

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANTA EULÀRIA DES RIU

2112

Bases para la constitución de una bolsa extraordinaria de personal funcionario interino de la policía local del Ayuntamiento de Santa Eulària des Riu, encuadrados en la escala de Administración especial, subescala servicios especiales, clase policía local, grupo C1, por el sistema de concurso

Por Decreto de Alcaldía de 24 de febrero de 2026 se ha adoptado el siguiente acuerdo:

«**PRIMERO.** Aprobar la convocatoria que tiene que regir el proceso de selección para la constitución de una bolsa extraordinaria de personal funcionario interino de la policía local del Ayuntamiento de Santa Eulària des Riu, encuadrados en la escala de Administración especial, subescala servicios especiales, clase policía local, grupo C1, por el sistema de concurso.

SEGUNDO. Aprobar las bases que regirán esta convocatoria.

TERCERO. Publicar la convocatoria en el Boletín Oficial de les Illes Balears i en la plataforma digital de procesos selectivos del Ayuntamiento.

Bases para la constitución de una bolsa extraordinaria de personal funcionario interino de la policía local del Ayuntamiento de Santa Eulària des Riu, encuadrados en la escala de Administración especial, subescala servicios especiales, clase policía local, grupo C1, por el sistema de concurso.

1. Objeto de la convocatoria.

El objeto de esta convocatoria es regular el procedimiento de concurso para constituir una bolsa de trabajo de la categoría de policía local como personal funcionario interino, para cubrir plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura mediante personal funcionario de carrera, así como para sustituir de forma transitoria al personal titular de las plazas que conforman la plantilla municipal y que tiene reserva de plaza.

Las personas aspirantes deben seleccionarse mediante el procedimiento de concurso, consistente en la valoración de los méritos que se detallan en la normativa de coordinación.

2. Características de las plazas.

- Denominación de la plaza: policía local (subgrupo C1).
- Nivel de titulación académica: título de bachiller o títulos oficialmente equivalentes.
- Nombramiento como personal funcionario interino, con una vigencia máxima de tres años improrrogables.
- Funciones a desarrollar: las propias de la categoría profesional.

3. Publicación convocatoria y anuncios.

La presente convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB), en la plataforma de procesos selectivos <https://santaulariadesriu.convoca.online/>, dentro de la sección documentos del proceso selectivo, y un extracto de la publicación en el Tablón digital de anuncios de la Corporación, siendo la fecha de publicación en el BOIB de la solicitud de la que servirá.

Los restantes y sucesivos anuncios se harán públicos únicamente en la plataforma de procesos selectivos.

4. Legislación aplicable.

- 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 Islas Baleares, 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 Islas Baleares.
- 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).

5. Requisitos generales (ver los específicos en el Anexo I).

Los requisitos para participar en esta convocatoria son:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años cumplidos.
- c) Estar en posesión del título de Bachillerato, Técnico, o equivalentes, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitud. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, deberá presentarse la homologación correspondiente del Ministerio competente en materia de educación.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico o psicofísico que impida o disminuya el correcto desarrollo de las funciones, en relación con el cuadro de las exclusiones que determina el anexo 5 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.
- e) No haber sido separadas del servicio de la administración local, autonómica o estatal, ni estar inhabilitado para desempeñar la función pública.
- f) Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.
- g) Tener los carnés de conducir A2 y B en vigor.
- h) Comprometerse a llevar armas y, en su caso, utilizarlas, mediante declaración jurada.
- i) Disponer del curso básico de capacitación de policías locales de la Escuela Balear de Administración Pública, debidamente actualizado.
- j) Acreditar el nivel B2 de conocimientos de lengua catalana. Los certificados deben ser los expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública o los expedidos u homologados por el órgano competente del Gobierno de las Illes Balears, o los reconocidos como equivalentes de acuerdo con la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013, por la que se determinan los títulos, los diplomas y los certificados 3 de la BOIB . marzo de 2013).
- k) Haber pagado la tasa por derechos de examen.

