



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE CAPDEPERA

6040

Bases específiques que han de regir la convocatòria per constituir una borsa de treball per proveir, amb personal funcionari interí, per poder subvenir necessitats urgents existents a la policia local de l'Ajuntament de Capdepera

Aprovat per Decret de Batlia de 9 de juny de 2026.

BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA PER CONSTITUIR UNA BORSA DE TREBALL PER PROVEIR, AMB PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ, PER PODER SUBVENIR NECESSITATS URGENTS EXISTENTS A LA POLICIA LOCAL DE L'AJUNTAMENT DE CAPDEPERA

Primera. Objecte, procediment de selecció i normativa

1. L'objecte de la convocatòria és constituir una borsa de treball de personal funcionari interí corresponent a l'escala d'Administració Especial, subescala de Serveis Especials, classe policia local, grup de classificació C1, categoria de policia de l'Ajuntament de Capdepera per cobrir necessitats urgents.

2. La selecció de les persones aspirants s'efectuarà mitjançant concurs.

3. S'aplicaran a aquest procediment la Llei 4/2013, de 17 de juliol, de coordinació de les policies locals de les Illes Balears, amb les seves modificacions; el Decret llei 6/2021 i el Decret llei 6/2022; 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; el 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; la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, així com també la resta de disposicions legals aplicables a la policia local.

4. Els nomenaments com a personal funcionari interí que s'efectuïn a les persones aspirants d'aquesta borsa s'han de fer conforme amb l'article 41.2 de la 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; pel Decret llei 6/2021 i pel Decret llei 6/2022. Es podran ocupar llocs de treball per personal funcionari interí nomenat per al desenvolupament de funcions pròpies del personal funcionari de carrera, sempre que es produeixi alguna de les circumstàncies següents:

- a) L'existència de places vacants quan no sigui possible cobrir-les per personal funcionari de carrera incloses en l'oferta pública d'ocupació del mateix any o la de l'any següent. La vigència màxima del nomenament serà de tres anys improrrogables, el transcurs dels quals determina, en tot cas, el cessament del funcionari interí.
- b) La substitució transitòria de les persones titulars.

5. La convocatòria es publicarà al *Butlletí Oficial de les Illes Balears* i a la pàgina web de l'Ajuntament.

Segona. Requisits i condicions de les persones aspirants

Per a participar en aquesta convocatòria, les persones interessades han de complir, en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola.
- b) Tenir devuit anys complerts.
- c) Estar en possessió del títol de batxillerat, tècnic o equivalent, 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 i Formació Professional.
- d) Tenir el diploma d'aptitud del curs de formació bàsica de la categoria de policia local expedit per l'EBAP o l'òrgan competent de l'àmbit de les Illes Balears i en plena validesa.
- 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 a l'annex 5 del Decret 40/2019, de 24 de maig.





- f) No haver estat separat del servei de l'Administració local, autonòmica o estatal, ni estar inhabilitat per a l'exercici de la funció pública.
- g) No tenir antecedents penals per delictes dolosos.
- h) Posseir els permisos de conducció de les classes A2 i B en vigor.
- i) Comprometre's a dur armes i, si escau, a utilitzar-les, mitjançant una declaració jurada.
- j) Estar en possessió del nivell B2 del coneixement de la llengua catalana. Els certificats han de ser els expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública, o els expedits o homologats per la conselleria competent en matèria de política lingüística, o els reconeguts per l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013.
- k) Haver abonat la taxa per drets d'examen, que s'apuja a la quantitat de 40,00 €, que s'han d'ingressar al compte municipal número ES1000810604560001182620. Cal indicar al concepte el nom complet i borsa policia local.

Tercera. Sol·licituds i termini de presentació

1. Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'han d'ajustar al model normalitzat de sol·licitud de l'Annex 2.

Les sol·licituds de participació en la convocatòria, juntament amb la documentació que correspongui, s'han de presentar en el registre d'entrada de l'Ajuntament de Capdepera, o en qualsevol de les formes que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

2. El termini de presentació de sol·licituds és de 5 dies hàbils des de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

3. Juntament amb la sol·licitud degudament emplenada les persones aspirants han d'adjuntar el que es disposa en l'Annex 3:

- a) Una declaració responsable que la persona aspirant compleix els requisits exigits en les bases, amb referència sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per presentar les sol·licituds.
- b) Una relació dels mèrits aportats.
- c) La documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

4. Els mèrits de les persones candidates s'han d'acreditar mitjançant la presentació de l'original o còpia de la documentació següent:

- a) Curs de capacitació: certificat en vigor expedit per l'EBAP acreditatiu d'haver superat el curs de capacitació de la categoria a la qual opta.
- b) Serveis prestats com a policia local: certificat expedit pels ajuntaments o administracions públiques corresponents.

