



## Sección II. Autoridades y personal

### Subsección segunda. Oposiciones y concursos

#### AYUNTAMIENTO DE POLLENÇA

553

*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 de Pollença*

#### 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 de Pollença, al que corresponde la jefatura de la policía local del Ayuntamiento de Pollença, de la categoría de Jefe de Policía, grupo A2, que coincide con la máxima categoría del cuerpo de policía local del municipio, 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 que 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:

Servicio/Dependencia	Policía Local
Id Lloc	P01
Denominación del puesto	Jefe de Policía Local
Naturaleza	Funcionario
Escala	Administración Especial
Subescala	Servicios Especiales
Clase/Especialidad	Policía Local
Grupo/Subgrupo	A2
Jornada	Disponibilidad 24 h
Complemento específico	32.438,31 € anuales (Presp 2024)
Complemento de destino	21

#### 3. Requisitos

1. Ser personal funcionario de carrera de la escala ejecutiva, categoría inspector o subinspector o de la categoría superior de la escala inmediatamente inferior del cuerpo de policía local del Ayuntamiento de Pollença o ser personal funcionario de carrera de cuerpos de policía local de otros municipios o de otros cuerpos o fuerzas de seguridad, siempre que pertenezca a la escala o categoría mencionadas o a una escala superior. En cualquier caso, el nombramiento debe recaer entre personal funcionario de carrera que pertenezca, como mínimo, a la categoría de oficial.
2. Estar en servicio activo
3. Estar en posesión del título Grado Universitario/diplomatura en derecho, economía, y equivalentes
4. En el caso de pertenecer a 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, de conformidad con lo 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 Consejería 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 de otras administraciones que participe, si no puede acreditar el nivel mínimo exigido de conocimientos de lengua catalana correspondiente al puesto de trabajo al que opta, queda obligado a alcanzarlo y a acreditarlo en un plazo de dos años, contados 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 realizará el curso de capacitación para jefes de policía local que deberá 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 que 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, coordinación y supervisión de las actuaciones operativas del cuerpo, así como la administración que asegure su eficacia, informando a 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, debe ejercer las funciones siguientes, con independencia de otras que le asigne el reglamento municipal sobre la materia, o el dueño o baza 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 su eficacia.
- c) Evaluar las necesidades de los recursos humanos y materiales y elevar las propuestas al alcalde/alcaldesa.
- d) Elaborar la memoria anual del cuerpo de policía local.
- e) Elevar al alcalde/alcaldesa los informes que, sobre el funcionamiento y la organización de los servicios, estima pertinentes o le requieren.
- f) Proponer al alcalde/alcaldesa el inicio de procedimientos disciplinarios a los miembros del cuerpo, cuando su actuación lo requiera.
- g) Proponer al alcalde/alcaldesa la concesión de distinciones de las que el personal del cuerpo se haga merecedor.
- h) Proponer al alcalde/alcaldesa o teniente de alcalde o teniente de alcalde responsable la cobertura de plazas de especialidades.
- i) Elevar al alcalde/alcaldesa 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 que, por el número de mandos, aconsejen que se constituya.
- l) Acompañar a la corporación en los actos públicos a los que concurriendo y es requerido a este efecto.
- m) Representar al cuerpo de policía local.
- n) Todas las que se establecen en este Reglamento.

#### 5. Duración

La duración, es de doce meses. La duración máxima de un año puede prorrogarse, previa justificación 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 puesto de origen mientras dure la comisión y percibirán las retribuciones correspondientes al puesto que efectivamente ocupen.

#### 6. Publicidad

Esta convocatoria se publica en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en su página web, y en el BOIB.

#### 7. Presentación de solicitudes y documentación

1. Las solicitudes de participación en la convocatoria, junto con la documentación que corresponda, deben presentarse en el registro de entrada del Ayuntamiento de Pollença, o en cualquiera de las formas previstas en 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 deberá 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 contados a partir del día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el BOIB, tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web.

4. Los aspirantes deben adjuntar a la solicitud:

- Fotocopia del documento nacional de identidad
- Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos indicados en la base tercera.
- Currículo 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 finalizado 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 en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pollença. 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, en su caso, en el plazo máximo de dos días, en una nueva resolución con la que se apruebe la lista definitiva que se hará pública en la página web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pollença.

## 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 otras que el órgano competente considere necesarias, con la finalidad de determinar la idoneidad del candidato para su nombramiento.

De conformidad con lo establecido en el anexo 6 del decreto 40/2019, y dado que se trata de una comisión de servicios, se valorará:

1. Antigüedad Hay que valorar la antigüedad que se tenga reconocida como personal funcionario, en cualquier categoría de un cuerpo de policía local, como policía en un ayuntamiento que no haya constituido cuerpo de policía local o como policía auxiliar.

