

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE CAMPOS

9786***Bases específicas que deben regir la convocatoria del procedimiento selectivo para proveer un puesto de trabajo de policía tutor del Ayuntamiento de Campos***

La alcaldesa del Ayuntamiento de Campos ha dictado, en fecha de 28 de septiembre de 2026, resolución por la que aprueba las bases específicas que deben regir la convocatoria del procedimiento selectivo para proveer un puesto de trabajo de Policía Tutor del Ayuntamiento de Campos, todo ello con el siguiente tenor literal:

“Bases por la provisión del puesto de trabajo de Policía Tutor del Ayuntamiento de Campos

Primera.- Objeto de la convocatoria

1. El objeto de la convocatoria es la provisión, con personal funcionario de carrera del Cuerpo de la Policía Local de Campos, de un puesto de trabajo de Policía Tutor vacante y dotado presupuestariamente, mediante el sistema de concurso de méritos previsto en el artículo 79 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el en el artículo 75 i, 76 y 78 de la ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears, los artículos 20.3, 35, 36 y 37 de la Ley 4/2013, de 17 de julio de coordinación de las policías locales de las Illes Balears 1 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.

Segunda.- Características del puesto de trabajo y funciones

El policía tutor y referente debe tener unas características personales adaptadas al tipo de trabajo que debe llevar a cabo, en este caso al trabajo con menores. Este tipo de tarea requiere que el agente tenga un carácter que se adapte al pensamiento y filosofía que tienen los jóvenes de hoy en día, con capacidad de dialogar, negociar y mediar con jóvenes y menores de edad. También es necesaria la adquisición de habilidades sociales que permitan desarrollar con éxito las tareas encomendadas y potenciar las relaciones interpersonales con los niños y jóvenes del municipio.

En definitiva, se trata de que el policía tutor y referente pueda desarrollar con efectividad tareas como:

- Diagnosticar el entorno escolar (absentismo, violencia intraescolar y extraescolar, consumo de drogas, alcohol...).
- Participar en materias transversales de la legislación sobre educación, siempre en un marco preventivo.
- Contactar con familias y mantener entrevistas puntuales.
- Prevenir conductas de riesgo en menores de edad.
- Abordar problemáticas en las que se vean involucrados menores de edad, en los diferentes ámbitos de actuación competencial.
- Resolución de conflictos privados de orden público de forma pacífica y consensuada a través de habilidades mediadoras, siempre con formación específica.
- Prevenir la delincuencia.
- Minimización de riesgos de todo orden que acechen a los adolescentes dentro o fuera del ámbito escolar.

Por otra parte, Las plazas de Policía Local corresponden a la escala de administración especial, subescala de servicios especiales, clase policía local, subgrupo de clasificación C1, del Ayuntamiento de Campos.

La persona que obtenga el puesto de trabajo tendrá que ejercer las funciones de acuerdo con el Programa Policía Tutor de las Islas Baleares, actualizado por la Resolución de la consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad de 27 de marzo de 2023 (BOIB núm. 42, de 4 de abril de 2023). Si no ha realizado el curso de formación específica de policía tutor/a y trabajo con menores que prevé el Programa, deberá realizarlo en la primera convocatoria que organice la Escuela Balear de Administración Pública o la entidad competente.

Los horarios de trabajo y las vacaciones del Policía Tutor tendrán que estar orientados a optimizar los buenos resultados de las intervenciones, debiendo coincidir con el horario lectivo a lo largo del calendario escolar que publica anualmente la conselleria competente en la materia.



**Tercera.- Requisitos de las personas aspirantes**

Para tomar parte en el procedimiento selectivo las personas aspirantes deben poseer o cumplir, en la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Ser personal funcionario de carrera del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Campos, en la categoría de policía local, independientemente de su situación administrativa (excepto los suspensos firmes, que no podrán participar mientras dure la suspensión), siempre que cumplan las condiciones generales exigidas y los requisitos de ocupación establecidos en la relación de puestos de trabajo a los que se pretenda acceder.
- b) Abonar una tasa de 15,00 euros, según lo establecido en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa para la expedición de documentos administrativos (BOIB número 20, de 8 de febrero de 2022).

