



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT D'EIVISSA

1204

Resolució núm. 2026-0678 per la qual s'aproven les bases i la convocatòria del procés selectiu per a la provisió del lloc de treball de cap de la Policia Local d'Eivissa mitjançant el sistema de lliure designació en Comissió de Serveis Voluntària

La Primera Tinent d'Alcalde, el dia 6 de febrer de 2026, ha dictat la següent resolució:

1. Atès que, mitjançant Decret núm. 2023-5709 de data 22 de juny de 2023, es va establir l'actual organització i estructura de govern de l'Ajuntament d'Eivissa, publicat al BOIB núm. 88 de 29 de juny de 2023.
2. Atès que per acord de Ple de data 19 de desembre de 2024, es va aprovar inicialment la Relació de Llocs de Treball del personal funcionari i laboral de l'Ajuntament d'Eivissa per l'any 2025 (BOIB núm. 168 de data 24 de desembre de 2024) i aprovació definitiva per acord de Ple de data 30 de gener de 2025 (BOIB núm. 15 de 1 de febrer de 2025).
3. Atès que dins d'aquesta relació es troba el lloc de treball de cap del cos de la policia local de l'Ajuntament d'Eivissa, al qual correspon la prefectura de la policia local de l'Ajuntament d'Eivissa, amb les següents característiques:

D'acord amb la fitxa descriptiva de la relació de llocs de treball de personal funcionari de l'Ajuntament d'Eivissa les característiques del lloc de treball de conformitat son les següents:

DENOMINACIÓ: Cap de la Policia Local
GRUP: A1/A2/C1
ESCALA: Administració Especial
SUBESCALA: Serveis Especials
CLASSE: Policia Local
Complement de Destí: Nivell 26
Complement Específic anual: 29.360,66€
Nº de llocs de treball: 1

4. Vist l'expedient de la Regidoria de Recursos Humans de l'Ajuntament d'Eivissa on consta:

- Fitxa descriptiva del lloc de treball.
- Informe emès per la Directora de l'Àrea de Sostenibilitat favorable a la tramitació de l'expedient.
- Certificat de la Taula negociació personal funcionari.
- Informe jurídic favorable a la tramitació de l'expedient.
- Bases de la convocatòria en llengua catalana i castellana

5. Vistos els següents fonaments de Dret:

- Els articles 78 i 80 del Reial decret legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'Empleat Públic.
- Els articles 75, 79 de la Llei 3/2007, de 22 de febrer, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- Els articles 21, 22, 35, 39 de la Llei 4/2013, de 17 de juliol, de Coordinació de les Polícies Locals de les Illes Balears.
- Els articles 46, 47, 156, 157, 160 i 161 del Reglament marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears aprovat pel Decret 40/2019, de 24 de maig.
- Els articles 21.1, 91, 92, 100 i 102 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.
- Els articles 133, 135 i 168 del text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local, aprovat per Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril.
- El Capítol III del Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat, aprovat per Reial decret 364/1995, de 10 de març.
- El capítol II del Decret 11/2017, de 24 de març, d'exigència del coneixement de la llengua catalana en els procediments selectius d'accés a la funció pública i per a ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

- Els articles 47,48, 49 i 50 del Pacte regulador de les condicions laborals del personal funcionari de l'Ajuntament d'Eivissa. (BOIB núm. 80, de 15.06.2019).

6. Vista que la convocatòria garanteix els principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, d'acord amb el que estableix l'article 55.2 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic de:

- a) Publicitat de les convocatòries i de les seves bases.
- b) Transparència.
- c) Imparcialitat i professionalitat dels membres dels òrgans de provisió.
- d) Independència i discrecionalitat tècnica en l'actuació dels òrgans de provisió.
- e) Adequació entre el contingut dels processos selectius i les funcions o tasques a desenvolupar.
- f) Agilitat, sense perjudici de l'objectivitat, en els processos de provisió.

