



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE PALMA

7835

Departament de Personal. Servei de Planificació i Provisió. Convocatòria per a la provisió pel sistema de lliure designació del lloc de feina de Cap de la Policia Local de l'Ajuntament de Palma

La regidora de l'Àrea d'Hisenda, Funció Pública i Govern Interior per decret número 14994 de data 14 d'agost de 2023, ha resolt el següent:

PRIMER.- Aprovar la convocatòria de la provisió pel sistema de lliure designació del lloc de feina de CAP DE LA POLICIA LOCAL de l'Ajuntament de Palma, d'acord amb allò establert a la relació de llocs de treball.

SEGON.- Aprovar les bases que han de regir aquesta convocatòria, que s'adjunten annexes al present decret.

TERCER.- Publicar aquestes bases i la convocatòria al BOIB i l'anunci de la convocatòria al BOE. Els anuncis successius relatius al procés de provisió es publicaran únicament a la web municipal www.palma.cat

1. OBJECTE, CARACTERÍSTIQUES I PROCEDIMENT DE PROVISIÓ

L'objecte d'aquesta convocatòria és proveir, pel sistema de lliure designació, el lloc de feina de CAP DE LA POLICIA LOCAL de l'Ajuntament de Palma, d'acord amb allò disposat a l'article 22 de la Llei 4/2013, de 17 de juliol, de coordinació de les policies locals de les Illes Balears, amb el contingut i característiques recollides a la relació de llocs de treball:

Les característiques d'aquest lloc són:

DENOMINACIÓ: Cap de la Policia Local

ESCALA: Escala d'Administració Especial. Subescala Serveis Especials. Escala tècnica. Categoria d'Intendent/a de la Policia Local.

GRUP: A1

CODI: F40000002

COMPLEMENT DE DESTINACIÓ: Nivell 30

COMPLEMENT ESPECÍFIC: 46.655'25 euros

Nivell B2 del coneixement de la llengua catalana

PROCEDIMENT DE PROVISIÓ: Lliure designació

FUNCIONS DEL LLOC DE FEINA:

A més a més de les funcions genèriques establertes a l'article 47 Decret 40/2019, de 24 de maig, pel qual s'aprova el Reglament marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears de la seva categoria professional:

- Ostentar la prefectura del cos, assumint la direcció tècnica de la policia local, establint les línies estratègiques d'actuació en base a les directrius polítiques i proposant l'organigrama més adequat.
- Distribuir a cada Unitat els recursos humans i materials disponibles.
- Transmetre a l'autoritat política l'estat general del servei policial.
- Acudir a tots els actes i reunions en els quals sigui necessària la seva participació d'acord al seu càrrec.
- Emetre els comunicats de prefectura, de compliment obligat, pel funcionament ordinari de la Policia i/o per informar tota la plantilla.
- Dirigir les reunions de la Junta de comandaments de la policia local.
- Realitzar la previsió de despeses per confeccionar el pressupost anual i supervisar la seva execució autoritzant les despeses i les inversions.
- Elevar a la regidoria la proposta de concessió de distincions i medalles al personal que se n'hagi fet creditor, d'acord amb el procediment establert.
- Proposar a la regidoria la instrucció d'expedients disciplinaris, i en el seu cas l'adopció de mesures cautelars, davant la presumpte comissió de faltes disciplinàries.
- Transmetre les directrius polítiques a la Junta de comandaments supervisant l'acompliment del treball de l'escala tècnica.

El personal funcionari que ocupi aquest lloc de treball, amb posterioritat al nomenament, ha de fer el curs de capacitació per a caps de policia local que haurà de promoure la Escola Balear d'Administració Pública. Queden eximides de la realització d'aquest curs les persones que ja



l'hagin realitzat o les que estiguin en possessió del curs de capacitació de la categoria corresponent.

2. NORMATIVA APLICABLE.

Aquest procés de provisió es regirà per les prescripcions contingudes en aquestes bases específiques i, en allò que no s'hi prevegi, per les bases generals que han de regir les convocatòries de proves selectives per cobrir places vacants de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Palma aprovades per resolució número 17.808 de 17 de setembre de 2019 que es varen publicar al BOIB núm. 129, de 21 de setembre de 2019, per la Llei 4/2013, de 17 de juliol, de coordinació de les policies locals de les Illes Balears, modificada per la Llei 11/2017, de 20 de desembre; pel Decret 40/2019, de 24 de maig, pel qual s'aprova el Reglament marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears; pel Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic; per la Llei 3/2007, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears i per la resta de normativa que li sigui d'aplicació.

