



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE MANACOR

9471***Convocatoria de una bolsa de movilidad interna de auxiliares administrativos de administración general, mediante concurso de méritos***

Mediante el Decreto de Alcaldía núm. 2026-4541, de 2 de setembre, se ha resuelto lo siguiente:

"Primero. Aprobar la convocatoria del proceso selectivo para constituir una bolsa de movilidad interna de auxiliares administrativos de administración general del Ayuntamiento de Manacor, mediante concurso de méritos.

Segundo. Aprobar las bases específicas que deben regir esta convocatoria, las cuales se adjuntan como anexo de esta resolución.

Tercero. Ordenar la publicación de esta resolución en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Manacor.

Cuarto. Comunicar la publicación de la convocatoria al Servicio de Ocupación de las Illes Balears para que haga la difusión oportuna ya la Junta de Personal para su conocimiento.

Contra la presente resolución/acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con los artículos 112 y 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, puede interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación, en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación/publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015.

También puede interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Palma en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la notificación/publicación, de acuerdo con los artículos 8.1, 25, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Si opta por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel no sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Contra la desestimación por silencio del recurso de reposición, la cual se producirá si transcurre un mes sin que se haya dictado y notificado una resolución expresa sobre el recurso presentado, puede interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Palma en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente."

(Firmado electrónicamente: 2 de septiembre de 2026)

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

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

Antònia Llodrà Brunet

ANEXO

Bases de la convocatoria para constituir una bolsa de movilidad interna de auxiliares administrativos de administración general del Ayuntamiento de Manacor, mediante concurso de méritos

Primera. Objeto de la convocatoria

El objeto de estas bases es regular la constitución y la actualización de una bolsa única de movilidad de la categoría de auxiliar administrativo de Administración general entre el personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Manacor, mediante concurso de méritos, a fin de facilitar la movilidad interna del personal de la mencionada categoría.



Esta bolsa se rige por estas bases, por el Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre. (en adelante TREBEP) y por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Segunda. Requisitos de las personas aspirantes

- Pertenecer a la categoría de auxiliar administrativo de Administración General, sea cual sea su situación administrativa, con excepción de quienes hayan sido declarados en situación de suspensión firme, mientras dure esta, y quienes hayan sido declarados en situación de excedencia voluntaria por interés particular y no hayan cumplido dos años de permanencia en la mencionada situación.
- Ser personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Manacor, con un mínimo de 2 años de antigüedad desde su nombramiento como auxiliar administrativo/a.

Tercera. Solicitudes

Las solicitudes, dirigidas a la Alcaldía, se deben presentar en el Registro General del Ayuntamiento en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria y de las presentes bases en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

Se deben adjuntar a la solicitud los documentos que sean necesarios para la fase de concurso, ordenados siguiendo el orden establecido en el baremo de méritos que constan en estas bases.

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

Las solicitudes o los documentos registrados fuera del plazo establecido no se tendrán en cuenta y se archivarán.

Solo se valorarán los méritos obtenidos hasta el último día del plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en la convocatoria.

Cuarta. Lista de personas admitidas y excluidas

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Corporación dictará resolución en el plazo máximo de un mes, por la que declarará aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con expresión de la causa de exclusión.

En la misma resolución se designará a los miembros de la Comisión Técnica de valoración de los méritos, y se fijará el lugar, la fecha y la hora en que la Comisión Técnica iniciará la mencionada valoración. Esta resolución se expondrá en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Se concederá un plazo de dos días hábiles para rectificaciones, subsanar errores y posibles reclamaciones. Esta subsanación no será aplicable respecto de los méritos alegados pero no aportados.

La lista provisional de personas aspirantes 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 una nueva resolución por la que se aprobará la lista definitiva, la cual se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Quinta. Comisión Técnica de valoración del concurso de méritos

1. La Comisión Técnica de valoración quedará constituida en la forma que determina el artículo 60 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, en relación a la Ley 27/2017, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la administración local.

2. La Comisión Técnica de valoración 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, y sus decisiones se adoptarán por mayoría.

3. Su composición deberá ser predominantemente técnica y los vocales deberán tener la titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a la convocatoria. Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá a la paridad entre mujer y hombre. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, y no se puede ostentar en representación o por cuenta de nadie.

4. De la Comisión Técnica de valoración no podrá formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios y personal laboral interino y el personal eventual, y tendrá la siguiente composición:



- Presidencia: personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Manacor, nombrado por la Presidencia de la Corporación.
- Secretaría: personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Manacor, con voz y voto.
- Tres vocales que pueden ser de la entidad local o de cualquier Administración pública.

Asimismo, se nombrará un suplente para cada uno de los miembros.

