



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE CAMPANET

2674

Convocatòria i bases específiques per a la constitució d'una borsa extraordinària pel sistema de concurs, per a nomenaments com a personal funcionari interí de la policia local de l'ajuntament de Campanet

Es fa públic que mitjançant Decret de Batlia núm. 2026/0055 de data 16 de febrer de 2026 s'ha adoptat el següent acord:

PRIMER.- Convocar el procediment selectiu per a la creació d'una borsa extraordinària de mèrits de Policia Local.

SEGON.- Aprovar les bases que han de regir el procediment selectiu, que consten incorporades a l'expedient.

TERCER.- Publicar la convocatòria i les bases en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i a la web municipal de l'Ajuntament de Campanet. Les quals s'exposen a continuació

BASES ESPECÍFIQUES PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA EXTRAORDINÀRIA PEL SISTEMA DE CONCURS, PER A NOMENAMENTS COM A PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ DE LA POLICIA LOCAL DE L'AJUNTAMENT DE CAMPANET

Primera. Objecte i naturalesa de la plaça

1. L'objecte de la convocatòria és la constitució d'una borsa de treball de personal funcionari interí corresponent a l'escala de Administració Especial, subescala de serveis Especials, classe policia local, Grup de classificació C1, de l'Ajuntament de Campanet.
2. La selecció de les persones aspirants es efectuarà mitjançant concurs.
3. S'aplicaran a aquest procediment la Llei 4/2013, de 17 de juliol, de coordinació de les policies locals de les Illes Balears, amb la modificació efectuada per la Llei 11/2017, de 20 de desembre; el Decret 40/2019, de 24 de maig, pel qual s'aprova el Reglament marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears i es modifica el Decret 55/2017, de 15 de desembre, del Fons de Seguretat Pública de les Illes Balears; Reial decret legislatiu 5/2015, del 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic; la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears així com el resta de disposicions legals aplicables a la policia local.
4. Els nomenaments com a personal funcionari interí que s'efectuïn a les persones aspirants d'aquesta borsa seran conformes amb el article 41.2 de la Llei 4/2013, de 17 de juliol, de coordinació de les policies locals de les Illes Balears; modificada per la Llei 11/2017, de 20 de desembre, i pel Decret Llei 6/2021.

Es podran ocupar llocs de treball per personal funcionari interí nomenat per al desenvolupament de funcions pròpies del personal funcionari de carrera, sempre que es produeixi alguna de les següents circumstàncies:

- a. L'existència de places vacants quan no sigui possible cobrir-les per personal funcionari de carrera incloses a l'oferta pública d'ocupació del mateix any o la del següent any. La vigència màxima del nomenament serà de tres anys improrrogables, el transcurs determina, a tot cas, el cessament del funcionari interí.
- b. La substitució transitòria de les persones titulars.
- c. Quan sigui necessari el nomenament de un funcionari interí per carència de efectius.

5. La convocatòria ha publicar-se al Bolletí Oficial de las Illes Balears i en la pàgina web de l'Ajuntament de Campanet.

Segona. Requisits generals per a ser admesa

Les persones aspirants hauran de complir els requisits establerts en aquestes bases en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-los durant tot el procés selectiu:

- a. Ser espanyol o ciutadà d'un Estat membre de la Unió Europea o tenir la situació jurídica exigida per la normativa vigent.
- b. Tenir 18 anys complerts i no excedir l'edat màxima d'acord amb la normativa per prestar serveis en la funció pública.



- c. Estar en possessió del títol acadèmic exigible: títol de Batxillerat, tècnic o equivalents (nivell C1); en el cas de titulacions expedides a l'estranger, s'ha de presentar l'homologació corresponent del ministeri competent en matèria d'educació.
- d. No estar separat/da per expedient disciplinari ni inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques.
- e. No patir cap malaltia o defecte físic o psicofísic que impedeixi o minvi el desenvolupament correcte de les funcions, en relació amb el quadre de les exclusions que determina l'annex 5 del Decret 40/2019, de 24 de maig, pel qual s'aprova el Reglament marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears.
- f. No tenir antecedents penals per delictes dolosos.
- g. Tenir els permisos de conduir A2 i B en vigor.
- h. Comprometre's, mitjançant declaració expressa, a dur armes i, si escau, utilitzar-les, mitjançant una declaració jurada.
- i. Acreditar que disposa del curs bàsic de capacitació de policies locals de l'Escola Balear d'Administració Pública, degudament actualitzat.
- j. Acreditar oficialment tenir el nivell B2 de coneixements de la llengua catalana. Els certificats han de ser els expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública, o els expedits o homologats per la conselleria competent en matèria de política lingüística, o els reconeguts segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013.

