



Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE MANACOR

9408***Acuerdo regulador de una bolsa de horas para la cobertura de necesidades del servicio de la Policía Local de Manacor***

El Pleno del Ayuntamiento, en la sesión celebrada el 14 de septiembre de 2026, adoptó el siguiente acuerdo:

«**Primero.** Aprobar expresa y formalmente el Acuerdo de la Mesa General de Negociación Común del Ayuntamiento de Manacor de fecha 26 de agosto de 2026, regulador de una bolsa de horas para la cobertura de necesidades del servicio de la Policía Local de Manacor, que se incorpora como anexo al presente acuerdo y forma parte integrante del mismo.

Segundo. Establecer que el Acuerdo aprobado será aplicable en los términos, condiciones y ámbito personal, funcional y temporal que en él se establecen, con vigencia hasta el 31 de diciembre de 2026, sin perjuicio de la eventual prórroga que, en su caso, deberá ser objeto de acuerdo expreso y de la tramitación correspondiente.

Tercero. Reconocer los efectos económicos derivados de la aplicación del Acuerdo desde la fecha de su adopción por la Mesa General de Negociación Común, en los términos previstos en su apartado 6.1, condicionado en todo caso a la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente y al cumplimiento de la normativa presupuestaria y de control del gasto aplicable.

Cuarto. Establecer que el pago de las cantidades derivadas del Acuerdo quedará condicionado, en todo caso, a la prestación efectiva de los servicios correspondientes, a su acreditación y comprobación por los servicios municipales competentes y al cumplimiento de los requisitos presupuestarios y de control interno exigibles.

Quinto. Disponer que la aplicación del Acuerdo no comportará ninguna obligación de participación para los funcionarios de la Policía Local que no se adscriban voluntariamente a él, de acuerdo con las condiciones establecidas en el propio Acuerdo.

Sexto. De conformidad con el procedimiento previsto en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, el acuerdo se deberá remitir al registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo de la autoridad laboral que tenga atribuidas competencias en materia de convenios colectivos de trabajo (Dirección General de Trabajo y Salud Laboral) mediante la sede electrónica de la CAIB (<https://caib.es/seucaib/es/tramites/tramite/594556>) para su inscripción y registro.

Séptimo. Ordenar la publicación del acuerdo en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en la sede electrónica o portal de transparencia del Ayuntamiento.

Octavo. Dar traslado del presente acuerdo al Departamento de Recursos Humanos, a la Jefatura de la Policía Local y a la Intervención municipal, a los efectos oportunos, así como a las organizaciones sindicales integrantes de la Mesa General de Negociación Común.

Noveno. Notificar el presente acuerdo a las personas interesadas en los términos que legalmente procedan, en su caso.

ACUERDO REGULADOR DE UNA BOLSA DE HORAS PARA LA COBERTURA DE NECESIDADES DEL SERVICIO DE LA POLICÍA LOCAL DE MANACOR

1.- Objeto

1.1.- El objeto de este acuerdo es crear y regular una bolsa de efectivos de la Policía Local —agentes, oficiales y otros mandos— que, de manera voluntaria, estén disponibles para cubrir determinados servicios o turnos cuando, por cualquier circunstancia, los efectivos disponibles en el turno ordinario no sean suficientes para atender las necesidades del servicio.

La bolsa tiene por finalidad garantizar el número de funcionarios necesarios para prestar estos servicios, así como garantizar la seguridad ciudadana y la de los propios agentes, y evitar que la falta de personal afecte a la adecuada prestación del servicio a la ciudadanía durante el año 2026.

1.2.- Este acuerdo queda limitado exclusivamente a la cobertura de servicios ordinarios y no es aplicable a los servicios que, por su naturaleza, sean considerados extraordinarios.

1.3.- Para garantizar los derechos de los funcionarios establecidos en el Pacto colectivo y en el resto de la normativa aplicable, se procurará

especialmente compatibilizar el disfrute de las vacaciones, los asuntos particulares, los permisos y los descansos reglamentarios con la cobertura ordinaria de los servicios planificados.

1.4.- Este acuerdo reconoce las características especiales de la función de la Policía Local, dado que constituye uno de los servicios esenciales que el Ayuntamiento debe prestar a la ciudadanía. En consecuencia, se reconoce la necesidad de establecer unas condiciones retributivas adecuadas que, por un lado, garanticen la operatividad del servicio y, por otro, establezcan unas compensaciones justas.

2.- Funcionamiento y características de la bolsa

2.1.- Participación voluntaria y cumplimiento de los turnos asignados

2.1.1.- Una vez negociado este acuerdo en la Mesa General de Negociación Común y aprobado por el órgano municipal competente, se abrirá un periodo de inscripción de tres días para que los funcionarios interesados en formar parte del sistema puedan presentar la correspondiente solicitud, dirigida a la Jefatura de la Policía Local.

2.1.2.- La inscripción tiene carácter voluntario. Sin embargo, una vez aceptada la incorporación al régimen de disponibilidad, el funcionario asume el deber y el compromiso de cumplir los turnos que le sean asignados de acuerdo con los criterios establecidos en este acuerdo.

