



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE PALMA

7835

Departamento de Personal. Servicio de Planificación y Provisión. Convocatoria para la provisión por el sistema de libre designación del puesto de trabajo de Jefe/a de la Policía Local del Ayuntamiento de Palma

La concejala del Área de Hacienda, Función Pública y Gobierno Interior por decreto número 14994 de fecha 14 de agosto de 2023, ha resuelto lo siguiente:

PRIMERO.- Aprobar la convocatoria de la provisión por el sistema de libre designación del puesto de trabajo de JEFE/A DE LA POLICÍA LOCAL del Ayuntamiento de Palma, de acuerdo con lo establecido en la relación de puestos de trabajo.

SEGUNDO.- Aprobar las bases que deben regir esta convocatoria, que se adjuntan anexas al presente decreto.

TERCERO.- Publicar estas bases y la convocatoria en el BOIB y el anuncio de la convocatoria en el BOE. Los sucesivos anuncios relativos al proceso de provisión se publicarán únicamente en la web municipal www.palma.cat

1. OBJETO, CARACTERÍSTICAS Y PROCEDIMIENTO DE PROVISIÓN

El objeto de esta convocatoria es proveer, por el sistema de libre designación, el puesto de trabajo de JEFE/A DE LA POLICÍA LOCAL del Ayuntamiento de Palma, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Illes Balears, con el contenido y características recogidas en la relación de puestos de trabajo:

Las características de este puesto son:

DENOMINACIÓN: Jefe/a de la Policía Local

ESCALA: Escala de Administración Especial. Subescala Servicios Especiales. Escala técnica. Categoría de Intendente/a de la Policía Local.

GRUPO: A1

CÓDIGO: F40000002

COMPLEMENTO DE DESTINO: Nivel 30

COMPLEMENTO ESPECÍFICO: 46.655'25 euros

Nivel B2 del conocimiento de la lengua catalana

PROCEDIMIENTO DE PROVISIÓN: Libre designación

FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO:

Además de las funciones genéricas establecidas en el artículo 47 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 de su categoría profesional:

- Ostentar la jefatura del cuerpo, asumiendo la dirección técnica de la policía local, estableciendo las líneas estratégicas de actuación en base a las directrices políticas y proponiendo el organigrama más adecuado.
- Distribuir en cada Unidad los recursos humanos y materiales disponibles.
- Transmitir a la autoridad política el estado general del servicio policial.
- Acudir a todos los actos y reuniones en los que sea necesaria su participación de acuerdo a su cargo.
- Emitir los partes de jefatura, de obligado cumplimiento, para el funcionamiento ordinario de la Policía y/o para informar a toda la plantilla.
- Dirigir las reuniones de la Junta de mandos de la policía local.
- Realizar la previsión de gastos para confeccionar el presupuesto anual y supervisar su ejecución autorizando los gastos y las inversiones.
- Elevar a la concejalía la propuesta de concesión de distinciones y medallas al personal que se haya hecho merecedor de la misma, de acuerdo con el procedimiento establecido.
- Proponer a la concejalía la instrucción de expedientes disciplinarios, y en su caso la adopción de medidas cautelares, ante la presunta comisión de faltas disciplinarias.
- Transmitir las directrices políticas a la Junta de mandos supervisando el desempeño del trabajo de la escala técnica.

El personal funcionario que ocupe este puesto de trabajo, con posterioridad al nombramiento, realizará el curso de capacitación para jefes de policía local que deberá promover la Escuela Balear de Administración Pública. Quedan eximidas de la realización de este curso las personas que ya lo hayan realizado o las que se encuentren en posesión del curso de capacitación de la categoría correspondiente.

2. NORMATIVA APLICABLE .

Este proceso de provisión se regirá por las prescripciones contenidas en estas bases específicas y, en lo que no se prevea, por las bases generales que deben regir las convocatorias de pruebas selectivas para cubrir plazas vacantes de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Palma aprobadas por resolución número 17.808 de 17 de septiembre de 2019 que se publicaron en el BOIB núm. 129, de 21 de septiembre de 2019, por la Ley 4/2013, de 17 de julio, de coordinación de las policías locales de las Illes Balears, modificada por la Ley 11/2017, de 20 de diciembre; por 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; por 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; por la Ley 3/2007, de la función pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears y por el resto de normativa que le sea de aplicación.

