



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE CAPDEPERA

8186

Bases específicas por las que se regirá la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo para la provisión, con personal funcionario interino, para subvenir a necesidades urgentes existentes en la Policía Local del Ajuntament de Capdepera

Aprobado por Decreto de Alcaldía de 11 de agosto de 2026.

Primera. Objeto, procedimiento de selección y normativa

1. El objeto de la convocatoria es la constitución de una bolsa de trabajo de personal funcionario interino correspondiente a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase policía local, grupo de clasificación C1, categoría de policía del Ajuntament de Capdepera para la cobertura de necesidades urgentes.

2. La selección de las personas aspirantes se efectuará mediante concurso.

3. Se aplicarán a este procedimiento la Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de les Illes Balears, con sus modificaciones; el Decreto ley 6/2021 y el Decreto ley 6/2022; el Decreto 40/2019, de 24 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de les Illes Balears y se modifica el Decreto 55/2017, de 15 de diciembre, del Fondo de Seguridad Pública de les Illes Balears; el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de les Illes Balears, así como también las restantes disposiciones legales aplicables a la policía local.

4. Los nombramientos como personal funcionario interino que se efectúen a las personas aspirantes de esta bolsa se harán conforme al artículo 41.2 de la Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de les Illes Balears, modificada por la Ley 11/2017, de 20 de diciembre; al Decreto ley 6/2021 y al Decreto ley 6/2022. Podrán ocuparse puestos de trabajo por personal funcionario interino nombrado para el desempeño de funciones propias del personal funcionario de carrera, siempre que se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- a) La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por personal funcionario de carrera incluidas en la oferta pública de ocupación del mismo año o la del año siguiente. La vigencia máxima del nombramiento será de tres años improrrogables, el transcurso de los cuales determinará, en todo caso, el cese del funcionario interino.
- b) La sustitución transitoria de las personas titulares.

5. La convocatoria se publicará en el *Boletín Oficial de les Illes Balears* y en la página web del Ajuntament.

Segunda. Requisitos y condiciones de las personas aspirantes

Para participar en esta convocatoria, las personas interesadas deberán cumplir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Haber cumplido los dieciocho años.
- c) Estar en posesión del título de bachillerato, técnico o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, deberá aportarse la homologación correspondiente del Ministerio de Educación y Formación Profesional.
- d) Estar en posesión del diploma de aptitud del curso de formación básica de la categoría de policía local expedido por el EBAP u órgano competente del ámbito de les Illes Balears y en plena validez.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico o psicofísico que impida o menoscabe el correcto desempeño de las funciones, en relación con el cuadro de las exclusiones determinadas en el anexo 5 del Decreto 40/2019, de 24 de mayo.
- f) No haber sido separado del servicio de la Administración local, autonómica o estatal, ni estar inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- g) No tener antecedentes penales por delitos dolosos.
- h) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B en vigor.





- i) Comprometerse a portar armas y, si cabe, utilizarlas, mediante una declaración jurada.
- j) Estar en posesión del nivel B2 del conocimiento de la lengua catalana. Los certificados deberán ser los expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública, o los expedidos u homologados por la consejería competente en materia de política lingüística, o los reconocidos por la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013.
- k) Haber abonado la tasa por derechos de examen, que asciende a la cantidad de 40,00 €, a ingresar en la cuenta municipal número ES1000810604560001182620. Deberá indicarse en el concepto el nombre completo y bolsa policía local.

Tercera. Solicitudes y plazo de presentación

1. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se ajustarán al modelo normalizado de solicitud del Anexo 2.

Las solicitudes de participación en la convocatoria, junto con la documentación que corresponda, se presentarán en el registro de entrada del Ajuntament de Capdepera, o en cualquiera de las formas prevista por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. El plazo de presentación de solicitudes será de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el *Boletín Oficial de les Illes Balears*.

3. Junto con la solicitud debidamente cumplimentada las personas aspirantes deberán adjuntar lo que se dispone en el Anexo 3:

- a) Una declaración responsable de que la persona aspirante cumple con los requisitos exigidos en las bases, siempre en referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las solicitudes.
- b) Una relación de los méritos aportados.
- c) La documentación acreditativa de los méritos alegados.

4. Los méritos de las personas candidatas se acreditarán mediante la presentación del original o copia de la siguiente documentación:

- a) Curso de capacitación: certificado en vigor expedido por el EBAP acreditativo de haber superado el curso de capacitación de la categoría a la que opta.
- b) Servicios prestados como policía local: certificado expedido por los ayuntamientos o administraciones públicas correspondientes.

