



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE MANACOR

5136***Convocatòria per crear una borsa extraordinària de feina d'agents de policia local mitjançant concurs de mèrits***

Mitjançant el Decret de Batlia núm. 2025-2552, de 12 de maig de 2025, s'ha resolt el següent:

1. Aprovar la convocatòria per seleccionar personal funcionari interí per constituir una borsa extraordinària de feina d'agents de policia mitjançant concurs de mèrits.
2. Aprovar les bases específiques que han de regir aquesta convocatòria i que s'adjunten com a annex d'aquesta resolució.
3. Designar els membres de la Comissió Tècnica de Valoració, que estarà integrada per les persones que figuren en les bases específiques.
4. Ordenar la publicació d'aquesta resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Manacor.

ANNEX

Bases específiques de la convocatòria per seleccionar personal funcionari interí per crear una borsa extraordinària de feina d'agents de policia local, mitjançant concurs de mèrits

Primera. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció de personal funcionari interí, mitjançant concurs de mèrits, per crear una borsa extraordinària de feina d'agents de policia local per cobrir places vacants o substituir personal de la plantilla municipal amb reserva del lloc de treball.

Característiques del lloc de treball: personal funcionari de l'escala d'administració especial, subescala serveis especials, classe policia local, grup C, subgrup C1.

Segona. Normativa d'aplicació

La convocatòria per seleccionar personal funcionari interí per crear una borsa extraordinària de feina d'agents de policia local es regeix per: aquestes Bases específiques, les Bases generals de convocatòries de processos de selecció de personal no permanent de l'Ajuntament de Manacor, aprovades per resolució de Batlia de 19 de novembre de 2014 i publicades al BOIB número 163, de 29 de novembre de 2014; la Llei 4/2013, de 17 de juliol, de coordinació de les policies locals de les Illes Balears; 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; Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència del coneixement de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública i per ocupar llocs de treball de l'Administració de la comunitat autònoma de les Illes Balears; el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic l'empleat públic, i la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, com també la resta de disposicions legals que siguin d'aplicació.

Tercera. Requisits de les persones aspirants

1. Les persones aspirants han de tenir, en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, les condicions següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola.
- b) Tenir devuit anys complerts.
- c) Estar en possessió del títol de Batxillerat, Tècnic o equivalent, segons el que estableix la legislació bàsica estatal o estar en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. En el cas de titulacions expedides a l'estranger, caldrà aportar l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esports.
- d) Tenir el diploma d'aptitud del curs de formació bàsica de la categoria de policia local expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública o l'òrgan competent de l'àmbit de les Illes Balears i amb plena validesa.
- e) Acreditar els coneixements de la llengua catalana corresponents al certificat de nivell B2, de conformitat amb l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, i la Llei 4/2016, de 6 d'abril, de mesures de capacitació lingüística per a





la recuperació de l'ús del català en l'àmbit de la funció pública, mitjançant certificat expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), o expedit o homologat per l'òrgan competent en matèria de política lingüística o reconegut d'acord amb la normativa autonòmica vigent.

f) 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 es determinen en l'annex 5 del Decret 40/2019.

g) No haver estat separat o separada del servei de l'Administració local, autonòmica o estatal, ni estar inhabilitat o inhabilitada per a l'exercici de la funció pública.

h) No tenir antecedents penals per delictes dolosos.

i) Estar en possessió dels permisos de conducció de vehicles de classe A2 i B.

j) Comprometre's a dur armes i, si escau, a utilitzar-les, mitjançant una declaració jurada.

2. 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.

3. 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. En aquest sentit, es poden efectuar les comprovacions oportunes durant tot el procés. 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, la comissió tècnica de valoració tengués 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.

Quarta. Sol·licituds

Les sol·licituds s'han de presentar en el Registre General de forma presencial o electrònica o en qualsevol dels mitjans admesos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, dins el termini de 10 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el BOIB.

Per presentar la sol·licitud electrònicament s'ha de fer a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Manacor, dins el «Catàleg de tràmits», seleccionar la matèria «Recursos Humans», i «Sol·licitud per a seleccions de Personal i Provisions de Llocs de treball» i seleccionar la convocatòria de què es tracti.

Si el darrer dia de presentació de sol·licituds s'escau en dia inhàbil, el termini s'entendrà ampliat fins al dia hàbil següent.

Per ser admesos i prendre part a la convocatòria bastarà que les persones aspirants manifestin a la sol·licitud que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base tercera.

Serà necessari acreditar juntament amb la sol·licitud:

1. Còpia del DNI o document que acrediti la nacionalitat
2. Còpia del títol exigít per prendre part a aquesta convocatòria.
3. Certificat acreditatiu de la nota final obtinguda en el curs bàsic de policies locals de l'Escola Balear d'Administració Pública
4. Còpia del certificat de coneixement del nivell B2 de llengua catalana.
5. Còpia del permís de conducció de vehicles de classe A2 i B.
6. Còpia d'aquells documents que siguin necessaris per a la fase de concurs (certificat/s de serveis prestats)
7. El justificant d'haver ingressat la taxa per optar a proves de selecció de personal amb la quantia de 23,75 € (bonificació del 50 % per a membres de famílies nombroses i exempts de pagament les persones amb discapacitat igual o superior al 33 %). L'enllaç de l'ATIB per fer el pagament consta a l'apartat «observacions» de la sol·licitud electrònica (<https://sede.atib.es/cva/tributos/tributos-locales/060>).