Mitjançant el present i en virtut de les atribucions que m'han estat delegades mitjançant decret núm. 2023/5709, de data 22 de juny de 2023, la regidora delegada de l'àrea de recursos humans dicta la següent:

RESOLUCIÓ

PRIMER.- Aprovar la convocatòria per a la provisió del lloc de treball de Cap de la Policia Local d'Eivissa de la relació de llocs de treball de personal funcionari de l'Ajuntament d'Eivissa mitjançant el sistema de lliure designació en Comissió de Serveis Voluntària.

SEGON.- Aprovar les bases que han de regir aquesta convocatòria, i que es detallen a continuació, les quals han de complir obligatòriament l'Ajuntament i les persones aspirants que hi participin.

TERCER.- Exigir com a requisit per ocupar aquest lloc de treball el nivell B2 de coneixements de llengua catalana o equivalent.

Segons la Disposició addicional sisena del Decret 11/2017 el personal funcionari d'altres administracions que participi, si no pot acreditar el nivell mínim exigint 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.

QUART.- Publicar aquesta resolució en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Eivissa (<https://eivissa.sedelectronica.es>).

CINQUÈ.- Publicar un extracte de les bases juntament amb la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).

SISÈ.- Disposar que els successius anuncis es publiquin exclusivament al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Eivissa (<https://eivissa.sedelectronica.es>), excepte en els casos en que les bases estableixin la publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears atenent a la normativa que és d'aplicació.

Eivissa,

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE PROVISIÓ DEL LLOC DE TREBALL DE CAP DE LA POLICIA LOCAL DE L'AJUNTAMENT D'EIVISSA MITJANÇANT EL SISTEMA DE LLIURE DESIGNACIÓ EN COMISSIÓ DE SERVEIS VOLUNTÀRIA

PRIMERA. OBJECTE

1.1. L'objecte de la convocatòria és proveir per lliure designació en comissió de serveis voluntària del lloc de treball de cap del cos de la policia local de l'Ajuntament d'Eivissa, al qual correspon la prefectura de la policia local de l'Ajuntament d'Eivissa, 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 amb les seves modificacions 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.

SEGONA. CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL

2.1. D'acord amb la fitxa descriptiva de la relació de llocs de treball de personal funcionari de l'Ajuntament d'Eivissa les característiques del lloc de treball de conformitat son les següents:



“DENOMINACIÓ: Cap de la Policia Local

GRUP: A1/A2/C1

ESCALA: Administració Especial

SUBESCALA: Serveis Especials

CLASSE: Policia Local

Complement de Destí: Nivell 26

Complement Específic anual: 29.360,66€

Nº de llocs de treball convocats: 1

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Responsabilitats Generals:

Realitzar les tasques derivades de la direcció, coordinació, supervisió i organització de la unitat de la Policia Local.

Tasques més Significatives:

- *Supervisar les feines realitzades pel personal subordinat, a més d'exigir-ne el compliment.*
- *Rebre les novetats del dia anterior per part dels caps de servei mitjançant reunions de coordinació.*
- *Elevar a Alcaldia els informes sobre el funcionament i l'organització dels serveis que s'estimin pertinents o li requereixin.*
- *Administrar els recursos humans relacionats amb la Policia Local.*
- *Presidir la Junta de mans.*
- *Representar el cos de policia local en esdeveniments, festes, reunions de la corporació i amb administracions i entitats externes.*
- *Representar el cos de policia local en els òrgans col·legiats que es determinin reglamentàriament.*
- *Elaborar plecs de condicions tècniques i administratives per a la contractació de béns o serveis per a la policia local.*
- *Acompanyar la corporació en els actes públics als quals hi concorri i sigui requerit a aquest efecte.*
- *Proposar a Alcaldia la incoació de procediments disciplinaris als membres del cos, quan la seva actuació així ho requereixi.*
- *Proposar a Alcaldia la concessió de distincions de les quals el personal del cos es faci mereixedor.*
- *Proposar a Alcaldia la cobertura de places d'especialitats.*
- *Elaborar la memòria anual del cos de Policia Local.*
- *Efectuar qualsevol altra tasca pròpia de la seva categoria que li sigui encomanada i per a la qual hagi estat prèviament instruït.*

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC:

L'article 22.2 de la Llei 4/2013, de 17 de juliol, de coordinació de les policies locals de les Illes Balears estableix que:

2. El nomenament del cap o de la cap de cada cos de policia local correspon al batle o la batlessa pel procediment de lliure designació entre personal funcionari de carrera que pertanyi a la màxima escala o a la categoria superior de l'escala immediatament inferior del cos del municipi o entre 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.

