



Secció II. Autoritats i personal Subsecció segona. Oposicions i concursos AJUNTAMENT DE POLLENÇA

553

Bases i convocatòria per proveir, mitjançant el sistema de comissió de serveis de caràcter voluntari, per lliure designació el lloc de treball de cap de la policia local de l'Ajuntament de Pollença

1. Objecte de la convocatòria

L'objecte de la convocatòria és proveir mitjançant comissió de serveis de caràcter voluntari per lliure designació el lloc de treball de cap del cos de la policia local de l'Ajuntament de Pollença, al qual correspon la prefectura de la policia local de l'Ajuntament de Pollença, de la categoria de Cap de Policia, grup A2, que coincideix amb la màxima categoria del cos de policia local del municipi, d'acord amb l'article 22 de la Llei 4/2013, de 17 de juliol de coordinació de les policies locals de les Illes Balears, modificada per la Llei 11/2017 i l'article 46 del Decret 40/2019, de 24 de maig, pel qual s'aprova el Reglament marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears i es modifica el Decret 55/2017, de 15 de desembre, del Fons de Seguretat Pública de les Illes Balears.

2. Característiques de lloc de treball

El lloc de treball convocat té les següents característiques:

Servei/Dependència	Policia Local
Id Lloc	P01
Denominació del lloc	Cap de Policia Local
Naturalesa	Funcionari
Escala	Administració Especial
Subescala	Serveis Especials
Classe/Especialitat	Policia Local
Grup/Subgrup	A2
Jornada	Disponibilitat 24 h
Complement específic	32.438,31 € anuals (Pressp 2024)
Complement de destinació	21

3. Requisits

1. Ser personal funcionari de carrera de l'escala executiva, categoria inspector o subinspector o de la categoria superior de l'escala immediatament inferior del cos de policia local de l'Ajuntament de Pollença o ser 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 o a una escala superior. En qualsevol cas, el nomenament ha de recaure entre personal funcionari de carrera que pertanyi, com a mínim, a la categoria d'oficial.

2. Estar en servei actiu

3. Estar en possessió del títol Grau Universitari/diplomatura en dret, economia, i equivalents

4. En el cas de pertànyer a un altre ajuntament, acreditar un mínim de dos anys d'antiguitat en l'escala de procedència.

5. Acreditar els coneixements de la llengua catalana corresponents al certificat de nivell B2 o superior, de conformitat amb allò establert a l'apartat 3.b) del Decret 11/2017. Els certificats seran els expedits per l'Escola Balear de 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 per la que es determinen els títols, diplomes i certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut.

Segons la Disposició addicional sisena del Decret 11/2017 el personal funcionari d'altres administracions que participi, si no pot acreditar el nivell mínim exigít de coneixements de llengua catalana corresponent al lloc de treball al qual opta, queda obligat a assolir-lo i a acreditar-lo





en un termini de dos anys, comptadors a partir de la data d'ocupació del lloc de treball.

La data de referència per al compliment dels requisits exigits pels aspirants serà el dia de finalització del termini de presentació d'instàncies.

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.

4. Funcions

Les funcions són les que estableix l'article 47 del Decret 40/2019, de 24 de maig, pel qual s'aprova el Reglament marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears i es modifica el Decret 55/2017, de 15 de desembre, del Fons de Seguretat Pública de les Illes Balears per a la prefectura del cos de policia:

1. Correspon a la prefectura del cos la direcció, la coordinació i la supervisió de les actuacions operatives del cos, i també l'administració que n'asseguri l'eficàcia, i ha d'informar els seus superiors sobre el funcionament del servei.
2. El cap o la cap del cos té comandament immediat sobre totes les unitats en què el cos s'organitza i, en concret, ha d'exercir les funcions següents, amb independència d'altres que li assigni el reglament municipal sobre la matèria, o el batle o batlessa com a autoritat superior 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-ne l'eficàcia.
 - c) Avaluar les necessitats dels recursos humans i materials i elevar-ne les propostes a la batlia.
 - d) Elaborar la memòria anual del cos de policia local.
 - e) Elevar a la batlia els informes que, sobre el funcionament i l'organització dels serveis, estima pertinents o li requereixen.
 - f) Proposar al batle o batlessa l'inici de procediments disciplinaris als membres del cos, quan la seva actuació ho requereixi.
 - g) Proposar al batle o batlessa la concessió de distincions de les quals el personal del cos es faci mereixedor.
 - h) Proposar al batle o batlessa o tinent de batle o tinent de batlessa responsable la cobertura de places d'especialitats.
 - i) Elevar a la batlia les propostes de formació del personal del cos.
 - j) Formar part dels òrgans col·legiats que es determinin reglamentàriament, en representació del cos de policia local.
 - k) Presidir la junta de comandaments en les plantilles en les quals, pel nombre de comandaments, aconsellin que es constitueixi.
 - l) Acompanyar la corporació en els actes públics als quals concorr i és requerit a aquest efecte.
 - m) Representar el cos de policia local.
 - n) Totes les que s'estableixen en aquest Reglament.

