

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE CIUTADELLA

2977

Bases de la convocatoria la provisión, por el procedimiento de libre designación y en comisión de servicios, entre el personal funcionario de carrera del cuerpo de la policía local de este municipio, y también de los cuerpos de la policía local de otros municipios y otros cuerpos y fuerzas de seguridad, de acuerdo con lo previsto normativamente, del puesto de trabajo de jefe(jefatura) de la Policía Local del Ajuntament de Ciutadella de Menorca

Las siguientes bases, fueron aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno en sesión ordinaria de día 06/04/2022:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER, POR MEDIO DE UNA COMISIÓN DE SERVICIOS, Y POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN, EL PUESTO DE TRABAJO DE JEFE DE LA POLICÍA LOCAL (JEFATURA) DEL AJUNTAMENT DE CIUTADELLA DE MENORCA

Primera. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por el procedimiento de libre designación y en comisión de servicios, entre el personal funcionario de carrera del cuerpo de la policía local de este municipio, y también de los cuerpos de la policía local de otros municipios y otros cuerpos y fuerzas de seguridad, de acuerdo con lo previsto normativamente, del puesto de trabajo de jefe(jefatura) de la Policía Local del Ajuntament de Ciutadella de Menorca.

Segunda. Características del puesto de trabajo

- Denominación: jefe del cuerpo de la Policía Local (jefatura, código id. nº 1001)
- Categoría: inspector/a
- Subgrupo de titulación: A2
- Complemento específico: 1904,41 euros (x 14 mensualidades/año)
- Complemento de destino: nivel 22 (569'45 euros x 14 mensualidades/año)
- Funciones: las que determina la normativa vigente del momento (actualmente art. 47 del Reglamento marco aprobado por medio del Decreto 40/2019, de 24 de mayo), sin perjuicio de otras establecidas por reglamentaciones municipales y/o catalogaciones y las que determine la Alcaldía, como autoridad superior del cuerpo.

Tercera. Requisitos de las personas aspirantes

I) Ser personal funcionario de carrera de cualquier cuerpo de la policía local, autonómica o de las fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado y conforme con el régimen de equivalencias establecido en el apartado 4.b del artículo 46, del Decreto 40/2019, de 24 de mayo, por medio del que se aprobó el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Illes Balears.

Dado que se provee por medio de comisión de servicios, se debe pertenecer como personal funcionario de carrera a la misma escala (o a la categoría superior de la escala inmediatamente inferior del cuerpo del municipio) de los cuerpos de la policía local del propio municipio, de otros municipios u otros cuerpos o fuerzas de seguridad.

II) Estar en servicio activo.

III) Estar en posesión de la titulación exigida para acceder a la categoría a la que está adscrito el puesto de trabajo convocado o de titulación equivalente en virtud de lo establecido en el artículo 46.4.b del Decreto 40/2019, de 24 de mayo.

IV) Cumplir el resto de requisitos del puesto convocado:

- Grupo: A2 (escala Administración especial, subescala servicios especiales, escala ejecutiva del cuerpo de policía local, categoría inspector).
- Estar en posesión del certificado de conocimientos de catalán del nivel B2, o de un nivel superior.
- Estar en posesión de los carnés de conducir clase A2 y B en vigor.



v) Tener un mínimo de dos años de antigüedad en la escala de procedencia, excepto para el personal del Ajuntament de Ciutadella de Menorca.

Cuarta. **Duración de la comisión de servicios**

La comisión de servicios tiene carácter temporal y finalizará en cualquier caso en los siguientes supuestos:

I) Cuando el puesto de trabajo se provea de forma definitiva.

II) Doce meses. No obstante, la duración máxima de un año se podrá prorrogar, con la justificación previa del órgano competente, por un plazo máximo de dos años. Cuando las necesidades del servicio lo requieran, el órgano competente de la corporación local podrá prorrogar este plazo.

III) Cuando cesen las razones de urgencia y necesidad inaplazable que la motivaron.

