



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE CALVIÀ

2991

Aprovació i publicació de la convocatòria i les bases del procés extraordinari de selecció de personal funcionari interí al servei de l'Ajuntament de Calvià per a la constitució d'una borsa de treball de Policia Local

Fets

1. Vistes les necessitats organitzatives d'aquesta Corporació es fa necessari crear una borsa de treball de la categoria de policia local per al posterior nomenament com a personal funcionari interí d'acord amb el que preveu l'article 41 de la Llei 4/2013, de 17 de juliol, de Coordinació de les Polícies Locals de les Illes Balears, per a garantir la prestació correcta dels serveis policials a la ciutadania.
2. Aquesta borsa permetrà cobrir les necessitats de provisió de llocs de treball que, si s'escau, es puguin produir a l'Àrea de Seguretat Ciutadana, així com fer nomenaments de personal funcionari interí per excés o acumulació de tasques.

Fonaments de dret

- Llei 4/2013, de 17 de juliol, de Coordinació de les Polícies Locals de les Illes Balears, amb la modificació efectuada 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 i es modifica el Decret 55/2017, de 15 de desembre, del Fons de Seguretat Pública de les Illes Balears
- 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
- Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic l'empleat públic
- Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, com també la resta de disposicions legals que siguin d'aplicació a la policia local

Aquesta Tinença de Batlia, en virtut de les competències que li atorga l'article 21.1.g) de la Llei 7/1985 de 2 d'abril, dicta la següent:

Resolució

Primer.- Ordenar la posada en marxa d'una convocatòria d'un procediment extraordinari de selecció de personal per constituir una borsa de treball, de la categoria de policia local, per al nomenament posterior com a personal funcionari interí mitjançant concurs de mèrits.

Segon.- Aprovar les bases que han de regir aquesta convocatòria, que s'adjunten a aquesta resolució.

Tercer.- Designar els membres de la Comissió Tècnica de Valoració, que estarà integrada per les persones que figuren a les bases.

Quart.- Fer pública la informació sobre dades de caràcter personal que figura en el punt 9 d'aquestes bases.

Cinquè.- Ordenar la publicació d'aquesta resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i en la plataforma Convoca.

Calvià, a la data de la signatura electrònica (16 de març de 2026)

La tinenta d'alcalde delegada de Serveis Generals, Informàtica i Innovació, Comunicació, transparència, Coordinació municipal i Educació
(Delegació per Resolució d'Alcaldia del 21/11/2023)
Isabel Bonet Saum





Interposició de recursos

Contra la present resolució, que posa fi a la via administrativa, es pot interposar, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictada, d'acord amb el que disposa l'art. 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. El termini per interposar-lo és d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació en el BOIB i, en aquest cas, no es pot interposar recurs contenciós administratiu fins que s'hagi resolt expressament el de reposició o s'hagi produït la seva desestimació presumpta.

El recurs de reposició s'ha de presentar en el Registre General d'aquest Ajuntament o en les dependències i mitjans a què es refereix l'art. 16.4 de la Llei 39/2015 abans esmentada, i s'entendrà desestimat quan no es resolgui i notifiqui en el termini d'un mes, a comptar des de l'endemà de la seva interposició, cas en què quedarà expedita la via contenciosa administrativa.

Si no s'utilitza el recurs potestatiu de reposició, cal interposar directament recurs contenciós administratiu, conformement a l'establert en l'article 123 anteriorment citat, i en els articles 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant els jutjats contenciosos administratius de Palma, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució en el BOIB.

BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS EXTRAORDINARI DE SELECCIÓ DE PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ AL SERVEI DE L'AJUNTAMENT DE CALVIÀ PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE POLICIA LOCAL.

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria, característiques dels llocs convocats i normativa d'aplicació.

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció de personal funcionari interí, mitjançant concurs de mèrits, per crear una borsa extraordinària de feina de la categoria de policia local com a personal funcionari interí, per cobrir places vacants quan no sigui possible la seva cobertura mitjançant personal funcionari de carrera, per substituir de manera transitòria al personal titular de les places que conformen la plantilla municipal així com, per l'excés o acumulació de tasques.