La puntuación máxima de este apartado es de 4 puntos, de acuerdo con los criterios siguientes:

- a) Por cada año completo de servicios prestados y reconocidos como personal funcionario de carrera en cualquier categoría de policía local: 0,2 puntos por año.
- b) Por cada año completo de servicios prestados y reconocidos como personal de la Administración pública en cualquier otra categoría, lugar o destino, de acuerdo con lo previsto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos a la Administración pública: 0,1 puntos por año. La fecha de referencia para hacer la valoración es la de la finalización del plazo para presentar la solicitud de participación y debe acreditarse mediante un certificado expedido por los ayuntamientos.

2. Cursos y acciones formativas, puntuación máxima 4,5 puntos

Se deben valorar los cursos y las acciones formativas siguientes:

Los diplomas o los certificados de cursos y actividades formativas impartidos por las escuelas de formación de las policías locales, los cursos impartidos por la Escuela Balear de Administración Pública o que tengan la condición de concertados u homologados por la EBAP, los cursos de interés policial manifiesto superados en universidades en el ámbito de la Unión Europea o en otras administraciones públicas del Estado español con centros de formación acreditados y los planes de formación continua, con un certificado que acredite que se han superado con aprovechamiento o, si procede, con certificado de asistencia, que estén directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo que se tenga que cubrir.

A este efecto, se consideran directamente relacionados con las funciones de cualquier puesto de trabajo los cursos referidos a las áreas profesionales de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género, diversidad sexual y de género, delitos de odio y formación sanitaria relacionada con la profesión de policía local. Los cursos o las acciones formativas de contenido idéntico sólo se pueden valorar una vez. En este caso, se debe valorar la acción formativa con más horas de duración. No serán objeto de valoración los cursos que se exijan como requisito específico del puesto de trabajo convocado.



- a) Por cada certificado de aprovechamiento: 0,005 puntos por hora.
- b) Por cada certificado de asistencia: 0,0025 puntos por hora.
- c) Por cada certificado de impartición de cursos de acciones formativas relacionadas con las funciones propias del puesto al que se acceda: 0,0075 puntos por hora.

Con respecto a los cursos o actividades expresados en créditos, se entiende que cada crédito equivale a 10 horas.

No se valoran los certificados que no indiquen el número de horas o créditos, el contenido de la formación o que tengan un contenido indefinido.

No se valora la formación que constituye una parte de los cursos de capacitación correspondientes al periodo de prácticas ni tampoco la de los cursos de capacitación para acceder a cualquier categoría de las fuerzas o cuerpos de seguridad.

Tampoco se valorará la formación repetida, salvo que se haya hecho un cambio sustancial en el contenido

**3. Estudios académicos oficiales** Se deben valorar los estudios o titulaciones oficiales con validez en todo el territorio nacional que sean de nivel superior a la titulación exigida para ingresar en la categoría del puesto de trabajo.

En caso de presentación de títulos de estudios cursados en el extranjero, se deberá acreditar la homologación concedida por el Ministerio de Educación.

La valoración de una titulación implica que no se valore la de nivel inferior o de primer o segundo ciclo que sea necesaria para su obtención.

- a) Por cada licenciatura universitaria, arquitectura, ingeniería o titulación universitaria equivalente: 3 puntos, hasta un máximo de 6 puntos.
- b) Por cada máster oficial y otros estudios de postgrado oficial universitario: 0,25 puntos por cada 30 créditos ECTS, hasta un máximo de 1,5 puntos. Los estudios de grado con carga lectiva de 300 créditos ECTS, además de obtener los puntos del apartado c, obtendrán 0,5 puntos, de acuerdo al artículo 12.10 del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre.
- c) Por cada título de doctor: 1,5 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

Sólo se deben valorar la posesión de los títulos de nivel superior al exigido para el ingreso en la categoría a la que se accede o la posesión de una segunda titulación académica oficial igual a la exigida para la categoría a la que se accede.

La valoración como mérito de un título implica que no se valore el de nivel inferior, o el primer ciclo que sea imprescindible para su obtención, salvo los títulos de posgrado (máster y doctor), que se suman a la titulación correspondiente, o que las titulaciones correspondan a ramas académicas diferentes.

**4. Conocimientos de catalán** Se valoran los certificados expedidos por la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), expedidos u homologados por el órgano competente de la Consejería de Cultura, Participación y Deportes o reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica vigente.

