



## Secció II. Autoritats i personal

### Subsecció segona. Oposicions i concursos

#### AJUNTAMENT DE MANACOR

**7324**

**Convocatòria per crear una borsa de feina d'oficial/a de policia local, mitjançant concurs de mèrits**

Mitjançant el Decret de Batlia núm. 2025-3289, de 26 de juny de 2025, s'ha resolt el següent:

"1. Aprovar la convocatòria per crear una borsa de feina d'oficial/a de policia local, mitjançant concurs de mèrits, en comissió de serveis de caràcter voluntari, per cobrir places vacants o substituir personal de la plantilla municipal amb reserva de plaça.

2. Aprovar les bases específiques que han de regir aquesta convocatòria i que s'adjunten com a annex d'aquesta resolució.

3. Publicar aquesta resolució en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* i en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Manacor.

Contra la convocatòria i les presents bases, que exhaureixen la via administrativa, es podrà interposar per part de les persones interessades o bé recurs potestatiu de reposició, a interposar davant aquesta Batlia, en el termini d'un mes des de la seva publicació al BOIB, d'acord amb l'establert als articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o bé directament i de forma alternativa recurs contenciós administratiu, d'acord amb l'establert als articles esmentats i als articles 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, a interposar davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació al BOIB de la convocatòria.

#### ANNEX

#### Bases específiques de la convocatòria per crear una borsa de feina d'oficial/a de policia local, mitjançant concurs de mèrits

##### Primera

##### OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és crear una borsa de feina interna i extraordinària d'oficial o oficiala de policia local per cobrir, mitjançant concurs de mèrits, en comissió de serveis de caràcter voluntari, places vacants o substituir personal de la plantilla municipal amb reserva de plaça.

Característiques del lloc de treball: personal funcionari de l'escala d'Administració especial, subescala serveis especials, grup C, subgrup C1, 100 % de jornada.

##### Segona

##### NORMATIVA D'APLICACIÓ

S'aplicaran a aquestes proves selectives les presents bases; 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 i a la pàgina web [www.manacor.org](http://www.manacor.org) (seu electrònica, portal de transparència); 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; 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 de 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 aplicables a la policia local.

##### Tercera

##### REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

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

- Ser personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Manacor, tenir en propietat i estar ocupant una plaça de policia local, amb una



antiguitat de dos anys en dita categoria.

- Tenir la nacionalitat espanyola.
- Tenir devuit anys complerts.
- 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, Formació Professional i Esports.
- 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 certificats expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), expedits o homologats per l'òrgan competent de la CAIB o reconeguts d'acord amb la normativa autonòmica vigent.
- Presentar un certificat mèdic que acrediti l'aptitud per desenvolupar les funcions pròpies de la categoria a la qual s'accedeix.
- 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.
- No tenir antecedents penals per delictes dolosos.
- Disposar dels permisos de conducció de les classes A2 i B en vigor.
- Comprometre's a dur armes i, si escau, a utilitzar-les, mitjançant una declaració jurada.

#### 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 del següent al 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 admeses 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:

- Fotocòpia compulsada del DNI o document que acrediti la nacionalitat.
- Fotocòpia compulsada del títol exigít per prendre part a aquesta convocatòria.
- Fotocòpia compulsada del certificat de coneixements de llengua catalana.
- 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 %).

La restant documentació haurà d'acreditar-se en el moment i terminis que es determinin.

#### 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.

A la mateixa resolució es fixarà la data i l'hora en què la Comissió Tècnica de Valoració valorarà els mèrits presentats per les persones aspirants.

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.



## Sisena

### COMISSIÓ TÈCNICA DE VALORACIÓ

Es constituirà una comissió tècnica de valoració, nomenada a l'efecte, amb la finalitat de valorar els mèrits aportats per les persones aspirants.

La comissió està composta per un/a president/a, un/a secretari/ària i tres vocals. La resolució que en determini composició ha de nomenar titulars i suplents.

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 un màxim de quatre membres (un per cada sindicat) de la Junta de Personal, que actuaran com a observadors, amb funcions de vigilància i vetlla del bon desenvolupament del procediment selectiu.