3. FUNCIONARIOS/NARIAS QUE PUEDEN TOMAR PARTE:

1. Personal funcionario de carrera que pertenezca a la escala técnica (intendente, comisario o comisaria y mayor) o a la categoría de inspector de la escala ejecutiva del cuerpo de la Policía Local de Palma.
2. Personal funcionario de carrera de cuerpos de policía local de otros municipios o de otros cuerpos o fuerzas de seguridad, siempre que pertenezca a la escala o categoría mencionadas en el párrafo anterior.
3. Si se trata de personal de otras fuerzas y cuerpos de seguridad previstos en el artículo 2 de la Ley orgánica 2/1986, tienen que pertenecer a categorías integradas en el subgrupo funcional A1, con funciones de organización, dirección, coordinación y supervisión de las diversas unidades del cuerpo, así como, en su caso, la ejecución de los servicios, con una clasificación profesional y una formación profesional específica en el puesto de trabajo de origen análogos a las de la categoría del puesto concreto que se debe proveer.

4. PUBLICIDAD

Los sucesivos anuncios relativos al proceso de provisión se publicarán únicamente en la web municipal www.palma.cat

5. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para poder participar en esta convocatoria, los aspirantes deben ser personal funcionario de carrera, en servicio activo, que tengan la titulación exigida para acceder a la categoría a la que está adscrito el puesto; cumplan los requisitos establecidos en la relación de puestos de trabajo; y, en caso de que pertenezca a otro ayuntamiento, acredite un mínimo de dos años de antigüedad en la escala de procedencia.

Asimismo, los aspirantes deben estar en posesión del nivel B2 del conocimiento de la lengua catalana. Los certificados deben ser los expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública, o los expedidos u homologados por la consejería competente en materia de política lingüística, o los reconocidos según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013. No podrán participar los funcionarios inhabilitados ni los suspendidos en virtud de sentencia o resolución administrativa firme, de no haber transcurrido el tiempo señalado en las mismas.

6. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

6.1. Presentación de solicitudes. Las solicitudes para tomar parte en el proceso de provisión deben presentarse en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Palma o, de forma presencial, por el Registro General o en cualquier otra de las formas que establece 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 veinte días naturales a contar a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en extracto de esta convocatoria, en el Boletín Oficial del Estado, previa publicación íntegra en el BOIB, y deben dirigirse al Área de función Pública del Ayuntamiento de Palma.

Si el último día de presentación recayera en sábado, domingo o festivo, el plazo se entenderá ampliado hasta el primer día hábil siguiente. El personal aspirante deberá presentar una memoria sobre las funciones del puesto de trabajo, en la que se incluya un plan de trabajo y una descripción de las aportaciones que harían en caso de desempeñarlo. La memoria deberá presentarse de acuerdo con el modelo que se adjunta como anexo a las presentes bases.

6.2. Presentación de requisitos. Además de los datos de carácter personal y profesional que deben constar en la solicitud, las personas interesadas deben adjuntar la documentación que se señala a continuación:



- a) Currículum vitae. Al citado currículum deberán acompañarse documentos justificativos de los méritos alegados.
- b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- c) Declaración responsable de que la persona aspirante cumple los requisitos exigidos en las bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para presentar las solicitudes.
- d) Fotocopia compulsada del certificado del nivel de conocimientos de lengua catalana (B2) expedido por el órgano competente en materia de política lingüística del Gobierno de las Islas Baleares, o bien de los títulos, diplomas y certificados equivalentes de acuerdo con la normativa vigente .
- e) La documentación que deben aportar las personas aspirantes para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria y la relativa a los méritos alegados, debe ser mediante el original o la fotocopia compulsada.

