

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE MANACOR

7324***Convocatoria para crear una bolsa de trabajo de oficial de policía local, mediante concurso de méritos***

Mediante el Decreto de Alcaldía núm. 2025-3289, de 26 de junio de 2025, se ha resuelto lo siguiente:

1. Aprobar la convocatoria para crear una bolsa de trabajo de oficial de policía local, mediante concurso de méritos, en comisión de servicios de carácter voluntario, para cubrir plazas vacantes o sustituir personal de la plantilla municipal con reserva de plaza.
2. Aprobar las bases específicas que han de regir esta convocatoria y que se adjuntan como anexo a esta resolución.
3. Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de las Illes Balears y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Manacor.

Contra la convocatoria y las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por parte de las personas interesadas un recurso potestativo de reposición, a interponer ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes desde su publicación en el BOIB, de acuerdo con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien directamente y de forma alternativa un recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo establecido en los artículos mencionados y en los artículos 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, a interponer ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Palma, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOIB.

ANEXO

Bases específicas de la convocatoria para crear una bolsa de trabajo de oficial de policía local, mediante concurso de méritos

Primera

OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de esta convocatoria es crear una bolsa de trabajo interna y extraordinaria de oficial u oficiala de policía local para cubrir, mediante concurso de méritos, en comisión de servicios de carácter voluntario, plazas vacantes o sustituir personal de la plantilla municipal con reserva de plaza.

Características del puesto de trabajo: personal funcionario de la escala de Administración especial, subescala servicios especiales, grupo C, subgrupo C1, 100% de jornada.

Segunda

NORMATIVA DE APLICACIÓN

Se aplicarán a estas pruebas selectivas las presentes bases; 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 y en la página web www.manacor.org (sede electrónica, portal de transparencia); la Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Illes Balears, con la modificación efectuada 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 Illes Balears y se modifica el Decreto 55/2017, de 15 de diciembre, del Fondo de Seguridad Pública de las Illes Balears; 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 aplicables a la policía local.

Tercera

REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, las condiciones



siguientes:

- Ser personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Manacor, tener en propiedad y estar ocupando una plaza de policía local, con una antigüedad de dos años en dicha categoría.
- Tener la nacionalidad española.
- Tener dieciocho años cumplidos.
- Estar en posesión del título de bachillerato, técnico o equivalente, según lo que establece 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 necesaria la homologación correspondiente del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.
- 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 certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), expedidos u homologados por el órgano competente de la CAIB o reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica vigente.
- Presentar un certificado médico que acredite la aptitud para desarrollar las funciones propias de la categoría a la cual se accede.
- 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.
- No tener antecedentes penales por delitos dolosos.
- Disponer de los permisos de conducción de las clases A2 y B en vigor.
- Comprometerse a llevar armas y, si procede, a utilizarlas, mediante una declaración jurada.

Cuarta

SOLICITUDES

Las solicitudes se han de presentar 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 siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOIB.

Para presentar la solicitud electrónicamente se ha de hacer 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 cae en día inhábil, el plazo se entenderá ampliado hasta el día hábil siguiente.

Para ser admitidas 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:

- Fotocopia compulsada del DNI o documento que acredite la nacionalidad.
- Fotocopia compulsada del título exigido para tomar parte en esta convocatoria.
- Fotocopia compulsada del certificado de conocimientos de lengua catalana.
- 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 resto de documentación deberá acreditarse en el momento y plazos que se determinen.

Quinta

ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la corporación dictará resolución en el plazo máximo de dos días hábiles, con la que declarará 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 del día siguiente a esta publicación para rectificaciones, subsanar errores y posibles reclamaciones. Estas enmiendas no serán aplicables 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.

En la misma resolución se fijará la fecha y la hora en que la Comisión Técnica de Valoración valorará los méritos presentados por las personas aspirantes.



Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, si procede, 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.

Sexta**COMISIÓN TÉCNICA DE VALORACIÓN**

Se constituirá una comisión técnica de valoración, nombrada a tal efecto, con la finalidad de valorar los méritos aportados por las personas aspirantes.

La comisión está compuesta por un/a presidente/a, un/a secretario/a y tres vocales. La resolución que determine su composición deberá nombrar a sus titulares y suplentes.