Antes de la toma de posesión, la persona interesada deberá manifestar que no ocupa ningún puesto de trabajo ni realiza ninguna actividad en el sector público delimitados por la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal en el Servicio de las Administraciones Públicas, y que no percibe pensión de jubilación, retiro o plazo de la persona privada, posesión, para que la Corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

Las personas aspirantes tendrán que cumplir los requisitos establecidos en estas Bases a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo. En este sentido, pueden efectuarse las comprobaciones oportunas durante todo el proceso. Si una vez se ha tomado posesión de la vacante se dan una o varias causas de exclusión se podrá revocar el nombramiento.

Si en cualquier momento del proceso selectivo, el tribunal calificador tuviera conocimiento de que alguna persona aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en esta convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión al órgano convocante, comunicándole, a los efectos oportunos, las inexactitudes o falsedades consignadas en la solicitud de admisión.

6. Derechos de examen.

El importe de la tasa por optar a las pruebas de selección es **24€** y se puede ingresar:

- a. Telemáticamente mediante tarjeta de crédito o débito en la plataforma de procesos selectivos del Ayuntamiento (<https://santaaulariadesriu.convoca.online/>), a través de TPV virtual durante el proceso de cumplimentación de la solicitud.
- b. Mediante ingreso presencial en la Caja de la Corporación, ubicada en la calle Mariano Riquer Wallis, núm. 4 planta baja, de lunes a viernes de 8:15 a 13:30 horas.
- c. Por transferencia a la cuenta núm. ES33 2100 0225 05 0100002763 de CaixaBank (indicando en concepto DNI y proceso selectivo).

Si el abono de la tasa se realiza mediante cualquiera de las opciones chivo, será obligatorio adjuntar el justificante de este ingreso a la solicitud de acceso al proceso selectivo.

El impago de la tasa en el plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión de la persona aspirante.

Este pago no sustituye en ningún caso el trámite de presentar la solicitud en el plazo y en la forma prevista en estas bases.

7. Presentación de solicitudes y documentación adjunta.

Las solicitudes para participar en esta convocatoria se tendrán que presentar en modelo normalizado dentro del plazo de **veinte días hábiles**,



contados a partir del siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el BOIB.

El formulario normalizado «Acceso a pruebas selectivas» se encuentra en la siguiente dirección:

- <https://santaulariadesriu.convoca.online/>, en la sección documentos del proceso selectivo.
- <https://santaulariadesriu.com/es/ayuntamiento/impresos>, en la sección Recursos Humanos.

Las solicitudes que se registren fuera del plazo serán excluidas y determinará la no admisión de la persona aspirante a esta convocatoria.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hagan constar en la solicitud. El domicilio y teléfono que figure se considerarán válidos a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva de las personas aspirantes tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el desarrollo de la convocatoria de cualquier cambio en los datos facilitados en la solicitud.

Las personas aspirantes deben aportar obligatoriamente la documentación relacionada y en la forma indicada a continuación, excepto si esta obra ya en poder del Ayuntamiento, en cuyo caso se deberá identificar el expediente en el que se encuentra la documentación para que pueda ser localizada:

7.1. Documentación a aportar:

- Fotocopia del documento nacional de identidad en vigor o resguardo de la solicitud de renovación.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- Declaración responsable de que cumple los requisitos exigidos en las Bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para presentar las solicitudes. Esta declaración viene reflejada en el formulario Acceso a pruebas selectivas.
- Fotocopia compulsada del certificado del nivel de conocimientos de lengua catalana expedido por la Escuela Balear de Administración Pública o el Gobierno de las Islas Baleares o bien de los títulos, diplomas y certificados equivalentes de acuerdo con la normativa vigente.
- Fotocopia compulsada de los permisos de conducción A2 y B en vigor.
- Justificante del pago de la tasa por derechos de examen, salvo si el pago se ha realizado telemáticamente a través de TPV virtual en la plataforma de procesos selectivos del Ayuntamiento.
- Certificación acreditativa de los servicios prestados y reconocidos como policía local.
- Certificación acreditativa de la nota final obtenida en el curso básico de policías locales de la Escuela Balear de Administración Pública.

7.2. Forma de presentación:

7.2.1. Preferentemente, por sede electrónica en la plataforma de procesos selectivos:

<https://santaulariadesriu.convoca.online/>

Deberá adjuntarse un documento agrupado en formato digital por cada requisito y mérito o subgrupo de méritos a acreditar, según se recoge en el anexo I de esta convocatoria, y en los espacios correspondientes.