IV) En caso de supresión o amortización del puesto de trabajo.

V) Por renuncia de la persona interesada.

VI) Discrecionalmente por resolución del alcalde o de la alcaldesa, de acuerdo con lo que prevé el artículo 46 del Decreto 40/2019, de 24 de mayo, del Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Illes Balears.

Las personas que estén en una comisión de servicios tendrán reserva del puesto de origen mientras dure la comisión y percibirán las retribuciones correspondientes al puesto que efectivamente ocupen.

El devengo de trienios a efectos económicos mientras dure la comisión de servicios se hará al grupo de la escala del puesto convocado.

Quinta. **Presentación de solicitudes de participación**

Las solicitudes para tomar parte en el proceso se deben ajustar al modelo normalizado (anexo II) de solicitud, que estará disponible en la sede electrónica municipal y en el Registre General del Ajuntament de Ciutadella de Menorca, a partir de la apertura del plazo correspondiente.

Las solicitudes se pueden presentar en el Registre General del Ajuntament de Ciutadella de Menorca, en la sede electrónica

(<http://www.ajciutadella.org/gesserveis/gserveis.aspx>)

o en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en el plazo de veinte **(20) días hábiles**, contadores a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Los restantes y sucesivos anuncios relativos al desarrollo del proceso selectivo se harán públicos únicamente en el tablón de edictos, ofertas de trabajo, de la sede electrónica del Ajuntament de Ciutadella de Menorca:

(<http://www.ajciutadella.org/tauler/edictes.aspx?tipo=01&HISTORIC=1>).

En caso de usar la oficina de Correos o el registro de cualquier otro órgano administrativo que no sea el del Ajuntament de Ciutadella de Menorca, habrá que remitir una copia de la instancia presentada a la siguiente dirección de correo electrónico: oac@ajciutadella.org y dirigida al Registre General d'Entrada del Ajuntament de Ciutadella de Menorca dentro del plazo de presentación de solicitudes.

La no presentación de solicitudes en tiempo y forma determina la no admisión de las personas aspirantes al proceso selectivo.

Las personas aspirantes que en la solicitud correspondiente (anexo II) han manifestado expresamente autorizar al Ajuntament de Ciutadella de Menorca para comprobar, por medio de la plataforma de intermediación de datos, el DNI, el título académico y la posesión de los carnés de conducir clases A2 y B, deben adjuntar a la solicitud correctamente rellenada la documentación que se indica a continuación:

- Declaración responsable de que el aspirante cumple todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera, referidas siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes.
- Certificado acreditativo de estar en posesión del nivel B2 (nivel avanzado) del conocimiento de la lengua catalana o equivalente, emitido por órgano competente.
- Curriculum vitae* con la relación de los méritos profesionales que se aleguen y los académicos, con justificación, si procede, de estos por medio de certificaciones, copias auténticas o cualquier otro medio admitido a los efectos de acuerdo con la legislación de procedimiento administrativo.



En cambio, las personas aspirantes que no hayan autorizado expresamente al Ajuntament de Ciutadella de Menorca para comprobar los datos antes mencionados, también deberán aportar a la solicitud la siguiente documentación:

- d) Documento nacional de identidad en vigor.
- e) Título académico exigido para acceder a la categoría a la que está adscrito el puesto de trabajo convocado o de la titulación equivalente en virtud de lo establecido en el artículo 46.4.b del Decreto 40/2019, de 24 de mayo.
- f) Carnés de conducir de las clases A2 y B en vigor.

No será necesaria la presentación de los documentos que ya se encuentren en poder del Ajuntament de Ciutadella de Menorca. La persona interesada deberá declararlo expresamente en la solicitud de participación, indicando el número y la fecha del registro de entrada en los que los aportó con el fin de localizarlos.

En caso de que, con la información aportada, la documentación no se pudiera localizar, el Ajuntament se la requerirá a los efectos oportunos.

El hecho de constar en la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento a los interesados que cumplen los requisitos para participar en esta convocatoria.

