:

a) Per cada certificat d'aprofitament: 0,02 punts per hora.
b) Per cada certificat d'assistència: 0,01 punts per hora.
c) Per cada certificat d'impartició de cursos d'accions formatives relacionades amb les funcions pròpies del lloc al qual s'accedeixi: 0,025 punts per hora.

Respecte als cursos o activitats expressats en crèdits, s'entén que cada crèdit equival a 10 hores.

No es valoren els certificats que no indiquin el nombre d'hores o crèdits, el contingut de la formació o que tinguin un contingut indefinit.

No es valora la formació que constitueix una part dels cursos de capacitació corresponents al període de pràctiques ni tampoc la dels cursos de capacitació per a accedir a qualsevol categoria de les forces o cossos de seguretat. Tampoc es valora la formació repetida, tret que s'hagi fet un canvi substancial en el contingut.

2.1.2. Formació universitària no oficial relacionada amb les funcions del lloc de treball convocat.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de **10 punts**.

a) Títols propis de cursos d'especialització universitària, relacionats amb les àrees de policia, seguretat, emergències, salvament, ciències forenses, criminologia, violència de gènere, diversitat sexual i de gènere, delictes d'odi i formació sanitària, amb càrrega lectiva de, com a mínim, 1 crèdits ECTS (25 h/ crèdit): 0,05 punts per crèdit ECTS, fins a un màxim de 0,5 punts.
b) Títols propis de graduat universitari, relacionats amb les àrees de policia, seguretat, emergències, salvament, ciències forenses, criminologia, violència de gènere, diversitat sexual i de gènere, delictes d'odi i formació sanitària, amb càrrega lectiva de, com a mínim, 240 crèdits ECTS (25 h/ crèdit): 3,5 punts per títol, fins a un màxim de 7 punts.
c) Títols propis de postgraduat universitari, relacionats amb les àrees de policia, seguretat, emergències, salvament, ciències forenses, criminologia, violència de gènere, diversitat sexual i de gènere, delictes d'odi i formació sanitària, amb càrrega lectiva de, com a mínim, 30 crèdits ECTS (25 h/ crèdit): 0,016 punts per crèdit ECTS, fins a un màxim de 2 punts.
d) Màster, experts i diplomes universitaris relacionats amb les àrees de policia, seguretat, emergències, salvament, ciències forenses, criminologia, violència de gènere, diversitat sexual i de gènere, delictes d'odi i formació sanitària amb càrrega lectiva de, com a mínim, 60 crèdits ECTS (25 h/ crèdit): 0,0125 punts per crèdit ECTS, fins a un màxim de 3 punts.

3. Estudis acadèmics oficials

Únicament es valoren els estudis acadèmics oficials amb validesa en tot el territori nacional. En cas de presentació de títols d'estudis cursats a l'estranger, ha d'acreditar-se l'homologació concedida pel Ministeri d'Educació i Formació Professional.

Per la possessió de titulacions acadèmiques oficials superiors a l'exigida per a la categoria a la qual s'accedeix o a partir d'una segona titulació acadèmica oficial igual a l'exigida per a la categoria a la qual s'accedeix. La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valori el de nivell inferior necessari per a obtenir-ho, excepte el cas que les titulacions corresponguin a branques diferents.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de **20 punts**, d'acord amb els següents criteris:

a) Per cada titulació acadèmica de tècnic de formació professional de grau superior, ensenyaments professionals d'arts plàstiques i disseny de grau superior i els ensenyaments esportius de grau superior, així com tots els títols que hagin estat declarats equivalents: 1 punt, fins a un màxim de 2 punts.
b) Per cada titulació acadèmica de diplomatura universitària, arquitectura tècnica, enginyeria tècnica, grau universitari o titulació universitària declarada equivalent: 7 punts, fins a un màxim de 14 punts.
c) Per cada llicenciatura universitària, arquitectura, enginyeria, grau universitari amb màster habilitant o titulació universitària equivalent: 20 punts.
d) Per cada títol propi de postgraduat universitari oficial i altres estudis de postgrau oficial universitari: 0,033 punts per crèdit ECTS, fins a un màxim de 4 punts.
e) Per cada màster oficial i altres estudis de postgrau oficial universitari: 0,025 punts per crèdit ECTS, fins a un màxim de 6 punts.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/141/1232115

f) Per cada títol de doctor: 20 punts.

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

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

4. Coneixements orals i escrits de llengua catalana

Es valoren els certificats expedits per l'EBAP, expedits o homologats per l'òrgan competent de la Conselleria de Cultura, Participació i Esports o reconeguts d'acord amb la normativa autonòmica vigent fins a una puntuació màxima de **5 punts**:

a) Nivell C1 (abans nivell C) o equivalent: 3 punts.
b) Nivell C2 (abans nivell D) o equivalent: 4 punts.
c) Coneixements de llenguatge administratiu (abans nivell E): 1 punt.

Ha de valorar-se solament el certificat que correspongui al nivell més alt aportat per la persona interessada (excepte en cas que sigui un requisit per a participar en el concurs l'estar en possessió d'un determinat nivell de català, cas en què el nivell de català aportat com a mèrit ha de ser superior a l'exigit com a requisit).

En el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, la puntuació s'acumula a la de l'altre certificat que s'acrediti.

5. Coneixements d'altres llengües

Es valoren els certificats acreditatius dels coneixements de qualsevol llengua oficial de les altres comunitats autònomes o d'una llengua estrangera expedits per a les escoles oficials d'idiomes (EOI), les universitats, l'EBAP, altres escoles d'administració pública i altres entitats, i que siguin equivalents als nivells que estableix el Marc comú europeu, amb una puntuació màxima de **5 punts** segons els criteris que s'indiquen en la següent taula:

Nivell	PUNTS
Nivell inicial o equivalent en el marc europeu A2	1
Nivell elemental o equivalent en el marc europeu B1	2
Nivell mitjà o equivalent en el marc europeu B2	3
Nivell superior o equivalent en el marc europeu C1	4
Nivell expert o equivalente en el marco europeo C2	5

Altres certificats equivalents als nivells del Marc comú europeu es valoren amb la mateixa puntuació que els certificats de les escoles oficials d'idiomes.

D'una mateixa llengua, solament es valoren les titulacions de nivell superior.

Eivissa, document signat electrònicament *(3 de novembre de 2026)*

La primera tinent d'alcalde
(Gema Marí Planells)

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2026/141/1232115