5. Durada

La durada, és de dotze mesos. La durada màxima d'un any es pot prorrogar, amb la justificació prèvia de l'òrgan competent, per un termini màxim de dos anys. Quan les necessitats del servei ho requereixin, l'òrgan competent de la corporació local pot prorrogar aquest termini.

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

6. Publicitat

Aquesta convocatòria es publica en el tauler d'anuncis de l'ajuntament i en la seva pàgina web, i al BOIB.

7. Presentació de sol·licituds i documentació

1. Les sol·licituds de participació en la convocatòria, juntament amb la documentació que correspongui, s'han de presentar en el registre d'entrada de l'Ajuntament de Pollença, o en qualsevol de les formes que preveu la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

2. El model de sol·licitud a utilitzar per part dels aspirants és lliure i haurà de recollir expressament: manifestació de que es reuneixen tots i cada un dels requisits o condicions exigits a la data de finalització del termini de presentació.

3. El termini de presentació de sol·licituds és de 7 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el BOIB, tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web.

4. Els aspirants han d'adjuntar a la sol·licitud:

- Fotocopia del document nacional d'identitat
- Fotocopia autenticada dels documents que acreditin el compliment dels requisits indicats a la base tercera.
- Currículum amb la relació dels mèrits professionals i acadèmics, amb índex de la documentació.

5. Les persones que es presentin a aquesta convocatòria donen el seu consentiment perquè l'administració tracti les seves dades personals en els termes de la normativa vigent de protecció de dades.

8. Admissió dels aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, en el termini màxim de tres dies hàbils es declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos que es publicarà en la pàgina web i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Pollença. Es concedirà un termini de dos dies hàbils des de la publicació per esmenar errades i possibles reclamacions.

La llista provisional de persones admeses i excloses es considerarà automàticament elevada a definitiva si no s'hi presenten reclamacions.

Si hi hagués reclamacions seran estimades o desestimades, si s'escau, en el termini màxim de dos dies, en una nova resolució amb la qual s'aprovi la llista definitiva que es farà pública a la pàgina web i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Pollença.

9. Procediment

Els aspirants podran ser convocats, en cas de considerar-se oportú, a la realització d'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 del candidat per al seu nomenament.

De conformitat amb l'establert a l'annex 6 del decret 40/2019, i atès que es tracta d'una comissió de serveis, es valorarà:

1. Antiguitat Cal valorar l' antiguitat que es tingui reconeguda com a personal funcionari, en qualsevol categoria d' un cos de policia local, com a policia en un ajuntament que no hagi constituït cos de policia local o com a policia auxiliar.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 4 punts, d'acord amb els criteris següents:

- Per cada any complet de serveis prestats i reconeguts com a personal funcionari de carrera en qualsevol categoria de policia local: 0,2 punts per any.
- Per cada any complet de serveis prestats i reconeguts com a personal de l'Administració pública en qualsevol altra categoria, lloc o destinació, d'acord amb el que preveu la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs a l'Administració pública: 0,1 punts per any. La data de referència per fer la valoració és la de la finalització del termini per presentar la sol·licitud de participació i s'ha d'acreditar mitjançant un certificat expedit pels ajuntaments.

2. Cursos i accions formatives, puntuació màxima 4,5 punts

S'han de valorar els cursos i les accions formatives següents:

Els diplomes o els certificats de cursos i activitats formatives impartits per les escoles de formació de les policies locals, els cursos impartits per l'Escola Balear d'Administració Pública o que tinguin la condició de concertats o homologats per l'EBAP, els cursos d'interès policial manifest superats en universitats en l'àmbit de la Unió Europea o en altres administracions públiques de l'Estat espanyol amb centres de formació acreditats i els plans de formació contínua, amb un certificat que acrediti que s'han superat amb aprofitament o, si escau, amb certificat d'assistència, que estiguin directament relacionats amb les funcions del lloc de treball que s'hagi de cobrir.