Quarta. Òrgan de selecció

1. L'òrgan encarregat de la selecció és el Tribunal Qualificador. Aquest es determinarà per resolució de Batlia i la seva composició es publicarà en el tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament de Capdepera, amb la llista definitiva de persones admeses i excloses.
2. L'òrgan de selecció serà col·legiat i la seva composició s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, procurant així mateix la paritat entre dona i home. La seva composició serà predominantment tècnica i els membres hauran d'estar en possessió de la titulació o especialització igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places convocades.
3. El personal d'elecció o de lliure designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual no poden formar part dels òrgans de selecció. Tampoc en poden formar part els representants dels empleats públics, sense perjudici de les funcions de vigilància del bon desenvolupament del procediment selectiu. Els representants sindicals que participin en el procediment selectiu amb aquestes funcions de vigilància han d'estar acreditats i, com a màxim, n'hi pot haver un per cada sindicat, amb un màxim de quatre en cada procediment.
4. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, i aquesta no es pot exercir en representació o per compte de ningú.
5. El tribunal qualificador estarà constituït per cinc membres, i pel mateix nombre de suplents:

- a) President/a: designat/ada per l'ajuntament convocant entre el personal funcionari de carrera d'experiència reconeguda.
- b) Vocals: un membre vocal proposat per la direcció general competent en matèria de coordinació de policies locals; un altre de proposat per l'Escola Balear d'Administració Pública i un de designat per l'ajuntament convocant.
- c) Secretari/ària: designat/da per l'ajuntament convocant, amb veu i vot.

6. El tribunal podrà acordar la incorporació en les tasques de personal assessor o especialista en totes o alguna de les proves, que hi poden actuar amb veu però sense vot.





7. El tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, ni sense president/a ni secretari/ària, i les seves decisions s'adoptaran per majoria.

8. Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, i ho hauran de notificar a l'autoritat convocant, quan concorri alguna de les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, de l'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

9. Les decisions adoptades pel tribunal es poden recórrer en les condicions que estableix l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Són funcions del tribunal qualificador:

- a) Valorar els mèrits al·legats i acreditats per les persones aspirants, en la forma establerta en aquestes bases.
- b) Requerir, si escau, les persones aspirants que hagin acreditat mèrits amb defectes formals, a l'efecte que els esmenin, o quan sigui necessari un aclariment d'algun dels mèrits acreditats en temps i forma.
- c) Confeccionar una llista de les persones que formen part de la borsa, per ordre de prelación.
- d) Resoldre les reclamacions presentades per les persones aspirants, en el termini establert i en la forma escaient.
- e) Elevar a la Batlia la composició definitiva de la borsa.

Els mèrits acreditats per les persones candidates es valoraran d'acord amb el barem que s'adjunta a l'Annex 1.

Cinquena. Concurs

1. La valoració de la fase de concurs es durà a terme tenint en compte el barem de mèrits estipulats en l'Annex 1.

Una vegada concloua la valoració dels mèrits, el tribunal qualificador publicarà una llista de les puntuacions obtingudes per les persones aspirants (per blocs i total) mitjançant el seu número de document nacional d'identitat, en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web de l'Ajuntament. Aquesta llista es publicarà per ordre de major a menor puntuació total.

2. Les persones aspirants disposen d'un termini de tres dies hàbils, comptador a partir de l'endemà de la publicació de la llista, per al·legar les rectificacions pertinents sobre la valoració provisional dels mèrits del concurs.

Sisena. Publicació de la borsa definitiva

1. Si fos el cas, una vegada resoltes les reclamacions, el Tribunal qualificador elaborarà una llista definitiva de totes les persones aspirants que formin part de la borsa, per ordre de la puntuació obtinguda, que elevarà a Batlia per a que en dicti la resolució que correspongui.

2. La borsa es publicarà en el tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament, amb indicació de totes les persones integrants mitjançant el seu número de document nacional d'identitat, l'ordre de prelación i la puntuació obtinguda per cadascuna.

3. La durada màxima de vigència de la borsa és de dos anys, que és la durada màxima que permet la Llei.

Setena. Funcionament de la borsa

En produir-se una vacant, si fa falta proveir-la, d'acord amb l'article 41 de la Llei 4/2013, modificada per la Llei 11/2017 i el Decret Llei 6/2021, es pot nomenar una persona funcionària interina.

1. S'oferirà el lloc a les persones incloses en la borsa d'acord amb l'ordre de prelación i que es trobin en la situació de disponible.

Si la persona accepta el nomenament haurà d'aportar la documentació acreditativa del compliment dels requisits per participar en la convocatòria objecte de declaració responsable en el termini de (2) dies abans de la presa de possessió.

En cas d'empat de puntuació per a l'ordre de prelación es resoldrà tenint en compte, successivament, els criteris següents:

- a) Major puntuació pel concepte de serveis prestats.
- b) Major puntuació pel concepte de nota del curs de capacitació.

2. Estaran en situació de no disponibles les persones integrants de la borsa que en el moment de la crida no acceptin l'oferta per:

- 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 a cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- Estar prestant serveis, com a personal funcionari de carrera o interí de la policia local, en un municipi de les Illes Balears.





- Patir malaltia o incapacitat temporal.

En cas d'indisponibilitat es mantindrà l'ordre en la borsa però en situació d'indisponible i es passarà a cridar l'aspirant següent.