Esta tasa debe satisfacerse en el momento de presentación de las instancias, sin que en ningún caso se pueda satisfacer con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de las mismas.

El abono de los derechos de participación deberá ser satisfecho en la siguiente cuenta bancaria:

ES60 2100 0089 5902 0000 0142 (Caixabank)

En el concepto deberá incluirse el documento de identidad de la persona aspirante, así como la indicación de la convocatoria a la que se opta.

- c) No haber sido condenado por sentencia firme por ningún delito contra la libertad y la indemnidad sexuales ni por tráfico de seres humanos, de acuerdo con el artículo 13.5 de la ley orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, el artículo 57 de la Ley orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia ante la violencia y el Capítulo 2 de la Resolución de la consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad por la Este requisito se acredita mediante el certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Cuarta.- Presentación de solicitudes

Las instancias para participar en el concurso se tendrán que presentar, según el modelo normalizado que figura en el Anexo I de estas bases, dirigidas a D^a. Alcaldesa del Ayuntamiento de Campos, dentro del plazo de quince (15) días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB).

Las instancias se podrán presentar ante el registro general de entrada del Ayuntamiento de Campos, ubicado en la Plaza Mayor, 1 (07630 Campos), o por cualquiera de los medios admitidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Si el último día de dicho plazo es inhábil, el plazo se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

Además, para ser admitidos y admitidas y tomar parte en el procedimiento las personas aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

- Modelo de instancia estandarizado, según consta en el Anexo I.
- Relación indexada de los méritos alegados en la fase de concurso (Anexo II).
- Copia auténtica de los méritos alegados de la fase de concurso.
- Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales.
- Justificante de pago de la tasa según lo establecido en la base tercera.

La ausencia de acreditación de dichos requisitos determinará la exclusión del procedimiento selectivo.

La falsedad en los datos que se hagan constar en la solicitud o en la documentación anexa siempre y cuando determine la carencia de los requisitos para participar en la convocatoria, comportará la exclusión inmediata de la persona solicitante desde el momento en que se advierta, sin perjuicio de las medidas legales que correspondan.

Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que se hagan constar en su solicitud. El domicilio y teléfono que figuren en la misma se considerarán válidos a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva de los candidatos tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

**Quinto.- Admisión de las personas aspirantes**

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la alcaldía de este ayuntamiento dictará resolución por la que declarará aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

Esta resolución se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Campos y en el portal de transparencia, otorgándose un plazo de cinco (5) días hábiles para que las personas interesadas presenten las alegaciones que consideren oportunas o subsanen su solicitud.

Las posibles reclamaciones o alegaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que apruebe la relación definitiva de personas de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se hará pública de la misma forma que la relación anterior.

Los sucesivos anuncios del procedimiento selectivo se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Campos.

Terminado el plazo al que se refiere el párrafo anterior, y subsanadas, en su caso, las deficiencias correspondientes, la alcaldesa dictará resolución por la que se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

