



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE CALVIÀ

2991

Aprobación y publicación de la convocatoria y las bases del proceso extraordinario de selección de personal interino al servicio del Ajuntament de Calvià para la constitución de una bolsa de trabajo de Policía Local

Hechos

1. Vistas las necesidades organizativas de esta Corporación se hace necesario crear una bolsa de trabajo de la categoría de policía local para el posterior nombramiento como personal funcionario interino de acuerdo con lo que prevé el artículo 41 de la Ley 4/2013, de 17 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de las Illes Balears, para garantizar la prestación correcta de los servicios.

2. Esta bolsa permitirá cubrir las necesidades de provisión de puestos de trabajo que, en su caso, puedan producirse en el Área de Seguridad Ciudadana, así como realizar nombramientos de personal funcionario interino por exceso o acumulación de tareas.

Fundamentos de derecho

- Ley 4/2013, de 17 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de las Islas Baleares, con la modificación efectuada 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 y se modifica el Decreto 55/2017, de 15 de diciembre, del Fondo de Seguridad Pública de las Islas Baleares

- 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

- 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 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, así como el resto de disposiciones legales que sean de aplicación a la policía local

Esta Tenencia de Alcaldía, en virtud de las competencias que le otorga el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, dicta la siguiente:

Resolución

Primero.- Ordenar la puesta en marcha de una convocatoria de un procedimiento extraordinario de selección de personal para constituir una bolsa de trabajo, de la categoría de policía local, para su nombramiento posterior como personal funcionario interino mediante concurso de méritos.

Segundo.- Aprobar las bases que deben regir esta convocatoria, que se adjuntan a esta resolución.

Tercero.- Designar a los miembros de la Comisión Técnica de Valoración, que estará integrada por las personas que figuran en las bases.

Cuarto.- Hacer pública la información sobre datos de carácter personal que figura en el punto 9 de estas bases.

Quinto.- Ordenar la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en la plataforma Convoca.

Calvià, en la fecha de la firma electrónica (16 de marzo de 2026)

**La teniente de alcalde delegada de Servicios Generales, Informática e Innovación,
Comunicación, Transparencia, Coordinación municipal y Educación**
(Delegación por Resolución de Alcaldía del 21/11/2023)
Isabel Bonet Saum



Interposición de recursos

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. El plazo para interponerlo es de un mes a contar desde el día siguiente de su publicación en el BOIB y, en este caso, no puede interponerse recurso contencioso administrativo hasta que se haya resuelto expresamente el de reposición o se haya producido su desestimación presunta.

El recurso de reposición debe presentarse en el Registro General de este Ayuntamiento o en las dependencias y medios a que se refiere el art. 16.4 de la Ley 39/2015 antes mencionada, y se entenderá desestimado cuando no se resuelva y notifique en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de su interposición, en cuyo caso quedará expedita la vía contencioso-administrativa.

Si no se utiliza el recurso potestativo de reposición, es preciso interponer directamente recurso contencioso administrativo, con arreglo a lo establecido en el artículo 123 anteriormente citado, y en los artículos 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, ante los juzgados de de la publicación de esta resolución en el BOIB.

BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE CALVIÀ PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE POLICÍA LOCAL.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria, características de los puestos convocados y normativa de aplicación.

El objeto de esta convocatoria es la selección de personal funcionario interino, mediante concurso de méritos, para crear una bolsa extraordinaria 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, para sustituir de forma transitoria al personal titular de las plazas que conforman la plantilla municipal así como, por el exceso.

Características del puesto de trabajo: personal funcionario de la escala de administración especial, subescala servicios especiales, clase policía local, grupo C, subgrupo C1.

La convocatoria para seleccionar personal funcionario interino para crear una bolsa extraordinaria de trabajo de agentes de policía local se rige por: estas Bases específicas, la Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Illes Balears; el 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 y se modifica el Decreto 55/2017, de 15 de diciembre, del Fondo de Seguridad Pública de las Islas Baleares; 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; 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, y la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, así como el resto de disposiciones legales que sean de aplicación.

