

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE FERRERIES

7099 *Aprovació convocatòria i bases per cobrir, en comissió de serveis, pel sistema de lliure designació, el lloc de treball cap de Policia Local de Ferreries*

Mitjançant Decret d'Alcaldia núm. 407, de data 29/07/2020, s'ha dictat la resolució següent:

Primer. APROVAR les bases i la convocatòria que regiran el procés de selecció per la provisió del lloc de cap de la Policia Local de l'Ajuntament, mitjançant el sistema de lliure designació, 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 policies locals de les Illes Balears i els articles 46 i 47 del Reglament marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears aprovat pel Decret 40/2019, de 24 de maig.

Segon. PUBLICAR aquest resolució en el BOIB, de conformitat amb el contingut de les bases mateixes, per a coneixement general i als efectes que corresponguin.

Ferreries, 29 de juliol de 2020

La batlessa
Joana Febrer Rotger

BASES PER COBRIR, EN COMISSIÓ DE SERVEIS, PEL SISTEMA DE LLIURE DESIGNACIÓ, EL LLOC DE CAP DE LA POLICIA LOCAL DE L'AJUNTAMENT DE FERRERIES

1. 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, 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 policies locals de les Illes Balears i els articles 46 i 47 del Reglament marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears aprovat pel Decret 40/2019, de 24 de maig.

2. Funcions

D'acord amb l'article 4 del Decret 28/2015, de 30 d'abril, pel qual s'aprova el Reglament marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears, correspon a la Prefectura del cos de Policia Local la direcció, la coordinació i la supervisió de les actuacions operatives del cos, i també l'administració que n'asseguri l'eficàcia, així com la informació als seus superiors sobre el funcionament del servei.

El o la cap del cos té comandament immediat sobre totes les unitats en què el cos s'organitzi i, en concret, ha d'exercir les funcions següents amb independència d'altres que li pugui assignar el reglament municipal sobre la matèria i la batlessa o batle com a autoritat superior jeràrquica del cos:

- Exigir a tot el personal subordinat el compliment dels seus deures.
- Dirigir i coordinar les operacions del cos i també les activitats administratives desenvolupades per assegurar-ne l'eficàcia.
- Avaluar les necessitats dels recursos humans i materials i elevar les propostes a la Batlia.
- Elaborar la Memòria anual del cos de Policia Local.
- Elevar a la Batlia els informes que, sobre el funcionament i l'organització dels serveis, consideri pertinents o que li requereixin.
- Proposar a la batlessa o al batle l'inici de procediments disciplinaris als i a les membres del cos, quan la seva actuació així ho requereixi.
- Proposar a la batlessa o al batle la concessió de distincions de què sigui mereixedor el personal del cos.



- h) Proposar al batle o batlessa o a la tinença de batlia la cobertura de places d'especialitat.
- i) Formar part dels òrgans col·legiats que es determinin per reglament en representació del cos de Policia Local.
- j) Acompanyar la corporació en els actes públics als quals concorri i sigui requerit o requerida a aquest efecte.
- k) Representar el cos de la Policia Local.
- l) Totes les que s'estableixen en el Reglament marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears aprovat pel Decret 40/2019, de 24 de maig.

3. Requisits de les persones aspirants

- Ser funcionari o funcionària de carrera de qualsevol cos de la Policia Local, autonòmica o de les forces i cossos de seguretat de l'Estat.
- Tenir, com a personal funcionari de carrera, la màxima categoria de la plantilla del cos de la Policia Local de Ferreries.
- Estar en servei actiu.
- No hi podrà participar el personal funcionari inhabilitat i el suspès en virtut de sentència o resolució administrativa fermes, si no ha transcorregut el temps assenyalat en aquestes.
- Complir la resta de requisits del lloc convocat:

Escala: Administració especial
Subescala: Serveis especials
Grup: C1
Classe: oficial de Policia Local
Nivell de català: B2

- Tenir un mínim de dos anys d'antiguitat a l'escala de procedència.
- Acreditar el coneixement de llengua catalana de nivell B2.

4. Durada de la comissió de serveis

La comissió de serveis té caràcter temporal i finalitzarà per qualsevol dels casos següents:

- En el termini d'un any. No obstant això, i en cas de no haver tingut lloc la provisió definitiva en aquest termini i si no consta informe de l'òrgan competent en contra, es podrà prorrogar per un altre any.
- Per renúncia de la persona interessada.
- Discrecionalment per resolució de la batlessa de l'Ajuntament de Ferreries, d'acord amb el que preveu el Reglament marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears.

