

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE LLUBÍ

4811***Bases específicas para la constitución de una bolsa extraordinaria por el sistema de concurso, para nombramientos como personal funcionario interino de la Policía Local del Ayuntamiento de Llubí***

Por acuerdo de Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Llubí en sesión ordinaria celebrada el día 11 de mayo de 2026, aprobó lo siguiente:

Bases específicas para la constitución de una bolsa extraordinaria por el sistema de concurso, para nombramientos como personal funcionario interino de la Policía Local del Ayuntamiento de Llubí

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

- Denominación: agente de policía local (subgrupo C1)
- Funciones a desarrollar: las propias de su categoría profesional

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 los puestos de trabajo con dotación presupuestaria que no tengan persona titular o queden vacantes de forma temporal o definitiva, siempre que se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

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

La duración máxima de vigencia de la bolsa será de dos años a contar desde el día siguiente de la fecha de publicación de la relación definitiva de la bolsa.

2. NORMATIVA APLICABLE

Este proceso selectivo se regirá por las prescripciones contenidas en estas bases específicas y, en lo que no esté previsto, por 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; 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; el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público; la Ley 3/2007, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares y demás normativa que le sea de aplicación.

3. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

3.1. Los requisitos para participar en esta convocatoria son:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años cumplidos.
- c) Tener el título de bachillerato, técnico o equivalentes, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de la solicitud. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, debe 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 separado 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 permisos de conducir A2 y B en vigor.
- h) Comprometerse, mediante declaración expresa, a llevar armas y, en su caso, utilizarlas, mediante declaración jurada.
- i) Acreditar que dispone 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 la 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, diplomas y certificados equivalentes de los catalanes núm. 34, de 12 de marzo de 2013).
- k) Satisfacer la tasa de servicios de selección de personal de 25 €.

3.2. Antes de la toma de posesión, la persona interesada deberá 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, deberá declararlo en el plazo de diez días naturales contados a partir del día de la toma de posesión, a fin de que la corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.

3.3. 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, el tribunal calificador tiene 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.

4. MÉRITOS

Esta bolsa de trabajo de la categoría de policía local debe estar constituida con las personas aspirantes ordenadas por la puntuación obtenida por los siguientes méritos:

1. Nota del curso básico de policía local, hasta un máximo de 10 puntos.
2. Valoración de los servicios prestados hasta un máximo de 10 puntos.

Por cada año completo de servicios prestados y reconocidos a las policías locales de las Islas Baleares: 0,4 puntos por año completo, sin que deban tenerse en cuenta los meses y días sobrantes.

5. ANUNCIOS

Los sucesivos anuncios relativos al proceso de selección se publicarán sólo en la sede electrónica municipal:

<https://lubi.sedelectronica.es>

6. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

6.1. Presentación de solicitudes

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo deben presentarse en el Registro General del Ayuntamiento dentro del plazo de diez hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de las bases en el BOIB, y deben dirigirse a la Alcaldía del Ayuntamiento de Llubí.

Las instancias se podrán presentar en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Llubí, ya sea a través del registro electrónico ubicado en la sede electrónica municipal (<https://lubi.sedelectronica.es>) o bien a través de las oficinas municipales presenciales de asistencia en materia de registro en horario de atención al público (de 9.00 a 14.00 h); así como a través de los demás medios indicados en el artículo 16.4 de la Ley del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

En la sede electrónica habrá un trámite específico que hará referencia a este proceso selectivo (proceso selectivo para constituir una bolsa de policías locales). Se podrá realizar la tramitación electrónica desde este trámite, para lo cual será necesario identificarse con un certificado digital. Si se realiza la tramitación de forma presencial figurará el modelo normalizado dentro de la ficha informativa de este mismo trámite.

Las instancias se tendrán que presentar en el modelo normalizado que figurará en la sede electrónica.