2.1.3.- Este compromiso es necesario para garantizar la continuidad, la previsibilidad y la eficacia en la cobertura de los servicios ordinarios, así como para evitar perjuicios en la planificación del servicio y en la organización del resto de efectivos.

2.1.4.- Una vez finalizado el periodo de inscripción voluntaria, se confeccionará la lista de agentes y mandos inscritos por estricto orden de presentación de las solicitudes.

2.2.- Reparto de los turnos

Los turnos derivados de este régimen de disponibilidad se repartirán entre los funcionarios adscritos de acuerdo con las siguientes reglas:

a) Se confeccionará una única lista, siguiendo el orden de presentación de las solicitudes y procurando, siempre que la configuración del régimen de disponibilidad lo permita, que los servicios se puedan prestar en cada una de las unidades de destino. La designación corresponderá al responsable de planificación de la unidad respectiva, con el visto bueno de la Jefatura. Para llevar a cabo el refuerzo de los servicios se tendrán en cuenta, asimismo, los siguientes criterios:

1. La asignación se hará también por categorías o grupos.
2. Una vez confeccionada, la lista se comunicará y publicará por los canales oficiales establecidos por la Policía Local. En ella se anotarán los turnos asignados a cada funcionario y cualquier incidencia que se produzca.

b) Las horas se asignarán a los funcionarios adscritos mediante turnos de una duración mínima de ocho horas y máxima de doce horas y quince minutos. Los funcionarios dispondrán del descanso previsto en el Pacto colectivo del personal funcionario, que, en todo caso, se computará como tiempo de trabajo efectivo.

c) Los turnos se repartirán entre los funcionarios adscritos siguiendo el orden de la lista y evitando cualquier arbitrariedad en la asignación; por tal motivo, se asignará el turno al funcionario disponible que tenga menos horas asignadas.

d) Los funcionarios adscritos a este acuerdo estarán obligados a realizar un mínimo mensual de horas equivalente a dos (2) turnos ordinarios, de una duración de entre ocho horas y doce horas y quince minutos, siempre que sean necesarios. El turno se podrá cambiar con otro funcionario, previa comunicación al departamento de planificación. Si el turno asignado al funcionario se encuentra en situación de baja laboral, se le contará como turno asignado para el reparto de los obligatorios.

e) Este mínimo únicamente se podrá ampliar de mutuo acuerdo entre el funcionario y la organización, siempre que se justifique que las necesidades ordinarias del servicio lo requieren. Se podrá llegar hasta un máximo consensuado de tres turnos mensuales, cada uno de una duración de entre ocho horas y doce horas y quince minutos, sin que un mismo funcionario pueda superar, en ningún caso, un total mensual de treinta y seis horas y cuarenta y cinco minutos correspondientes a esta bolsa.

f) Las horas efectuadas dentro del ámbito de este acuerdo tendrán el mismo tratamiento que los servicios ordinarios. Los funcionarios adscritos no serán objeto de ninguna discriminación respecto de los funcionarios no adscritos en cuanto a las funciones y a los descansos durante el servicio.

g) Cuando un funcionario inscrito voluntariamente en la bolsa sea designado para prestar un servicio determinado y alegue una causa justificada para no realizarlo, deberá presentar la documentación que acredite la causa alegada —baja, indisposición, permiso especial u otra causa análoga— y el servicio se asignará al siguiente funcionario de la lista.

Si se presenta la correspondiente justificación acreditativa, el servicio no se computará a efectos de los números máximo y mínimo establecidos en las letras d) y e). Si el funcionario se niega a prestar un servicio determinado sin causa justificada, será excluido de la lista de personas disponibles.

h) La Dirección del Cuerpo asignará los turnos con una antelación mínima de siete días y siguiendo estrictamente el orden de la lista, con la designación previa y coordinada de los responsables de planificación de las diferentes unidades.





Cuando la asignación no se pueda comunicar con una antelación mínima de siete días, la negativa del funcionario a prestar el servicio no requerirá causa justificada ni comportará la exclusión de la bolsa. En este supuesto, se continuará la llamada al siguiente funcionario de la lista de personas disponibles hasta que alguno de ellos acepte el servicio.

i) El tiempo mínimo de descanso entre turnos, tanto si son ordinarios como si corresponden a esta disponibilidad horaria, será el acordado en la instrucción horaria de Policía.

j) No se asignará ningún turno en los días libres consecutivos anteriores o posteriores a los días de vacaciones concedidos al funcionario, salvo que este lo acepte voluntariamente.

3.- Servicios no incluidos en el acuerdo

3.1.- No forman parte del régimen de disponibilidad regulado en este acuerdo las prolongaciones de jornada ni las asistencias judiciales, que se rigen por la normativa y los criterios específicos que correspondan.

3.2.- Tampoco forman parte de este acuerdo los servicios considerados extraordinarios, tales como actos festivos, eventos extraordinarios u otros servicios de naturaleza análoga que no tengan la consideración de servicio ordinario.

