



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SANT LLUIS

5897 *Bases de la convocatòria pel sistema de lliure designació amb caràcter definitiu del lloc de Cap de Policia de l'Ajuntament de Sant Lluís*

La Junta de Govern Local de dia 23 de juny de 2020 va adoptar els següents acords:

Primer. Aprovar les bases que han de regir la convocatòria pel sistema de lliure designació amb caràcter definitiu del lloc de cap de policia de l'Ajuntament de Sant Lluís.

Segon. Donar publicitat a la convocatòria i a les bases mitjançant anunci en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, taulell d'edictes municipal i pàgina web de l'Ajuntament."

A continuació, es transcriuen les bases indicades:

BASES DE LA CONVOCATÒRIA PEL SISTEMA DE LLIURE DESIGNACIÓ AMB CARÀCTER DEFINITIU DEL LLOC DE CAP DE POLICIA DE L'AJUNTAMENT DE SANT LLUÍS.

Primera. Objecte, normativa i procediment de selecció

És objecte de la present Convocatòria la provisió del lloc de Cap de la Policia Local de l'Ajuntament, mitjançant el sistema de lliure designació amb caràcter definitiu, d'acord amb els principis d'igualtat, objectivitat, mèrit i capacitat que estableix l'article 22 de la Llei 4 /2013, de 17 de juliol, de Coordinació de les Polícies Locals de les Illes Balears i en els articles 46 i 47 del Reglament Marc de Coordinació de les Polícies Locals de les Illes Balears aprovat pel Decret 40/2019, de 24 de maig.

Segona. Funcions

La prefectura del cos de policia local exerceix la màxima responsabilitat operativa a la policia local, té el comandament immediat sobre totes les unitats i els serveis en què s'organitzi.

Li correspon la coordinació i la supervisió de les actuacions operatives del cos, i també l'administració que asseguri l'eficàcia, i ha d'informar als seus superiors sobre el funcionament del servei.

Ha d'exercir les següents funcions, amb independència d'altres que li assigni el reglament municipal sobre la matèria, o la batlessa com a superior/a jeràrquic/a del cos:

- a) Exigir a tot el personal subordinat el compliment dels seus deures.
- b) Dirigir i coordinar les operacions del cos i també les activitats administratives desenvolupades per assegurar l'eficàcia.
- c) Avaluar les necessitats dels recursos humans i materials i elevar les propostes a l'alcaldia.
- d) Elaborar la memòria anual del cos de policia local.
- e) Elevar a l'alcaldia els informes que, sobre el funcionament i l'organització dels serveis, consideri pertinents o li requereixen.
- f) Proposar a la batlessa de l'inici de procediments disciplinaris als membres del cos, quan la seva actuació així ho requereixi.
- g) Proposar a la batlessa la concessió de distincions de les que el personal del cos sigui mereixedor.
- h) Proposar a la batlessa o tinent/a de batllia d'alcalde responsable la cobertura de places d'especialitats.
- i) Elevar a la batllia les propostes de formació de personal del cos.
- j) Formar part dels òrgans col·legiats que es determinin per reglament, en representació del cos de policia local.
- k) Presidir la junta de comandaments en les plantilles en les quals, pel nombre de comandaments, aconsellin la seva constitució.
- l) Acompanyar a la corporació en els actes públics als quals concorre i és requerit a aquest efecte.
- m) Representar el cos de policia local.
- n) Totes les que s'estableixen en el Reglament marc de coordinació de les polícies locals de les Illes Balears aprovat pel Decret 40 /2019, de 24 de maig.



Tercera. Requisits de les persones aspirants

Per prendre-hi part, les persones interessades han de complir els següents requisits:

- Personal funcionari/a de carrera que pertanyi a la màxima escala del Cos de Policia de l'Ajuntament de Sant Lluís.

D'acord amb el que preveu l'article 22 de la Llei 4/2013, de 17 de juliol, de Coordinació de les Polícies Locals de les Illes Balears.

Quarta. Presentació de sol·licituds

1.- Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'han d'ajustar al model normalitzat de sol·licitud (annex I) s'hauran d'adreçar a la batlia i es presentaran al Registre General de l'Ajuntament de Sant Lluís. El model normalitzat de sol·licituds es trobarà a disposició de les persones interessades, al Registre General d'aquest Ajuntament, i a la pàgina web www.ajsantlluis.org, a partir de l'obertura del termini per a la seva presentació.

Les instàncies que no es presentin al Registre General de l'Ajuntament de Sant Lluís i es presentin per les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, no seran admeses encara que consti que es lliuraren abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, salvat que es remeti a l'Ajuntament, per fax (971150534) o per correu electrònic a l'adreça electrònica: sac@ajsantlluis.org, el justificant amb la data de remissió de la sol·licitud en el mateix dia que s'envia.

En cas de presentació d'instàncies a les oficines de Correus, s'han de lliurar a aquestes dependències, abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies, en sobre obert, per ser datades i segellades pel funcionari de Correus. Només així s'entendrà que van tenir la seva entrada el dia de la seva presentació a Correus i per tant podrà ser admesa a la convocatòria.