La persona que supere el proceso selectivo deberá presentar la documentación acreditativa de los requisitos que se indican en la base tercera, con carácter previo a su nombramiento.

El Ajuntament puede requerir al solicitante la aportación formal de la documentación sustituida por la declaración responsable en cualquier fase del procedimiento selectivo.

Con la formalización y la presentación de la solicitud, el aspirante da su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal, que son necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso, de acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, para lo que deberá rellenar el modelo de solicitud (anexo II).

De conformidad con lo que dispone la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a las personas aspirantes que los datos personales contenidos en la solicitud de admisión, la documentación que lo acompañe o que se genere a resultas de esta convocatoria, se incorporará a un fichero de datos de carácter personal del que es responsable el Ajuntament de Ciutadella de Menorca, y que tiene por finalidad, entre otras, la convocatoria y la resolución de la misma.

En caso de que sea necesario, algunos datos personales podrán ser publicados en el BOIB, el tablón de edictos del Ajuntament y el portal web de esta institución (<http://www.ajciutadella.org/>), de acuerdo con lo que disponen las bases de la presente convocatoria y la Ley 39/2015.

El órgano administrativo ante el que las personas interesadas pueden, si corresponde, ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y el resto de derechos reconocidos en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y restante normativa de aplicación, es la Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC) del Ajuntament de Ciutadella de Menorca, situada en la plaza des Born del mismo municipio.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que se hagan constar en su solicitud. El domicilio y el teléfono que figuren en la misma se considerarán válidos a efectos de notificaciones, y serán 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.

Sexta. Procedimiento

Después de haber finalizado el plazo de presentación de instancias, el Ajuntament de Ciutadella de Menorca publicará una lista de admitidos y excluidos, y se dará un plazo de diez días hábiles para presentar reclamaciones.

La Alcaldía convocará a las personas candidatas admitidas a la celebración de una entrevista personal o para recaudar de estas las aclaraciones, o, en su caso, la aportación de lo que se estime necesario a efectos de evaluar, además de los ítems considerados en la entrevista, también, y en global, la trayectoria profesional y académica de los aspirantes prestados, y efectuar la selección de la persona candidata que se estime más idónea.

Así mismo, a los efectos anteriores, podrá pedir la intervención de los especialistas que estime procedentes a fin de permitir apreciar la idoneidad de las personas candidatas, y también, la Alcaldía solicitará la asistencia de una comisión técnica de valoración que emitirá un informe-propuesta no vinculante.

Visto el resultado, si procede, de la entrevista personal, la intervención de los especialistas que se pudiera solicitar y el informe-propuesta no vinculante de la Comisión de Valoración, la Alcaldía resolverá discrecional y motivadamente sobre el nombramiento de la persona candidata que considere más idónea para ocupar la jefatura de la Policía Local, en consideración a la entrevista practicada y la trayectoria profesional y académica correspondiente.

La convocatoria podrá quedar desierta si ninguna de las personas aspirantes presentadas es elegida para ocupar el puesto de trabajo.



Notificada la resolución a la persona elegida, si esta renuncia, se podrá proponer una nueva persona candidata de entre las personas aspirantes.

El nombramiento se publicará en elBOIB.

El personal funcionario que ocupe este puesto de trabajo, con posterioridad al nombramiento tiene que hacer el curso de capacitación para jefes de policía local que debepromover la EscolaBalear d'Administració Pública. Quedan eximidas de la realización de este curso las personas que ya lo hayan realizado o las que estén en posesión del curso de capacitación de la categoría correspondiente.

Ítems que se tomarán en consideración en la entrevista personal:

I) Perfil directivo y de liderazgo.

II) Valores en relación con el cargo y las funciones.

III) Nivel de compromiso y de satisfacción en relación con el cargo y las funciones.

IV) Experiencia, aptitudes y habilidades hacia la resolución/propuestas de resolución de conflictos, y correlación a retos difíciles y capacidad de innovación.

V) Valoración del *curriculum vitae* presentado (méritos académicos y trayectoria profesional).