6.2. Presentación de requisitos y méritos

Además de los datos de carácter personal y profesional que deben constar en la solicitud, las personas interesadas deben presentar la documentación que se señala a continuación:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad en vigor o del resguardo de la solicitud de renovación.
- b) Fotocopia de la titulación 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) Fotocopia del certificado del nivel de conocimientos de lengua catalana expedido por la Escuela Balear de Administración Pública o el Gobierno de las Illes Balears, o bien de los títulos, diplomas y certificados equivalentes de acuerdo con la normativa vigente.
- e) Fotocopia de los permisos de conducir A2 y B en vigor.
- f) Certificado/s acreditativo/s de los servicios prestados y reconocidos a la policía local.
- h) Certificado acreditativo de la nota final obtenida en el curso básico de policías locales de la Escola Balear de Administración Pública. La documentación que deben aportar las personas aspirantes para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria y la relativa a los méritos alegados debe ser mediante el original o fotocopia.
- i) Resguardo justificativo de haber ingresado la tasa por importe de 25,00 € en la cuenta bancaria ES93 2100 0167 5102 0000 0696

6.3. Con la formalización y presentación de la solicitud el aspirante da su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal 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.

6.4. Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hagan constar en su solicitud. El domicilio y el teléfono que figuren se considerarán válidos a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva suya tanto los errores descriptivos como no comunicar durante el proceso de selección cualquier cambio en los datos de la solicitud.

7. ADMISIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES

En el plazo máximo de un mes desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, la autoridad 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 web municipal, con expresión del nombre de las personas aspirantes admitidas y excluidas y, en su caso, de la causa de la inadmisión. A efectos de esta convocatoria se entienden como causas de exclusión no subsanables imputables al aspirante:

- Presentar la solicitud fuera de plazo.
- No cumplir cualquier requisito de participación en el último día del plazo de presentación de solicitud.
- 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.

Para subsanar los posibles defectos, adjuntar los documentos que sean preceptivos o presentar reclamaciones, las personas excluidas u omitidas dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados desde el día siguiente a la publicación de la resolución indicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento. Las personas solicitantes que dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidas serán definitivamente excluidas del proceso selectivo. Si no se presentan enmiendas, se considerará elevada a definitiva la lista provisional de personas admitidas y excluidas, y no será necesario volver a publicarla.

Si se presentan reclamaciones serán aceptadas o rechazadas mediante la resolución que apruebe la lista definitiva dentro del plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a la finalización del plazo de subsanación. En la misma resolución se publicará la composición del tribunal. Esta resolución se publicará, asimismo, en el lugar indicado para la lista provisional. Los errores de hecho se podrán subsanar en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

8. ÓRGANO DE SELECCIÓN

Composición del tribunal calificador

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

- a) Presidente/a: designado/a por el ayuntamiento convocante entre el personal funcionario de carrera de experiencia reconocida.
- b) Vocales: un miembro vocal propuesto por la Dirección General de Emergencias e Interior, competente en materia de coordinación de policías locales, otro propuesto por la Escuela Balear de Administración Pública y un designado por el Instituto Balear de Seguridad Pública de las Islas Baleares.
- c) Secretario/a: designado/a por el ayuntamiento convocante con voz y voto. La composición y la constitución del tribunal calificador deben ajustarse a lo que establece el 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. Los miembros del tribunal deben abstenerse de intervenir, y deben notificarlo a la autoridad convocante, cuando se dé alguna de las circunstancias previstas por el art. 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, o si han realizado labores de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a 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 da alguna de las circunstancias mencionadas en el párrafo anterior, de acuerdo con lo que prevé el art. 24 de dicha Ley 40/2015.

El tribunal podrá 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.

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, en su caso, 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 tiempo y en forma.
- c) Confeccionar una lista, por orden de prelación, de las personas que forman parte de la bolsa.
- d) Elevar al órgano competente la composición definitiva de la bolsa.

9. BOLSA DE TRABAJO

Cálculo de la puntuación y orden de prelación

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 a la policía local.