Cuarta. Órgano de selección

1. El órgano encargado de la selección será el Tribunal Calificador. Éste se determinará por resolución de Alcaldía y su composición se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ajuntament de Capdepera, con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

2. El órgano de selección será colegiado, debiendo su composición ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, procurando así mismo la paridad entre mujer y hombre. Su composición será predominantemente técnica, debiendo sus miembros estar en posesión de la titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

3. El personal de elección o libre designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. Tampoco podrán formar parte de los mismos los representantes de los empleados públicos, sin perjuicio de las funciones de vigilancia del buen desarrollo del procedimiento selectivo. Los representantes sindicales que participen en el procedimiento selectivo con estas funciones de vigilancia estarán acreditados, pudiendo, como máximo, haber uno por cada sindicato, hasta un máximo de cuatro en cada procedimiento.

4. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ejercerse en representación o por cuenta de alguien.

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

- a) Presidente/a: designado/a 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 uno designado por el ayuntamiento convocante.
- c) Secretario/a: designado/a por el ayuntamiento convocante, con voz y voto.

6. El tribunal podrá acordar la incorporación en las tareas de personal asesor o especialista en todas o alguna de las pruebas, que podrán actuar con voz pero sin voto.

7. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, ni sin presidente/a ni secretario/a, y sus decisiones se adoptarán por mayoría.



8. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, debiéndolo notificar a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

9. Las decisiones adoptadas por el tribunal podrán ser recurridas en las condiciones establecidas en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Serán funciones del tribunal calificador:

- Valorar los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes, en la forma establecida en estas bases.
- Requerir, si cabe, a las personas aspirantes que hayan acreditado méritos con defectos formales, al efecto de que los subsanen, o cuando sea necesaria una aclaración de alguno de los méritos acreditados en tiempo y forma.
- Confeccionar una lista de las personas que forman parte de la bolsa, por orden de prelación.
- Resolver las reclamaciones presentadas por las personas aspirantes, en el plazo establecido y en la forma que corresponda.
- Elevar a la Alcaldía la composición definitiva de la bolsa.

Los méritos acreditados por las personas candidatas se valorarán en base al baremo que se adjunta en el Anexo 1.

Quinta. Concurso

1. La valoración de la fase de concurso se llevará a cabo en base al baremo de méritos estipulados en el Anexo 1.

Una vez concluida la valoración de los méritos, el tribunal calificador publicará una lista de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes (por bloques y total) mediante su número de documento nacional de identidad, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento i en la página web del Ayuntamiento. Esta lista se publicará por orden de mayor a menor puntuación total.

2. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, a contar a partir del día siguiente de la publicación de la lista, para alegar las rectificaciones pertinentes sobre la valoración provisional de los méritos del concurso.

Sexta. Publicación de la bolsa definitiva

1. En todo caso, una vez resueltas las reclamaciones, el Tribunal calificador elaborará una lista definitiva de todas las personas aspirantes que formen parte de la bolsa, por orden de la puntuación obtenida, que se elevará a la Alcaldía para que dicte la resolución que corresponda.

2. La bolsa se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, indicando todas las personas integrantes mediante su número de documento nacional de identidad, orden de prelación y puntuación obtenida por cada una.

3. La duración máxima de vigencia de la bolsa será de dos años, que será la duración máxima que permite la Ley.

Séptima. Funcionamiento de la bolsa

Al producirse una vacante, si fä faltara proveerla, conforme al artículo 41 de la Ley 4/2013, modificada por la Ley 11/2017 y el Decreto ley 6/2021, podrá nombrarse a una persona funcionaria interina.

1. Se ofrecerá el puesto a las personas incluidas en la bolsa en base al orden de prelación y que estén en la situación de disponible.

Si la persona aceptara el nombramiento deberá aportar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos para participar en la convocatoria objeto de declaración responsable en el plazo de (2) días antes de la toma de posesión.

En caso de empate de puntuación para el orden de prelación se resolverá considerando, sucesivamente, los siguientes criterios:

- Mayor puntuación por el concepto de servicios prestados.
- Mayor puntuación por el concepto de nota del curso de capacitación.

2. Estarán en situación de no disponibles las personas integrantes de la bolsa que en el momento del llamamiento no acepten la oferta por:

- Estar en período de embarazo, maternidad o paternidad, adopción o acogida permanente o preadoptivo, incluyendo el período precedente para la concesión de excedencia para el cuidado de hijos e hijas por cualquiera de los supuestos anteriores.
- Estar prestando servicios, como personal funcionario de carrera o interino de la policía local, en un municipio de les Illes Balears.
- Padecer enfermedad o incapacidad temporal.

En caso de indisponibilidad se mantendrá el orden en la bolsa pero en situación de indisponible y se pasará a llamar al siguiente aspirante.



Mientras el aspirante esté en situación de no disponible en la bolsa no se le ofrecerá ningún puesto de trabajo correspondiente a esta convocatoria.