Abans de la presa de possessió, la persona interessada haurà de manifestar que no exerceix cap lloc o activitat al sector públic dels que delimita la Llei 53/84, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfanat. Si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies naturals comptats a partir del dia de la presa de possessió, per tal que la corporació acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

Si una vegada que s'hagi pres possessió de la vacant es donen una o diverses causes d'exclusió es podrà revocar el nomenament.

Si en qualsevol moment del procés selectiu, el tribunal qualificador té coneixement que alguna persona aspirant no compleix un o diversos dels requisits exigits en aquesta convocatòria, prèvia audiència de la persona interessada, haurà de proposar la seva exclusió a l'òrgan convocant, i li comunicarà, als efectes oportuns, les inexactituds o falsedats consignades en la sol·licitud d'admissió.

Tercera. Presentació de sol·licituds i documentació.

1. Presentació de sol·licituds:

Les sol·licituds per a prendre part en el procés selectiu s'ajustaran al model normalitzat de sol·licitud de l'Annex 2. Les sol·licituds de participació en la convocatòria, juntament amb la documentació que correspongui, s'han de presentar al registre general d'entrada de l'Ajuntament de Campanet, o en qualsevol de les formes que preveu l'article 16 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. El model de sol·licitud a utilitzar estarà a disposició dels aspirants a la pàgina web de l'Ajuntament de Campanet.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 10 dies hàbils des de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Juntament amb la sol·licitud emplenada adequadament i la documentació assenyalada a l'annex 2, les persones aspirants han d'adjuntar la documentació següent:

- a. Una declaració responsable de que la persona aspirant compleix els requisits exigits en les bases, amb referència sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per presentar les sol·licituds (Annex 3).
- b. Una relació dels mèrits aportats, autobaremació (Annex 4), amb la documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

Els mèrits de les persones candidates s'han d'acreditar mitjançant la presentació de l'original o còpia de la documentació següent:

- a. Curs de capacitació: certificat en vigor de la EBAP d'haver superat el curs de capacitació de la categoria a la qual opta.
- b. Serveis prestats com a policia local: certificat expedit pels ajuntaments o administracions públiques corresponents.

Amb la formalització i la presentació de la sol·licitud l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal necessàries per prendre part a la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

Les persones aspirants quedaran vinculades a les dades que facin constar a la seva sol·licitud. El domicili i el telèfon que hi figurin es consideraran vàlids a l'efecte de notificacions, i seran responsabilitat exclusiva seva tant els errors descriptius com no comunicar durant el procés de selecció qualsevol canvi en les dades de la sol·licitud.





Quarta. Anuncis i publicacions.

Els anuncis successius relatius al procés de selecció es publicaran només al taulell d'edictes i a la seu electrònica municipal <https://ajcampanet.net/ca/seu-electronica>

Cinquena. Òrgan de selecció

1. L'òrgan encarregat de la selecció és el Tribunal Qualificador. Aquest es determinarà per resolució de Batlia i la seva composició s'haurà de publicar, amb la llista definitiva de persones admeses i excloses.

2. La composició i la constitució del tribunal qualificador s'han d'ajustar al que estableix el Decret 40/2019, de 24 de maig, pel qual s'aprova el Reglament marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears.

3. Els membres del tribunal han d'abstenir-se d'intervenir, i ho han de notificar a l'autoritat convocant, quan es doni alguna de les circumstàncies previstes per l'art. 23.2 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, o si han realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a les places de què es tracta durant els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria. Així mateix, els/les aspirants poden recusar els membres del tribunal quan es dona alguna de les circumstàncies esmentades al paràgraf anterior, d'acord amb el que preveu l'art. 24 de la dita Llei 40/2015.

El tribunal podrà acordar la incorporació a les tasques de personal assessor o especialistes en totes o alguna de las proves, que poden actuar amb veu però sense vot.

4. El tribunal qualificador estarà constituït per cinc membres, i pel mateix nombre de suplents:

- President/a: designat/da per l'ajuntament convocant entre el personal funcionari de carrera d'experiència reconeguda.
- Vocals: un membre vocal proposat per la Direcció general, competent en matèria de coordinació de policies locals, un altre proposat per l'Escola Balear d'Administració Pública i un designat per l'ajuntament convocant.
- Secretari/ària: designat/da per l'ajuntament convocant amb veu i vot.