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 secretaria.

A la comisión técnica podrán asistir, sin que formen parte de ella, hasta un máximo de cuatro miembros (uno por cada sindicato) de la Junta de Personal, que actuarán como observadores, con funciones de vigilancia y velar por el buen desarrollo del procedimiento selectivo.

Séptima**VALORACIÓN DE MÉRITOS**

1. La Comisión Técnica de Valoración evaluará los siguientes méritos alegados y justificados por las personas aspirantes:

1. Antigüedad

Se valorará la antigüedad que se tenga reconocida como personal funcionario, en cualquier categoría de un cuerpo de policía local, como policía en un ayuntamiento que no haya constituido cuerpo de policía local o como policía auxiliar.

2. Curso de capacitación de oficial de policía local

Se valorará la puntuación obtenida en el curso de capacitación de oficial de policía local a las personas aspirantes que lo hayan superado.

3. Cursos y acciones formativas

Se valorarán los cursos y las acciones formativas siguientes:

Los diplomas o los certificados de cursos y actividades formativas impartidos por las escuelas de formación de las policías locales, los cursos impartidos por la Escuela Balear de Administración Pública o que tengan la condición de concertados u homologados por la EBAP, los cursos de manifiesto interés policial superados en universidades en el ámbito de la Unión Europea o en otras administraciones públicas del Estado español con centros de formación acreditados y los planes de formación continua, con un certificado que acredite que se han superado con aprovechamiento o, si procede, con certificado de asistencia, que estén directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo que se tenga que cubrir. A este efecto, se consideran directamente relacionados con las funciones de cualquier puesto de trabajo los cursos referidos a las áreas profesionales de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género, diversidad sexual y de género, delitos de odio y formación sanitaria relacionada con la profesión de policía local.

Los cursos o las acciones formativas de contenido idéntico solo se pueden valorar una vez. En este caso, se valorará la acción formativa con más horas de duración.

No serán objeto de valoración los cursos que se exijan como requisito específico del puesto de trabajo convocado.

4. Estudios académicos oficiales

Se valorarán los estudios o titulaciones oficiales con validez en todo el territorio nacional que sean de nivel superior a la titulación exigida para ingresar en la categoría del puesto de trabajo. En caso de presentación de títulos de estudios cursados en el extranjero, se deberá acreditar la homologación concedida por el Ministerio de Educación.

La valoración de una titulación implica que no se valore la de nivel inferior o de primer o segundo ciclo que sea necesaria para obtenerla.

5. Conocimientos de catalán

Se valoran los certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), expedidos u homologados por el órgano competente de la Consejería de Cultura, Participación y Deportes o reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica vigente. Se valorará



solo el certificado que corresponda al nivel más alto aportado por la persona interesada. En el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, la puntuación se acumula a la del otro certificado que se acredite.

6. Conocimientos de otras lenguas

Se valoran los certificados acreditativos de los conocimientos de cualquier lengua oficial de las otras comunidades autónomas o de una lengua extranjera expedidos por las escuelas oficiales de idiomas (EOI), las universidades, la EBAP, otras escuelas de administración pública y otras entidades, y que sean equivalentes a los niveles que establece el Marco común europeo.

