Sección II. Autoridades y personal
Subsección segunda. Oposiciones y concursos
AYUNTAMIENTO DE EIVISSA

11118 ***Resolución núm. 2026-8235 por la cual se aprueban las bases y la convocatoria para la provisión de un (1) puesto de trabajo de oficial de Policía Local del Ayuntamiento de Eivissa, por el sistema de comisión de servicios voluntaria ordinaria***

La Primera Teniente deAlcalde, el día 2 de noviembre de 2026, ha dictado la siguiente resolución:

"**DECRETO**

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO:

1. Visto el expediente de la Concejalía de Recursos Humanos que impulsa la aprobación de las bases y la convocatoria del procedimiento de selección pera la provisión de un (1) puesto de trabajo de Oficial de Policía Local mediante el sistema de concurso de méritos, en el que consta:

- Modelo de bases y convocatoria en lengua catalana y castellana.
- Informe emitido por la técnica de Recursos Humanos favorable a la tramitación del expediente sobre la procedencia de la aprobación de las bases y convocatoria del proceso selectivo.
- Certificado de la mesa de negociación del personal funcionario.
- Informe jurídico favorable a la aprobación de este expediente.

2. Vistos los siguientes antecedentes que preceden al presente acuerdo:

- Dado que actualmente se encuentra vacante un (1) puesto de trabajo de la categoría de Oficial de Policía Local (código OfiPol001).
- Atendida la necesidad urgente e inaplazable de ocupar los puestos de trabajo referenciados, ya que sus funciones son de carácter prioritario y resultan esenciales e imprescindibles para el correcto funcionamiento del servicio y de la Corporación.
- De acuerdo con la ficha descriptiva de la relación de puestos de trabajo de personal funcionario del Ayuntamiento de Eivissa, las características del puesto de trabajo, de conformidad, son las siguientes:

"*DENOMINACIÓN: Oficial de la Policía Local*

GRUPO: C1
ESCALA: Administración Especial
SUBESCALA: Servicios Especiales
CLASE: Policía Local
Complemento de Destino: Nivel 21
Complemento Específico anual: 17.336,34 €
N.º de puestos de trabajo convocados: 1

DESCRIPCIÓN IDENTIFICATIVA:

Responsabilidades Generales:

Realizar las tareas derivadas de la dirección, coordinación, supervisión y organización de la sección de la Policía Local asignada, en aplicación de la normativa correspondiente.

Tareas más significativas:

- *Controlar y registrar la asistencia, puntualidad y cumplimiento de la jornada laboral del personal de servicio.*
- *Controlar y trasladar las novedades del servicio a la Dirección.*
- *Recibir los avisos de petición de servicios, ordenando su asignación al personal más adecuado según la disponibilidad de cada momento.*

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/141/1232116

- *Asignar los trabajos programados al personal subordinado, supervisando la actividad de los agentes actuantes y verificando el cumplimiento de lo ordenado.*
- *Resolver incidencias sobre el equipamiento y/o asignación de vehículos para el servicio.*
- *Dotar al personal del turno de los medios materiales necesarios para el desarrollo de su trabajo, tales como vehículos, controles de accesos o mandos de puertas, linternas, baterías de walkie talkie, formularios, cinta policial, así como cualquier material técnico disponible en el almacén operativo que precisen.*
- *Supervisar, depurar, instruir y validar las diligencias judiciales que se formalicen durante el turno, como alcoholemias, delitos, etc.*
- *Realizar el arqueo de caja con el dinero en metálico cobrado por los agentes en concepto de multas.*
- *Recibir y atender a las personas que soliciten hablar con un responsable del Cuerpo, ya sea para demandas de servicios concretos o para manifestar quejas sobre el servicio realizado por agentes del turno, dando la tramitación correspondiente al asunto en cuestión.*
- *Realizar tareas de apoyo "in situ" a los agentes de policía de las diferentes unidades.*
- *Organizar y planificar controles y otros dispositivos en función de la disponibilidad del personal y el contexto.*
- *Acudir a situaciones de especial dificultad como defunciones, heridos graves, etc., cuando sea requerido, avisando a los familiares de las víctimas.*
- *Recibir las instrucciones generales, protocolos y órdenes del superior jerárquico inmediato.*
- *Proporcionar instrucciones y órdenes al personal subordinado en función de las necesidades del servicio.*
- *Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.*