Si es tracta de personal d'altres forces i cossos de seguretat, s'han d'establir reglamentàriament les equivalències corresponents.

TERCERA. REQUISITS DELS ASPIRANTS

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

- a) Ser personal funcionari de carrera pertanyent a l'escala tècnica i categoria de Major o funcionari de carrera pertanyent a l'escala executiva i categoria d'inspector del cos de policia local de l'Ajuntament d'Eivissa 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 les escales i categories esmentades o a una categoria superior. Si es tracta de personal d'altres forces i cossos de seguretat, pertànyer a l'escala i categories esmentades o a una escala i categoria superior segons les equivalències que es preveuen en l'article 46.4 del Decret 40/2019, de 24 de maig.
- b) Estar en servei actiu
- c) Estar en possessió del títol de Grau Universitari, el títol de Llicenciat/da Universitari/ària o equivalent, segons el que es preveu en el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, i d'acord amb el que s'estableix en el Reial decret 967/2014, de 21 de novembre.
- d) En el cas de pertànyer a un altre Ajuntament, acreditar un mínim de dos anys d'antiguitat en l'escala de procedència.
- e) 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



expeditos 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 adicional 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.

f) Cal posseir els permisos de conducció de classe A2 i B en vigor.

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.

g) No patir malaltia o defecte físic o psicofísic que impedeixi o minvi el correcte desenvolupament de les funcions.

S'ha de justificar mitjançant un certificat mèdic que acrediti l'aptitud per desenvolupar les funcions pròpies de la categoria a la qual s'accedeix.

h) No estar sotmès a cap causa d'incapacitat específica d'acord amb la normativa vigent.

i) No haver estat separat del servei de l'administració local, autonòmica o estatal, ni estar inhabilitat per a l'exercici de la funció pública.

j) No tenir antecedents penals per delictes dolosos.

k) Comprometre's a portar armes i, si escau, a utilitzar-les, mitjançant declaració jurada.

3.2. Amb caràcter previ a la presa de possessió, la persona interessada ha de manifestar que no exerceix cap lloc o activitat en el sector públic dels que delimita la Llei 53/84, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. Si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies naturals comptats a partir del dia de la presa de possessió, per tal que la corporació acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

3.3. Les persones aspirants han de reunir els requisits establerts en aquestes bases a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-los durant tot el procés. En aquest sentit, es poden efectuar les comprovacions oportunes durant tot el procés.

En cas que, una vegada que s'hagi pres possessió, es detecti l'incompliment d'algú o alguns dels requisits prèviament esmentats que hagués determinat la seva exclusió en el procediment, s'iniciarà el procediment per a la revocació del el nomenament.

QUARTA. 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 concorre i és requerit a aquest efecte.

m) Representar el cos de policia local.

n) Totes les que s'estableixen en aquest Reglament.

CINQUENA. DURADA

Segons el que estableix l'article 22.3 b) de la Llei 4/2013 el nomenament serà en comissió de serveis. 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.

SISENA. PUBLICITAT

Aquesta convocatòria es publica en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB), al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE) així com al tauler d'anuncis de l'Ajuntament d'Eivissa.