5. El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, ni sense president/a ni secretari/ària, i les seves decisions s'adoptaran per majoria.

Són funcions del tribunal qualificador:

- Valorar els mèrits al·legats i acreditats per les persones aspirants, en la forma establerta en aquestes bases.
- Requerir, si escau, a les persones aspirants que hagin acreditat mèrits amb defectes formals, a l'efecte de la seva esmena, o quan sigui necessari un aclariment d'algun dels mèrits acreditats en temps i en forma.
- Confeccionar una llista, per ordre de prelación, de les persones que formen part de la borsa.
- Resoldre les reclamacions presentades, en el termini establert i en la forma escaient, per les persones aspirants.
- Elevar a la Batlia la composició definitiva de la borsa.

Els mèrits acreditats per les persones candidates es valoraran d'acord amb el barem que s'adjunta com a Annex 1.

Sisena. Sistema selectiu i puntuació

El sistema selectiu serà per concurs.

La valoració de la fase de concurs es durà a terme tenint en compte el barem de mèrits estipulats en l'Annex I adjunt a aquestes bases.

Una vegada conculsa la valoració dels mèrits, el tribunal qualificador publicarà, a la seu electrònica de l'Ajuntament de Campanet, una llista de les puntuacions provisionals obtingudes per les persones aspirants, amb indicació del número de document nacional d'identitat. Aquesta llista es publicarà per ordre de major a menor puntuació total.

Les persones aspirants disposen d'un termini de **tres dies hàbils**, a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la llista, per a al·legar les rectificacions pertinents sobre la valoració provisional dels mèrits del concurs.

Setena. Publicació de la borsa definitiva

1. Resoltes, en el seu cas, les reclamacions, el Tribunal qualificador elaborarà una llista definitiva de totes les persones aspirants que formin part de la borsa, l'ordre de prelación de la borsa de treball s'ha de determinar en funció de la major puntuació obtinguda producte de la suma de la nota final del curs bàsic de policies locals de l'Escola Balear d'Administració Pública i del nombre d'anys complets de serveis prestats i



reconeguts a la policia local.

2. Si dues o més persones aspirants obtenen la mateixa qualificació total es desfarà l'empat seguint, successivament, els criteris següents:

- Ser dona, d'acord amb l'art. 43.4 de la Llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes, segons el qual s'ha de donar prioritat a les dones en els cossos, les escales, els nivells i les categories de l'administració en què la seva representació sigui inferior al 40 %, excepte si es donen en un altre candidat circumstàncies que no siguin discriminatòries per raó de sexe i que justifiquin que no s'apliqui la mesura, com ara la pertinença a altres col·lectius amb dificultats especials per a l'accés a l'ocupació.
- Acreditar més temps de serveis prestats i reconeguts a la policia local.
- Acreditar una qualificació major en el curs bàsic de policies locals de l'Escola Balear d'Administració Pública.
- Si l'empat persisteix, finalment s'ha de fer un sorteig.

3. La borsa es publicarà al taulell d'anuncis i en la seu electrònica de l'Ajuntament de Campanet, amb indicació de totes les persones integrants, l'ordre de prelatió i la puntuació obtinguda per cadascuna, amb indicació del número de document nacional d'identitat.

4. La durada màxima de vigència de la borsa és de 3 anys o fins l'exhauriment dels candidats inscrits.

Vuitena. Funcionament de la borsa.

Les persones que integren la borsa de treball, a l'efecte d'oferir-los un lloc de treball, poden estar en situació de disponibles o no disponibles.

Per cobrir temporalment un lloc de treball de la categoria de policia local ateses les vacants, substitucions i altres incidències que puguin sorgir, aquest lloc s'ha d'oferir per estricte ordre de prelatió a les persones que integrin la borsa de treball i que es trobin en la situació de disponible.

Si hi ha més d'un lloc de treball a cobrir de les mateixes característiques, es poden fer crides col·lectives simultànies a tantes persones aspirants en situació de disponible en la borsa com es consideri necessari. En aquest cas, els llocs oferts s'han d'adjudicar per ordre rigorós de prelatió de les persones integrants de la borsa que hagin manifestat la seva conformitat.

S'ha de comunicar a la persona que correspongui el lloc i el termini en el qual s'ha de presentar. Si la persona no manifesta la seva conformitat amb el nomenament en el termini dels dos dies hàbils següents, així com la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat, s'entendrà que renuncia a l'oferiment.