Las personas interesadas estarán obligadas a comunicar por escrito al ayuntamiento la finalización de las situaciones de indisponibilidad en un plazo máximo de tres días hábiles a contar desde la finalización de la circunstancia alegada.

3. Estarán en situación de disponibles los demás aspirantes de la bolsa, pudiendo, por tanto, ofrecerles puestos de trabajo conforme a su posición en la bolsa.

4. Se comunicará a la persona aspirante que corresponda el lugar y plazo donde presentarse. Si la persona interesada no manifestara su conformidad con el nombramiento en el plazo de un día hábil —o en el segundo día hábil siguiente si el llamamiento se efectuara en viernes— y su disposición a incorporarse en el plazo indicado, se entenderá que renuncia al mismo.

5. A las personas aspirantes que renuncien al puesto de forma expresa o tácita —de acuerdo con el punto anterior de esta base— se las excluirá de la bolsa de trabajo correspondiente, salvo alegar, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, la concurrencia de alguna de las circunstancias de indisponibilidad, que deberán justificarse documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes.

6. Cuando la persona seleccionada mediante esta bolsa cese en el puesto de trabajo, excepto si es por renuncia voluntaria, se reincorporará nuevamente a la bolsa de trabajo con el mismo orden de prelación que tenía. La renuncia voluntaria 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, supondrá su exclusión de la bolsa de trabajo, excepto los casos de fuerza mayor.

Octava. Recursos e impugnaciones

Todos los actos de esta convocatoria sometidos a información pública se publicarán en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

En todo aquello no previsto en estas bases y en la normativa específica de las policías locales se aplicará supletoriamente la normativa reguladora de función pública definida en el artículo 190 de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, Municipal y de Régimen Local de les Illes Balears.

Contra esta convocatoria y bases, que agotan la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer un recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que las haya aprobado, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de no interponer el recurso potestativo de reposición, podrá interponerse directamente un recurso contencioso administrativo, según el artículo antes citado, y el 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente de la publicación en el *Boletín Oficial de les Illes Balears*.

(Firmado electrónicamente: 11 de agosto de 2026)

La alcaldesa

Núria García Caballería

ANEXO 1

BAREMO DE MÉRITOS

El tribunal evaluará los méritos alegados por las personas aspirantes y debidamente justificados, de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Valoración del curso de capacitación

Sólo se valorarán los cursos expedidos u homologados por la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP) que estén en vigor. La valoración de la nota obtenida en el curso básico de capacitación para el acceso a la categoría de policía será el resultado de multiplicar la nota por un coeficiente de 0,8, hasta un máximo de 8 puntos.

2. Valoración de los servicios prestados

Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como policía local o turístico en les Illes Balears: 0,5 puntos por mes, hasta un máximo de 30 puntos.



Los servicios prestados como auxiliar de policía o auxiliar de policía turístico o de temporada únicamente se valoraran de la manera prevista en el apartado anterior, cuando se hayan prestado en municipios sin cuerpo de policía local.





ANEXO 2

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCEDIMIENTO SELECTIVO DEL AJUNTAMENT DE CAPDEPERA

_____ DNI nº. _____

(Nombre y apellidos)

domicilio en _____ nº. _____

(Localidad) (calle, avenida, plaza, etc.)

Código postal _____ Teléfono _____ correo electrónico _____

EXPONGO:

Que he tenido conocimiento de la convocatoria: _____,

(Nombre de la convocatoria)

cuyas bases fueron publicadas en _____

(BOIB -fecha y nº-; web municipal -fecha del anuncio-, etc.)

Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases, referidas a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de esta solicitud, que son ciertos los datos que se consignan en esta solicitud y que he satisfecho los derechos de examen, lo cual acredito con el documento que se adjunta.

AUTORIZO para que la Administración trate mis datos personales a los efectos que se deriven de esta convocatoria, y me comprometo a probar documentalmente todos los datos que constan en esta solicitud.

Por todo lo expuesto,

SOLICITO:

Tomar parte en esta convocatoria.

En _____, a _____ d _____ de 20 _____

[firma]



ANEXO 3 RELACIÓN DE MÉRITOS APORTADOS

_____ DNI nº. _____
(Nombre y apellidos)
Domicilio en _____ nº. _____
(Localidad) (calle, avenida, plaza, etc.)
Código postal _____ Teléfono _____ e-mail _____
CURSO DE CAPACITACIÓN _____
(indicar nota)
SERVICIOS PRESTADOS EN LES ILLES BALEARS
Ayuntamiento _____ Meses completos _____
_____/_____
_____/_____
_____/_____
_____/_____
_____/_____
_____/_____
_____/_____
_____/_____

Junto con esta relación deberán aportarse los originales o copias de los méritos que se alegan.

SRA. ALCALDESA DEL AJUNTAMENT DE CAPDEPERA