3. Vista la siguiente normativa aplicable:

- Ley 31/2022, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, prorrogada para los años 2024, 2025 y 2026.
- Ley 3/2007, de la función pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears.
- Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Illes Balears, modificada por la Ley 11/2017, de 20 de diciembre.
- Decreto 40/2019, de 24 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Illes Balears.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).
- El Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real
- Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- El texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia del conocimiento de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

4. Visto que la convocatoria garantiza los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 55.2 del 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:

a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
b) Transparencia.
c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

Mediante el presente y en virtud de las atribuciones que me han sido delegadas mediante decreto núm. 2023/5709 de fecha 22 de junio de 2023, la concejala delegada del área de recursos humanos dicta la siguiente:

RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Aprobar la convocatoria del procedimiento para la provisión de un (1) puesto de trabajo de Oficial de Policía Local del

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/141/1232116

Ayuntamiento de Eivissa, mediante el sistema de Comisión de Servicios Voluntaria Ordinaria.

SEGUNDO.- Aprobar las bases que han de regir esta convocatoria, y que se detallan a continuación, las cuales deberán ser cumplidas obligatoriamente por el Ayuntamiento, la Comisión de Valoración y las personas aspirantes que participen en ella.

TERCERO.- Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de las Illes Balears y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Eivissa (https://eivissa.sedelectronica.es).

CUARTO.- Disponer que los sucesivos anuncios se publiquen exclusivamente en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Eivissa (https://eivissa.sedelectronica.es).

Eivissa,

DOCUMENT FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE"

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO DE OFICIAL DE POLICÍA DE EL AYUNTAMIENTO DE IBIZA MEDIANTE EL SISTEMA DE COMISIÓN DE SERVICIOS DE CARÁCTER VOLUNTARIO.

PRIMERA. OBJETO

1.1. El objeto la convocatoria es proveer mediante la comisión de servicios de carácter voluntario un (1) puesto de trabajo vacante de Oficial del cuerpo de policía local del Ayuntamiento de Ibiza, de acuerdo con el artículo 192 del Decreto 40/2019, de 24 de mayo, por el cual se aprueba el Reglamento marco de coordinación de los policías locales de las Islas Baleares y se modifica el Decreto 55/2017, de diciembre, del Fondo de Seguridad Pública de las Islas Baleares.

SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO

2.1. De acuerdo con la ficha descriptiva de la relación de puestos de trabajo de personal funcionario del Ayuntamiento de Ibiza las características del puesto de trabajo de conformidad son las siguientes:

'*DENOMINACIÓN: Oficial de la Policía Local*

GRUPO: C1
ESCALA: Administración Especial
SUBESCALA: Servicios Especiales
CLASE: Policía Local
Complemento de Destino: Nivel 21
Complemento Específico anual: 17.336,34 €
Nº de puestos de trabajo: 1

DESCRIPCIÓN IDENTIFICATIVA:

***Responsabilidades Generales**:*

Hacer las tareas derivadas de la dirección, coordinación, supervisión y organización de la sección de la Policía Local asignada, en aplicación normativa correspondiente.

Tareas más significativas

1. Controlar y registrar la asistencia, puntualidad y cumplimiento de la jorada laboral del personal de servicios.
2. Controlar y trasladar las novedades del servicio a la Dirección
3. Recibir los avisos de petición de servicios, ordenando su asignación al personal más adecuado según la disponibilidad de cada momento.
4. Asignar los trabajos programados al personal subordinado, supervisando la actividad de los agentes actuantes y verificando el cumplimiento de lo ordenado.
5. Resolver incidencias sobre el equipamiento y/o asignación de vehículos por el servicio.
6. Dotar al personal del turno los medios materiales necesarios para el desarrollo de su trabajo, como por el ejemplo los vehículos, controles de accesos o mandos de puertas, linternas, baterías, walkie talkie, formularios, cinta policial, así como cualquier material técnico del disponible en el almacén operativo que precisen.
7. Supervisar, depurar, instruir y validar las diligencias judiciales que se formalicen durante el turno como atestados, delitos, etc.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/141/1232116