## Setena

### VALORACIÓ DE MÈRITS

1. La Comissió Tècnica de Valoració avaluarà els següents mèrits al·legats i justificats per les persones aspirants:

#### 1. Antiguitat

S'ha de valorar l'antiguitat que es tenguí reconeguda com a personal funcionari, en qualsevol categoria d'un cos de policia local, com a policia en un ajuntament que no hagi constituït cos de policia local o com a policia auxiliar.

#### 2. Curs de capacitació d'oficial de policia local

S'ha de valorar la puntuació obtinguda en el curs de capacitació d'oficial de policia local a les persones aspirants que l'hagin superat.

#### 3. Cursos i accions formatives

S'han de valorar els cursos i les accions formatives següents:

Els diplomes o els certificats de cursos i activitats formatives impartits per les escoles de formació de les policies locals, els cursos impartits per l'Escola Balear d'Administració Pública o que tinguin la condició de concertats o homologats per l'EBAP, els cursos d'interès policial manifest superats en universitats en l'àmbit de la Unió Europea o en altres administracions públiques de l'Estat espanyol amb centres de formació acreditats i els plans de formació contínua, amb un certificat que acrediti que s'han superat amb aprofitament o, si escau, amb certificat d'assistència, que estiguin directament relacionats amb les funcions del lloc de treball que s'hagi de cobrir. A aquest efecte, es consideren directament relacionats amb les funcions de qualsevol lloc de treball els cursos referits a les àrees professionals de policia, seguretat, emergències, salvament, ciències forenses, criminologia, violència de gènere, diversitat sexual i de gènere, delictes d'odi i formació sanitària relacionada amb la professió de policia local.

Els cursos o les accions formatives de contingut idèntic només es poden valorar una vegada. En aquest cas, s'ha de valorar l'acció formativa amb més hores de durada.

No han de ser objecte de valoració els cursos que s'exigeixin com a requisit específic del lloc de treball convocat.

#### 4. Estudis acadèmics oficials

S'han de valorar els estudis o titulacions oficials amb validesa en tot el territori nacional que siguin de nivell superior a la titulació exigida per ingressar en la categoria del lloc de treball. En cas de presentació de títols d'estudis cursats a l'estranger, s'haurà d'acreditar l'homologació concedida pel Ministeri d'Educació.

La valoració d'una titulació implica que no es valori la de nivell inferior o de primer o segon cicle que sigui necessària per obtenir-la.

#### 5. Coneixements de català

Es valoren els certificats expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), expedits o homologats per l'òrgan competent de la Conselleria de Cultura, Participació i Esports o reconeguts d'acord amb la normativa autonòmica vigent. S'ha de valorar només el certificat que correspongui al nivell més alt aportat per la persona interessada.





En el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, la puntuació s'acumula a la de l'altre certificat que s'acrediti.

## 6. Coneixements d'altres llengües

Es valoren els certificats acreditatius dels coneixements de qualsevol llengua oficial de les altres comunitats autònomes o d'una llengua estrangera expedit per les escoles oficials d'idiomes (EOI), les universitats, l'EBAP, altres escoles d'administració pública i altres entitats, i que siguin equivalents als nivells que estableix el Marc comú europeu.

