



## Sección II. Autoridades y personal

### Subsección segunda. Oposiciones y concursos

#### AYUNTAMIENTO DE ES CASTELL

**9724**

*Convocatoria de la comisión de servicios de carácter voluntario por libre designación del puesto de trabajo de Jefe de la Policía Local del Ayuntamiento de Es Castell*

Habiéndose aprobado, por Junta de Gobierno, con fecha 13 de octubre de 2023, las bases que tienen que regir la convocatoria de la comisión de servicios de carácter voluntario, por libre designación el puesto de trabajo de jefe de la policía local del Ayuntamiento des Castell; se publican las mismas a continuación, a los efectos oportunos.

Es Castell, en la fecha de la firma electrónica (13 de octubre de 2023)

**El alcalde**

Jose Luí Camps Pons

**Bases y convocatoria para proveer, mediante el sistema de comisión de servicios de carácter voluntario, por libre designación el puesto de trabajo de jefe de la policía local del Ayuntamiento des Castell.**

#### 1. Objeto de la convocatoria

El objeto de la convocatoria es proveer mediante comisión de servicios de carácter voluntario por libre designación el puesto de trabajo de jefe del cuerpo de la policía local del Ayuntamiento des Castell, al cual corresponde la jefatura de la policía local del Ayuntamiento des Castell, de la categoría de jefe de policía local, de acuerdo con el artículo 22 de la Ley 4/2013, de 17 de julio de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares, modificada por la Ley 11/2017 y el artículo 46 del Decreto 40/2019, de 24 de mayo, por el cual se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares y se modifica el Decreto 55/2017, de 15 de diciembre, del Fondo de Seguridad Pública de las Islas Baleares.

#### 2. Características de puesto de trabajo

El puesto de trabajo convocado tiene las siguientes características:

Denominación: JEFE de la POLICÍA LOCAL. -  
Categoría: Subinspector  
Grupo: A2 Nivel: 22  
Complemento específico: 967,66 ( x 14 mensualidades/ año)  
Número de lugares a proveer: 1  
Forma de provisión: Libre designación (comisión de servicios de carácter voluntario)

#### 3. Requisitos

1. Ser personal funcionario de carrera que pertenezca a la máxima escala o de la categoría superior de la escala inmediatamente inferior del cuerpo de policía local del Ayuntamiento des Castell o ser personal funcionario de carrera de cuerpos de policía local otros municipios u otros cuerpos o fuerzas de seguridad, siempre que pertenezca a la escala o categoría mencionadas o en una escala superior. En cualquier caso, el nombramiento tiene que recaer entre personal funcionario de carrera que pertenezca, como mínimo, a la categoría de oficial.

2. Estar en servicio activo.

3. Estar en posesión de la titulación correspondiente al subgrupo A2 (grado o equivalente)

4. En el caso de pertenecer en otro ayuntamiento, acreditar un mínimo de dos años de antigüedad en la escala de procedencia.

5. Acreditar los conocimientos de la lengua catalana correspondientes al certificado de nivel B2 o superior, en conformidad con aquello



establecido en el apartado 3.b) del Decreto 11/2017. Los certificados serán los expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública, o los expedidos u homologados por la Consellería competente en materia de política lingüística, o los reconocidos según la Orden del Consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 por la que se determinan los títulos, diplomas y certificados de conocimientos de lengua catalana de la Dirección General de Cultura y Juventud.

Según la Disposición adicional sexta del Decreto 11/2017 el personal funcionario otras administraciones que participio, si no puede acreditar el nivel mínimo exigido de conocimientos de lengua catalana correspondiente al puesto de trabajo al cual opta, queda obligado a lograrlo y a acreditarlo en un plazo de dos años, contadores a partir de la fecha de ocupación del puesto de trabajo.

La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos por los aspirantes será el día de finalización del plazo de presentación de instancias.

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 tendrá que promover la Escuela Balear de Administración 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.

#### **4. Funciones**

Las funciones son las que establece el artículo 47 del Decreto 40/2019, de 24 de mayo, por el cual se aprueba el Reglamento marco de coordinación de las policías locales de las Islas Baleares y se modifica el Decreto 55/2017, de 15 de diciembre, del Fondo de Seguridad Pública de las Islas Baleares para la jefatura del cuerpo de policía:

1. Corresponde a la jefatura del cuerpo la dirección, la coordinación y la supervisión de las actuaciones operativas del cuerpo, y también la administración que asegure la eficacia, y tiene que informar sus superiores sobre el funcionamiento del servicio.