Característiques del lloc de treball: personal funcionari de l'escala d'administració especial, subescala serveis especials, classe policia local, grup C, subgrup C1.

La convocatòria per seleccionar personal funcionari interí per crear una borsa extraordinària de feina d'agents de policia local es regeix per: aquestes Bases específiques, la Llei 4/2013, de 17 de juliol, de coordinació de les policies locals de les Illes Balears; el 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; 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; el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic l'empleat públic, i la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, com també la resta de disposicions legals que siguin d'aplicació.

SEGONA.- Requisits de les persones aspirants

1.- A més dels quals preveu la legislació bàsica per a accedir a la funció pública, els aspirants han de complir, en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds en el procés selectiu els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola.
- b) Estar en possessió del títol de Batxillerat, Tècnic o equivalent, segons el que estableix la legislació bàsica estatal o estar en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. En el cas de titulacions expedides a l'estranger, caldrà aportar l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esports.
- c) Tenir el diploma d'aptitud del curs de formació bàsica de la categoria de policia local expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública o l'òrgan competent de l'àmbit de les Illes Balears i amb plena validesa.
- d) Acreditar els coneixements de la llengua catalana corresponents al certificat de nivell B2, de conformitat amb l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, i la Llei 4/2016, de 6 d'abril, de mesures de capacitació lingüística per a la recuperació de l'ús del català en l'àmbit de la funció pública, mitjançant certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), o expedit o homologat per l'òrgan competent en matèria de política lingüística o reconegut d'acord amb la normativa autonòmica vigent.
- e) No patir cap malaltia o defecte físic o psicofísic que impedeixi o minvi el desenvolupament correcte de les funcions, en relació amb el quadre de les exclusions que es determinen en l'annex 5 del Decret 40/2019.
- f) No haver estat separat o separada del servei de l'Administració local, autonòmica o estatal, ni estar inhabilitat o inhabilitada per a l'exercici de la funció pública.
- g) No tenir antecedents penals per delictes dolosos.





- g) Estar en possessió dels permisos de conducció de vehicles de classe A2 i B en vigor.
- i) Comprometre's a dur armes i, si escau, a utilitzar-les, mitjançant una declaració jurada.
- j) Haver abonat la taxa per drets d'examen.

2.- Les persones aspirants hauran de complir els requisits establerts en aquestes bases en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-los durant tot el procés selectiu. En aquest sentit, es poden efectuar les comprovacions oportunes durant tot el procés. Si una vegada que s'hagi pres possessió de la vacant es donen una o diverses causes d'exclusió es podrà revocar el nomenament. Si en qualsevol moment del procés selectiu, la comissió tècnica de valoració tengués coneixement que alguna persona aspirant no compleix un o diversos dels requisits exigits en aquesta convocatòria, prèvia audiència de la persona interessada, haurà de proposar la seva exclusió a l'òrgan convocant, i li comunicarà, als efectes oportuns, les inexactituds o falsedats consignades en la sol·licitud d'admissió.

TERCERA. Sol·licituds

1. Els aspirants hauran de realitzar la presentació de la instància per mitjans electrònics. Les sol·licituds de participació i la documentació que correspongui s'han de presentar a través de la plataforma Convoca <https://calvia.convoca.online>.

2. La sol·licitud de participació en qualsevol procés selectiu a través de Convoca implica una declaració responsable que les dades aportades són certs. Juntament amb la sol·licitud de participació, s'haurà de presentar la documentació referida als requisits i als mèrits. S'haurà de presentar còpia escanejada llegible de la documentació a aportar en format PDF o JPG. Els arxius que s'adjuntin a la sol·licitud de participació hauran de nomenar-se de manera clara segons el seu contingut i presentar-se segons s'indiqui en el procés de sol·licitud

3. El termini general de presentació de sol·licituds és de deu (10) dies naturals a partir de l'endemà del dia en què es publiqui la convocatòria en el Butlletí Oficial dels Illes Balears. Quan l'últim dia del termini sigui inhàbil, s'entén prorrogat al primer dia hàbil següent. Els successius anuncis es publicaran únicament en la plataforma Convoca (<https://calvia.convoca.online>).