SEGUNDA.- Requisitos de las personas aspirantes

1.-Además de los que prevé la legislación básica para acceder a la función pública, los aspirantes deben cumplir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes en el proceso selectivo los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Estar en posesión del título de Bachillerato, Técnico o equivalente, según establece la legislación básica estatal o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, será necesario aportar la homologación correspondiente del Ministerio de Educación, Cultura y Deportes.
- c) Tener el diploma de aptitud del curso de formación básica de la categoría de policía local expedido por la Escuela Balear de Administración Pública o el órgano competente del ámbito de las Illes Balears y con plena validez.
- d) Acreditar los conocimientos de la lengua catalana correspondientes al certificado de nivel B2, de conformidad con la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013, y la Ley 4/2016, de 6 de abril, de medidas de capacitación lingüística para la recuperación del uso del catalán en el ámbito de la función pública, mediante certificado expedido u homologado por el órgano competente en materia de política lingüística o reconocido de acuerdo con la normativa autonómica vigente.
- e) 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 se determinan en el anexo 5 del Decreto 40/2019.
- f) No haber sido separado o separada del servicio de la administración local, autonómica o estatal, ni estar inhabilitado o inhabilitada para el ejercicio de la función pública.
- g) Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.





- h) Estar en posesión de los permisos de conducción de vehículos de clase A2 y B en vigor.
- i) Comprometerse a llevar armas y, en su caso, a utilizarlas mediante declaración jurada.
- j) Haber abonado la tasa por derechos de examen.

2.- Las personas aspirantes tendrán que cumplir los requisitos establecidos en estas bases en 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 tomada posesión de la vacante se dan una o varias causas de exclusión se podrá revocar el nombramiento. Si en cualquier momento del proceso selectivo, la comisión técnica de valoración 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.

TERCERA. Solicitudes

1. Los aspirantes tendrán que realizar la presentación de la instancia por medios electrónicos. Las solicitudes de participación y la documentación que corresponda deben presentarse a través de la plataforma Convoca <https://calvia.convoca.online>.

2. La solicitud de participación en cualquier proceso selectivo a través de Convoca implica una declaración responsable de que los datos aportados son ciertos. Junto con la solicitud de participación, deberá presentarse la documentación referida a los requisitos ya los méritos. Se deberá presentar copia escaneada legible de la documentación a aportar en formato PDF o JPG. Los archivos que se adjunten a la solicitud de participación deberán nombrarse de forma clara según su contenido y presentarse según se indique en el proceso de solicitud

3. El plazo general de presentación de solicitudes es de diez (10) días naturales a partir del día siguiente a aquél en que se publique la convocatoria en el Boletín Oficial de las Illes Balears. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entiende prorrogado al primer día hábil siguiente. Los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en la plataforma Convoca (<https://calvia.convoca.online>)

4. La presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de la convocatoria por vía telemática, adjuntando los archivos que contengan la documentación escaneada, deberá ser la siguiente:

- a) Documento nacional de identidad vigente o en relación con la solicitud de renovación.
- b) Titulación académica exigida.
- c) 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.
- d) Certificado del nivel de conocimientos de lengua catalana B2 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.
- e) Permisos de conducción A2 y B en vigor.
- f) Certificado/s acreditativo/s de los servicios prestados y reconocidos como policía local.
- g) Certificado acreditativo de la nota final obtenida en el curso básico de policías locales de la Escola Balear de Administración Pública.

5. Los derechos de examen por esta convocatoria según el artículo 4 de la Ordenanza reguladora de la tasa de participación en procesos selectivos de personal de las convocatorias del Ajuntament de Calvià, publicada en el BOIB Núm.16 de 3 de febrero de 2026, se fija en 15€. Las tasas se podrán abonar bien a través de la pasarela de pago incluida en la plataforma Convoca o mediante transferencia bancaria al número de cuenta **ES84 2100 8634 2502 0003 9338**.

a) Pago a través de la pasarela de pago de la plataforma Convoca: en el paso 4 del asistente se debe elegir la opción "tarjeta de crédito/débito". A continuación se sigue en la siguiente pantalla del asistente. Sólo cuando se haya finalizado el proceso de inscripción le aparecerá la pantalla para introducir los datos bancarios.

b) Pago mediante transferencia bancaria: en el paso 4 del asistente se debe elegir la opción "Adjuntar justificante de pago". Una vez adjuntado el justificante, debe continuarse con el proceso hasta su finalización. El justificante de pago debe incluir los datos de la persona interesada y la convocatoria

6. **Finalización de la inscripción.** Una vez aceptadas las condiciones legales, le aparecerá el botón "finalizar". Sólo se considerará finalizado el trámite al salir el mensaje indicando que se ha realizado la inscripción y se haya recibido el correo electrónico de confirmación. Automáticamente, la plataforma envía un correo electrónico a la dirección de la persona interesada con las indicaciones para obtener el justificante. Es importante recordar que, si se ha elegido la opción de pago con tarjeta bancaria, será en ese momento que aparecerá la pantalla para realizar el pago.

