

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE MANACOR

5136***Convocatoria para crear una bolsa extraordinaria de trabajo de agentes de policía local mediante concurso de méritos***

Mediante el Decreto de Alcaldía núm. 2025-2552, de 12 de mayo, se ha resuelto lo siguiente:

1. Aprobar la convocatoria para seleccionar personal funcionario interino para constituir una bolsa extraordinaria de trabajo de agentes de policía mediante concurso de méritos.
2. Aprobar las bases específicas que deben regir esta convocatoria y que se adjuntan como anexo de esta resolución.
3. Designar a los miembros de la Comisión Técnica de Valoración, que estará integrada por las personas que figuran en las bases específicas.
4. Ordenar la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Manacor.

ANEXO

Bases específicas de la convocatoria para seleccionar personal funcionario interino para crear una bolsa extraordinaria de trabajo de agentes de policía local, mediante concurso de méritos

Primera. Objeto de la convocatoria

El objeto de esta convocatoria es la selección de personal funcionario interino, mediante concurso de méritos, para crear una bolsa extraordinaria de trabajo de agentes de policía local para cubrir plazas vacantes o sustituir a personal de la plantilla municipal con reserva del puesto de trabajo.

Características del puesto de trabajo: personal funcionario de la escala de administración especial, subescala servicios especiales, clase policía local, grupo C, subgrupo C1.

Segunda. Normativa de aplicación

La convocatoria para seleccionar personal funcionario interino para crear una bolsa extraordinaria de trabajo de agentes de policía local se rige por: estas Bases específicas, las Bases generales de convocatorias de procesos de selección de personal no permanente del Ayuntamiento de Manacor, aprobadas por resolución de Alcaldía de 19 de noviembre de 2014 y publicadas en el BOIB número 163, de 29 de noviembre de 2014; la Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Illes Balears; 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 y se modifica el Decreto 55/2017, de 15 de diciembre, del Fondo de Seguridad Pública de las Islas Baleares; 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; 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, y la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, así como el resto de disposiciones legales que sean de aplicación.

Tercera. Requisitos de las personas aspirantes

1. Las personas aspirantes deben tener, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, las siguientes condiciones:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años cumplidos.
- c) Estar en posesión del título de Bachillerato, Técnico o equivalente, según lo establecido en la legislación básica estatal 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, será necesario aportar la homologación correspondiente del Ministerio de Educación, Cultura y Deportes.
- d) Tener el diploma de aptitud del curso de formación básica de la categoría de policía local expedido por la Escola Balear d'Administració Pública o el órgano competente del ámbito de las Illes Balears y con plena validez.





- e) Acreditar los conocimientos de la lengua catalana correspondientes al certificado de nivel B2, de conformidad con la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013, y la Ley 4/2016, de 6 de abril, de medidas de capacitación lingüística para la recuperación del uso del catalán en el ámbito de la función pública, mediante certificado expedido por la Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), o expedido u homologado por el órgano competente en materia de política lingüística o reconocido de acuerdo con la normativa autonómica vigente.
- f) 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 se determinan en el anexo 5 del Decreto 40/2019.
- g) No haber sido separado o separada del servicio de la Administración local, autonómica o estatal, ni estar inhabilitado o inhabilitada para el ejercicio de la función pública.
- h) Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.
- i) Estar en posesión de los permisos de conducción de vehículos de clase A2 y B.
- j) Comprometerse a llevar armas y, en su caso, a utilizarlas, mediante declaración jurada.

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. Las personas aspirantes tendrán que cumplir 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, 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, la comisión técnica de valoración tuviera 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.

Cuarta. Solicitudes

Las solicitudes deben presentarse en el Registro General de forma presencial o electrónica o en cualquiera de los medios admitidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, dentro del plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el BOIB.

Para presentar la solicitud electrónicamente se realizará a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Manacor, dentro del «Catálogo de trámites», seleccionar la materia «Recursos Humanos», y «Solicitud para selecciones de Personal y Provisiones de Puestos de Trabajo» y seleccionar la convocatoria de que se trate.

Si el último día de presentación de solicitudes es en día inhábil, el plazo se entenderá ampliado hasta el día hábil siguiente.

Para ser admitidos y tomar parte en la convocatoria bastará con que las personas aspirantes manifiesten en la solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera.