Sexta.- Comisión técnica de valoración

1. La comisión técnica de valoración es el órgano colegiado encargado de valorar los méritos que deben considerarse en la convocatoria.
2. La comisión técnica de valoración debe estar constituida por tres miembros, como mínimo, designados por el órgano convocante. Se debe respetar el principio de representación equilibrada de mujeres y hombres, excepto por razones fundamentadas y objetivamente motivadas. La composición nominal de la comisión, con sus miembros titulares y suplentes, se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Campos junto con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.
3. En todas las comisiones técnicas de valoración debe haber un presidente o presidenta y un secretario o secretaria. Las organizaciones sindicales que hayan obtenido más del 10% de representantes en el ámbito del municipio convocante, tienen el derecho de participar como miembros de la comisión de valoración de forma proporcional. El número de los representantes de las organizaciones sindicales no podrá ser igual o superior al de los miembros designados a propuesta del órgano convocante.
4. Los miembros de las comisiones técnicas de valoración, incluidos los representantes sindicales, en su caso, pertenecerán a un subgrupo de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la escala a la que correspondan los puestos convocados.
5. Los miembros de las comisiones técnicas de valoración deben abstenerse de formar parte de la misma si concurren en ellos los motivos de abstención previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, y las personas aspirantes pueden recusarlos de acuerdo con el artículo 24 de la misma.
6. La comisión técnica de valoración no puede constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, sin presidente o presidenta ni secretario o secretaria. Las decisiones deben adoptarse por mayoría.
7. Las funciones básicas de la comisión técnica de valoración serán las siguientes:
 - a) Valorar los méritos alegados por los concursantes en los lugares objeto de abastecimiento de acuerdo con lo dispuesto en la correspondiente convocatoria.
 - b) Elaborar una lista en la que, por orden de puntuación, figuren todos los aspirantes presentados y las puntuaciones obtenidas para cada uno de ellos.
 - c) Hacer la propuesta correspondiente, de nombramiento del candidato que haya obtenido la mayor puntuación, para cada puesto de trabajo incluido en la convocatoria y elevarla al órgano convocante para su aprobación.
8. La comisión técnica de valoración podrá solicitar de la autoridad o del órgano convocante que designe asesores para que actúen con voz y sin voto, en calidad de expertos, para ayudar a la comisión.

Séptima.- Baremo de méritos

Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo que se prevé en el anexo 4 del 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.

**Octava.- Procedimiento. Relación de méritos provisional y orden de clasificación definitiva.**

1. Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, el Ayuntamiento de Campos publicará una lista de personas aspirantes admitidas y excluidas y dará un plazo de cinco (5) días hábiles para presentar las reclamaciones sobre la relación provisional.
2. Una vez agotado este plazo, se hará pública la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas.
3. Publicado lo anterior, la comisión dispondrá de un plazo de diez (10) días hábiles para emitir una propuesta de adjudicación provisional. La propuesta de nombramiento se hará a favor de la persona aspirante que tenga mayor puntuación según la suma del baremo de méritos generales del anexo IV del Decreto 40/2019 (Anexo III).
4. Esta propuesta se hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Campos y en el portal de transparencia municipal, indicando que las personas interesadas disponen de cinco (5) días hábiles, a contar a partir del día siguiente de la publicación, para solicitar el trámite de audiencia y/o formular las alegaciones que crean.
5. Después de haber resuelto las alegaciones presentadas de forma motivada y, en su caso, de haber modificado las puntuaciones otorgadas a las personas aspirantes, la comisión debe formular la propuesta de adjudicación definitiva y la relación de todas las personas que han participado, ordenadas por orden de puntuación, que se publicará en el tablón de anuncios y será elevada a la alcaldía para su aprobación definitiva.
6. En caso de empate, éste se resolverá aplicando la siguiente graduación:
 - Mayor puntuación en el apartado de valoración de los servicios prestados (apartado 1 del Anexo III).
 - Mayor puntuación en el apartado de estudios académicos oficiales (apartado 3 del Anexo III).

Si persiste el empate, finalmente se procederá a la realización de un sorteo público.

Novena.- Incidencias, publicidad y recursos

La Comisión técnica de valoración queda facultada para resolver las dudas que se presenten a la interpretación de estas bases y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de esta convocatoria.

Todos los actos de esta convocatoria que estén sometidos a información pública serán insertados en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Campos y en el portal de transparencia corporativo, al margen de su publicación en el Boletín Oficial de las Islas Baleares cuando sea preceptiva.

Contra la convocatoria y las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por parte de las personas interesadas o bien 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 o bien directamente y de forma alternativa, 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 la Sección Contenciosa del Tribunal de Instancia de Palma, en el plazo de dos meses convocatoria.”

Campos, en la fecha de firma electrónica (29 de septiembre de 2026)

La alcaldesa

Francisca Porquer Manresa