8. Realizar el arqueo de caja con el dinero metálico cobrado por los agentes en concepto de multes.
9. Recibir y atender a las personas que soliciten hablar con un responsable del Cuerpo, bien por las demandas Servicios concretos, o para manifestar quejas del Servicio realizado por agentes del turno, dándole la tramitación que corresponda al asunto en cuestión.
10. Hacer las tareas de apoyo "in situ" a los agentes de policía de las diferentes unidades.
11. Organizar y planificar controles y otros dispositivos en función de la disponibilidad del personal y el contexto.
12. Acudir a situaciones de especial dificultad como defunciones, heridos graves, etc. cuando se es requerido, avisando a los familiares de las víctimas.
13. Recibir las instrucciones generales, protocolos y órdenes del superior jerárquico inmediato.
14. Proporcionar instrucciones y ordenes al personal subordinado en función de las necesidades del servicio.
15. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

3.1. Para formar parte, las personas interesadas tienen que cumplir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de las solicitudes.

- Ser personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Ibiza perteneciente a la escala de Administración especial Subescala de Servicios Especiales, Escala básica, subgrupo C1.
- Estar en situación administrativa del servicio activo.
- Cuando el funcionario sea de una categoría inferior a la del puesto de trabajo convocado se requiere tener un antigüedad mínima de dos años como funcionario de carrera.
- No sufrir ninguna enfermedad o defecto físico que impida o menoscabe el correcto desarrollo de las funciones, en relación con el cuadro de exclusiones del anexo 5 del Decreto 40/2019, del 4 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento Marco de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares y se modifica el Decreto 55/2017, del 15 de diciembre, del Fondo se Seguridad Pública de las Islas Baleares.
- No haber sido separado o separada del servicio de la Administración local, autonómica estatal, ni estar inhabilitado por el ejercicio de la función pública.
- No tener antecedentes penales por delitos dolosos.
- No estar sometido a ninguna causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.
- Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B.
- Compromiso de llevar armas de fuego, si es necesario, a utilizarlas mediante declaración jurada
- No encontrarse en situación de segunda actividad con o sin destino.
- Acreditar los conocimientos de lengua catalana correspondiente al nivel B2 mediante certificado emitido por el órgano competente en materia de política lingüística del Gobierno de las Islas Baleares o equivalente por la administración de acuerdo con la normativa vigente.

3.2. Con carácter previo a la toma de posesión, la persona interesada tiene que manifestar que no ejerce ningún puesto o actividad en el sector público de los que delimita la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, y que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. Si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, lo tendrá que declarar en el plazo de diez días naturales contados a partir del día de la toma de posesión, para que la corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

3.3. Las personas aspirantes tienen que reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso. En este sentido, se pueden efectuar las comprobaciones oportunas durante todo el proceso.

En caso de que, una vez que se haya tomado posesión, se detecte el incumplimiento de alguno o algunos de los requisitos previamente mencionados que hubiera determinado su exclusión en el procedimiento, se iniciará el procedimiento para la revocación del nombramiento.

CUARTA. DURACIÓN

De acuerdo con lo establecido en el artículo 192 del Decreto 40/2019, de 24 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Illes Balears y se modifica el Decreto 55/2017, de 15 de diciembre, del Fondo de Seguridad Pública de las Illes Balears, la duración de una comisión de servicios en un puesto de trabajo, con carácter general es de doce meses.

La duración máxima de un año se puede prorrogar, con la justificación previa del órgano competente, por un plazo máximo de dos años. Cuando las necesidades del servicio lo requieran, el órgano competente de la corporación local puede prorrogar este plazo.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/141/1232116

Las personas que estén en una comisión de servicios tendrán reserva del lugar de origen mientras dure la comisión y percibirán las retribuciones correspondientes al lugar que efectivamente ocupen.

La comisión de servicios tiene carácter temporal y finaliza cuando el puesto de trabajo se provee con carácter definitivo o cuando devuelva la persona titular del puesto de trabajo en su caso.

QUINTA. PUBLICIDAD

Esta convocatoria se publica en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB) así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Ibiza.

SEXTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

6.1. Las solicitudes requiriendo tomar parte en el proceso se presentarán telemáticamente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ibiza (https://eivissa.sedelectronica.es; Catálogo de trámites/ Recursos Humanos/ Convocatoria 1 puesto de trabajo Oficial Comisión de Servicios) o al Registro Electrónico General del Ayuntamiento, dentro del plazo de 10 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE) y se tienen que dirigir a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación. Si el último día de presentación recayera en sábado, domingo o festivo, el plazo se entenderá ampliado hasta el primer día hábil siguiente. También pueden presentarse por las otras formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Las instancias que no se presenten telemáticamente en la sede electrónica o en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Ibiza y se presenten por las otras formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, no serán admitidas aunque conste que se libraron antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, salvo que la persona interesada lo comunique en el Ayuntamiento mediante el envío de un correo electrónico a la dirección electrónica "rrhh@eivissa.es", adjuntando la justificación de presentación de la solicitud en el mismo día que se envía.

La no presentación de solicitudes en tiempo y forma determina la no admisión de la persona aspirando en el proceso selectivo.

6.2. Para ser admitidos y, si procede, tomar parte en el proceso, las persones aspirantes tendrán que presentar la siguiente documentación:

a) Documento nacional de identidad en vigor. No hay que presentarlo si la persona aspirando no se opone a que la Administración obtenga este documento mediante las redes de intermediación de datos.
b) Certificado del nivel de lengua catalana exigido a la convocatoria. En el caso de personal funcionario otras administraciones que participio, si no puede acreditar el nivel mínimo exigido de conocimientos de lengua catalana correspondiente al puesto de trabajo al cual opta, queda obligado a lograrlo y a acreditarlo en un plazo de dos años, contadores a partir de la fecha de ocupación del puesto de trabajo.
c) Permisos de conducción de clase A2 y B en vigor.
d) Méritos profesionales, académicos, de formación y otros según Anexo I de la convocatoria.

Los méritos que se tienen que valorar en la fase de concurso son los que establece el anexo 6 del Decreto 40/2019, de 24 de mayo, por el cual se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares y se modifica el Decreto 55/2017, de 15 de diciembre, del Fondo de Seguridad Pública de las Islas Baleares y que aparecen en el Anexo I de estas bases y se tienen que presentar mediante documentos originales o fotocopias compulsadas en el registro del ayuntamiento o en cualquier otra de las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Los méritos se tienen que acreditar y se tienen que valorar siempre con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Asimismo, los méritos aportados en un idioma extranjero deberán ir acompañados de la correspondiente traducción al castellano o al catalán.

En el momento de la solicitud, las persones aspirantes tienen que presentar declaración expresa y formal del hecho que reúnen todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes, independientemente de que lo tengan que acreditar con posterioridad.

El hecho de constar en la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento que las personas interesadas cumplen los requisitos para participar en esta convocatoria.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. La Alcaldía-Presidencia, por sí misma o a propuesta del Órgano competente, podrá solicitar, en el caso de haber dudas derivadas de la calidad de las copias presentadas o con el efecto que proceda, que los interesados aporten los documentos originales a efectos de cotejo y comprobación en que se suponga que han incurrido en inexactitud o falsedad en la hora de formular la solicitud correspondiente.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/141/1232116

Las personas que superen el proceso tienen que presentar la documentación acreditativa de los requisitos que se indican en la base segunda con carácter previo a su nombramiento

SÉPTIMA. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

7.1. En el plazo máximo de 3 días hábiles, contados desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante o la que tenga la delegación, tiene que dictar resolución por la cual se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso. Esta relación se publicará al tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Ibiza, con expresión del nombre y linajes y número de documento nacional de identidad encriptado de las personas aspirantes admitidas y excluidas y, si procede, de la causa de la no admisión.

A efectos del establecido en la presente base, se entienden como causas de exclusión no enmendables:

- La realización del pago de la tasa fuera del plazo de presentación de solicitudes.
- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de solicitudes.
- Cualquier otro que resulte de la normativa aplicable o del previsto a las bases específicas de cada convocatoria.

7.2. En todo caso, con el fin de evitar errores y, si se producen, posibilitar la enmienda dentro del plazo y en la forma oportuna, las personas interesadas tienen que comprobar no solo que no figuran en la relación de personas excluidas, sino que, además, las suyas datos personales constan en la relación pertinente de personas admitidas.