Será necesario acreditar junto con la solicitud:

1. Copia del DNI o documento que acredite la nacionalidad
2. Copia del título exigido para tomar parte en esta convocatoria.
3. Certificado acreditativo de la nota final obtenida en el curso básico de policías locales de la Escola Balear d'Administració Pública
4. Copia del certificado de conocimiento del nivel B2 de lengua catalana.
5. Copia del permiso de conducción de vehículos de clase A2 y B.
6. Copia de aquellos documentos que sean necesarios para la fase de concurso (certificado/s de servicios prestados)
7. El justificante de haber ingresado la tasa para optar a pruebas de selección de personal con la cuantía de 23,75 € (bonificación del 50% para miembros de familias numerosas y exentos de pago las personas con discapacidad igual o superior al 33%). El enlace de la ATIB para realizar el pago consta en el apartado «observaciones» de la solicitud electrónica (<https://sede.atib.es/cva/tributos/tributos-locales/060>).

La Comisión Técnica de Valoración no valorará los méritos alegados pero no justificados en la forma indicada en estas bases.

La restante documentación (requisitos f), g), h) y j) de la base tercera.1) deberá acreditarse en el momento y plazos que se determinen.

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.

Quinta. Admisión de las personas aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Corporación dictará resolución en el plazo máximo de dos días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. Esta resolución se expondrá en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento. Se concederá un plazo de dos días hábiles a contar desde el día siguiente a esta publicación para rectificaciones, subsanar errores y posibles reclamaciones. Estas enmiendas no serán de aplicación respecto de los méritos alegados pero no aportados, ni de los requisitos establecidos.

La lista provisional de personas admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones.

Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en el plazo máximo de dos días, en una nueva resolución con la que se apruebe la lista definitiva, que se hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

En la misma resolución se fijará la fecha y hora de constitución de la Comisión Técnica de Valoración para valorar la fase de concurso de méritos.

Sexta. Comisión Técnica de Valoración

La Comisión Técnica de Valoración tendrá la siguiente composición:

- Presidencia:
Titular: Miguel Febrer Mirón, subinspector de policía
Suplente: José Ángel Duró de Figueroa, inspector de policía
- Vocalías:
Titular: Catalina Gayá Santandreu, oficial de policía
Suplente: Olivia Rosa Font Mackie, agente de policía
Titular: Damià Bosch Robles, agente de policía
Suplente: Pere Martínez Pol, oficial de policía
Titular: Pedro Moyá Martínez, agente de policía
Suplente: Sebastián Catalá Hidalgo, agente de policía
- Secretaría:
Titular: Francisca Pomar Fuster, administrativa
Suplente: Margalida Sabater Sampol, administrativa

La comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, ni sin presidencia ni sin secretaría.

A la comisión técnica podrán asistir, sin que formen parte, hasta cuatro miembros de la Junta de Personal que actuarán como observadores, con funciones de vigilancia y buen desarrollo del procedimiento selectivo.

Séptima. Baremo de méritos

La Comisión Técnica de Valoración evaluará los méritos alegados y justificados por las personas aspirantes, de acuerdo con el siguiente baremo (puntuación máxima: 14 puntos):

Mérito valorable	Criterio de puntuación	Puntuación máxima
1. Nota del curso básico de policías locales de la <i>Escola Balear d'Administració Pública</i>	El resultado de multiplicar la nota del curso por un coeficiente de 0,8	8 puntos
2. Servicios prestados	Por cada año completo de servicios prestados y reconocidos como policía local o turístico en las Islas Baleares: 0,5 puntos por año completo, sin que deban tenerse en cuenta los meses y días sobrantes.	6 puntos

La documentación para justificar los méritos alegados es la siguiente:

Mérito valorable	Documento acreditativo
1. Nota del curso básico de policías locales de la <i>Escola Balear d'Administració Pública</i>	Certificado acreditativo de la nota final obtenida en el curso básico de policías locales de la <i>Escola Balear d'Administració Pública</i>
2. Servicios prestados	Certificado/s acreditativo/s de los servicios prestados y reconocidos como policía local.

**Octava. Orden de clasificación**

El orden de clasificación definitiva de las personas aspirantes será determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de los méritos.

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 los casos que su representación sea inferior al 40%, excepto si se dan en el otro candidato circunstancias que no sean discriminatorias por razón de sexo y que justifiquen la no-aplicación de la medida, como por ejemplo la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso al empleo.
- b) Acreditar más tiempo de servicios prestados y reconocidos como policía local.
- c) Acreditar una calificación mayor en el curso básico de policías locales de la *Escola Balear d'Administració Pública*.
- d) Si el empate persiste, finalmente se realizará un sorteo.

Finalizada la baremación de los méritos, la Comisión Técnica de Valoración publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento la lista provisional de la valoración de los méritos de los aspirantes, con las puntuaciones obtenidas por orden de mayor a menor puntuación.

Los aspirantes disponen de un plazo de tres días hábiles, desde el día siguiente a la publicación del anuncio, para presentar alegaciones y solicitar la revisión de los méritos.