7.2.2. En cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la LPACAP.

Los méritos presentados y no acreditados mediante original o fotocopia no serán valorados. Las fotocopias no tendrán que ser compulsadas, sin perjuicio de que, en cualquier momento, se podrán requerir los documentos originales. Cualquier diferencia entre el documento original y su fotocopia supondrá la no validez del mérito alegado, sin perjuicio de la posible responsabilidad que pueda derivarse.

Sólo se tendrán en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Toda la documentación que se presente en lengua extranjera deberá ir acompañada de la correspondiente traducción jurada a la lengua catalana o castellana. Sin esta traducción, el mérito no se podrá considerar acreditado y, por tanto, no valdrá.

8. Protección de datos personales y declaración responsable.

De acuerdo con la LOPDP, los datos contenidos en la solicitud de acceso al proceso selectivo y el resto de documentación presentada o generada a resultas de la presente convocatoria, se incorporarán a un fichero de datos personales del que es responsable el Ayuntamiento de Santa Eulària des Riu, cuya finalidad es gestionar el proceso selectivo.

Las personas aspirantes pueden ejercer en todo momento los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos, dirigiéndose a la Secretaría General del Ayuntamiento ubicada en Plaza España, núm. 1, código postal 07840 de Santa Eulalia del Río.



Con la formalización y presentación de la solicitud las personas aspirantes dan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el proceso selectivo y para el resto de tramitación relacionada con éste, de acuerdo con la normativa de aplicación vigente, así como declaran que son ciertos los datos consignados en la solicitud y en la documentación adjunta, y que cumplen.

El modelo normalizado de solicitud, que deberá ser firmado, incorpora la declaración responsable del cumplimiento de los requisitos para participar en el proceso selectivo, así como de los méritos alegados en la autobaremación, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para presentar las solicitudes y durante todo el proceso selectivo.

9. Admisión de las personas aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará la lista provisional de admitidos y excluidos en el lugar indicado en la base 3. Se podrá prescindir de la lista provisional y aprobar directamente la lista definitiva cuando no haya personas aspirantes excluidas.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de la lista provisional, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. En caso de no subsanar en este plazo los defectos imputables se considerará que desisten de su petición. Dentro de este plazo no se podrá presentar documentación que deba valorarse como mérito en la fase de concurso.

A efectos de esta convocatoria se entienden como causas de exclusión no corregible imputable a la persona aspirante:

- Pagar la tasa fuera del plazo de presentación de solicitudes.
- Presentar la solicitud fuera de plazo.
- No cumplir cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de solicitudes.
- Cualquier otra que resulte de la normativa aplicable o de lo que prevén estas Bases.

En todo caso, a fin de evitar errores y, si se producen, posibilitar la enmienda dentro del plazo y en la forma oportuna, las personas aspirantes tendrán que comprobar no sólo que no figuran en la relación de personas excluidas, sino que, además, constan en la de personas admitidas.

Finalizado el plazo anterior y subsanados, en su caso, los defectos que hayan motivado la exclusión provisional, se publicará la lista definitiva de admitidos y excluidos.

El hecho de aparecer en la lista de personas admitidas no significa el reconocimiento de que se cumplen los requisitos exigidos para participar en esta convocatoria. Si de la documentación que deben presentar una vez superado el proceso selectivo se desprende que no poseen alguno de los requisitos, perderán todos los derechos derivados de la participación en el proceso selectivo.

Los errores materiales, de hecho, o aritméticos se pueden subsanar en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

En el supuesto de que el proceso selectivo no tenga ninguna prueba de carácter eliminatorio y figure como definitivamente admitida una sola persona, a fin de agilizar la resolución del proceso selectivo, el Tribunal calificador tendrá la facultad de convocar a la persona aspirante para realizar las pruebas y/o no celebrar la fase concurso previstas, en su caso, en las presentes bases, al no existir.

En este caso, el Tribunal calificador podrá elevar al órgano competente, propuesta de constitución de bolsa de trabajo, compuesta por la única persona aspirante admitida en el proceso selectivo.

10. Tribunal calificador

El órgano de selección es colegiado y su composición debe ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y debe respetarse el principio de representación equilibrada de mujeres y hombres, excepto por razones fundamentadas y objetivamente motivadas.