Les persones que estiguin en una comissió de servei tindran reserva del lloc d'origen mentre duri la comissió i percebran les retribucions corresponents al lloc que efectivament ocupin.

La meritació dels triennis a efectes econòmics mentre duri la comissió de serveis es farà al grup de l'escala del lloc convocat.

5. Presentació de sol·licituds

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 Ferreries.

En cas que les instàncies no es presentin al Registre General de l'Ajuntament de Ferreries i es presentin per qualsevol altra forma prevista a l'article 16 de la Llei 39/2015, s'haurà de remetre un correu electrònic a l'adreça rrhh@ajferreries.org amb el justificant de la data de remissió de la sol·licitud.

La no presentació de la sol·licitud dins del termini i en la forma escaient determina la no admissió de la persona aspirant al procés selectiu.

El termini general de presentació de sol·licituds és de **quinze (15) dies hàbils** comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

Els anuncis successius es publicaran a la web municipal (www.ajferreries.org).

Juntament amb la sol·licitud emplenada adequadament, les persones aspirants hi han d'adjuntar el *curriculum vitae* degudament acreditat (els requisits i els mèrits inclosos en el curriculum s'han d'acreditar amb la presentació de la documentació original o amb una fotocòpia compulsada).

6. Admissió de les persones aspirants

Després d'haver finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Ajuntament de Ferreries publicarà al tauler electrònic de la pàgina web una llista de persones admeses i excloses i donarà un termini de cinc dies hàbils per presentar reclamacions.

Les persones aspirants podran ser convocades, en cas de considerar-se oportú, a una entrevista sobre qüestions derivades de la seva trajectòria professional i qualssevol altres que l'òrgan competent consideri necessàries, amb la finalitat de determinar la idoneïtat de la persona candidata per ser nomenada.

La convocatòria serà resolta per la batlessa, de conformitat amb el que estableix 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 de la presentació de sol·licituds, i podrà ser declarada deserta si cap de les persones candidates aconsegueix el nivell suficient per al lloc segons el parer de l'òrgan competent.

L'Ajuntament de Ferreries publicarà l'adjudicació de la comissió de serveis al tauler electrònic de la pàgina web municipal, sens perjudici que pugui declarar-se deserta si cap de les persones aspirants reuneix la idoneïtat adequada per ocupar-la.

Notificada la resolució a la persona interessada, si aquesta hi renuncia, se'n podrà proposar una altra d'entre les persones aspirants.

7. Nomenament, presa de possessió i cessament

El nomenament es realitzarà per resolució de Batlia. 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.

El termini per prendre possessió serà de tres dies hàbils, si no implica un canvi de residència, o d'un mes, si comporta un canvi de residència o el reingrés al servei actiu.

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

8. Protecció de dades

De conformitat amb el que estableix la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter general (Reglament 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 a la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals), se us informa que les vostres dades seran incorporades al sistema de tractament de dades de l'Ajuntament de Ferreries, en funció dels poders atorgats a aquest Ajuntament.

9. Recursos

Contra aquesta convocatòria, les bases i tots els actes administratius que se'n deriven, les persones interessades podran interposar, amb caràcter potestatiu, un recurs de reposició davant la Batlia en el termini d'un mes comptador de l'endemà de la seva darrera publicació en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*, segons quin sigui posterior en el temps, o bé directament un recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos comptats igualment des de l'endemà 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 DEL LLOC DE CAP DE LA POLICIA LOCAL DE L'AJUNTAMENT DE FERRERIES****SOL·LICITANT**

Nom i llinatges:	NIF:
Data de naixement:	Nacionalitat:
Adreça:	Municipi:
Província:	Codi postal:
Telèfon mòbil:	Adreça electrònica:

EXPÒS:

Que tenc coneixement de les bases de la convocatòria pel sistema de lliure designació del lloc de cap de la policia de l'Ajuntament de Ferreries.

DECLARACIÓ JURADA:

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:

Curriculum vitae

SOL·LICIT:

Ser admès/admesa en el procediment selectiu.

Ferreries, de/d' de 2020

[Rúbrica amb certificat digital o manual]

SRA. BATLESSA DE L'AJUNTAMENT DE FERRERIES