A aquest efecte, es consideren directament relacionats amb les funcions de qualsevol lloc de treball els cursos referits a les àrees professionals de policia, seguretat, emergències, salvament, ciències forenses, criminologia, violència de gènere, diversitat sexual i de gènere, delictes d'odi i formació sanitària relacionada amb la professió de policia local. Els cursos o les accions formatives de contingut idèntic només es poden valorar una vegada. En aquest cas, s'ha de valorar l'acció formativa amb més hores de durada. No han de ser objecte de valoració els cursos que s'exigeixin com a requisit específic del lloc de treball convocat.

- Per cada certificat d'aprofitament: 0,005 punts per hora.
- Per cada certificat d'assistència: 0,0025 punts per hora.
- Per cada certificat d'impartició de cursos d'accions formatives relacionades amb les funcions pròpies del lloc al qual s'accedeixi: 0,0075 punts per hora.

Pel que fa als cursos o activitats expressats en crèdits, s'entén que cada crèdit equival a 10 hores.

No es valoren els certificats que no indiquin el nombre d'hores o crèdits, el contingut de la formació o que tinguin un contingut indefinit.

No es valora la formació que constitueix una part dels cursos de capacitació corresponents al període de pràctiques ni tampoc la dels





cursos de capacitatció per accedir a qualsevol categoria de les forces o cossos de seguretat.

Tampoc es valora la formació repetida, llevat que s'hagi fet un canvi substancial en el contingut

3. Estudis acadèmics oficials S'han de valorar els estudis o titulacions oficials amb validesa en tot el territori nacional que siguin de nivell superior a la titulació exigida per ingressar en la categoria del lloc de treball.

En cas de presentació de títols d'estudis cursats a l'estranger, s'haurà d'acreditar l'homologació concedida pel Ministeri d'Educació.

La valoració d'una titulació implica que no es valori la de nivell inferior o de primer o segon cicle que sigui necessària per a la seva obtenció.

a) Per cada llicenciatura universitària, arquitectura, enginyeria o titulació universitària equivalent: 3 punts, fins a un màxim de 6 punts.

b) Per cada màster oficial i altres estudis de postgrau oficial universitari: 0,25 punts per cada 30 crèdits ECTS, fins a un màxim d'1,5 punts. Els estudis de grau amb càrrega lectiva de 300 crèdits ECTS, a més d'obtenir els punts de l'apartat c, obtindran 0,5 punts, d'acord a l'article 12.10 del Reial decret 1393/2007, de 29 d'octubre.

c) Per cada títol de doctor: 1,5 punts, fins a un màxim de 3 punts.

Només s'han de valorar la possessió dels títols de nivell superior a l'exigit per a l'ingrés en la categoria a la qual s'accedeix o la possessió d'una segona titulació acadèmica oficial igual a l'exigida per a la categoria a la qual s'accedeix.

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valori el de nivell inferior, o el primer cicle que sigui imprescindible per a la seva obtenció, llevat dels títols de postgrau (màster i doctor), que se sumen a la titulació corresponent, o que les titulacions corresponguin a branques acadèmiques diferents.

4. Coneixements de català Es valoren els certificats expedits per l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), expedits o homologats per l'òrgan competent de la Conselleria de Cultura, Participació i Esports o reconeguts d'acord amb la normativa autonòmica vigent.

d) Nivell C1 (abans nivell C) o equivalent: 1,75 punts

e) Nivell C2 (abans nivell D) o equivalent: 2 punts

f) Coneixements de llenguatge administratiu (certificat E): 0,50 punts

5. Coneixements d'altres llengües Es valoren els certificats acreditatius dels coneixements de qualsevol llengua oficial de les altres comunitats autònomes o d'una llengua estrangera expedits per a les escoles oficials d'idiomes (EOI), les universitats, l'EBAP, altres escoles d'administració pública i altres entitats, i que siguin equivalents als nivells que estableix el Marc comú europeu. Puntuació màxima: 3,5 punts

Nivells del Marc comú europeu	EOI	Universitats, escoles d'administració pública i organitzacions sindicals en el marc dels acords de formació contínua, equivalents als nivells del Marc comú europeu	Altres nivells EBAP	Puntuació
			1r curs de nivell inicial	0,10
			2n curs de nivell inicial	0,20
A1	0,40	0,30	1r curs nivell elemental	0,30
A2	0,60	0,40	2n curs nivell elemental	0,40
B1	0,80	0,60	1r curs nivell mitjà	0,60
B1+	1	0,80	2n curs nivell mitjà	0,80
B2	1,20	1	1r curs nivell superior	1
B2+	1,40	1,20	2n curs nivell superior	1,20
C1	1,60	1,40		
C2	1,80	1,60		

La convocatòria serà resolta pel batle/batlessa, en el termini màxim d'un mes .

