

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE EIVISSA

4684

Resolución núm. 2026-3576 por la cual se aprueban las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de agente de la Policía Local para cubrir con carácter temporal necesidades urgentes e inaplazables de prestación de servicios en el Ayuntamiento de Eivissa, mediante el sistema de concurso de méritos

La Primera Teniente de Alcalde, el día 11 de mayo 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 para la constitución de una bolsa de trabajo de Agente 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 Directora del Área de Gestión y Recursos Municipales favorable a la tramitación del expediente sobre la procedencia de la aprobación de las bases y convocatoria del proceso selectivo.
- Informe jurídico favorable a la aprobación de este expediente.

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

- Atendida la necesidad urgente e inaplazable de la constitución de una bolsa de trabajo de Agente de Policía Local para cubrir con carácter temporal necesidades urgentes e inaplazables de prestación de servicios en el Ayuntamiento de Eivissa, mediante el procedimiento de selección por el sistema de concurso de méritos.
- Considerando que las funciones del puesto de trabajo referenciado son de carácter prioritario y que resultan esenciales e imprescindibles para el correcto funcionamiento de la Corporación.
- Visto que la plaza de Agente de Policía Local se encuentra encuadrada en la plantilla de personal funcionario, escala de Administración Especial, subescala de servicios especiales, clase policía local, grupo de clasificación C1, categoría de policía.

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 que establece el artículo 55.2 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público de:

- 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 del área de recursos humanos dicta la siguiente:

RESOLUCIÓN

PRIMERO. - Aprobar la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de Agente de la Policía Local para cubrir con carácter temporal necesidades urgentes e inaplazables de prestación de servicios en el Ayuntamiento de Eivissa, por el procedimiento de selección mediante el sistema de concurso de méritos.

SEGUNDO. - Aprobar las bases que tienen que regir esta convocatoria, y que se detallan a continuación, las cuales tienen que cumplir obligatoriamente el Ayuntamiento, la Comisión de Valoración y las personas aspirantes que participen.

TERCERO. - Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares 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, documento firmado electrónicamente: (11 de mayo de 2026)

La primera teniente de alcalde

(Gema Mari Planells)

BASES ESPECÍFICAS QUE DEBEN REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA EXTRAORDINARIA DE TRABAJO PARA PROVEER, CON PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO, NECESIDADES URGENTES DE AGENTES DE POLICÍA LOCAL EXISTENTES EN EL AYUNTAMIENTO DE EIVISSA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.

PRIMERA. OBJETO, NORMATIVA DE APLICACIÓN, PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y TRAMITACIÓN DE URGENCIA.

1.1. 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 para cubrir interinidades temporales o plazas derivadas de necesidades urgentes e inaplazables en el Ayuntamiento de Eivissa.

1.2. La selección de las personas aspirantes se efectuará mediante el sistema de concurso.

1.3. Se aplicarán a este procedimiento la Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Illes Balears, con sus modificaciones; el Decreto Ley 6/2021 de 9 de julio, y el Decreto Ley 6/2022 de 13 de junio; el Decreto 40/2019, de 24 de mayo, por el cual 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; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual 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 las Illes Balears como también el resto de disposiciones legales aplicables a la policía local.

1.4. Los nombramientos como personal funcionario interino que se efectúen a las personas aspirantes de esta bolsa serán conformes con el artículo 41.2 de la 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, por el Decreto Ley 6/2021 de 9 de julio, y el Decreto Ley 6/2022 de 13 de junio. Se podrán ocupar puestos de trabajo por

personal funcionario interino nombrado para el desarrollo de funciones propias del personal funcionario de carrera, siempre que se produzca alguna de las circunstancias siguientes:

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

1.5. La convocatoria se tiene que publicar en el Boletín Oficial de las Illes Balears y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Eivissa.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