6.3. El hecho de constar en la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento de que se cumplen los requisitos a las personas interesadas para participar en esta convocatoria. Las personas que superen el proceso selectivo deben presentar la documentación acreditativa de los requisitos generales que se indican en el apartado 5 de esta convocatoria, con carácter previo a su nombramiento.

7. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

En el plazo máximo de diez días, a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante o la que tenga la delegación, debe dictar resolución por la que se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo. Esta relación se publicará en el tablón de anuncios de la web municipal, con expresión del nombre y del número de documento nacional de identidad de las personas aspirantes admitidas y excluidas y, en su caso, de la causa de la no admisión. A efectos de lo establecido en la presente convocatoria, se entienden como causas de exclusión no subsanables imputables al aspirante:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación en el último día del plazo de presentación de instancias.
- Cualquier otro que resulte de la normativa aplicable o de lo previsto en las bases específicas de la convocatoria.

En todo caso, con el fin de evitar errores y, si se producen, posibilitar su enmienda en tiempo y forma, las personas interesadas deben comprobar no sólo que no figuran en la relación de personas excluidas sino que, además, sus nombres constan en la pertinente relación de personas admitidas.

Para subsanar el posible defecto, adjuntar los documentos que sean preceptivos, o presentar reclamaciones, se dispondrá de un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la resolución indicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Corporación.

Las personas solicitantes que dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo. Si no se presentan enmiendas, se considerará elevada a definitiva la lista provisional de personas admitidas y excluidas, y no será necesario volver a publicarla. Si se presentan reclamaciones, serán aceptadas o recusadas mediante la resolución que apruebe la lista definitiva dentro del plazo máximo de 10 días hábiles, que se publicará, asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional. Esta última publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. Los errores de hecho pueden ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

8. RESOLUCIÓN Y PUBLICACIÓN

Las personas aspirantes podrán ser llamadas, en caso de que se considere adecuado, a la realización de una entrevista sobre cuestiones derivadas de su trayectoria profesional y cualesquiera otras que el órgano competente considere adecuadas, con el fin de determinar la idoneidad del candidato para su nombramiento. La convocatoria será resuelta por el sr. Alcalde, de conformidad con lo establecido en la Ley 4/2013, de 17 de julio, de Coordinación de las policías locales de las Illes Balears, en el plazo máximo de un mes, a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, pudiendo ser declarada desierta si ninguna de las personas candidatas lograra el nivel suficiente para el puesto de trabajo convocado, a juicio del órgano competente.

Una vez notificada la resolución a la persona seleccionada, si ésta renuncia a ella, el órgano competente podrá proponer un nuevo candidato de entre las personas aspirantes.





Contra este acuerdo, que agota la vía administrativa, se podrá interponer por parte de las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que lo ha dictado, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la misma Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común. En caso de no interponer el recurso potestativo de reposición se podrá interponer directamente recurso contencioso administrativo, según los artículos antes mencionados y el 45 y siguientes de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, ante el Juzgado Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

Palma, en la fecha de la firma electrónica (*14 de agosto de 2023*)

La jefa de Servicio de Planificación y Provisión

pd Decreto de Alcaldía núm. 3000, de 26/02/2014

(BOIB núm. 30 de 04/03/2014)

Raquel Cucarella Ribera





ANEXO MEMORIA

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO SOLICITADO

Denominación: JEFE/A DE LA POLICÍA LOCAL

Código: CÓDIGO: F40000002.

Funciones (detalla las funciones que figuran en el orden correspondiente)

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

PROPUESTA DE PLAN DE TRABAJO OBJETIVOS QUE SE HAN DE ALCANZAR:

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

COMPETENCIAS PROFESIONALES NECESARIAS PARA GESTIONAR EL SERVICIO (menciónelas por orden de importancia)

IDENTIFICACIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS (entidades o personas con las que te relacionarías para desarrollar el trabajo)

APORTACIONES PRINCIPALES QUE HARÍAS EN LA UNIDAD O SERVICIO