La Comissió Tècnica de Valoració no valorarà els mèrits al·legats però no justificats en la forma que indiquen aquestes bases.

La restant documentació (requisits *f*, *g*, *h* i *j* de la base tercera.1) haurà d'acreditar-se en el moment i terminis que es determinin.

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 a 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.

Cinquena. Admissió de les persones aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència de la corporació dictarà resolució en el termini màxim de dos dies hàbils, amb la qual declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses. Aquesta resolució s'exposarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica d'aquest Ajuntament. Es concedirà un termini de dos dies hàbils a comptar del dia següent a aquesta publicació per a rectificacions, esmenar errades i possibles reclamacions. Aquestes esmenes no seran aplicables respecte dels mèrits al·legats però no aportats, ni dels requisits establerts.

La llista provisional de persones admeses i excloses es considerarà automàticament elevada a definitiva si no s'hi presenten reclamacions.

Si hi hagués reclamacions, seran estimades o desestimades, si s'escau, en el termini màxim de dos dies, en una nova resolució amb la qual s'aprovi la llista definitiva, que es farà pública al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament.

A la mateixa resolució es fixarà la data i l'hora de constitució de la Comissió Tècnica de Valoració per valorar la fase de concurs de mèrits.

Sisena. Comissió Tècnica de Valoració

La Comissió Tècnica de Valoració tindrà la següent composició:

- Presidència:
 - Titular: Miguel Febrer Mirón, subinspector de policia
 - Suplent: José Ángel Duró de Figueroa, inspector de policia
- Vocales:
 - Titular: Catalina Gayá Santandreu, oficial de policia
 - Suplent: Olivia Rosa Font Mackie, agent de policia
 - Titular: Damià Bosch Robles, agent de policia
 - Suplent: Pere Martínez Pol, oficial de policia
 - Titular: Pedro Moyá Martínez, agent de policia
 - Suplent: Sebastián Catalá Hidalgo, agent de policia
- Secretaria:
 - Titular: Francisca Pomar Fuster, administrativa
 - Suplent: Margalida Sabater Sampol, administrativa

La comissió no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, indistintament, ni sense presidència ni sense secretaria.

A la comissió tècnica hi podran assistir, sense que en formin part, fins a quatre membres de la Junta de Personal que actuaran com a observadors, amb funcions de vigilància i vetlla del bon desenvolupament del procediment selectiu.

Setena. Barem de mèrits

La Comissió Tècnica de Valoració avaluarà els mèrits al·legats i justificats per les persones aspirants, d'acord amb el barem següent (puntuació màxima: 14 punts):

Mèrit valorable	Criteri de puntuació	Puntuació màxima
1. Nota del curs bàsic de policies locals de l'Escola Balear d'Administració Pública	El resultat de multiplicar la nota del curs per un coeficient de 0,8	8 punts
2. Serveis prestats	Per cada any complet de serveis prestats i reconeguts com a policia local o turistic a les Illes Balears: 0,5 punts per any complet, sense que s'hagin de tenir en compte els mesos i dies sobrants.	6 punts

La documentació per justificar els mèrits al·legats és la següent:

Mèrit valorable	Document acreditatiu
1. Nota del curs bàsic de policies locals de l'Escola Balear d'Administració Pública	Certificat acreditatiu de la nota final obtinguda en el curs bàsic de policies locals de l'Escola Balear d'Administració Pública
2. Serveis prestats	Certificat/s acreditatiu/s dels serveis prestats i reconeguts com a policia local.



Vuitena. Ordre de classificació

L'ordre de classificació definitiva de les persones aspirants el determinarà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits.

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

- a) 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 que 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 l'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.
- b) Acreditar més temps de serveis prestats i reconeguts com a policia local.
- c) Acreditar una qualificació major en el curs bàsic de policies locals de l'Escola Balear d'Administració Pública
- d) Si l'empat persisteix, finalment s'ha de fer un sorteig.

Finalitzada la baremació dels mèrits, la Comissió Tècnica de Valoració publicarà en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament la llista provisional de la valoració dels mèrits de les persones aspirants, amb les puntuacions obtingudes per ordre de major a menor puntuació.

Les persones aspirants disposen d'un termini de tres dies hàbils, des del dia següent a la publicació de l'anunci, per presentar al·legacions i sol·licitar la revisió dels mèrits.

Una vegada revisades les puntuacions i resoltes les reclamacions, en el seu cas, la Comissió Tècnica de Valoració farà pública la llista definitiva de la valoració dels mèrits i elevarà la proposta definitiva de persones aprovades, per ordre de puntuació, a la Presidència de la corporació amb l'objectiu de constituir la borsa de treball i procedir, en el seu cas, als nomenaments que siguin convenients per cobrir vacants i necessitats urgents.