2.1. Para tomar parte, las personas interesadas tienen que cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años cumplidos.
- c) Estar en posesión del título de bachillerato, técnico o equivalente, 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, habrá que aportar la homologación correspondiente del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.
- d) Tener el diploma de aptitud del curso de formación básica de la categoría de policía local expedido por el EBAP o el órgano competente del ámbito de las Illes Balears y en plena validez.
- e) No sufrir ninguna enfermedad o defecto físico o psicofísico que impida o mengüe el desarrollo correcto de las funciones, en relación con el cuadro de las exclusiones médicas que se determinan en el Anexo 5 del Decreto 40/2019 de 24 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento marco de coordinación de policías locales de las Illes Balears.
- f) No estar sometido a ninguna causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.
- g) No haber sido separado del servicio de la Administración local, autonómica o estatal, ni estar inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- h) No tener antecedentes penales por delitos dolosos.
- i) Poseer los permisos de conducción de las clases A2 y B en vigor.
- j) Comprometerse a llevar armas y, si procede, a utilizarlas, mediante una declaración jurada.
- k) Estar en posesión del nivel B2 (nivel intermedio) del conocimiento de la lengua catalana. Los certificados tienen que 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 según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013.
- l) Haber abonado la tasa para optar a pruebas de selección del personal.

2.2. Con carácter previo a la toma de posesión, la persona interesada tiene que manifestar que no ejerce ningún lugar o actividad en el sector público de los que delimita la Ley 53/1984, 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.

2.3. Las personas aspirantes tienen que reunir 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, se pueden efectuar las comprobaciones oportunas durante todo el proceso.

En caso de que, una vez que se haya tomado posesión de la vacante como interino, se den una o varias causas de exclusión se podrá revocar el nombramiento.

TERCERA. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

3.1. Participantes.

3.1.1. Las solicitudes requiriendo tomar parte en el proceso selectivo se presentarán telemáticamente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Eivissa (<https://eivissa.sedelectronica.es>; Catálogo de trámites/ Recursos Humanos/ Bolsa de trabajo Policía Local (Concurso)) o en el 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 de las Illes Balears (BOIB) 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 Eivissa 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 al 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 aspirante en el proceso selectivo.

3.1.2. Para ser admitidos y tomar parte del proceso selectivo las personas aspirantes tendrán que presentar la siguiente documentación:

- a) Documento nacional de identidad en vigor. No hay que presentarlo si la persona aspirante no se opone a que la Administración obtenga este documento mediante las redes de intermediación de datos.
- b) Título académico exigido en la convocatoria. No hay que presentarlo si la persona aspirante no se opone a que la Administración obtenga este documento mediante las redes de intermediación de datos.
- c) Certificado del nivel de lengua catalana exigido en la convocatoria.
- d) Autoliquidación pagada o acompañada del resguardo justificativo de haber ingresado íntegramente la tasa para optar a pruebas de selección del personal. De acuerdo con lo que prevé el artículo 15 de la Ley 14/1998, de 23 de diciembre, de medidas tributarias y administrativas, restan exentas del pago de la tasa para optar a pruebas de selección del personal las personas con discapacidad igual o superior al 33%. La falta de justificación del pago íntegro de los derechos de examen, en el plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión definitiva del aspirante.
- e) Una relación de los méritos alegados.
- f) Documentos acreditativos de los méritos alegados según el Anexo I.
- g) Carnet de conducir A2 y B en vigor.

En el momento de la solicitud, las personas 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, de no haber sido inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de las funciones públicas ni haber sido separado, por resolución disciplinaria firme, del servicio de ninguna administración pública y de no estar sometido a ninguna causa de incapacidad específica conforme a la normativa vigente.

El hecho de constar en la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento que se cumplen los requisitos en las personas interesadas para participar en esta convocatoria. Las personas que superen el proceso selectivo tienen que presentar la documentación acreditativa de los requisitos generales que se indican en la base segunda, con carácter previo a su nombramiento.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. La Alcaldía-Presidencia, por sí misma o a propuesta del Tribunal evaluador, 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 a la hora de formular la solicitud correspondiente.

3.2. Derecho para optar a las pruebas de selección.

El derecho para optar a pruebas de selección, conforme a la ordenanza fiscal reguladora de la tasa para optar a pruebas de selección del personal de este Ayuntamiento para esta convocatoria, es de 24 euros (BOIB núm. 34 de 17 de març de 2026).

El pago de este derecho no supone en ningún caso el trámite de presentación de la solicitud en la Administración dentro del plazo establecido.