Les persones aspirants que renunciïn al lloc de manera expressa o tàcita d'acord amb el punt anterior passaran a l'últim lloc de la llista de la borsa, excepte que al·leguin, en el moment de la crida, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins els tres dies hàbils següents:

- Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, inclòs el període en
- què sigui procedent la concessió d'excedència per cura de fills per qualsevol dels supòsits anteriors.
- Prestar serveis com a personal funcionari de carrera o interí de la policia local en un municipi de les Illes Balears.
- Sofrir malaltia o incapacitat temporal.

Les persones interessades, a fi de quedar en situació de disponible, estan obligades a comunicar per escrit a l'Ajuntament la finalització de les situacions previstes a l'apartat anterior, amb la justificació documental corresponent.

La posterior renúncia d'una persona funcionària interina al lloc de treball que ocupa, així com l'incompliment del deure de prendre possessió del lloc de treball prèviament acceptat, suposa l'exclusió de la borsa de treball, excepte que aquestes circumstàncies es produeixin a conseqüència de la crida per ocupar un altre lloc de treball en un altre cos, escala o especialitat, subescala, classe o categoria de l'administració pública o en els casos de força major.

El personal funcionari interí, quan cessi en el lloc de treball, tret que sigui a conseqüència de renúncia voluntària, s'ha d'incorporar automàticament a la borsa de treball en el lloc que li correspongui d'acord amb la puntuació obtinguda segons el que s'estableix en la base 6a.

Estaran en la situació de no disponible fins que comuniquin la finalització de les situacions esmentades a l'Ajuntament; mentre una persona estigui en la situació de no disponible, no se la cridarà per oferir-li un lloc de treball.

Estaran en la situació de disponible la resta de persones que integren la borsa de treball, a les quals s'ha de cridar per oferir-los un lloc de treball d'acord amb la seva posició a la borsa.

Novena. Interposició de recursos e impugnacions

Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública s'han de publicar al tauler d'anuncis i a la pàgina web

municipal www.ajcampanet.net

En allò que no estigui previst en aquestes bases i en la normativa específica de les policies locals s'ha d'aplicar supletòriament la normativa reguladora de funció pública definida a l'article 190 de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.

Contra aquesta convocatòria i aquestes bases, que esgoten la via administrativa, les persones interessades poden interposar un recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes davant del mateix òrgan que les hagi aprovat, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, de 1 de octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En cas de no interposar el recurs potestatiu de reposició, es pot interposar directament un recurs contenciós administratiu, segons el article abans esmentat i el 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciós administratiu, davant el Jutjat Contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos, comptadors des de l'endemà de la publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Campanet, document signat electrònicament (16 de març de 2026)

La secretaria accidental

Maria Pons Bennasar

ANNEX 1 **BAREM DE MÈRITS**

Els mèrits que al·leguin les persones aspirants s'han d'acreditar mitjançant la presentació de l'original o de la còpia compulsada de la documentació següent:

1. Curs de capacitació: certificació en vigor emesa per l'EBAP d'haver superat el curs bàsic de capacitació de policies locals, amb indicació de la nota final obtinguda.
2. Serveis prestats i antiguitat: certificació expedida pels ajuntaments o administracions públiques corresponents en format normalitzat annex I del Reial Decret 1461/1982 (BOE Núm. 159 de 5 de juliol de 1982).
3. Titulació superior de la llengua catalana a l'exigida a la Base Segona de requisits.

Fase de concurs: la puntuació màxima serà de 50 punts.

1. Valoració de la nota obtinguda en el curs bàsic de capacitació (puntuació màxima 8 punts):

Només es valoren els cursos expedits o homologats per l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP) que estiguin en vigor. La valoració de la nota obtinguda en el curs bàsic de capacitació per a l'accés a la categoria de policia és el resultat de multiplicar la nota per un coeficient de 0,8 fins a un màxim de 8 punts.

2. Valoració dels serveis prestats i antiguitat: certificat expedit pels ajuntaments o administracions públiques corresponents (puntuació màxima 32 punts):

- a. Per cada mes complet de serveis prestats com a policia local a l'Ajuntament de Campanet: 1 punt per mes, fins un màxim de 32 punts.
- b. Per cada mes complet de serveis prestats com a policia local o turístic a les Illes Balears: 0,5 punts per mes, fins un màxim de 20 punts.
- c. Per cada mes complet de serveis prestats com a policia local en altres comunitats autònomes: 0,25 punts per mes, fins un màxim de 15 punts.