7. En caso de que, realizado el pago y finalizada la inscripción, no llegara el correo electrónico con las instrucciones para obtener el justificante, significa que no se ha finalizado la inscripción. En este caso, la persona interesada deberá proceder de la siguiente forma:

- a) Obtener el justificante bancario de que el pago se ha realizado.



b) Iniciar de nuevo la inscripción.

c) En el paso 4 del asistente, deberá elegir la opción "Adjuntar justificante de pago". Una vez adjuntado el justificante, debe continuarse con el proceso hasta su finalización

8. 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.

9. Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que se hagan constar en su solicitud. El correo electrónico y el teléfono que figuren en la misma se considerarán válidos a efectos de notificaciones, siendo 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.

CUARTA. Admisión y exclusión de las personas aspirantes

1. En el plazo máximo de diez días hábiles contados desde que acabe el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante o la que tenga la delegación deberá dictar una resolución por la que se apruebe la lista provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo. Esta relación se publicará en la plataforma Convoca (<https://calvia.convoca.online>), con expresión del nombre de las personas admitidas y excluidas, con indicación de la causa de exclusión.

2. A efectos de esta convocatoria se entienden como causas de exclusión no subsanables imputables al aspirante:

a) Pagar la tasa fuera del plazo de presentación de solicitudes.

b) Presentar la solicitud fuera de plazo.

c) No cumplir cualquier requisito de participación en el último día del plazo de presentación de solicitud.

d) Cualquier otra que resulte de la normativa aplicable o de lo que prevén estas Bases.

En todo caso, con el fin de evitar errores y, si se producen, posibilitar su enmienda en tiempo y forma, las personas interesadas deberán comprobar no sólo que no figuran en la relación de personas excluidas sino que, además, constan en la de personas admitidas.

QUINTA. Comisión Técnica de Valoración

La Comisión Técnica de Valoración debe confeccionar la lista de las personas aspirantes, ordenadas de acuerdo con lo que indica la base anterior.

La Comisión Técnica de Valoración estará integrada por las siguientes personas:

Presidente: SR. Antonio Pascual Vallejo, en sustitución SR. Jaime Jaume Marcó

Vocales: Sr. Manuel Pedraza Alfaro, en sustitución de D. José López López

SR. Jaime Sanmartin Suau, en sustitución SR. Andrés González Alonso

Tendrá derecho a asistir a una persona designada por la representación del personal, como observadora del proceso, con voz pero sin voto.

SEXTA. Escala 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 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.

Se informa a todas las personas que se inscriban en este proceso selectivo, que al completar el apartado correspondiente al mérito de Expediente Académico e introducir la puntuación obtenida en el curso de capacitación para el acceso a la categoría de policía, el sistema de Convoca no permite la inclusión de números decimales.

En consecuencia, se les solicita que introduzcan únicamente un número entero en este apartado.

Posteriormente, será la Comisión Técnica de Valoración la que se encargará de ajustar la puntuación de acuerdo con la nota que figure en el documento adjunto.

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

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

SÉPTIMA. Bolsa de trabajo

El orden de prelación de la bolsa de trabajo debe determinarse en función de la mayor puntuación obtenida producto de la suma de la nota final del curso básico de policías locales de la Escuela Balear de Administración Pública y del número de años completos de servicios prestados y reconocidos como policía local. A estos efectos, la valoración del concurso se llevará a cabo según el baremo de méritos que se establecen en el Anexo 1. Si dos o más personas aspirantes obtienen la misma calificación total se deshará el empate siguiendo, sucesivamente, los siguientes criterios:

- a. Ser mujer, de acuerdo con el arte. 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 en el otro candidato circunstancias que no sean discriminatorias como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso al empleo.
- b. Acreditar más tiempo de servicios prestados y reconocidos como policía local.
- c. Acreditar una calificación mayor en el curso básico de policías locales de la Escuela Balear de Administración Pública.
- d. Si el empate persiste, finalmente se realizará un sorteo.