No procede la devolución del importe íntegro satisfecho en concepto de tasa para optar a pruebas de selección del personal, en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a las personas interesadas. No obstante, se devolverá la tasa cuando, por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituyen el hecho imponible de la tasa no se realice.

3.3. Pago.

A efectos de realizar el pago se tiene que expedir una autoliquidación tributaria en concepto de tasa para optar a pruebas de selección del personal en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) o mediante la página web del Ayuntamiento (<http://www.eivissa.es>); Servicio de Autoliquidaciones; derechos de exámenes, y hacer el pago conforme la autoliquidación expresa, en la Entidad "CaixaBank", o por Internet con tarjeta de crédito o débito.

3.4. Acreditación de méritos.

Todos aquellos méritos evaluables de acuerdo con el baremo establecido en el Anexo I de las presentes bases se tienen que adjuntar a la solicitud. Los méritos alegados y no justificados por los aspirantes en la forma indicada no se valoran. En este caso, los méritos se computan



a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo.

3.5. Las personas aspirantes, tienen que conservar el recibo de presentación de su solicitud, por si le fuera requerida en cualquier momento de la realización de las pruebas selectivas.

3.6. La presentación de la instancia implica, a los efectos de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento de los afectados para que el área de Recursos Humanos lo utilice para su gestión, y es obligatoria su formalización. Se dispone, en todo caso, de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legislación vigente y es responsable del fichero el Ayuntamiento de Eivissa.

3.7. Toda la documentación que se presenta en lengua extranjera tiene que ir acompañada de la correspondiente traducción jurada a la lengua catalana o a la castellana.

3.8. Los méritos de las personas candidatas se tienen que acreditar mediante la presentación de la documentación siguiente:

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

CUARTA. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de 10 días hábiles, la autoridad convocante o la que tenga la delegación, dictará resolución que será publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Eivissa por la cual se aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo. Esta relación se publicará con el nombre y apellidos 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.

Se concederá un plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución indicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica para que las personas interesadas presenten las alegaciones que consideren oportunas. Esta subsanación no es aplicable a los méritos alegados, pero no aportados.

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

A los efectos de lo establecido en la presente base, se entienden como causas de exclusión no subsanables:

- La realización del pago de la tasa fuera del plazo de presentación de instancias.
- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- Cualquier otro que resulte de la normativa aplicable o de lo previsto en las bases específicas de cada convocatoria.

4.2. En todo caso, con el fin de evitar errores y, si se producen, posibilitar la subsanación 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, su nombre y apellidos consta en la relación pertinente de personas admitidas.

4.3. Si se presentan reclamaciones, serán aceptadas o recusadas mediante la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Ésta y los sucesivos anuncios del procedimiento selectivo se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal.

Si no se presentan subsanaciones, se considerará elevada a definitiva la lista provisional de personas admitidas y excluidas, circunstancia que se hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal.

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

QUINTA. ÓRGANO DE SELECCIÓN

5.1. El órgano de selección es colegiado y la composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tiene que respetar el principio de representación equilibrada de mujeres y hombres, excepto por razones fundadas y objetivamente motivadas.

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



Las personas representantes sindicales que participan en el procedimiento selectivo, con estas funciones de vigilancia y guarda, tienen que pertenecer a organizaciones sindicales que tengan la consideración de más representativas y que cuenten con más del 10% de representantes en el ámbito de este Ayuntamiento, con un máximo de un representante por cada sindicato con el límite de cuatro miembros por cada procedimiento selectivo.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual; no se puede ejercer esta representación por cuenta de otro.

Con este fin cada organización sindical con representación en la Mesa General de Negociación de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Eivissa, podrá designar un representante y lo notificará al departamento de Recursos Humanos con antelación suficiente al inicio de las pruebas selectivas, que lo comunicará a la Presidencia del Tribunal.