5. La Presidencia de la Corporación nombrará a los miembros de la Comisión Técnica de Valoración y a sus suplentes.
6. La Comisión Técnica de Valoración tendrá la consideración de órgano dependiente de la autoridad que la ha nombrado.
7. La designación nominal de los miembros, que incluirá la de los respectivos suplentes, se publicará en el Tablón de anuncios.
8. A la Comisión Técnica de Valoración podrá asistir, sin que forme parte de ella, un miembro de la Junta de Personal, que actuará como observador, con funciones de vigilancia y de velar por el buen desarrollo del procedimiento selectivo.
9. Los acuerdos de la Comisión Técnica de Valoración se adoptarán por mayoría de asistentes y dirimirá los empates el voto de la Presidencia.
10. Las funciones básicas de la Comisión Técnica de Valoración son las siguientes:
 - a) Valorar los méritos alegados por las personas candidatas.
 - b) Elaborar una lista donde, por orden de puntuación, deben figurar todas las personas candidatas con las puntuaciones obtenidas en cada apartado de los méritos.

Sexta. Toma de posesión

El plazo para tomar posesión en el nuevo puesto de trabajo será de un máximo de diez días hábiles a contar desde la resolución.

Séptima. Resolución

La Comisión Técnica de Valoración publicará en el tablón de edictos de la Corporación 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 interesadas podrán formular observaciones o reclamaciones en el plazo de dos días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la exposición de la lista provisional en el tablón de edictos de la Corporación.

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, por orden de puntuación, y la elevará a la Presidencia de la corporación.

En caso de empate, se dará prioridad a la mejor puntuación obtenida en el apartado de antigüedad. Si persiste el empate, se tendrán en cuenta las puntuaciones obtenidas en el apartado de cursos. Si aun así no es posible deshacer el empate, se resolverá por sorteo.

Octava. Funcionamiento de la bolsa de movilidad

Cuando se deba cubrir una plaza vacante de la categoría de auxiliar administrativo de Administración general, se ofrecerá a las personas integrantes de esta bolsa, por orden de prelación, si están interesadas en realizar un cambio de adscripción de su puesto de trabajo.

En el caso de que la persona que ocupe el primer lugar de la bolsa no esté interesada en el puesto o puestos a cubrir, se pasará a la siguiente de la bolsa, y así sucesivamente.

La persona integrante de la bolsa que no esté interesada en el puesto de trabajo que se ofrece en aquel momento, conservará el lugar de prelación que tiene y se acudirá a la persona siguiente.

Las personas que acepten un cambio de adscripción de puesto de trabajo deberán permanecer dos años en el mencionado puesto antes de poder acceder a otro cambio de puesto.

Novena. Vigencia de la bolsa

Esta bolsa extraordinaria tendrá vigencia desde su constitución y hasta la entrada en vigor del Reglamento de Movilidad Interna del Ayuntamiento, actualmente en tramitación, momento en el que quedará automáticamente extinguida, sin perjuicio de que puedan iniciarse, con carácter previo, los procedimientos necesarios para la constitución de una nueva bolsa adaptada al nuevo marco regulador.

**Décima. Impugnaciones y normativa de aplicación**

La convocatoria, sus bases y los actos administrativos que se deriven de ella podrán ser impugnados por las personas interesadas en el plazo y en la forma establecida por la Ley del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

En todos los aspectos no previstos en las presentes bases serán de aplicación las bases generales reguladoras de los procedimientos selectivos para funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Manacor; el artículo 196 de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Illes Balears; los artículos 75, 76, 77, 80, 81, 92 y 93 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears; así como también los artículos 2, 3, 9 a 27 del Decreto 33/1994, de 28 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios al servicio de la administración de la comunidad autónoma de las Illes Balears, que resulta de aplicación supletoria dado lo dispuesto en el artículo 190 de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Illes Balears; el artículo 168 del RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.

ANEXO**Baremo de méritos**

1. Antigüedad: valoración de los servicios prestados en un puesto de personal auxiliar administrativo de Administración general en el Ayuntamiento de Manacor.

Se valora de la siguiente manera: 0,25 puntos por año trabajado (las fracciones de año se computarán prorrateando la puntuación anual por los meses trabajados). Esta experiencia será acreditada de oficio por parte del Ayuntamiento.

2. Conocimientos orales y escritos de lengua catalana: puntuación máxima 1,50 puntos.

En este apartado se valorarán los certificados expedidos por la EBAP y los expedidos u homologados por la Dirección General de Política Lingüística o equivalentes correspondientes a los niveles de conocimientos que se indican a continuación.

- Nivel C1: 0,50 puntos
- Nivel C2: 1 punto
- Conocimientos de lenguaje administrativo: 0,50 puntos

Solo se valorará el certificado del nivel más alto que se acredite, además del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, cuya puntuación se acumulará a la del otro certificado que se acredite. En el caso de que se presenten dudas sobre la validez de algún certificado o sobre la puntuación que se deba otorgar, se puede solicitar un informe a la Dirección General de Política Lingüística de la Consejería de Educación y Cultura.