OCTAVA. Funcionamiento de la bolsa

El funcionamiento y la gestión de la bolsa se hará de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento del procedimiento de selección del personal funcionario interino al servicio del Ajuntament de Calvià aprobado el 29 de enero de 2021 y sus modificaciones aprobadas por el Acuerdo sobre medidas destinadas a paliar los efectos que ha provocado la Ley de estabilización, junio de 2 plenaria de 26 de junio de 2025

La bolsa de trabajo quedará integrada por todas las personas aspirantes, ordenadas según la puntuación obtenida. A efectos de ofrecerles un puesto de trabajo, se encuentran en situación de disponibles o no disponibles.

Cuando deba cubrirse un puesto de trabajo de la categoría de Policía Local en cualquiera de las unidades del Área de Seguridad Ciudadana, se ofrecerá, según el orden de prelación, de 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, 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 debe comunicar a la persona aspirante, el lugar y el plazo en el que debe incorporarse. Si la persona interesada no manifiesta su conformidad con el nombramiento en el plazo de un día hábil, así como su disposición a incorporarse a la fecha indicada por el servicio de RR.HH, se entenderá que renuncia al ofrecimiento.

A las personas aspirantes que renuncien al puesto de forma expresa o tácita – de acuerdo con el punto anterior – pasarán al último lugar de la lista de la bolsa, salvo que aleguen, en el momento de la llamada y justifiquen dentro de los tres días hábiles siguientes, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, y en este caso pasarán a situación de

- a. Estar en período de embarazo, maternidad o paternidad, adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, incluyendo el período en que proceda 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 Islas Baleares.
- c. Sufrir enfermedad o incapacidad temporal.
- d. Prestar servicios en empresa privada.
- e. Estar dada de alta en el régimen especial de personas trabajadoras autónomas (RETA).
- f. Estar, en el momento de la llamada, ejerciendo funciones sindicales.

Las personas interesadas, al objeto de quedar en situación de disponible, están obligadas a comunicar por escrito a Recursos Humanos la finalización de las situaciones previstas en el apartado anterior, con la justificación documental correspondiente.

La renuncia posterior de una persona funcionaria interina al puesto de trabajo que desempeña hasta vacante así como el incumplimiento del deber de tomar posesión del puesto de trabajo previamente aceptado, supondrá el paso al último puesto de la bolsa.

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



Estarán en la situación de disponible el resto de personas que integran la bolsa de trabajo, con la consecuencia de que se les debe llamar para ofrecerles un puesto de trabajo acorde con su posición en la bolsa. **da**

NOVENA. Protección de datos

De conformidad con lo que dispone el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantías de los derechos digitales (BOE núm. 294, de 6 de diciembre de 2018), se informa a las personas aspirantes de:

- a. Que el responsable del tratamiento de datos personales es el Ajuntament de Calvià (C/de Julià Bujosa Sans, alcalde, 1, 07184, Calvià), el cual dispone de un fichero de datos de carácter personal denominado "Personal municipal" en el que se incorporarán la solicitud de admisión, documentación que se acompañe a ésta o que se genere.
- b. Que la finalidad del tratamiento de estos datos es, entre otros, la convocatoria, tramitación, calificación y resolución del proceso selectivo.
- c. La posibilidad de ejercer los derechos establecidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, general de protección de datos. El ejercicio de estos derechos se efectuará conforme a las disposiciones generales contempladas en el artículo 12 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantías de los derechos digitales.

El órgano administrativo ante el que las personas interesadas pueden, en su caso, ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y demás derechos reconocidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantías de los derechos digitales, es el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Calvià, situado en C/ de Julià Bujosa de Sans, alcalde, 8, 1

En caso necesario, algunos datos personales podrán ser publicados en el BOIB y en la web de esta Corporación (www.calvia.com) de acuerdo con lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria y en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

En cumplimiento del artículo 15.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (BOE núm. 295, de 10 de diciembre de 2013), se hace constar que, en caso de que la persona interesada haya puesto en conocimiento del Ayuntamiento datos de salud de los mismos, ésta autoriza expresamente.