5.2. Composición.

La composición de los Tribunales tiene que ser predominantemente técnica; todos los miembros tienen que tener titulación igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La Alcaldía-Presidencia o el/la regidor/a delegado/a del Ayuntamiento de Eivissa tiene que nombrar los miembros del Tribunal y sus suplentes. El Tribunal calificador tiene la consideración de órgano dependiente de su autoridad. La designación nominal de los miembros, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará por Decreto de la Alcaldía-Presidencia y se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

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

- a) Presidente o presidenta: designado por el ayuntamiento convocante entre el personal funcionario de carrera de experiencia reconocida.
- b) Vocales: un vocal propuesto por la Dirección General de Emergencias e Interior, competente en materia de coordinación de policías locales, otro propuesto por la Escuela Balear de Administración Pública o, en su caso, a través de la Escuela de Seguridad Pública de las Illes Balears y uno designado por el ayuntamiento convocante.
- c) Secretario o secretaria: designado por el ayuntamiento convocante con voz y voto.

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

5.3. Abstenciones y recusación.

Los miembros del Tribunal tendrán que abstenerse de intervenir, y lo notificarán a la autoridad convocante cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, o si han hecho 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.

Así mismo, las personas aspirantes pueden recusar a los miembros del Tribunal cuando se dé alguna de las circunstancias mencionadas en el párrafo anterior, de acuerdo con lo previsto en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

5.4. Constitución y actuación.

El Tribunal no puede 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.

Las decisiones adoptadas por el Tribunal se pueden recurrir en las condiciones que establece el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta que se resuelvan reclamaciones planteadas o en las dudas que pueda suscitar el proceso selectivo.

Los miembros del Tribunal estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en éstos, en todo lo no previsto en las bases de la convocatoria, y para la adecuada interpretación de las bases.

El Tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la cual, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la presidente/a con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros de Tribunal, votando en último lugar, el/la presidente/a.



El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar, siempre que sea posible, que todos los ejercicios de la oposición se corrijan sin conocer la identidad de los aspirantes.

5.5. Actas del Tribunal.

El/La secretario/a del Tribunal levantará acta de todas sus sesiones, tanto de constitución como de celebración de ejercicios, como de la corrección y evaluación de éstos, así como de la deliberación de los asuntos de su competencia, donde se hará constar también las calificaciones de los ejercicios, las incidencias y votaciones que se produzcan.

Las actas tendrán que ser aprobadas y suscritas por todos los miembros del Tribunal.

Las actas numeradas y rubricadas constituirán el expediente, que reflejará el procedimiento selectivo llevado a cabo.

Una vez finalizado el proceso selectivo, se remitirá por el/la secretario/a del Tribunal al departamento de Recursos Humanos el expediente, debidamente ordenado y foliado, junto con toda la documentación de las pruebas realizadas.

5.6. A los efectos previstos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, relativo a indemnizaciones por razón de servicio, el Tribunal queda clasificado con la categoría de segunda.

5.7. Son funciones del Tribunal calificador:

- a) Valorar los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes, en la forma establecida en estas bases.
- b) Requerir, si procede, a 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 tiempos y en forma.
- c) Confeccionar una lista, por orden de prelación, de las personas que forman parte de la bolsa.
- d) Resolver las reclamaciones presentadas, en el plazo establecido y en la forma oportuna, por las personas aspirantes.
- e) Elevar a la Alcaldía-Presidencia la composición definitiva de la bolsa.

Los méritos acreditados por las personas candidatas se valorarán de acuerdo con el baremo que se adjunta como Anexo I.

SEXTA. PROCESO SELECTIVO

6.1. FASE DE CONCURSO.

Los méritos que el Tribunal calificador tiene que valorar en la fase de concurso, son los establecidos al Anexo I de estas bases y se tienen que presentar según se establece en el punto 3.4 y siguientes de la base tercera.

SÉPTIMA. PUBLICACIÓN DE LAS VALORACIONES

7.1. Concluida la valoración del proceso selectivo, el Tribunal calificador, tiene que hacer público en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento una lista provisional de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes con indicación del nombre y apellidos y número de documento nacional de identidad encriptado.

Ésta se tiene que publicar por orden de mayor a menor puntuación total.

7.2. Orden de prelación. En caso de empate, se tiene que resolver teniendo en cuenta, sucesivamente, los criterios siguientes:

- a) Tener una puntuación más alta en la valoración de los servicios prestados.
- b) Tener una puntuación más alta en el curso básico de capacitación para el acceso a la categoría de policía del EBAP.