La composición de los tribunales debe ser predominantemente técnica; todos los miembros deben tener titulación igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El personal de elección o de libre designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no puede formar parte de los órganos de selección. Tampoco pueden formar parte las personas representantes de los empleados públicos, sin perjuicio de las funciones de vigilancia y control del buen desarrollo del procedimiento selectivo.

Las personas representantes sindicales que participen en el procedimiento selectivo, con estas funciones de vigilancia y control, deben pertenecer a organizaciones sindicales que tengan la consideración de más representativas y que tengan más del 10% de representantes en el ámbito del municipio de la convocatoria, con un máximo de un representante por cada sindicato con el límite de cuatro miembros por procedimiento selectivo.





La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual y no podrá ejercerse esta representación por cuenta ajena.

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

Son funciones del tribunal calificador:

- Valorar los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes, en la forma establecida en estas bases.
- Requerir, en su caso, las personas aspirantes que hayan acreditado méritos con defectos formales, a efectos de su subsanación, o cuando sea necesario una aclaración de alguno de los méritos acreditados en tiempo y forma.
- Confeccionar una lista, por orden de prelación, de las personas que forman parte de la bolsa.
- Elevar al órgano competente la composición definitiva de la bolsa.

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

- Presidente/a: designado/a por el ayuntamiento convocante entre el personal funcionario de carrera de experiencia reconocida.
- 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 un designado por el ayuntamiento convocante.
- Secretario/a: designado/a por el ayuntamiento convocante con voz y voto.

Los miembros del tribunal deben abstenerse de intervenir, y deben notificarlo la autoridad convocante, cuando se dé alguna de las circunstancias previstas por el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si han realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en las plazas de que se trata durante los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. Asimismo, los/las aspirantes pueden recusar a los miembros del tribunal cuando se dé alguna de las circunstancias mencionadas en el párrafo anterior, de acuerdo con lo que prevé el artículo 24 de dicha Ley 40/2015.

11. Calificación del proceso y resolución de la convocatoria.

El resultado del proceso selectivo se publicará en la forma indicada en la base 3. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, desde la publicación de la lista provisional de puntuaciones del proceso, para efectuar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su puntuación ante el Tribunal.

Finalizado el plazo anterior, el Tribunal resolverá las reclamaciones presentadas y publicará la lista definitiva de aprobados, con la suma de las puntuaciones obtenidas, ordenadas de mayor a menor puntuación, en el lugar señalado en la base tercera. De acuerdo con la citada lista, el Tribunal propondrá al órgano convocante la constitución de la bolsa de trabajo.

En caso de no existir reclamación alguna, la lista provisional se entenderá definitiva a partir del día siguiente al de la finalización del plazo anterior.

12. Bolsa de trabajo

El orden de prelación de la bolsa de trabajo debe determinarse en función de la puntuación más alta obtenida producto de la suma de los méritos a valorar.

A estos efectos, la valoración del concurso se llevará a cabo según el baremo de méritos que se establecen en el Anexo I. Si dos o más personas aspirantes obtienen la misma calificación total se desempatará siguiendo, sucesivamente, los siguientes criterios:

- Ser mujer, de acuerdo con el artículo 43.4 de la Ley 11/2016, de 28 de julio, de Igualdad de Mujeres y Hombres, según el cual debe darse prioridad a las mujeres en los cuerpos, escalas, niveles y categorías de la Administración en que su representación sea inferior al 40%, excepto si se dan como ejemplo la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso al empleo.
- Acreditar más tiempo de servicios prestados y reconocidos como policía local.
- Acreditar una mayor calificación en el curso básico de policías locales de la Escuela Balear de Administración Pública
- Si el empate persiste, finalmente es necesario realizar un sorteo.

13. Funcionamiento de la bolsa.

Las personas que integran la bolsa de trabajo, a efectos de ofrecerles un puesto de trabajo, pueden estar en situación de disponibles o no disponibles.



En el momento de cubrir un puesto de trabajo de la categoría de policía local para cubrir temporalmente las vacantes, sustituciones y otras incidencias que puedan surgir, deben ofrecerse por estricto orden de prelación a las personas que integren la bolsa de trabajo y que se encuentren en la situación de disponible.