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 art. 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 otro candidato circunstancias que no sean discriminatorias por razón la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso al empleo.
- b) Acreditar más tiempo de servicios prestados y reconocidos en la 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.

La bolsa de trabajo tiene una vigencia de dos años.

10. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

10.1. 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.

Para cubrir temporalmente un puesto de trabajo de la categoría de policía local dadas las vacantes, sustituciones y otras incidencias que puedan surgir, este puesto se ofrecerá 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 la 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.

10.2. Se comunicará a la persona que corresponda el lugar y el plazo en el que debe presentarse. Si la persona no manifiesta su conformidad con el nombramiento en el plazo de los dos días hábiles siguientes, así como su disposición a incorporarse en el plazo indicado por el Departamento de Personal, se entenderá que renuncia al ofrecimiento.

10.3. 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 circunstancias, que deben justificarse documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes:

- a) Estar en período de embarazo, de maternidad o de paternidad, de adopción o de acogimiento permanente o preadoptivo, incluido el período en que sea procedente la concesión de excedencia por cuidado de hijos 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.





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

10.5. La posterior renuncia de una persona funcionaria interina al puesto de trabajo que desempeña, 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 del llamamiento para ocupar otro puesto de trabajo en otro cuerpo, escala o especialidad, subescala, clase.

10.6. El personal funcionario interino, cuando cese en el puesto de trabajo, salvo que sea a consecuencia de renuncia voluntaria, se incorporará automáticamente a la bolsa de trabajo en el puesto que le corresponda de acuerdo con la puntuación obtenida según lo establecido en la base 8a.

10.7. Estarán en la situación de no disponible hasta que comuniquen la finalización de las situaciones mencionadas en el Departamento de Personal, en la forma prevista en el apartado 9.4, las personas integrantes de la bolsa de trabajo que no hayan aceptado el puesto ofrecido para que se encuentren en alguna de las situaciones previstas en el apartado 9.3 de estas bases. Mientras una persona esté en la situación de no disponible, no se le llamará para ofrecerle un puesto de trabajo.

10.8. Estarán en la situación de disponible el resto de personas que integran la bolsa de trabajo, a las que debe llamarse para ofrecerles un puesto de trabajo acorde con su posición en la bolsa.

11. INTERPOSICIÓN DE RECURSOS

Contra la convocatoria y las presentes bases, que agotan la vía administrativa, los interesados podrán interponer 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, del 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 el 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, ante el Juzgado Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde la fecha.

Llubi, en la fecha de la firma electrónica (14 de mayo de 2026)

La alcaldesa

Magdalena Perelló Frontera





ANEXO I

Solicitud admisión bolsa extraordinaria por el sistema de concurso, para nombramientos como personal funcionario interino de la Policía Local de Llubí

Nombre y apellidos:

DNI núm:

Domicilio:

Localidad: Código postal:

Teléfono E-mail:

EXPONGO:

Que he tenido conocimiento de la convocatoria para constituir una bolsa extraordinaria por el sistema de concurso, para nombramientos como personal funcionario interino de la Policía Local de Llubí

Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases, referidas a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de esta solicitud.

Que son ciertos los datos que se consignan en esta solicitud.

Que he satisfecho los derechos de examen, lo que se acredita con el documento que se adjunta.

Por todo lo expuesto,

SOLICITO:

Tomar parte en esta convocatoria.

_____, a _____ de _____ de

[firma]





ANEXO II RELACIÓN DE MÉRITOS APORTADOS

Nombre y apellidos:

DNI núm.:

Domicilio:

Localidad: Código postal:

Teléfono: E-mail:

CURSO DE CAPACITACIÓN

(indicar nota)

SERVICIOS PRESTADOS EN LAS ILLES BALEARS

Ayuntamiento / Meses completos

Nota: Junto con esta relación es necesario aportar los originales o copias compulsadas de los méritos que se alegan.

_____, a _____ de _____ de

[firma]