2. Los méritos se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo (máximo 47 puntos):

Mérito valorable	Criterio de puntuación	Puntos	Puntuación máxima
1. Antigüedad	Por servicios prestados y reconocidos como agente o como oficial/a		15
	1.1. Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como oficial/a: puntos por mes completo, sin que se tengan que tener en cuenta los días sobrantes.	0,055	
	1.2. Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como agente de policía local: puntos por mes completo, sin que se tengan que tener en cuenta los días sobrantes.	0,045	
2. Curso de capacitación de oficial de policía local	El resultado de multiplicar la nota del curso por el coeficiente indicado.	1,00	10
3. Cursos y acciones formativas	Formación relacionada con las funciones del puesto, con certificado de aprovechamiento, en función de las horas de duración:		10
	3.1. Cursos de 0 a 20 horas	0,20	
	3.2. Cursos de 21 a 40 horas	0,30	
	3.2. Cursos de 21 a 40 horas	0,40	
	3.4. Cursos de más de 60 horas	0,50	
4. Estudios académicos oficiales	Por estar en posesión de alguna de las titulaciones siguientes:		6
	4.1. Licenciatura, grado universitario o equivalente	3,00	6
	4.2. Diplomatura universitaria o equivalente	2,00	4
	4.3. Máster oficial y otros estudios de postgrado oficial universitario	0,25 (por cada 30 créditos)	1,5
	4.4. Título de doctor	1,50	3
5. Conocimientos de catalán	Conocimientos orales y escritos de lengua catalana		3,5
	5.1. Nivel C1	1,75	
	5.2. Nivel C2	3,00	
	5.3. Nivel LA	0,50	
6. Conocimientos de otras lenguas			2,5
	6.1. Nivel A1 (nivel inicial)	1,00	
	6.2. Nivel A2 (nivel básico)	1,20	
	6.3. Nivel B1 (nivel umbral)	1,40	
	6.4. Nivel B2 (nivel avanzado)	1,60	
	6.5. Nivel C1 (nivel funcional)	1,80	
	6.6. Nivel C2 (nivel de dominio)	2,00	

En caso de empate, el orden se fijará teniendo en cuenta la nota del curso de capacitación. Si persiste el empate, se resolverá por sorteo.

Octava

LISTA DEFINITIVA

El orden de clasificación definitiva de las personas aspirantes lo determinará 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 criterios siguientes:

- 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 lo que se ha de dar prioridad a las mujeres en los cuerpos, las escalas, los niveles y las categorías de la Administración en 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 que no se aplique la medida, como por ejemplo la pertenencia a otros colectivos con dificultades especiales para el acceso al empleo.
- b) Acreditar una calificación mayor en el curso de capacitación de oficial.
- c) Acreditar más tiempo de servicios prestados y reconocidos como policía local.
- d) Si el empate persiste, finalmente se hará un sorteo.

Finalizada la fase de concurso, la comisión técnica publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento la lista provisional de la valoración de los méritos de las personas aspirantes, con las puntuaciones obtenidas por orden de mayor a menor puntuación.

Las personas aspirantes dispondrán 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. Dentro de este plazo las personas aspirantes que lo consideren pueden solicitar acudir al departamento de Recursos Humanos a revisar la valoración de los méritos y, si lo consideran pertinente, presentar alegaciones.

Una vez revisadas las puntuaciones y resueltas las reclamaciones, en su caso, la comisión técnica hará pública la lista definitiva de la valoración de los méritos y elevará la propuesta definitiva de personas aspirantes, 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 para cubrir vacantes y necesidades urgentes.

La resolución por la cual se constituya esta bolsa se ha de hacer 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

El funcionamiento de la bolsa de trabajo se regirá por lo establecido en las bases generales que rigen los procesos de selección de personal no permanente del Ayuntamiento de Manacor.

De acuerdo con el artículo 41.3 de la Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Illes Balears, están en la situación de no disponible, aquellas personas integrantes de la bolsa de trabajo que estén prestando servicios como personal funcionario de carrera o interino de la Policía Local en un municipio de las Illes Balears.

Vigencia de esta bolsa

Esta bolsa extraordinaria tendrá una vigencia máxima de 3 años desde que se publique la resolución de constitución en el BOIB, de conformidad con el artículo 12 del Decreto 30/2009, de 22 de mayo. Una vez haya transcurrido este período de tiempo la bolsa pierde la vigencia y no se puede reactivar.

Décima

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 documentos siguientes, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes:

- Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones correspondientes.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado o separada, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las comunidades autónomas, ni entidades locales, ni estar inhabilitado o inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado acreditativo de no tener antecedentes penales por delitos dolosos.
- Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A2 y B en vigor.
- Comprometerse a llevar armas y, si procede, a utilizarlas, mediante una declaración jurada.

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





Undécima

IMPUGNACIÓN

Las presentes bases específicas y todos los actos administrativos que se deriven de las bases y de las actuaciones de los tribunales calificadoros, podrán ser impugnados conforme a lo que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Manacor, *(firmado electrónicamente: 27 de junio de 2025)*

La 2ª teniente de Alcaldía y delegada genérica del área de Recursos Humanos y Turismo

Antònia Llodrà Brunet

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

BOIB núm. 64 de 22/05/2025)