Estos servicios, cuando corresponda, tendrán el tratamiento de horas extraordinarias de acuerdo con lo que establezca el Pacto colectivo del personal funcionario del Ayuntamiento de Manacor.

3.3.- Los turnos nocturnos de los días 24 y 31 de diciembre —Nochebuena y Nochevieja— no quedan incluidos en la obligatoriedad derivada de este acuerdo y serán prestados voluntariamente por los funcionarios.

4.- Condiciones económicas

4.1.- El precio por hora diurna y el precio por hora nocturna son los siguientes:

Categoría	Preu/hora diürna	Preu/hora nocturna
Agent	34 €	43 €
Oficial	41 €	51 €
Subinspector	49 €	61 €
Inspector	54 €	68 €

4.2.- Las horas efectuadas dentro del ámbito de este acuerdo se retribuirán en la nómina del mes siguiente, una vez comprobada la prestación efectiva del servicio y de acuerdo con los criterios económicos establecidos en este apartado.

5.- Ámbitos de aplicación

5.1.- Ámbito funcional. Este acuerdo regula exclusivamente la bolsa de horas destinada a cubrir las necesidades ordinarias del servicio de la Policía Local de Manacor en los términos que en él se establecen.

5.2.- Ámbito personal. Este acuerdo es aplicable únicamente al personal funcionario del Cuerpo de la Policía Local que, de manera voluntaria e individual, solicite la adscripción a la bolsa y sea incorporado al régimen de disponibilidad. No tiene carácter vinculante para el personal que no esté adscrito a ella.

5.3.- Ámbito territorial. Este acuerdo es aplicable a los servicios de la Policía Local del Ayuntamiento de Manacor.

6.- Validez, eficacia y efectos económicos del acuerdo

6.1.- Este acuerdo adoptado será válido y producirá efectos desde el mismo momento de su adopción, en los términos que en él se establecen, sin perjuicio de su posterior ratificación por el Pleno del Ayuntamiento, preceptiva de acuerdo con la normativa aplicable.

La ratificación por el Pleno tendrá por objeto la aprobación definitiva del acuerdo en aquellos aspectos que sean de su competencia, sin que ello impida reconocer los efectos derivados del acuerdo de la Mesa desde la fecha de su adopción, en los términos previstos en este acuerdo.

En particular, los efectos económicos que se deriven de la aplicación de este acuerdo se devengarán con carácter retroactivo desde la fecha de su adopción por la Mesa General Negociadora, sin perjuicio de que su abono efectivo quede en todo caso condicionado a la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente y al cumplimiento de la normativa presupuestaria y de control del gasto aplicable.

Antes de que finalice, se valorará la necesidad de prorrogarlo, previa negociación con los representantes de los trabajadores y, en su caso, sujeto a la tramitación del correspondiente Reglamento.



6.2.- En todo caso, la eventual prórroga requerirá un acuerdo expreso y la tramitación que legalmente corresponda.

6.3.- Dado su plazo determinado de vigencia, el acuerdo quedará extinguido el 31 de diciembre de 2026 si no se aprueba expresamente su prórroga. Sin perjuicio de ello, cualquiera de las partes negociadoras podrá promover su denuncia mediante comunicación escrita dirigida al resto de las partes y presentada con una antelación mínima de quince días. La denuncia no comportará por sí misma la pérdida de vigencia anticipada del acuerdo, salvo que así lo acuerden expresamente las partes y lo apruebe el órgano competente.

7.- Seguimiento

7.1.- El seguimiento, la vigilancia y el cumplimiento de las garantías de este acuerdo se llevarán a cabo mediante reuniones informativas con los representantes sindicales, una a principios del mes de octubre y otra a principios del mes de diciembre. En estas reuniones previamente se facilitará la documentación necesaria y se dará cuenta de la evolución del régimen de disponibilidad, de los servicios cubiertos, de los criterios de asignación aplicados y de las incidencias que puedan surgir, sin perjuicio de los órganos de negociación o de resolución que correspondan legalmente.

7.2.- A los efectos del artículo 38.5 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, estas reuniones tendrán la consideración de reuniones de seguimiento del acuerdo, con participación de la representación municipal y de la representación sindical que lo haya negociado, sin alterar las funciones descritas en el apartado anterior.

8.- Aprobación, formalización y publicación

8.1.- Una vez negociado en la Mesa General de Negociación Común, este acuerdo se elevará al Pleno del Ayuntamiento de Manacor para que, en su caso, lo apruebe expresa y formalmente.

8.2.- Una vez aprobado, se llevarán a cabo la remisión, el registro y la publicación oficial que sean legalmente procedentes.»

Manacor, 17 de septiembre de 2026

La 2ª. teniente de alcaldía y delegada genérica del Área de Recursos Humanos y Turismo

(Decreto 2026-0903, de 16/02/2026. BOIB núm. 24, de 21 de febrero de 2026)

Antònia Llodrà Brunet