La resolució per la qual es constitueixi aquesta borsa s'ha de fer pública en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament i en el BOIB, amb indicació de totes les persones integrants, l'ordre de prelatió i la puntuació obtinguda.

Novena. Funcionament de la borsa de treball

1. Les persones que formen part d'aquesta borsa a l'efecte d'oferir-los un lloc de treball, estan en situació de disponible o no disponible.
2. En el moment de cobrir un lloc de treball de la categoria de policia local per a cobrir temporalment les vacants, substitucions i altres incidències que puguin sorgir, 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.

3. Als efectes d'oferir llocs de treball a les persones en situació de disponible, el departament de Recursos Humans es posarà en contacte telefònic amb un màxim de tres intents o per mitjans telemàtics (correu electrònic, WhatsApp o SMS), amb la persona que correspongui i li comunicarà el lloc a cobrir i el termini en el qual cal que s'incorpori al lloc de treball, el qual no serà inferior, si la persona interessada així ho demana, a 5 dies hàbils a comptar des de la comunicació. Quedarà constància a l'expedient, mitjançant una diligència, de què aquesta persona ha rebut la comunicació o dels intents realitzats.

Dins el termini màxim d'un dia hàbil a comptar des de la comunicació, o dos dies si la crida es fa en divendres, la persona integrant de la borsa ha de manifestar el seu interès amb el nomenament.

Si dins aquest termini no manifesta la conformitat, renuncia expressament al nomenament, no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o altre circumstància que impedeixi la seva incorporació, passarà al darrer lloc de la borsa de feina, i s'avisarà al següent de la llista.

4. Les persones aspirants que renunciïn de forma expressa o tàcita a l'oferiment passaran al darrer lloc de la borsa de treball, llevat que al·leguin, dins del termini establert, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins dels tres dies hàbils següents:

- a) Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- b) Prestar serveis com a personal funcionari de carrera o interí de la Policia Local en un municipi de les Illes Balears.
- c) Prestar serveis en un lloc de la relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Manacor com a personal funcionari interí en una altra





escala, subescala, classe o categoria, o com a personal laboral temporal o indefinit no fix.

d) Prestar serveis en un lloc de la relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Manacor com a personal funcionari de carrera i no poder collir-se, en aplicació de la normativa, a la situació d'excedència voluntària per incompatibilitat per prestació de serveis en el sector públic.

e) Patir malaltia o incapacitat temporal.

f) Estar, en el moment de la crida, exercint funcions sindicals.

Aquestes persones, en el moment que comuniquen la renúncia justificada, queden en situació de no disponible i no se les cridarà per oferir-les un lloc de treball. Aquestes persones estan obligades a comunicar per escrit al Departament de Personal la finalització de les situacions previstes en l'apartat anterior, amb la justificació documental corresponent.

Així mateix, es consideren en situació de no disponible les persones que es trobin prestant serveis com a policia local a l'Ajuntament de Manacor, com a personal funcionari interí, cobrint una plaça vacant.

5. 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.

6. 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.

Desena. Vigència d'aquesta borsa

Aquesta borsa tindrà una vigència màxima de 2 anys des que es publiqui la resolució de constitució en el BOIB, de conformitat amb l'article 41.3 de la Llei 4/2013, de 17 de juliol, de coordinació de les policies locals de les Illes Balears. Un cop hagi transcorregut aquest període de temps la borsa perd la vigència i no es pot reactivar.

Onzena. Presentació de documents

Les persones aspirants que siguin cridades i donin la seva conformitat a un nomenament hauran de presentar, en el termini màxim de dos dies hàbils comptats a partir del dia en què manifestin la conformitat, els documents següents, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds:

- a) Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.
- b) Declaració jurada o promesa que no ha estat separat o separada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de les comunitats autònomes, ni entitats locals, ni està inhabilitat o inhabilitada per a l'exercici de funcions públiques.
- c) Certificat acreditatiu de no tenir antecedents penals per delictes dolosos.
- d) Declaració jurada de comprometre's a dur armes i, si escau, a utilitzar-les.

No podran ser contractats o contractades els qui no presentin la documentació en el termini indicat, llevat dels casos de força major, o si se'n dedueix que manquen d'algun dels requisits.

Dotzena. Interposició de recursos

Contra la convocatòria i les presents bases, que exhauereixen la via administrativa, es podrà interposar per part de les persones interessades recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes davant el mateix òrgan que les hagi aprovat, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. En cas de no interposar el recurs potestatiu de reposició es podrà interposar directament recurs contenciós administratiu, segons l'article abans esmentat i 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació al BOIB.

(Signat electrònicament: 13 de maig de 2025)

**La 1a tinenta de batlia i delegada genèrica
de l'Àrea d'Hisenda, Economia i Govern Obert**

(Decret 2023-2571, de 23/06/2023. BOIB núm. 88 de 29/06/2023)

Antònia Llodrà Brunet