SETENA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

7.1. Les sol·licituds requerint prendre part en el procés es presentaran telemàticament a la seu electrònica de l'Ajuntament d'Eivissa (<https://eivissa.sedelectronica.es>; *Catàleg de tràmits/ Recursos Humans/ Convocatòria a Lliure designació Comissió de Serveis - lloc de treball de cap de la policia local*) o al Registre Electrònic General de l'Ajuntament, dins del termini de 7 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE) i s'han de dirigir a l'Alcaldia-Presidència de la Corporació. Si l'últim dia de presentació recaigués en dissabte, diumenge o festiu, el termini s'entendrà ampliat fins al primer dia hàbil següent. També poden presentar-se per les altres formes previstes en l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

Les instàncies que no es presentin telemàticament a la seu electrònica o al Registre Electrònic General de l'Ajuntament d'Eivissa i es presentin per les altres formes previstes en l'article 16 de la Llei 39/2015, no seran admeses encara que consti que es van lliurar abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, tret que la persona interessada ho comunicui a l'Ajuntament mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça electrònica "rrhh@eivissa.es", adjuntant la justificació de presentació de la sol·licitud en el mateix dia que s'envia.

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

7.2. Per a ser admesos i, si escau, prendre part en el procés, les persones aspirants hauran de presentar la següent documentació:

- Document nacional d'identitat en vigor. No cal presentar-lo si la persona aspirant no s'oposa a que l'Administració obtingui aquest document mitjançant les xarxes d'intermediació de dades.
- Títol acadèmic exigut a la convocatòria. No cal presentar-lo si la persona aspirant no s'oposa a que l'Administració obtingui aquest document mitjançant les xarxes d'intermediació de dades.
- Certificat del nivell de llengua catalana exigut a la convocatòria. En el cas de personal funcionari d'altres administracions que participi, si no pot acreditar el nivell mínim exigut 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.
- Permisos de conducció de classe A2 i B en vigor.
- Currículum amb la relació de mèrits professionals, acadèmic i d'altres que es considerin adients als efectes de justificar la idoneïtat per al desenvolupament del lloc de treball.
- Autoliquidació pagada o acompanyada del resguard justificatiu d'haver ingressat íntegrament la taxa per a optar a proves de selecció de personal. La falta de justificació del pagament íntegre dels drets d'examen, en el termini de presentació de sol·licituds, determinarà l'exclusió definitiva de l'aspirant.

En el moment de la sol·licitud, les persones aspirants han de presentar declaració expressa i formal del fet que reuneixen tots i cadascun dels requisits de la convocatòria, referits sempre a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, independentment que l'hagin d'acreditar amb posterioritat.

El fet de constar en la llista de persones admeses no implica el reconeixement que les persones interessades compleixen els requisits per a participar en aquesta convocatòria.

Els interessats es responsabilitzaran de la veracitat dels documents que presentin. L'Alcaldia-Presidència, per si mateixa o a proposta de l'Òrgan competent, podrà sol·licitar, en el cas d'haver-hi dubtes derivats de la qualitat de les còpies presentades o amb l'efecte que procedeixi, que els interessats aportin els documents originals a l'efecte d'acarament i comprovació en què se suposi que han incorregut en inexactitud o falsedat a l'hora de formular la sol·licitud corresponent.

Les persones que superin el procés han de presentar la documentació acreditativa dels requisits que s'indiquen en la base segona amb caràcter previ al seu nomenament

VUITENA.- ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

8.1. En el termini màxim de 3 dies hàbils, comptats des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, l'autoritat convocant o la que tingui la delegació, ha de dictar resolució per la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses en el procés.

Aquesta relació es publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Eivissa, amb expressió del nom i llinatges i número de document nacional d'identitat encriptat de les persones aspirants admeses i excloses i, si escau, de la causa de la no admissió.

A l'efecte de l'establert en la present base, s'entenen com a causes d'exclusió no esmenables:

- La realització del pagament de la taxa fora del termini de presentació de sol·licituds.
- La presentació de la sol·licitud fora de termini.
- La falta d'acompliment de qualsevol requisit de participació l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds.
- Qualsevol altre que resulti de la normativa aplicable o del previst a les bases específiques de cada convocatòria.

8.2. En tot cas, amb la finalitat d'evitar errors i, si es produeixen, possibilitar l'esmena dins del termini i en la forma oportuna, les persones interessades han de comprovar no sols que no figuren en la relació de persones excloses, sinó que, a més, les seves dades personals consten en la relació pertinent de persones admeses.