2. El jefe o la jefa del cuerpo tiene mando inmediato sobre todas las unidades en que el cuerpo se organiza y, en concreto, tiene que ejercer las funciones siguientes, con independencia otros que le asigne el reglamento municipal sobre la materia, o el alcalde o alcaldesa como autoridad superior del cuerpo:

- a) Exigir a todo el personal subordinado el cumplimiento de sus deberes.
- b) Dirigir y coordinar las operaciones del cuerpo y también las actividades administrativas desarrolladas para asegurar la eficacia.
- c) Evaluar las necesidades de los recursos humanos y materiales y elevar las propuestas al Alcalde
- d) Elaborar la memoria anual del cuerpo de policía local.
- e) Elevar al Alcalde los informes que, sobre el funcionamiento y la organización de los servicios, aprecie pertinentes o le requieran.
- f) Proponer al alcalde o alcaldesa el inicio de procedimientos disciplinarios a los miembros del cuerpo, cuando su actuación lo requiera.
- g) Proponer al alcalde o alcaldesa la concesión de distinciones de las cuales el personal del cuerpo se haga merecedor.
- h) Proponer al alcalde o alcaldesa o teniente de alcalde o teniente de alcaldesa responsable la cobertura de plazas de especialidades.
- i) Elevar al Alcalde las propuestas de formación del personal del cuerpo.
- j) Formar parte de los órganos colegiados que se determinen reglamentariamente, en representación del cuerpo de policía local.
- k) Presidir la junta de mandos en las plantillas en las cuales, por el número de mandos, aconsejen que se constituya.
- l) Acompañar la corporación en los actos públicos a los cuales concurre y es requerido a tal efecto.
- m) Representar el cuerpo de policía local.
- n) Todas las que se establecen en este Reglamento.

#### **5. Durada**

La duración, es de doce meses. La duración máxima de un año se puede 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 puede prorrogar este plazo. Las personas que estén en una comisión de servicios tendrán reserva del lugar de origen mientras dure la comisión y percibirán las retribuciones correspondientes al lugar que efectivamente ocupen.

#### **6. Publicidad**

Esta convocatoria se publica en el Boletín Oficial de Islas Baleares, en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en su página web.

#### **7. Presentación de solicitudes y documentación**

1. Las solicitudes de participación en la convocatoria, junto con la documentación que corresponda, se tienen que presentar en el registro de entrada del Ayuntamiento des Castell, o en cualquier de las formas que prevé la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2.El modelo de solicitud a utilizar por parte de los aspirantes es libre y tendrá que recoger expresamente: manifestación de que se reúnen todos y cada uno de los requisitos o condiciones exigidos a la fecha de finalización del plazo de presentación.

3.El plazo de presentación de solicitudes es de 7 días hábiles contadores a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y a la página web.

4.Los aspirantes tienen que adjuntar a la solicitud:

- Fotocopia del documento nacional de identidad
- Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos indicados a la base tercera.
- Currículum con la relación de los méritos profesionales y académicos, con índice de la documentación.

5. Las personas que se presenten a esta convocatoria dan su consentimiento para que la administración trate sus datos personales en los términos de la normativa vigente de protección de datos.

## **8. Admisión de los aspirantes**

Una vez finalizada el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de tres días hábiles se declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos que se publicará en la página web y al tablón de anuncios del Ayuntamiento des Castell. Se concederá un plazo de dos días hábiles desde la publicación para enmendar errores y posibles reclamaciones.

La lista provisional de personas admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones.

Si hubiera reclamaciones serán estimadas o desestimadas, si se tercia, en el plazo máximo de dos días, en una nueva resolución con la cual se apruebe la lista definitiva que se hará pública a la página web y al tablón de anuncios del Ayuntamiento des Castell.

## **9. Procedimiento**

Los aspirantes podrán ser convocados, en caso de considerarse oportuno, a la realización de una entrevista sobre cuestiones derivadas de su trayectoria profesional y cualesquiera otros que el órgano competente considere necesarias, con el fin de determinar la idoneidad del candidato para su nombramiento. Se valorará especialmente:

- A) Formación: Gestión de RH, Control y ejecución de presupuestos, Dirección de equipos de trabajo, Planes de emergencia y primeros auxilios, Protección civil, Seguridad de edificios e instalaciones, Gestión de conflictos, Control de armas, Violencia de género, Prevención y extinción de incendios, Derecho penal, Derecho civil, Gestión Pública, Prevención de riesgos y salud laboral e informática a nivel de usuario.
- B) Experiencia: En el ámbito de la dirección y mando de cuerpos de seguridad en la Administración pública . La convocatoria será resuelta por el alcalde, en el plazo máximo de un mes. Se formulará directamente la propuesta de adjudicación definitiva a favor de la persona que cruz más idónea de forma motivada, siempre que la persona seleccionada cumpla los requisitos establecidos, después de haberse agotado el plazo de presentación de solicitudes. La convocatoria puede ser declarada desierta si ninguno de los candidatos consiguiera el nivel suficientes para el lugar según el parecer motivado del órgano competente. La propuesta de adjudicación definitiva se publicará al Boletín Oficial de las Islas Baleares, a la página web del Ayuntamiento y al tablón de anuncios de la corporación.

## **10- Impugnación**

Las presentes bases y convocatoria así como la resolución de adjudicación que dicte el alcalde podrán ser impugnadas conforme al que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