4. La presentació de la documentació acreditativa del compliment dels requisits de la convocatòria per via telemàtica, adjuntant els arxius que continguin la documentació escanejada, haurà de ser la següent:

- a) Document nacional d'identitat en vigor o del resguard de la sol·licitud de renovació.
- b) Titulació acadèmica exigida.
- c) Declaració responsable que compleix els requisits exigits a les Bases, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a presentar les sol·licituds.
- d) Certificat del nivell de coneixements de llengua catalana B2 expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública o el Govern de les Illes Balears o bé dels títols, diplomes i certificats equivalents d'acord amb la normativa vigent.
- e) Permisos de conducció A2 i B en vigor.
- f) Certificat/s acreditatiu/s dels serveis prestats i reconeguts com a policia local.
- g) Certificat acreditatiu de la nota final obtinguda en el curs bàsic de policies locals de l'Escola Balear d'Administració Pública.

5. Els drets d'examen per aquesta convocatòria segons l'article 4 de la Ordenança reguladora de la tasa de participació en processos selectius de personal de les convocatòries del Ajuntament de Calvià, publicada en el BOIB Núm.16 del 3 de febrer de 2026, es fixa en 15€. Les taxes es podran abonar bé a través de la passarel·la de pagament inclosa en la plataforma Convoca o bé mitjançant transferència bancària al número de compte **ES84 2100 8634 2502 0003 9338**.

a. **Pagament a través de la passarel·la de pagament de la plataforma Convoca:** a la passa 4 de l'assistent s'ha de triar l'opció "targeta de crèdit/dèbit". A continuació es continua a la següent pantalla de l'assistent. Només quan s'hagi finalitzat el procés d'inscripció us apareixerà la pantalla per introduir les dades bancàries.

b. **Pagament mitjançant transferència bancària:** a la passa 4 de l'assistent s'ha de triar l'opció "Adjuntar justificant de pagament". Una vegada adjuntat el justificant, s'ha de continuar amb el procés fins a la finalització. El justificant de pagament ha d'incloure les dades de la persona interessada i la convocatòria.

6. Finalització de la inscripció. Una vegada acceptades les condicions legals, us apareixerà el botó "finalitzar". Només es considerarà finalitzat el tràmit quan surti el missatge indicant que s'ha realitzat la inscripció i s'hagi rebut el correu electrònic de confirmació. Automàticament, la plataforma envia un correu electrònic a l'adreça de la persona interessada amb les indicacions per obtenir el justificant. És important recordar que, si s'ha triat l'opció de pagament amb targeta bancària, serà en aquest moment que apareixerà la pantalla per fer el pagament.

7. En el cas que, realitzat el pagament i finalitzada la inscripció, no arribés el correu electrònic amb les instruccions per a obtenir el justificant, significa que no s'ha finalitzat la inscripció. En aquest cas, la persona interessada haurà de procedir de la manera següent:

- a) Obtenir el justificant bancari que el pagament s'ha realitzat.
- b) Iniciar novament la inscripció.



c) En la passa 4 de l'assistent, haurà de triar l'opció "Adjuntar justificant de pagament". Una vegada adjuntat el justificant, s'ha de continuar amb el procés fins a la finalització.

8. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries 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.

9. Els aspirants quedaran vinculats a les dades que es facin constar en la seva sol·licitud. El correu electrònic i el 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.

QUARTA. Admissió i exclusió de les persones aspirants

1.- En el termini màxim de deu dies hàbils comptats des de que acabi el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan convocant o la que en tingui la delegació haurà de dictar una resolució per la qual s'aprovi la llista provisional de persones admeses i excloses al procés selectiu. Aquesta relació es publicarà a la plataforma Convoca (<https://calvia.convoca.online>), amb expressió del nom de les persones admeses i excloses, amb indicació de la causa d'exclusió.

2.- Als efectes d'aquesta convocatòria s'entenen com a causes d'exclusió no esmenables imputables a l'aspirant:

- a) Pagar la taxa fora del termini de presentació de sol·licituds.
- b) Presentar la sol·licitud fora de termini.
- c) No complir qualsevol requisit de participació el darrer dia del termini de presentació de sol·licitud.
- d) Qualsevol altra que resulti de la normativa aplicable o del que preveuen aquestes Bases.