Si hay más de un puesto de trabajo a cubrir de las mismas características, se pueden realizar llamadas colectivas simultáneas a tantas personas aspirantes en situación de disponible en bolsa como se considere necesario. En este caso, los puestos ofrecidos deben adjudicarse por orden riguroso de prelación de las personas integrantes de la bolsa que hayan manifestado su conformidad.

Se comunicará por correo electrónico a la persona que corresponda el lugar y el plazo en que debe presentarse. Si la persona no manifiesta su conformidad con el nombramiento en el plazo de dos días hábiles siguientes, así como su disposición a incorporarse en el plazo indicado, se entenderá que renuncia al ofrecimiento. Transcurrido este plazo sin que exista contestación se entenderá como renuncia tácita.

Las personas aspirantes que renuncien al lugar de forma expresa o tácita, de acuerdo con el punto anterior, pasarán al último puesto de la lista de la bolsa, salvo que aleguen, en el momento de la llamada, la concurrencia de alguna de las siguientes causas justificativas de renuncia, que deberán justificar obligatoriamente documentalmente dentro de los tres días hábiles

- a) Estar en período de embarazo, de maternidad o de paternidad, de adopción o de acogimiento permanente o preadoptivo, incluyendo el período en que sea procedente la concesión de excedencia por cuidado de hijos e hijas por cualquiera de los supuestos anteriores.
- b) Prestar servicios como personal funcionario de carrera o interino de la Policía Local en un municipio de las Illes Balears.
- c) Estar en situación de incapacidad temporal.

Las personas aspirantes, a fin de quedar en situación de disponible, están obligadas a comunicar por escrito la finalización de las situaciones previstas en el apartado anterior, con la justificación documental correspondiente.

La posterior renuncia 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, supone la exclusión de la bolsa de trabajo, salvo que estas circunstancias se produzcan a consecuencia de la llamada para desempeñar otro puesto de trabajo en otro cuerpo, escala o especialidad, subescala, clase.

El personal funcionario interino, cuando cese en el puesto de trabajo, salvo que sea a consecuencia de renuncia voluntaria, será incorporado automáticamente a la bolsa de trabajo en el puesto que le corresponda, de acuerdo con la puntuación obtenida según lo establecido en la base anterior.

Estarán en situación de no disponible las personas integrantes de la bolsa que no hayan aceptado el ofrecimiento de puesto por encontrarse en alguna de las anteriores causas justificativas de renuncia. Esta situación permanecerá hasta que finalice la causa que motivó la renuncia, circunstancia que deberá acreditarse convenientemente.

Mientras una persona se encuentre en situación de no disponible, no se le llamará para ofrecerle un puesto de trabajo.

Las personas aspirantes que hayan pasado a la última posición de la bolsa y acepten un puesto de trabajo en el Ayuntamiento, recuperarán su posición original en la bolsa con la puntuación que corresponda, sólo en caso de que cesen en el puesto por finalización del período de nombramiento o contratación.

Las personas aspirantes que renuncien expresa o tácitamente dos veces seguidas a ofertas de trabajo se excluirán definitivamente de la bolsa de trabajo a todos los efectos.

14. Vigencia de la bolsa

La bolsa de trabajo tiene una vigencia de dos años. En caso de que la bolsa se haya agotado antes de los dos años, la Corporación podrá abrir un nuevo plazo para que las personas interesadas presenten las solicitudes de participación, según las condiciones de estas bases.

ANEXO 1

Baremo de méritos

1. Valoración del curso de capacitación (puntuación máxima 8 puntos)

Sólo se valoran los cursos expedidos u homologados por la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP). La valoración de la nota obtenida en el Curso básico de capacidad para el acceso a la categoría de policía es el resultado de multiplicar la nota por un coeficiente de 0,8 hasta un máximo de 8 puntos.



2. Valoración de los **servicios prestados** (puntuación máxima 6 puntos)

Por cada año completo de servicios prestados y reconocidos como policía local o turístico en las Illes Balears: 0,5 puntos por año completo, sin que deban tenerse en cuenta los meses y días sobrantes.

Santa Eulària des Riu, firmado digitalmente (27 de febrero de 2026)

La alcaldesa

(Maria del Carmen Ferrer Torres)