7.3. Para enmendar el posible defecto, adjuntar los documentos que sean preceptivos, o presentar reclamaciones, se dispondrá de un plazo de 3 días hábiles, contados desde el día siguiente a la publicación de la resolución indicada al tablón de anuncios de la sede electrónica. Esta enmienda no es aplicable a los méritos alegados pero no aportados.

Las personas solicitantes que dentro del plazo señalado no enmienden los defectos justificando su derecho a ser admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

7.4. Si se presentan reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de aprobación de la lista definitiva, que se publicará, así mismo, en los lugares indicados para la lista provisional.

Esta última publicación, servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

7.5. La lista provisional de personas admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones

7.6. Los errores de hecho pueden ser enmendados en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

OCTAVA. BAREMACIÓN DE MÉRITOS

8.1. Una vez examinadas las solicitudes y acreditados los requisitos exigidos en la convocatoria, en caso de que se considere oportuno, la acreditación del cumplimiento de los requisitos, así como la valoración de los méritos se llevará a cabo por una comisión de valoración, que estará formada por personal de la propia administración local designado por el alcalde de la corporación.

8.2, La comisión dispondrá de 10 días hábiles, para emitir una propuesta de adjudicación provisional de la comisión de servicios. La propuesta de nombramiento se hará a favor de la persona aspirando que tenga más puntuación, según el baremo de méritos según el Anexo I de la convocatoria.

Esta propuesta tiene que indicar la puntuación final obtenida por las personas aspirantes y su DNI encriptado y se tiene que hacer pública en la sede electrónica y al tablón de anuncios de la corporación con la indicación de que las personas interesadas disponen de tres días hábiles, contadores a partir del día siguiente a la publicación, para solicitar el trámite de audiencia y/o formular las alegaciones que crean oportunas.

8.3. Una vez resueltas las alegaciones presentadas de forma motivada y, si se tercia, de haber modificado las puntuaciones otorgadas a las personas aspirantes, la comisión tiene que formular la propuesta de adjudicación definitiva y la relación de todas las personas que han participado, ordenadas por orden de puntuación, que se hará pública en la sede electrónica y al tablón de anuncios de la corporación y será elevada a la Presidencia para su aprobación definitiva.

8.4. La resolución mencionada, que agota la vía administrativa, se puede recorrer en los términos que establecen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/141/1232116

NOVENA. NOMBRAMIENTO, TOMA DE POSESIÓN Y CESE

El nombramiento se realizará por resolución del Sr. Alcalde en el plazo máximo de un mes, de conformidad con lo establecido en la Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las Policías Locales de las Islas Baleares.

Notificada la resolución a la persona interesada, si esta renuncia, se podrá proponer una nueva persona candidata de entre los aspirantes.

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo, y empezará a explicarse a partir del día siguiente al del cese, que tendrá que efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.

La Comisión de Servicios podrá ser finalizada según el establecido a la normativa vigente.

DÉCIMA. IMPUGNACIONES

Contra la convocatoria y las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por parte de las personas interesadas recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que las haya aprobado, de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En caso de no interponer el recurso potestativo de reposición se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo, según el artículo antes mencionado y 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 a la publicación de la disposición impugnada.

UNDÉCIMA. PROTECCIÓN DE DATOS

11.1. Con la formalización y presentación de la solicitud, el aspirante da su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

11.2. Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que se hagan constar en su solicitud. El domicilio y teléfono que figuren en la misma se considerarán válidos a efectos de notificaciones y será responsabilidad exclusiva de los candidatos tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

11.3. En caso de que sea necesario, algunos datos personales podrán ser publicados en el BOIB y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, de acuerdo con el que disponen las bases de la presente convocatoria y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

11.4. Se hace constar que, en el supuesto de que la persona interesada haya puesto en conocimiento del Ayuntamiento datos de salud, autoriza expresamente el tratamiento para el cumplimiento de las finalidades anteriormente expuestas.

11.5. Las personas interesadas podrán, si procede, ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, derecho en la limitación del tratamiento y derecho a la portabilidad mediante instancia presentada ante el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Ibiza.

ANEXO I
PUNTUACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO

1.- Antigüedad

La puntuación máxima de este apartado es de 50 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en la categoría de policía auxiliar: 0,14 puntos.
b) Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en la categoría de policía local: 0,20 puntos.
c) Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en la categoría de oficial: 0,42 puntos.
d) Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en la categoría de subinspector: 0,60 puntos.
e) Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en la categoría de inspector: 0,84 puntos.
f) Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en la categoría de mayor: 1,3 puntos.