En tot cas, amb la finalitat d'evitar errades i, si se'n produeixen, possibilitar-ne l'esmena dins el termini i en la forma escaient, les persones interessades hauran de comprovar no només que no figuren a la relació de persones excloses sinó que, a més, consten a la de persones admeses.

CINQUENA. Comissió Tècnica de Valoració

La Comissió Tècnica de Valoració ha de confeccionar la llista de les persones aspirants, ordenades d'acord amb el que indica la base anterior.

La Comissió Tècnica de Valoració estarà integrada per les persones següents:

President: Sr. Antonio Pascual Vallejo, en substitució Sr. Jaime Jaume Marcó
Vocals: Sr. Manuel Pedraza Alfaro, en substitució Sr. José López López
Sr. Jaime Sanmartin Suau, en substitució Sr. Andrés González Alonso

Tindrà dret a assistir una persona designada per la representació del personal, com a observadora del procés, amb veu però sense vot.

SISENA. Barem de Mèrits

1.-Valoració del curs de capacitació (puntuació màxima 8 punts)

Només es valoren els cursos expedits o homologats per l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP).

La valoració de la nota obtinguda en el Curs bàsic de capacitació per a l'accés a la categoria de policia és el resultat de multiplicar la nota per un coeficient de 0,8 fins a un màxim de 8 punts.

S'informa a totes les persones que s'inscriguin en aquest procés selectiu, que en completar l'apartat corresponent al mèrit d'Expedient Acadèmic i introduir la puntuació obtinguda en el curs de captació per a l'accés a la categoria de policia, el sistema de Convoca no permet la inclusió de nombres decimals.

En conseqüència, se'ls sol·licita que introdueixin únicament un nombre enter en aquest apartat.

Posteriorment, serà la Comissió Tècnica de Valoració qui s'encarregarà d'ajustar la puntuació d'acord amb la nota que figuri en el document adjunt.

2.-Valoració dels serveis prestats (puntuació màxima 6 punts)

Per cada any complet de serveis prestats i reconeguts com a policia local a les Illes Balears: 0,5 punts per any complet, sense que s'hagin de



tenir en compte els mesos i dies sobrants.

SETENA. Borsa de treball

L'ordre de prelación de la borsa de treball s'ha de determinar en funció de la major puntuació obtinguda producte de la suma de la nota final del curs bàsic de policies locals de l'Escola Balear d'Administració Pública i del nombre d'anys complets de serveis prestats i reconeguts com a policia local. A aquests efectes, la valoració del concurs s'ha de dur a terme segons el barem de mèrits que s'estableixen a l'Annex 1. Si dues o més persones aspirants obtenen la mateixa qualificació total es desfarà l'empat següent, successivament, els criteris següents:

- a. Ser dona, d'acord amb l'art. 43.4 de la Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes, segons el qual, s'ha de donar prioritat a les dones en els cossos, les escales, els nivells i les categories de l'Administració en què la seva representació sigui inferior al 40 %, excepte si es donen en l'altre candidat circumstàncies que no siguin discriminatòries per raó de sexe i que justifiquin que no s'apliqui la mesura, com ara la pertinença a altres col·lectius amb dificultats especials per a l'accés a l'ocupació.
- b. Acreditar més temps de serveis prestats i reconeguts com a policia local.
- c. Acreditar una qualificació major en el curs bàsic de policies locals de l'Escola Balear d'Administració Pública.
- d. Si l'empat persisteix, finalment s'ha de fer un sorteig.

VUITENA. Funcionament de la borsa

El funcionament i la gestió de la borsa es farà de conformitat amb el que disposa el Reglament del procediment de selecció del personal funcionari interí al servei de l'Ajuntament de Calvià aprovat el 29 de gener de 2021 i les seves modificacions aprovades per l'Acord sobre mesures destinades a pal·liar els efectes que ha provocat la Llei d'estabilització, aprovat en Mesa General de Negociació de data 12 de juny de 2025 i en sessió plenària de 26 de juny de 2025.