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, EN COMISIÓN DE SERVICIOS Y POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN, DEL PUESTO DE TRABAJO DE JEFE DE LA POLICIA LOCAL (JEFATURA) DEL AJUNTAMENT DE CIUTADELLA DE MENORCA

SOLICITANTE

1º apellido: 2º apellido: Nombre:
..... Documento de identidad: Fecha de nacimiento:
..... Teléfono 1: Tel. 2:
Nacionalidad: Dirección:
Nº : Piso: Municipio: Provincia:
Código postal: Otros (polígono, nombre de la casa, etc):
Dirección electrónica:

EXPONGO

Que, vistas la convocatoria y las bases para la provisión del puesto de trabajo de jefe (jefatura) de la Policía Local del Ajuntament de Ciutadella de Menorca, por el procedimiento de libre designación, en comisión de servicios; presento la siguiente

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria y que son ciertos los datos que aquí se consignan.

Y además, declaro:

que, con la solicitud de participación, presento la siguiente DOCUMENTACIÓN*

(Marquen con una X la documentación que presentan)

☐ Original o copia compulsada del certificado oficial de lengua catalana de nivel B2 o superior*.

☐ *Curriculum vitae* con la relación de los méritos profesionales que se aleguen y los académicos, con justificación, si procede, de estos por medio de certificaciones, copias auténticas o cualquier otro medio admitido a los efectos de acuerdo con la legislación de procedimiento administrativo.



(*) No obstante, no será necesaria la presentación de los documentos que ya se encuentren en poder del Ajuntament de Ciutadella de Menorca. Lapersona interesada debedeclararlos, relacionándolos en la solicitud de participación, indicando el número y la fecha del registro de entrada en que fueron aportados/procedimiento, con el fin de localizarlos. En caso de que, con la información aportada, la documentación no se pudiera localizar, el Ajuntament se lo requeriría, a los efectos oportunos.

Y además,

(Marquen con una X si lo autorizan o no)

☐ AUTORIZO al Ajuntament de Ciutadella de Menorca para comprobar, por medio de la plataforma de intermediación de datos, el DNI, el título universitario y la posesión de los carnés de conducir de las clases A2 y B.

☐ NO AUTORIZO* al Ajuntament de Ciutadella de Menorca para comprobar, por medio de la plataforma de intermediación de datos, el DNI, el título universitario y la posesión de los carnés de conducir de las clases A2 y B.

(*) En caso de no autorizar al Ajuntament expresamente:

(Marquen con una X la documentación que presentan)

☐ DNI en vigor*.

☐ Título universitario, de acuerdo con la base tercera de la convocatoria*.

☐ Carnés de conducir de las clases A2 y B en vigor*.

(*) No obstante, no será necesaria la presentación de los documentos que ya se encuentren en poder del Ajuntament de Ciutadella de Menorca. Lapersona interesada debedeclararlos, relacionándolos en la solicitud de participación, indicando el número y la fecha del registro de entrada en que fueron aportados/procedimiento, con el fin de localizarlos. En caso de que, con la información aportada, la documentación no se pudiera localizar, el Ajuntament se lo requeriría, a los efectos oportunos.

AVISO LEGAL

Deconformidad con la Ley orgánica 3/2018, de 13 de marzo, de protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales, se les informa de lo siguiente:

-Los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este ayuntamiento.

-Los datos obtenidos con esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para elaborar estadísticas internas.

-Tendrán la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados y a solicitar, si procede, la rectificación, oposición, o cancelación dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, a este ayuntamiento.

OTROS DATOS/OBSERVACIONES que quieren que se tomen en consideración:

SOLICITO:

Ser admitido/admitida para el procedimiento selectivo.

Ciutadella de Menorca, a d de 20.....

(Firma)

SRA. ALCALDESA DEL AJUNTAMENT DE CIUTADELLA DE MENORCA

Ciutadella, en el día de la firma electrónica (12 de abril de 2022)

La alcaldesa

Joana Maria Gomila Lluch