Es formularà directament la proposta d'adjudicació definitiva a favor de la persona que creu més idònia de forma motivada, sempre que la persona seleccionada compleixi els requisits establerts, després d'haver-se exhaurit el termini de presentació de sol·licituds.

La convocatòria pot ser declarada deserta si cap dels candidats aconseguís el nivell suficients per al lloc segons el parer motivat de l'òrgan competent.

La proposta d'adjudicació definitiva es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament i al tauler d'anuncis de la corporació.





10- Nomenament i presa de possessió

El seleccionat haurà de presentar l'informe favorable de l'Administració de procedència en el termini de cinc dies hàbils des de la publicació de la proposta d'adjudicació definitiva.

En el mateix termini el seleccionat haurà de presentar l'acceptació del lloc i aportar una declaració jurada de no haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de les comunitats autònomes o de les entitats locals, i que no està inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.

Haurà de prendre possessió del lloc en el termini de tres dies a partir del següent de la notificació de la resolució de nomenament

En cas que en el termini concedit el seleccionat no presenti informe favorable al seu nomenament en comissió de serveis o no prengués possessió del lloc, es podrà procedir igualment amb l'aspirant que hagués quedat en el següent lloc en l'avaluació, i així de manera successiva.

11- Impugnació

Les presents bases i convocatòria així com la resolució d'adjudicació que dicti el batle podran ser impugnades conforme al que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

(Signat electrònicament: 19 de gener de 2024)

El batle

Marti Xavier March Cerdà



ANNEX I
MODEL DE SOL·LICITUD

DADES DE LA PERSONA INTERESSADA			
Nom i llinatges		DNI/NIE	
Dades a l'efecte de notificacions			
Mitjà de notificació			
Notificació electrònica			
Notificació postal			
Adreça			
Codi postal	Municipi	Província	
Telèfon	Mòbil	Fax	Adreça electrònica
OBJECTE DE LA SOL·LICITUD			
EXPÒS			
Que, vistes les Bases publicades en el <i>Butlletí Oficial de les Illes Balears</i> número _____, de data _____, s'ha convocat un procediment selectiu per a la cobertura del lloc de treball de cap de policia local, per lliure designació en comissió de serveis, personal funcionari.			
DECLAR SOTA LA MEVA RESPONSABILITAT			
1. Que reunes tots i cadascun dels requisits exigits a les bases de la convocatòria, referits a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds.			
2. Que aport còpia simple del meu document d'identificació personal.			
3. Que adjunt la documentació acreditativa dels mèrits als efectes de la seva valoració.			
Títol mèrit	Documentació acreditativa		Observacions
Antiguitat			
Formació			
Estudis acadèmics oficials			
Nivell superior de català			
Coneixements d'alt llengües			
Per tot això, SOL·LICIT ser admès/a la convocatòria per al procés de selecció de personal referenciat.			

Deure d'informació sobre protecció de dades	
He estat informat/da que aquest Ajuntament tractarà i guardarà les dades aportades a la instància i a la documentació que l'acompanya per tramitar i gestionar expedients administratius.	
Responsable	Ajuntament de Pollença
Finalitat principal	Tramitació i gestió d'expedients administratius i actuacions administratives derivades d'aquests.
Legitimació	Compliment d'una missió duta a terme en interès públic o en l'exercici de poders públics conferits al responsable del tractament: art. 55 del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
Cessió de dades	No hi ha previsió de transferències a tercers països.



Drets	Tenir dret a accedir, rectificar i suprimir les dades, així com qualssevol altres drets que corresponguin, tal com s'explica a la informació addicional.
Informació addicional	Es pot consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades a la següent URL www._____
DATA I SIGNATURA	
Declar sota la meua responsabilitat que les dades facilitades són certes.	
_____, _____ de _____ de 20__	
Signat: _____	