La borsa de treball quedarà integrada per totes les persones aspirants, ordenades segons la puntuació obtinguda. A l'efecte d'oferir-les un lloc de treball, es troben en situació de disponibles o no disponibles.

Quan s'hagi de cobrir un lloc de treball de la categoria de Policia Local a qualsevol de les unitats de l'Àrea de Seguretat Ciutadana, s'oferirà, segons l'ordre de prelación, de les persones que integrin la borsa de treball i que es trobin a la situació de disponible.

Si hi ha més d'un lloc de treball a cobrir, es poden fer trucades col·lectives simultànies a tantes persones aspirants en situació de disponible a la borsa com es consideri necessari. En aquest cas, els llocs oferts s'han d'adjudicar per ordre rigorós de prelación de les persones integrants de la borsa que hagin manifestat la seva conformitat.

S'ha de comunicar a la persona aspirant, el lloc i el termini en el qual s'ha de incorporar. Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb el nomenament en el termini d'un dia hàbil, així com la seva disposició a incorporar-se en la data indicada pel servei de R.H, s'entendrà que renuncia a l'oferiment.

A les persones aspirants que renunciïn al lloc de forma expressa o tàcita – d'acord amb el punt anterior – passaran al darrer lloc de la llista de la borsa, excepte que al·leguin, en el moment de la trucada i justifiquin dins dels tres dies hàbils següents, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, i en aquest cas passarán a situació de No Disponible

- a. Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per tenir cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- b. Prestar serveis com a personal funcionari de carrera o interí de la Policia Local en un municipi de les Illes Balears.
- c. Patir malaltia o incapacitat temporal.
- d. Prestar serveis en empresa privada.
- e. Estar donada d'alta en el règim especial de persones treballadores autònomes (RETA).
- f. Estar, en el moment de la crida, exercint funcions sindicals.

Les persones interessades, a fi de quedar en situació de disponible, estan obligades a comunicar per escrit a Recursos Humans la finalització de les situacions previstes a l'apartat anterior, amb la justificació documental corresponent.

La renúncia posterior d'una persona funcionària interina al lloc de treball que ocupa fins a vacant així com l'incumpliment del deure de prendre possessió del lloc de treball previament acceptat, suposarà el pas a l'últim lloc de la borsa.

Mentre una persona estigui en la situació de no disponible, no li trucarà per oferir-li un lloc de treball.

Estarán en la situació de disponible la resta de persones que integren la borsa de treball, amb la conseqüència que se'ls ha de trucar per oferir-los un lloc de treball d'acord amb la seva posició a la borsa.dades d

**Novena. Protecció de dades**

De conformitat amb el que disposa l'article 11 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garanties dels drets digitals (BOE núm. 294, de 6 de desembre de 2018), s'informa les persones aspirants de:

- a) Que el responsable del tractament de dades personals és l'Ajuntament de Calvià (C/de Julià Bujosa Sans, batle, 1, 07184, Calvià), el qual disposa d'un fitxer de dades de caràcter personal denominat "Personal municipal" en el qual s'incorporaran la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi arran de la convocatòria.
- b) Que la finalitat del tractament d'aquestes dades és, entre d'altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució del procés selectiu.
- c) La possibilitat d'exercir els drets establerts als articles 15 a 22 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, general de protecció de dades. L'exercici d'aquests drets s'efectuarà conforme a les disposicions generals previstes en l'article 12 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garanties dels drets digitals.

L'òrgan administratiu davant el qual les persones interessades poden, si escau, exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta de drets reconeguts en la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garanties dels drets digitals, és el Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Calvià, situat a C/ de Julià Bujosa de Sans, batle, 1, 07184 (Calvià).

En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicades en el BOIB i en el web d'aquesta Corporació (www.calvia.com) d'acord amb el disposat a les bases de la present convocatòria i en l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

En compliment de l'article 15.1 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (BOE núm. 295, de 10 de desembre de 2013), es fa constar que, en cas que la persona interessada hagi posat en coneixement de l'Ajuntament dades de salut, aquesta autoritza expressament el tractament d'aquestes dades per al compliment de les finalitats anteriorment exposades.