3. Acreditació oficial de tenir un nivell superior de coneixements de la llengua catalana requerit en la Base Segona, expedits per l'EBAP, els expedits o homologats per la Direcció General de Política Lingüística, els expedits per l'Escola Oficial d'Idiomes i, també, els certificats reconeguts d'acord amb la normativa autonòmica, segons el barem següent (puntuació màxima 10 punts):

- Certificat C1 o equivalent: 5 punts (No és acumulable al nivell C2)
- Certificat C2 o equivalent: 8 punts (No és acumulable al nivell C1)
- Certificat LA: 2 punts (acumulable al nivell C1 o C2)

La forma d'acreditar-se s'ha d'efectuar mitjançant una còpia del certificat oficial que correspongui.





ANNEX 2

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A PROCEDIMENT SELECTIU DE POLICIA LOCAL D'UNA BORSA DE TREBALL DE FUNCIONARI INTERÍ DE L'AJUNTAMENT DE CAMPANET

_____, que visc a _____,

CP _____, carrer de _____, núm. _____,

tel. _____, correu electrònic _____

i amb DNI núm. _____,

EXPÒS:

Que m'he assabentat de la convocatòria per a conformar una borsa de personal funcionari interí de Policia Local de l'Ajuntament de Campanet les bases específiques de la qual varen ser publicades en el BOIB núm. _____ de data _____ de _____ de 2026.

Per això, **SOL·LICIT**:

Prendre-hi part, fent constar que reuneixo totes i cada una de les condicions i requisits exigits a les bases, referides a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació d'aquesta sol·licitud, i que són certes les dades que es consignen en aquesta sol·licitud i ser admès/a al procés selectiu del concurs, per la constitució d'una borsa de treball de personal funcionari interí corresponen a l'escala de Administració Especial, subescala de Serveis Especials, classe Policia Local.

En particular, s'acompanya aquesta sol·licitud els justificants següents (original o còpia compulsada):

- Titulació exigida: Batxillerat, tècnic o equivalent.
- Diploma aptitud curs de formació bàsica de policia local.
- Permisos de conducció classes A2 i B en vigor.
- Certificació de coneixements de català nivell B2.
- Fotocopia del document nacional d'identitat.

Altre sí **AUTORITZ** perquè l'Administració tracti les meves dades personals als efectes que es derivin d'aquesta convocatòria, i em compromet a provar documentalment totes les dades que consten en aquesta sol·licitud.

_____, _____ d _____ de 2026

[signatura]

SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT DE CAMPANET



ANNEX 3
DECLARACIÓ RESPONSABLE

_____, amb DNI núm. _____, declara que compleix els requisits establerts a la base segon de la convocatòria, referits a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, i que són certes les dades que es consignen en aquesta sol·licitud.

Així mateix, declara expressament que:

- No he sigut separat del servei de l'Administració local, autonòmica o estatal i no he sigut inhabilitat per a l'exercici de la funció pública.
- No tinc antecedents penals per delictes dolosos, autoritzant a que l'Ajuntament de Campanet pugui consultar els meus antecedents penals davant del òrgan corresponent del Ministeri de Justícia.
- No pateix cap malaltia o defecte físic o psicofísic que impedeixi o minvi el desenvolupament correcte de les funcions, en relació al quadre de les exclusions que es determinen en l'annex 5 del Decret 40/2019 de 24 de maig, comproment-me si escau a realitzar el corresponent examen físic/psíquic davant del serveis de prevenció de l'Ajuntament de Campanet.

_____, ____ d _____ de 2026

[signatura]

SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT DE CAMPANET





ANNEX 4
AUTOBAREM: RELACIÓ DE MÈRITS APORTATS

Apartat		Descripció	Puntuació per unitat	Unitat / Certificat	Càlcul de Puntuació	Puntuació	Puntuació Màxima
1	Nota del Curs Bàsic de Capacitació	Nota obtinguda en curs EBAP/homologat	0,8		Nota × 0,8		8 punts
2	Serveis Prestats	Per cada mes complet de servei Policia Local a l'Ajuntament de Campanet	1 punt/mes	Mesos complets	Mesos × 1		32 punts
		Per cada mes complet de servei Policia Local/Turístic (Illes Balears)	0,5 punts/mes	Mesos complets	Mesos × 0,5		20 punts
		Per cada mes complet de servei Policia Local (Altres CCAA)	0,25 punts/mes	Mesos complets	Mesos × 0,25		15 punts

Nota: Juntament amb aquesta relació s'han d'aportar els originals o les còpies compulsades dels mèrits que s'al·leguen.

_____, ____ d _____ de 2026

[signatura]

SR. BATLE DE L'AJUNTAMENT DE CAMPANET