Una vez revisadas las puntuaciones y resueltas las reclamaciones, en su caso, la Comisión Técnica de Valoración hará pública la lista definitiva de la valoración de los méritos y elevará la propuesta definitiva de personas aprobadas, por orden de puntuación, a la Presidencia de la Corporación con el objetivo de constituir la bolsa de trabajo y proceder, en su caso, a los nombramientos que sean convenientes.

La resolución por la que se constituya esta bolsa debe hacerse pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y en el BOIB, con indicación de todas las personas integrantes, el orden de prelación y la puntuación obtenida.

Novena. Funcionamiento de la bolsa de trabajo

1. Las personas que forman parte de esta bolsa a efectos de ofrecerles un puesto de trabajo, están en situación de disponible o no disponible.
2. En el momento de cubrir un puesto de trabajo de la categoría de policía local para cubrir temporalmente las vacantes, sustituciones y otras incidencias que puedan surgir, debe ofrecerse 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.

3. A efectos de ofrecer puestos de trabajo a las personas en situación de disponible, el departamento de Recursos Humanos se pondrá en contacto telefónico con un máximo de tres intentos o por medios telemáticos (correo electrónico, WhatsApp o SMS), con la persona que corresponda y le comunicará el puesto a cubrir y el plazo en el que es necesario que se incorpore al puesto de trabajo, que no será inferior, si la persona interesada así lo pide, a 5 días hábiles a contar desde la comunicación. Quedará constancia en el expediente, mediante diligencia, de que esta persona ha recibido la comunicación o de los intentos realizados.

Dentro del plazo máximo de un día hábil a contar desde la comunicación, o dos días si el llamamiento se realiza en viernes, la persona integrante de la bolsa debe manifestar su interés con el nombramiento.

Si dentro de este plazo no manifiesta la conformidad, renuncia expresamente al nombramiento, no responde al teléfono de contacto que ha facilitado u otra circunstancia que impida su incorporación, pasará al último puesto de la bolsa de trabajo, avisándose al siguiente de la lista.

4. Las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita al ofrecimiento pasarán al último lugar de la bolsa de trabajo, salvo que aleguen, dentro del plazo establecido, 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, incluyendo el período en que sea procedente la concesión de excedencia para cuidado de hijos e hijas 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 Illes Balears.
- c) Prestar servicios en un puesto de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Manacor como personal funcionario interino en otra escala, subescala, clase o categoría, o como personal laboral temporal o indefinido no fijo.
- d) Prestar servicios en un puesto de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Manacor como personal funcionario de carrera y no poder acogerse, en aplicación de la normativa, a la situación de excedencia voluntaria por incompatibilidad por prestación de servicios en el sector público.
- e) Sufrir enfermedad o incapacidad temporal.
- f) Estar, en el momento de la llamada, ejerciendo funciones sindicales.

Estas personas, en el momento en que comunican la renuncia justificada, quedan en situación de no disponible y no se les llamará para ofrecerles un puesto de trabajo. Estas personas están obligadas a comunicar por escrito al Departamento de Personal la finalización de las situaciones previstas en el apartado anterior, con la correspondiente justificación documental.

Asimismo, se consideran en situación de no disponible las personas que se encuentren prestando servicios como policía local en el Ayuntamiento de Manacor, como personal funcionario interino, cubriendo una plaza vacante.

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.

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 con arreglo a la puntuación obtenida.

Décima. Vigencia de esta bolsa

Esta bolsa tendrá una vigencia máxima de 2 años desde que se publique la resolución de constitución en el BOIB, de conformidad con el artículo 41.3 de la Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Illes Balears. Una vez transcurrido este período de tiempo la bolsa pierde su vigencia y no se puede reactivar.

Undécima. Presentación de documentos

Las personas aspirantes que sean llamadas y den su conformidad a un nombramiento deberán presentar, en el plazo máximo de dos días hábiles contados a partir del día en que manifiesten la conformidad, los siguientes documentos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones correspondientes.
- b) Declaración jurada o promesa de que no ha sido separada o separada, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las comunidades autónomas, ni entidades locales, ni está inhabilitada o inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas.
- c) Certificado acreditativo de carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.
- d) Declaración jurada de comprometerse a llevar armas y, en su caso, a utilizarlas.

No podrán ser contratados o contratadas quienes no presenten la documentación en el plazo indicado, salvo en los casos de fuerza mayor, o si se deduce que carecen de alguno de los requisitos.

Duodécima. Interposición de recursos

Contra la convocatoria y las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por parte de los interesados 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 contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación en el BOIB.

(Firmado electrónicamente: 13 de mayo de 2025)

**La 1ª teniente de Alcaldía y delegada genérica
de la Área de Hacienda, Economía y Gobierno Abierto**

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

Antònia Llodrà Brunet