2. Els mèrits s'han de valorar d'acord amb el barem següent (màxim 47 punts):

Mèrit valorable	Criteri de puntuació	Punts	Puntuació màxima
<b>1. Antiguitat</b>	Per serveis prestats i reconeguts com a agent o com a oficial/a		<b>15</b>
	1.1. Per cada mes complet de serveis prestats i reconeguts com a oficial/a: punts per mes complet, sense que s'hagin de tenir en compte els dies sobrants.	0,055	
	1.2. Per cada mes complet de serveis prestats i reconeguts com a agent de policia local: punts per mes complet, sense que s'hagin de tenir en compte els dies sobrants.	0,045	
<b>2. Curs de capacitació d'oficial de policia local</b>	El resultat de multiplicar la nota del curs pel coeficient indicat.	1,00	<b>10</b>
<b>3. Cursos i accions formatives</b>	Formació relacionada amb les funcions del lloc, amb certificat d'aprofitament, en funció de les hores de durada:		<b>10</b>
	3.1. Cursos de 0 a 20 hores	0,20	
	3.2. Cursos de 21 a 40 hores	0,30	
	3.3. Cursos de 41 a 60 hores	0,40	
	3.4. Cursos de més de 60 hores	0,50	
<b>4. Estudis acadèmics oficials</b>	Per estar en possessió d'alguna de les titulacions següents:		<b>6</b>
	4.1. Llicenciatura, grau universitari o equivalent	3,00	6
	4.2. Diplomatura universitària o equivalent	2,00	4
	4.3. Màster oficial i altres estudis de postgrau oficial universitari	0,25 (per cada 30 crèdits)	1,5
	4.4. Títol de doctor	1,50	3
<b>5. Coneixements de català</b>	Coneixements orals i escrits de llengua catalana		<b>3,5</b>
	5.1. Nivell C1	1,75	
	5.2. Nivell C2	3,00	
	5.3. Nivell LA	0,50	
<b>6. Coneixements d'altres llengües</b>			<b>2,5</b>
	6.1. Nivell A1 (nivell inicial)	1,00	
	6.2. Nivell A2 (nivell bàsic)	1,20	
	6.3. Nivell B1 (nivell lindar)	1,40	
	6.4. Nivell B2 (nivell avançat)	1,60	
	6.5. Nivell C1 (nivell funcional)	1,80	
	6.6. Nivell C2 (nivell de domini)	2,00	

En cas d'empat, l'ordre es fixarà tenint en compte la nota del curs de capacitació. Si persisteix l'empat, es resoldrà per sorteig.

Vuitena

**LLISTA DEFINITIVA**

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:



- 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.
- Acreditat una qualificació major en el curs de capacitació d'oficial.
- Acreditat més temps de serveis prestats i reconeguts com a policia local.
- Si l'empat persisteix, finalment s'ha de fer un sorteig.

Finalitzada la fase de concurs, la comissió tècnica 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 disposaran 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. Dins aquest termini les persones aspirants que ho considerin poden sol·licitar acudir al departament de Recursos Humans a revisar la valoració dels mèrits i, si ho consideren pertinent, presentar al·legacions.

Una vegada revisades les puntuacions i resoltes les reclamacions, en el seu cas, la comissió tècnica farà pública la llista definitiva de la valoració dels mèrits i elevarà la proposta definitiva de persones aspirants, 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**

El funcionament de la borsa de treball es regirà per l'establert a les bases generals que regeixen els processos de selecció de personal no permanent de l'Ajuntament de Manacor.

D'acord amb l'article 41.3 de la Llei 4/2013, de 17 de juliol, de coordinació de les policies locals de les Illes Balears, estan en la situació de no disponible, aquelles persones integrants de la borsa de treball que estiguin prestant serveis com a personal funcionari de carrera o interí de la Policia Local en un municipi de les Illes Balears.

### **Vigència d'aquesta borsa**

Aquesta borsa extraordinària tindrà una vigència màxima de 3 anys des que es publiqui la resolució de constitució al BOIB, de conformitat amb l'article 12 del Decret 30/2009, de 22 de maig. Un cop hagi transcorregut aquest període de temps la borsa perd la vigència i no es pot reactivar.

## Desena

### **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:

- Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.
- 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.
- Certificat acreditatiu de no tenir antecedents penals per delictes dolosos.
- Fotocòpia compulsada dels permisos de conducció de les classes A2 i B en vigor.
- Comprometre's a dur armes i, si escau, a utilitzar-les, mitjançant una declaració jurada.

No podran ser nomenats 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.





**Onzena**

**IMPUGNACIÓ**

Les presents bases específiques i tots els actes administratius que es derivin de les bases i de les actuacions dels tribunals qualificadors, podran ser impugnats conforme al que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques."

*(Signat electrònicament: 27 de juny de 2025)*

**La 2a tinent de Batlia i delegada genèrica de l'àrea de Recursos Humans i Turisme**

Antònia Llodrà Brunet

(Decret 2025-2652, de 16/05/2025.

BOIB núm. 64 de 22/05/2025)