2. Cursos y acciones formativas:

La puntuación máxima de este apartado es de **20 puntos**, de acuerdo con los siguientes criterios:

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/141/1232116

Solo se valoran los diplomas o certificados de cursos y actividades formativas impartidos por las escuelas de formación de las policías locales, los cursos impartidos por la Escuela Balear de Administración Pública o que tengan la condición de concertados u homologados por la EBAP, los cursos de interés policial manifiesto superados en universidades en el ámbito de la Unión Europea o en otras administraciones públicas del Estado español con centros de formación acreditados y los efectuados dentro del marco del acuerdo de formación para la ocupación de las administraciones públicas (AFEDAP) o plan similar.

Respecto a la formación en línea y a distancia no reglada, solo se valora la que impartan y homologuen la EBAP o las universidades del ámbito de la Unión Europea y la efectuada dentro del marco del acuerdo de formación para la ocupación de las administraciones públicas (AFEDAP) o plan similar. Los cursos en materia policial realizados antes de entrar en vigor la Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares, también se valoran.

En este apartado también se valora la impartición de cursos de acciones formativas relacionadas con las funciones propias del lugar al cual se acceda en centros formativos oficiales, acreditada mediante un certificado en el cual conste el curso, las horas y las materias que se han impartido y los créditos de los títulos, máster propios no oficiales y de los cursos de experto universitario que tienen el carácter de titulaciones propias de una universidad determinada.

2.1. Formación relacionada con el área profesional

2.1.1. Acciones formativas relacionadas

La puntuación máxima de este apartado es de **10 puntos**. Se valoran, para cada puesto de trabajo, las acciones formativas siempre que estén directamente relacionadas con las funciones propias del lugar al cual se accede. En concreto, solo se valoran los cursos referidos en las áreas profesionales de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género, diversidad sexual y de género, delitos de odio y formación sanitaria relacionada con la profesión de policía local de acuerdo con los criterios que se indican a continuación:

a) Por cada certificado de aprovechamiento: 0,02 puntos por hora.
b) Por cada certificado de asistencia: 0,01 puntos por hora.
c) Por cada certificado de impartición de cursos de acciones formativas relacionadas con las funciones propias del lugar al cual se acceda: 0,025 puntos por hora.

Respecto a los cursos o actividades expresados en créditos, se entiende que cada crédito equivale a 10 horas.

No se valoran los certificados que no indiquen el número de horas o créditos, el contenido de la formación o que tengan un contenido indefinido.

No se valora la formación que constituye una parte de los cursos de capacitación correspondientes al periodo de prácticas ni tampoco la de los cursos de capacitación para acceder a cualquier categoría de las fuerzas o cuerpos de seguridad. Tampoco se valora la formación repetida, salvo que se haya hecho un cambio sustancial en el contenido.

2.1.2. Formación universitaria no oficial relacionada con las funciones del puesto de trabajo convocado.

La puntuación máxima de este apartado es de **10 puntos**.

a) Títulos propios de cursos de especialización universitaria, relacionados con las áreas de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género, diversidad sexual y de género, delitos de odio y formación sanitaria, con carga lectiva de, como mínimo, 1 créditos ETCS (25 h/ crédito): 0,05 puntos por crédito ETCS, hasta un máximo de 0,5 puntos.
b) Títulos propios de graduado universitario, relacionados con las áreas de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género, diversidad sexual y de género, delitos de odio y formación sanitaria, con carga lectiva de, como mínimo, 240 créditos ETCS (25 h/ crédito): 3,5 puntos por título, hasta un máximo de 7 puntos.
c) Títulos propios de posgraduado universitario, relacionados con las áreas de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género, diversidad sexual y de género, delitos de odio y formación sanitaria, con carga lectiva de, como mínimo, 30 créditos ETCS (25 h/ crédito): 0,016 puntos por crédito ETCS, hasta un máximo de 2 puntos.
d) Máster, expertos y diplomas universitarios relacionados con las áreas de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género, diversidad sexual y de género, delitos de odio y formación sanitaria con carga lectiva de, como mínimo, 60 créditos ETCS (25 h/ crédito): 0,0125 puntos por crédito ETCS, hasta un máximo de 3 puntos.