- d) Nivel C1 (antes nivel C) o equivalente: 1,75 puntos
- e) Nivel C2 (antes nivel D) o equivalente: 2 puntos
- f) Conocimientos de lenguaje administrativo (certificado E): 0,50 puntos

**5. Conocimientos de otras lenguas** Se valoran los certificados acreditativos de los conocimientos de cualquier lengua oficial de las demás comunidades autónomas o de una lengua extranjera expedidos para las escuelas oficiales de idiomas (EOI), las universidades, la EBAP, otras escuelas de administración pública y otras entidades, y que sean equivalentes a los niveles que establece el Marco común europeo. Puntuación máxima: 3,5 puntos

Niveles del Marco común europeo	EOI	Universidades, escuelas de administración pública y organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua, equivalentes a los niveles del Marco común europeo	Otros niveles EBAP	Puntuación
			1r curso de nivel inicial	0,10
			2º curso de nivel inicial	0,20
A1	0,40	0,30	1r curso nivel elemental	0,30
A2	0,60	0,40	2º curso nivel elemental	0,40
B1	0,80	0,60	1r curso nivel medio	0,60



Niveles del Marco común europeo	EOI	Universidades, escuelas de administración pública y organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua, equivalentes a los niveles del Marco común europeo	Otros niveles EBAP	Puntuación
B1+	1	0,80	2º curso nivel medio	0,80
B2	1,20	1	1r curso nivel superior	1
B2+	1,40	1,20	2º curso nivel superior	1,20
C1	1,60	1,40		
C2	1,80	1,60		

La convocatoria será resuelta por el alcalde/alcaldesa en el plazo máximo de un mes .

Se formulará directamente la propuesta de adjudicación definitiva a favor de la persona que cree 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 suficiente para el puesto a juicio motivado del órgano competente.

La propuesta de adjudicación definitiva se publicará en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios de la corporación.

#### 10- Nombramiento y toma de posesión

El seleccionado deberá presentar el informe favorable de la Administración de procedencia en el plazo de cinco días hábiles desde la publicación de la propuesta de adjudicación definitiva.

En el mismo plazo el seleccionado deberá presentar la aceptación del puesto y aportar una declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las comunidades autónomas o de las entidades locales, y que no está inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Deberá tomar posesión del puesto en el plazo de tres días a partir del siguiente de la notificación de la resolución de nombramiento.

En caso de que en el plazo concedido el seleccionado no presente informe favorable a su nombramiento en comisión de servicios o no tomara posesión del puesto, se podrá proceder igualmente con el aspirante que hubiera quedado en el siguiente puesto en la evaluación, y así de manera sucesiva.

#### 11- Impugnación

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

*(Firmado electrónicamente: 19 de enero de 2024)*

**El alcalde**

*Marti Xavier March Cerda)*



### ANEXO I MODELO DE SOLICITUD

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA			
Nombre y apellidos		DNI/NIE	
Datos a efectos de notificaciones			
Medio de notificación			
Notificación electrónica			
Notificación postal			
Dirección			
Código postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Dirección electrónica
OBJETO DE LA SOLICITUD			
<p><b>EXOSO</b></p> <p>Que, vistas las Bases publicadas en el <i>Boletín Oficial de las Islas Baleares</i> número _____, de fecha _____, se ha convocado un procedimiento selectivo para la cobertura del puesto de trabajo de jefe de policía local, por libre designación en comisión de servicios, personal funcionario.</p>			
<p><b>DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.</li> <li>Que apporto copia simple de mi documento de identificación personal.</li> <li>Que adjunto la documentación acreditativa de los méritos a los efectos de su valoración.</li> </ol>			
Título mérito		Documentación acreditativa	Observaciones
Antigüedad			
Formación			
Estudios académicos oficiales			
Nivel superior de catalán			
Conocimientos de otras lenguas			
Por todo ello, <b>SOLICITO ser admitido/a</b> la convocatoria para el proceso de selección de personal referenciado.			

Deber de información sobre protección de datos	
He sido informado/a de que este Ayuntamiento tratará y guardará los datos aportados a la instancia y a la documentación que le acompaña para tramitar y gestionar expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Pollença
Finalidad principal	Tramitación y gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de los mismos.



<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión llevada a cabo en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
<b>Cesión de datos</b>	No hay previsión de transferencias a terceros países.
<b>Derechos</b>	Tener derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que correspondan, tal y como se explica en la información adicional.
<b>Información adicional</b>	Se puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente URL <a href="http://www._____">www._____</a>

**FECHA Y FIRMA**

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Firmado: \_\_\_\_\_