3. FUNCIONARIS/NÀRIES QUE HI PODEN PRENDRE PART:

1. Personal funcionari de carrera que pertanyi a la escala tècnica (intendent, comissari o comissària i major) o a la categoria d'inspector de l'escala executiva del cos de la Policia Local de Palma.
2. Personal funcionari de carrera de cossos de policia local d'altres municipis o d'altres cossos o forces de seguretat, sempre que pertanyi a l'escala o categoria esmentades al paràgraf anterior.
3. Si es tracta de personal d'altres forces i cossos de seguretat que preveu l'article 2 de la Llei orgànica 2/1986, han de pertànyer a categories integrades en el subgrup funcional A1, amb funcions d'organització, direcció, coordinació i supervisió de les diverses unitats del cos, així com, si pertoca, l'execució dels serveis, amb una classificació professional i una formació professional específica en el lloc de treball d'origen anàlogues a les de la categoria del lloc concret que s'ha de proveir.

4. PUBLICITAT

Els anuncis successius relatius al procés de provisió es publicaran únicament a la web municipal www.palma.cat

5. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per a poder participar en aquesta convocatòria, els aspirants han de ser personal funcionari de carrera, en servei actiu, que tinguin la titulació exigida per accedir a la categoria a la qual està adscrit el lloc; compleixin els requisits establerts en la relació de llocs de treball; i, en el cas que pertanyi a un altre ajuntament, acreditat un mínim de dos anys d'antiguitat en l'escala de procedència.

Així mateix, els aspirants han d'estar en possessió del nivell B2 del coneixement de la llengua catalana. Els certificats han de ser els expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública, o els expedits o homologats per la conselleria competent en matèria de política lingüística, o els reconeguts segons l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013. No podran participar els funcionaris inhabilitats ni els suspesos en virtut de sentència o resolució administrativa ferma, de no haver transcorregut el temps assenyalat a les mateixes.

6. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I DOCUMENTACIÓ

6.1. Presentació de sol·licituds. Les sol·licituds per prendre part en el procés de provisió s'han de presentar al Registre Electrònic de l'Ajuntament de Palma o, de forma presencial, pel Registre General o en qualsevol altra de les formes que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques, dins el termini de vint dies naturals comptadors a partir del dia següent al de la publicació de l'anunci en extracte d'aquesta convocatòria, en el Butlletí Oficial de l'Estat, prèvia publicació íntegra en el BOIB, i s'han d'adreçar a l'Àrea de funció Pública de l'Ajuntament de Palma.

Si el darrer dia de presentació recaigués en dissabte, diumenge o festiu, el termini s'entendrà ampliat fins al primer dia hàbil següent. El personal aspirant haurà de presentar una memòria sobre les funcions del lloc de treball, en què s'inclougui un pla de treball i una descripció de les aportacions que farien en cas d'ocupar-lo. La memòria s'haurà de presentar d'acord amb el model que s'adjunta com a annex a les presents bases.

6.2. Presentació de requisits. A més de les dades de caràcter personal i professional que han de constar en la sol·licitud, les persones interessades han d'adjuntar la documentació que s'assenyala a continuació:

- a) Currículum vitae. A l'esmentat currículum s'hauran d'acompanyar documents justificatius dels mèrits al·legats.
- b) Fotocòpia compulsada de la titulació exigida.
- c) Declaració responsable que la persona aspirant compleix els requisits exigits en les bases, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per presentar les sol·licituds.
- d) Fotocòpia compulsada del certificat del nivell de coneixements de llengua catalana (B2) expedit per l'òrgan competent en matèria



de política lingüística del Govern de les Illes Balears, o bé dels títols, diplomes i certificats equivalents d'acord amb la normativa vigent.

e) La documentació que han d'aportar les persones aspirants per acreditar el compliment dels requisits exigits a la convocatòria i la relativa als mèrits al·legats, ha de ser mitjançant l'original o la fotocòpia compulsada.

6.3. El fet de constar a la llista de persones admeses no implica el reconeixement que es compleixen els requisits a les persones interessades per participar en aquesta convocatòria. Les persones que superin el procés selectiu han de presentar la documentació acreditativa dels requisits generals que s'indiquen a l'apartat 5 d'aquesta convocatòria, amb caràcter previ al seu nomenament.

7. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

En el termini màxim de deu dies, comptador des de l'acabament del termini de presentació de sol·licituds, l'autoritat convocant o la que en tingui la delegació, ha de dictar resolució per la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses al procés selectiu. Aquesta relació es publicarà al tauler d'anuncis de la web municipal, amb expressió del nom i del número de document nacional d'identitat de les persones aspirants admeses i excloses i, si escau, de la causa de la no admissió. Als efectes d'allò establert a la present convocatòria, s'entenen com a causes d'exclusió no esmenables imputables a l'aspirant:

- La presentació de la sol·licitud fora de termini.
- La falta d'acompliment de qualsevol requisit de participació el darrer dia del termini de presentació d'instàncies.
- Qualsevol altre que resulti de la normativa aplicable o d'allò previst a les bases específiques de la convocatòria.

En tot cas, amb la finalitat d'evitar errades i, si se'n produeixen, possibilitar-ne l'esmena dins el termini i en la forma escaient, les persones interessades han de comprovar no només que no figuren a la relació de persones excloses sinó que, a més, els seus noms consten a la relació pertinent de persones admeses.

Per esmenar el possible defecte, adjuntar els documents que siguin preceptius, o presentar reclamacions, es disposarà d'un termini de 10 dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de la resolució indicada al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Corporació.

Les persones sol·licitants que dins del termini assenyalat no esmenin els defectes justificant el seu dret a ser admeses, seran definitivament excloses del procés selectiu. Si no es presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista provisional de persones admeses i excloses, i no caldrà tornar-la a publicar. Si es presenten reclamacions, seran acceptades o recusades mitjançant la resolució que aprovi la llista definitiva dins el termini màxim de 10 dies hàbils, que es publicarà, així mateix, als llocs indicats per a la llista provisional. Aquesta última publicació, servirà de notificació a efectes d'impugnacions i recursos. Les errades de fet poden ser esmenades en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

8. RESOLUCIÓ I PUBLICACIÓ

Les persones aspirants podran ser cridades, en cas de que es consideri adient, a la realització d'una entrevista sobre qüestions derivades de la seva trajectòria professional i qualssevol altres que l'òrgan competent consideri adients, amb el fi de determinar la idoneïtat del candidat per al seu nomenament. La convocatòria serà resolta pel Sr. Batle, de conformitat amb allò establert a la Llei 4/2013, de 17 de juliol, de Coordinació de les policies locals de les Illes Balears, en el termini màxim d'un mes, comptador des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, podent ser declarada deserta si cap de les persones candidates assolís el nivell suficient per al lloc de treball convocat, a judici de l'òrgan competent.

Un cop notificada la resolució a la persona seleccionada, si aquesta hi renuncia, l'òrgan competent podrà proposar un nou candidat d'entre les persones aspirants.

Contra aquest acord, que esgota la via administrativa, es podrà interposar per part de les persones interessades recurs de reposició en el termini d'un mes davant el mateix òrgan que l'ha dictat, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú. En cas de no interposar el recurs potestatiu de reposició es podrà interposar directament recurs contenciós administratiu, segon els articles abans esmentats i el 45 i següents de la Llei 29/98, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat Contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la publicació al Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Palma, a la data de la signatura electrònica (14 d'agost de 2023)

La cap de Servei de Planificació i Provisió
pd Decret de Batlia núm. 3000, de 26/02/2014
(BOIB núm. 30 de 04/03/2014)
Raquel Cucarella Ribera





ANNEX MEMÒRIA

DADES DEL LLOC DE TREBALL SOL·LICITAT

Denominació: CAP DE LA POLICIA LOCAL

Codi: CODI: F4000002.

Funcions (detalla les funcions que figuren en l'ordre corresponent)

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

PROPOSTA DE PLA DE TREBALL OBJECTIUS QUE S'HAN D'ASSOLIR:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

COMPETÈNCIES PROFESSIONALS NECESSÀRIES PER GESTIONAR EL SERVEI (esmenta-les per ordre d'importància)

IDENTIFICACIÓ DELS GRUPS D'INTERÈS (entitats o persones amb qui et relacionaries per desenvolupar la feina)

APORTACIONS PRINCIPALS QUE FARIES A LA UNITAT O SERVEI