3. Estudios académicos oficiales

Únicamente se valoran los estudios académicos oficiales con validez en todo el territorio nacional. En caso de presentación de títulos de

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/141/1232116

estudios cursados al extranjero, tiene que acreditarse la homologación concedida por el Ministerio de Educación y Formación Profesional.

Por la posesión de titulaciones académicas oficiales superiores a la exigida para la categoría a la cual se accede o a partir de una segunda titulación académica oficial igual a la exigida para la categoría a la cual se accede. La valoración como mérito de un título implica que no se valore el de nivel inferior necesario para obtenerlo, excepto el caso que las titulaciones correspondan a ramas diferentes.

La puntuación máxima de este apartado es de **20 puntos**, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Por cada titulación académica de técnico de formación profesional de grado superior, enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño de grado superior y las enseñanzas deportivas de grado superior, así como todos los títulos que hayan sido declarados equivalentes: 1 punto, hasta un máximo de 2 puntos.
b) Por cada titulación académica de diplomatura universitaria, arquitectura técnica, ingeniería técnica, grado universitario o titulación universitaria declarada equivalente: 7 puntos, hasta un máximo de 14 puntos.
c) Por cada licenciatura universitaria, arquitectura, ingeniería, grado universitario con máster habilitante o titulación universitaria equivalente: 20 puntos.
d) Por cada título propio de posgraduado universitario oficial y otros estudios de posgrado oficial universitario: 0,033 puntos por crédito ETCS, hasta un máximo de 4 puntos.
e) Por cada máster oficial y otros estudios de posgrado oficial universitario: 0,025 puntos por crédito ETCS, hasta un máximo de 6 puntos.
f) Por cada título de doctor: 20 puntos.

Solo tienen que valorarse la posesión de los títulos de nivel superior al exigido para el ingreso en la categoría a la cual se accede o la posesión de una segunda titulación académica oficial igual a la exigida para la categoría a la cual se accede.

La valoración como mérito de un título implica que no se valore el de nivel inferior, o el primer ciclo que sea imprescindible para su obtención, excepto los títulos de posgrado (máster y doctor), que se suman a la titulación correspondiente, o que las titulaciones correspondan a ramas académicas diferentes.

4. Conocimientos orales y escritos de catalán:

Se valoran los certificados expedidos por el EBAP, expedidos u homologados por el órgano competente de la Consellería de Cultura, Participación y Deportes o reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica vigente hasta una puntuación máxima de **5 puntos**:

a) Nivel C1 (antes nivel C) o equivalente: 3 puntos.
b) Nivel C2 (antes nivel D) o equivalente: 4 puntos.
c) Conocimientos de lenguaje administrativo (antes nivel E): 1 punto.

Tiene que valorarse solo el certificado que corresponda al nivel más alto aportado por la persona interesada (excepto en caso de que sea un requisito para participar en el concurso el estar en posesión de un determinado nivel de catalán, caso en que el nivel de catalán aportado como mérito tiene que ser superior al exigido como requisito).

En el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, la puntuación se acumula a la del otro certificado que se acredite.

5. Conocimientos de otras lenguas

Se valoran los certificados acreditativos de los conocimientos de cualquier lengua oficial de las otras comunidades autónomas o de una lengua extranjera expedidos para las escuelas oficiales de idiomas (EOI), las universidades, la EBAP, otras escuelas de administración pública y otras entidades, y que sean equivalentes a los niveles que establece el Marco común europeo, con una puntuación máxima de **5 puntos** según los criterios que se indican en la siguiente tabla:

Nivel	PUNTOS
Nivel inicial o equivalente en el marco europeo A2	1
Nivel elemental o equivalente en el marco europeo B1	2
Nivel medio o equivalente el marco europeo B2	3
Nivel superior o equivalente en el marco europeo C1	4
Nivel experto o equivalente en lo marco europeo C2	5

Otros certificados equivalentes a los niveles de Marc común europeo se valoran con la misma puntuación que los certificados de las escuelas oficiales de idiomas.

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/141/1232116

De una misma lengua, solo se valoran las titulaciones de nivel superior.

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

La primera teniente de alcalde
(Gema Marí Planells)

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2026/141/1232116