La no presentació de sol·licituds en temps i forma determina la no admissió de la persona aspirant en el procés selectiu.

2.- El termini general de presentació de sol·licituds és de quinze dies hàbils a partir de l'endemà del dia en què es publiqui la convocatòria en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*. Quan el darrer dia del termini sigui inhàbil, s'entén prorrogat al primer dia hàbil següent.

Els anuncis successius es publicaran únicament a la web municipal www.ajsantlluis.org

3.- Juntament amb la sol·licitud emplenada adequadament, les persones aspirants han d'adjuntar :

- El seu currículum vitae degudament acreditat. (Els requisits i els mèrits inclosos en el currículum s'han d'acreditar amb la presentació de la documentació original o fotocopia compulsada)

Cinquena. Admissió de les persones aspirants

En acabar el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà resolució en el termini de 10 dies hàbils declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses. En aquesta resolució, que es publicarà a la seu electrònica d'aquest Ajuntament www.ajsantlluis.org, s'assenyalarà un termini de deu dies hàbils per a esmena .

Transcorregut el termini d'esmena, per l'Alcaldia s'aprovarà la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses, la qual es publicarà a la seu electrònica d'aquest Ajuntament www.ajsantlluis.org.

Sisena. Nomenament, presa de possessió i cessament

El nomenament es realitzarà per resolució de Batlia, d'acord amb els principis d'igualtat, objectivitat, mèrit i capacitat, en el termini màxim d'un mes comptat des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds. Aquest termini es podrà prorrogar fins a un mes més.

El nomenament recaurà en la persona candidata que, reunint els requisits exigits en les presents bases i convocatòria, sigui elegida discrecionalment per ocupar el lloc requerit; la convocatòria pot quedar deserta si cap persona aspirant és elegida . La resolució del nomenament indicarà el termini en què s'ha d'efectuar el cessament en l'actual lloc de treball i la presa de possessió de la destinació adjudicada, llevat de casos de força major degudament justificats.

El termini per prendre possessió serà de tres dies hàbils si no implica canvi de residència o d'un mes si comporta canvi de residència o el reingrés al servei actiu, i començarà a comptar a partir de l'endemà del cessament, que s'ha d'efectuar dins els tres dies hàbils següents a la publicació del nomenament en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i a la seu electrònica d'aquest Ajuntament .

La persona aspirant nomenada podrà ser cessada de les seves funcions amb caràcter discrecional per l'òrgan que la va nomenar.





Setena- Protecció de dades personals

De conformitat amb el que estableix la normativa vigent en matèria de Protecció de Dades de Caràcter Personal (Reglament de la UE 2016 /679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, relatiu a la Protecció de les Persones Físiques pel que fa al tractament de Dades Personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals), l'informem que les seves dades seran incorporades al sistema de tractament de dades de l'Ajuntament de Sant Lluís, en l'exercici dels poders atorgats a aquest Ajuntament.

Vuitena. Recursos

Contra aquesta convocatòria, les bases i tots els actes administratius que es deriven de la mateixa podrà interposar-se per les persones interessades, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant la Batlia, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà del de la seva darrera publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, segons quin sigui posterior en el temps; o bé directament recurs contenciós-administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos, comptats igualment des de l'endemà al de la seva darrera publicació; tot això de conformitat amb el que estableixen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció contenciosa administrativa.



ANNEX I

**SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ PER PRENDRE PART EN LA CONVOCATÒRIA PEL SISTEMA DE LLIURE DESIGNACIÓ
AMB CARÀCTER DEFINITIU DEL LLOC DE CAP DE POLICIA DE L'AJUNTAMENT DE SANT LLUÍS**

PERSONA SOL·LICITANT

1r llinatge:

2n llinatge:

Nom:

Document d'identitat:

Data de naixement:

Telèfon 1:

Telèfon 2:

Nacionalitat:

Adreça:

Núm.:

Pis:

Municipi:

Província:

Codi postal:

Altres (Polígon, nom de la casa, etc.):

Correu electrònic:

EXPÒS

Que, vistes les bases de la convocatòria pel sistema de lliure designació amb caràcter definitiu del lloc de Cap de Policia de l'Ajuntament de Sant Lluís

DECLARACIÓ JURADA

Declar que reunes tots i cadascun dels requisits exigits a la base tercera de la convocatòria i que són certes les dades que s'hi consignen.

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA (Marqueu amb una X la documentació que es presenta)

() Currículum Vitae.

ALTRES DADES

SOL·LICIT

Ser admès/esa en el procediment selectiu

Sant Lluís, __d__ de ____ 202__.

(Signatura)

EXCM. AJUNTAMENT DE SANT LLUÍS.



De conformitat amb el que estableix la normativa vigent en Protecció de Dades de Caràcter Personal (Reglament de la UE 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016 i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals), l'informem que les seves dades seran incorporades al sistema de tractament de dades de l'Ajuntament de Sant Lluís, en l'exercici dels poders atorgats a aquest Ajuntament.

Sant Lluís, 6 de juliol de 2020

La Batlessa

M. Carolina Marquès Portella