8.3. Per a esmenar el possible defecte, adjuntar els documents que siguin preceptius, o presentar reclamacions, es disposarà d'un termini de 3 dies hàbils, comptats des de l'endemà de la publicació de la resolució indicada al tauler d'anuncis de la seu electrònica. Aquesta esmena no és aplicable als mèrits al·legats però no aportats.

Les persones sol·licitants que dins del termini assenyalat no esmenin els defectes justificant el seu dret a ser admeses, seran definitivament excloses del procés selectiu.

8.4. Si es presenten reclamacions, seran acceptades o rebutjades en la resolució d'aprovació de la llista definitiva, que es publicarà, així mateix, en els llocs indicats per a la llista provisional.

Aquesta última publicació, servirà de notificació a l'efecte d'impugnacions i recursos.

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

8.6. Els errors de fet poden ser esmenats en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

NOVENA. ENTREVISTA PERSONAL

Un cop examinades les sol·licituds i acreditats els requisits exigits en la convocatòria, en cas que es consideri oportú es convocarà a les persones aspirants per a la celebració d'una entrevista personal, la qual versarà sobre qüestions derivades de la seva trajectòria professional, les seves propostes organitzatives del cos de la policia local i qualsevol altres qüestions que l'òrgan competent consideri necessàries amb la finalitat de determinar la idoneïtat de la persona candidata per al seu nomenament. Es valoraran, entre d'altres, les competències directives per ocupar el lloc de treball.

DESENA. NOMENAMENT, PRESA DE POSSESIÓ I CESSAMENT.

El nomenament es realitzarà per resolució del Sr. Alcalde en el termini màxim d'un mes, de conformitat amb el que s'estableix en la Llei 4/2013, de 17 de juliol, de coordinació de les Polícies Locals de les Illes Balears. En aquest sentit l'òrgan competent formularà directament la proposta d'adjudicació definitiva a favor de la persona que cregui més idònia, 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 en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, en la seu electrònica i al tauler d'anuncis de la corporació.

Notificada la resolució a l'interessat, si aquest renúncia, es podrà proposar un nou candidat d'entre els aspirants.



El termini per a 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 explicar-se a partir de l'endemà al del cessament, que haurà d'efectuar-se dins dels tres dies hàbils següents a la publicació del nomenament en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

La Comissió de Serveis podrà ser finalitzada d'acord a l'establert a la normativa vigent.

ONZENA.- IMPUGNACIONS

Contra la convocatòria i les presents bases, que exhaureixen la via administrativa, es podrà interposar per part de les persones interessades recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes davant el mateix òrgan que les hagi aprovat, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. En cas de no interposar el recurs potestatiu de reposició es podrà interposar directament recurs contenciós administratiu, segons l'article abans esmentat i 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la publicació de la disposició impugnada.

DOTZENA.- PROTECCIÓ DE DADES

12.1. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, l'aspirant dóna el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessaris per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

12.2. Els aspirants quedaran vinculats a les dades que es facin constar en la seva sol·licitud. El domicili i telèfon que figurin en la mateixa es consideraran vàlids a l'efecte de notificacions i serà responsabilitat exclusiva dels candidats tant els errors descriptius, com la no comunicació durant el procés de selecció de qualsevol canvi en les dades de la sol·licitud.

12.3. En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicats en el BOIB i en el tauler d'edictes del Ajuntament, d'acord amb el que disposen les bases de la present convocatòria i la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

12.4. Es fa constar que, en el cas que la persona interessada hagi posat en coneixement del Ajuntament dades de salut, autoritza expressament el tractament per al compliment de les finalitats anteriorment exposades.

12.5. Les persones interessades podran, si escau, exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, dret en la limitació del tractament i dret a la portabilitat mitjançant instància presentada davant el Registre Electrònic General del Ajuntament d'Eivissa.

Eivissa, *(signat electrònicament: 6 de febrer de 2026)*

La primera tinent d'alcalde

Gema Marí Planells