Mentre l'aspirant estigui en situació de no disponible en la borsa no se li oferirà cap lloc de treball corresponent a aquesta convocatòria.

Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit a l'ajuntament l'acabament de les situacions d'indisponibilitat en un termini màxim de tres dies hàbils comptadors des que finalitzi la circumstància al·legada.

3. Estan en situació de disponibles la resta d'aspirants de la borsa i, per tant, se'ls podrà oferir llocs de treball d'acord amb la seva posició en la borsa.

4. S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en el qual cal que es presenti. Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb el nomenament en el termini d'un dia hàbil —o en el segon dia hàbil següent si la crida es fa en divendres— i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat, s'entén que hi renuncia.

5. A les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita —d'acord amb el punt anterior d'aquesta base— se les exclourà de la borsa de treball corresponent, llevat que al·leguin, dins del termini establert a l'apartat anterior, la concurrència d'alguna de les circumstàncies d'indisponibilitat, que s'han de justificar documentalment dins dels tres dies hàbils següents.

6. Quan la persona seleccionada mitjançant aquesta borsa cessi en el lloc de treball, excepte si és per renúncia voluntària, es reincorporarà novament a la borsa de treball amb el mateix ordre de prelació que tenia. La renúncia voluntària d'una persona funcionària interina al lloc de treball que ocupa, així com l'incompliment del deure de prendre possessió del lloc de treball prèviament acceptat, suposa la seva exclusió de la borsa de treball, excepte els casos de força major.

Vuitena. Recursos i impugnacions

Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública s'han de publicar en el tauler d'anuncis i a la pàgina web municipal.

En allò que no estigui previst en aquestes bases i en la normativa específica de les policies locals s'ha d'aplicar supletòriament la normativa reguladora de funció pública definida en l'article 190 de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.

Contra aquesta convocatòria i aquestes bases, que esgoten la via administrativa, les persones interessades poden interposar un recurs potestatiu de reposició en el termini

d'un mes davant el mateix òrgan que les hagi aprovat, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En cas de no interposar el recurs potestatiu de reposició, es pot interposar directament un recurs contenciós administratiu, segons l'article abans esmentat, i el 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Tretzè Tribunal Contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos, comptador des de l'endemà de la publicació al *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

ANNEX 1 BAREM DE MÈRITS

El tribunal avaluarà els mèrits que les persones aspirants al·leguin i que justifiquin correctament, d'acord amb el barem següent:

1. Valoració del curs de capacitació

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

2. Valoració dels serveis prestats

Per cada mes complet de serveis prestats i reconeguts com a policia local o turístic a les Illes Balears: 0,5 punts per mes, fins a un màxim de 30 punts.



Els serveis prestats com a auxiliar de policia o auxiliar de policia turistic o de temporada únicament es valoraran de la manera prevista en l'apartat anterior, quan s'hagin prestat en municipis sense cos de policia local.

(Signat electrònicament: 11 de juny de 2026)

La batlessa

Núria Garcia Caballeria)





ANNEX 2

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A PROCEDIMENT SELECTIU DE L'AJUNTAMENT DE CAPDEPERA

DNI núm. _____

(Nom i cognoms)

domicili a _____ núm. _____

(Localitat) (carrer, avinguda, plaça, etc.)

Codi postal _____ Telèfon _____ correu electrònic _____

EXPÒS

Que he tingut coneixement de la convocatòria: _____,

(Nom de la convocatòria)

les bases de la qual van ser publicades a _____

(BOIB -data i núm-; web municipal -data de l'anunci-, etc.)

Que reunesc totes i cadascuna de les condicions exigides a les bases, referides a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació d'aquesta sol·licitud, que són certes les dades que es consignen en aquesta sol·licitud i que he satisfet els drets d'examen, la qual cosa acredita amb el document que s'adjunta.

AUTORITZ per a que l'Administració tracti les meves dades personals als efectes que es derivin d'aquesta convocatòria, i em compromet a provar documentalment totes les dades que consten en aquesta sol·licitud.

Per tot l'exposat,

SOL·LICIT:

Prendre part en aquesta convocatòria.

_____, _____ d _____ de 20 _____

[signatura]

SRA. BATLESSA DE L'AJUNTAMENT DE CAPDEPERA





ANNEX 3 RELACIÓ DE MÈRITS APORTATS

DNI núm. _____

(Nom i cognoms)

Domicili a _____ núm. _____

(Localitat) (carrer, avinguda, plaça, etc.)

Codi postal _____ Telèfon _____ correu electrònic _____

CURS DE CAPACITACIÓ _____

(indica-ne la nota)

SERVEIS PRESTATS A LES ILLES BALEARS

Ajuntament Mesos complets

_____	/	_____
_____	/	_____
_____	/	_____
_____	/	_____
_____	/	_____
_____	/	_____
_____	/	_____
_____	/	_____

Juntament amb aquesta relació s'han d'aportar els originals o les còpies dels mèrits que s'al·leguen.

SRA. BATLESSA DE L'AJUNTAMENT DE CAPDEPERA