Si persiste finalmente el empate, se iniciará el orden por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

7.3. Las personas aspirantes disponen de un plazo de siete días hábiles, a contar a partir del día siguiente de la publicación de la lista, para alegar las rectificaciones pertinentes sobre la valoración provisional del proceso selectivo. En caso contrario, se entenderá elevada a definitiva.

OCTAVA. LISTADO DEFINITIVO Y CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

8.1. Resueltas, en su caso, 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 tiene que elevar a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación para la constitución mediante Decreto de la bolsa de trabajo



8.2. Ésta se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento con indicación de todas las personas integrantes, la orden de prelación y la puntuación obtenida por cada una, con indicación del nombre y apellidos y número de documento nacional de identidad encriptado.

8.3. La duración máxima de vigencia de la bolsa, de conformidad con el artículo 41.3a) de la Ley 4/2013, de 17 de julio, no podrá ser superior a dos años.

NOVENA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

Al haber una vacante, si hace falta proveerla, de acuerdo con el artículo 41 de la Ley 4/2013, modificada por la Ley 11/2017 y el Decreto Ley 6/2021, se puede nombrar una persona funcionaria interina.

9.1. Se tiene que ofrecer el lugar a las personas incluidas en la bolsa de acuerdo con el orden de prelación y que se encuentren en la situación de disponible.

Si la persona acepta el nombramiento tendrá que aportar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos para participar establecidos en la base segunda de la convocatoria en el plazo de 3 días antes de la toma de posesión.

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

- Estar en periodo de embarazo, de maternidad o de paternidad, de adopción o de acogida permanente o preadoptivo, incluyendo el periodo en que sea procedente la concesión de excedencia para cuidado de hijos e hijas por cualquier de los supuestos anteriores.
- Estar prestando servicios, como personal funcionario de carrera o interino de la policía local en un municipio de las Illes Balears.
- Sufrir enfermedad o incapacidad temporal.

En caso de no disponibilidad se mantendrá el orden en la bolsa, pero en situación de no disponible, y se llamará al aspirante siguiente.

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 están obligadas a comunicar por escrito al Ayuntamiento la finalización de las situaciones de no disponibilidad en un plazo máximo de tres días hábiles a contar desde que finalice la circunstancia alegada.

9.3. Están en situación de disponible el resto de aspirantes de la bolsa y, por lo tanto, se les podrá ofrecer puestos de trabajo de acuerdo con su posición en la bolsa.

9.4. Se tiene que comunicar mediante correo electrónico a la persona aspirante que corresponda el lugar y el plazo de incorporación a puesto de trabajo. Si la persona interesada no manifiesta por escrito su conformidad con el nombramiento en el plazo de un día hábil —o en el segundo día hábil siguiente si el llamamiento se hace en viernes— y su disposición a incorporarse en el plazo indicado, se entiende que renuncia.

9.5. A las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita —de acuerdo con el punto anterior de esta base— se las tiene que excluir de la bolsa de trabajo correspondiente, salvo que aleguen, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, la concurrencia de alguna de las circunstancias de no disponibilidad que se tienen que justificar documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes.

9.6. 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, supone su exclusión de la bolsa de trabajo excepto los casos de fuerza mayor.

DÉCIMA. INCIDENCIAS

El Tribunal calificador queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar los acuerdos necesarios para asegurar el correcto desarrollo de la convocatoria aprobada en todo aquello no previsto en las bases. Antes de la constitución del Tribunal se atribuye a la Alcaldía-Presidencia la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

UNDÉCIMA. 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 del día siguiente a la publicación al BOIB.

DUODÉCIMA. PROTECCIÓN DE DATOS

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. En caso de que sea necesario, algunos datos personales podrán ser publicados en el BOIB y en el tablón de anuncios 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.

12.4. 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.

12.5. 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 Eivissa.

ANEXO I BAREMO DE MÉRITOS

El Tribunal evaluará los méritos que las personas aspirantes aleguen y que justifiquen correctamente, de acuerdo con el baremo siguiente:

1. Valoración del curso de capacitación

Sólo se valoran 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 es el resultado de multiplicar la nota por un coeficiente de 1,0 hasta un máximo de 10 puntos.

2. Valoración de los servicios prestados

Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como policía local o turístico en las 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 valorarán, de la manera prevista en el apartado anterior, cuando se hayan prestado en municipios sin cuerpo de policía local.

