



Expedient núm.	Procediment
1745/2021	Planificació i Ordenació de Personal

ANUNCI

Resolució núm. 2021-0369 de data 02.02.2021, per la qual s'aproven les bases per a la convocatòria del procés de provisió temporal, en comissió de serveis, del lloc de treball de responsable de gestió d'interior i confecció de serveis de la Relació de Llocs de Treball de Personal Funcionari de l'Ajuntament d'Eivissa mitjançant el sistema de lliure designació.

La regidora delegada, el dia 2 de febrer de 2021 ha dictat la següent resolució:

“DECRET:

- 1.- Atès que actualment el lloc de treball de responsable de gestió d'interior i confecció de serveis es troba vacant.
- 2.- Atesa la necessitat urgent i inajornable de procedir a convocar el procés de provisió d'aquest lloc de treball ja que les seves funcions són de caràcter prioritari i que resulten essencials i imprescindibles per al correcte funcionament del servei i de la Corporació.
- 3.- D'acord amb la relació de llocs de treball de personal funcionari de l'Ajuntament d'Eivissa, la forma de provisió del lloc de treball de responsable de gestió d'interior i confecció de serveis es la lliure designació.
- 4.- De conformitat amb l'article 81 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, cal dur a terme una convocatòria pública. En concret, l'apartat tercer d'aquest article prescriu el que transcriu a continuació:
*“Article 81. Mobilitat del personal funcionari de carrera.
(.../...)»*
«3. En cas d'urgent i inajornable necessitat, els llocs de treball podran proveir-se amb caràcter provisional havent de procedir-se a la seva convocatòria pública dins del termini que assenyalin les normes que siguin aplicable.”
- 5.- Vist el 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 ocupar llocs de treball de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- 6.- Vist l'informe del director de Recursos Humans, de data 21.01.2021, i l'informe d'Intervenció de Fons, de data 02.02.2021
- 7.- D'acord amb els antecedents assenyalats i fent ús de les atribucions que m'han estat delegades mitjançant el Decret d'Alcaldia núm. 2020-1083 de data 19/02/2020, (BOIB núm. 29 de 7/03/2020),





RESOLC:

PRIMER.- Aprovar les bases per a la convocatòria del procés de provisió temporal, en comissió de serveis, del lloc de treball de responsable de gestió d'interior i confecció de serveis de la Relació de Llocs de Treball de Personal Funcionari de l'Ajuntament d'Eivissa mitjançant el sistema de lliure designació.

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

TERCER.- Publicar aquesta resolució al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Eivissa (<https://eivissa.sedelectronica.es>), a la pàgina web (<http://www.eivissa.es>) i a la intranet municipal.

QUART.- Disposar que els successius anuncis es publiquin al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Eivissa (<https://eivissa.sedelectronica.es>), a la pàgina web (<http://www.eivissa.es>) i a la intranet municipal.

Eivissa

En don fe,

LA REGIDORA DELEGADA

EL SECRETARI ACCTAL.

(document signat electrònicament al marge)

(document signat electrònicament al marge)

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE PROVISIÓ TEMPORAL, EN COMISSIÓ DE SERVEIS, DEL LLOC DE TREBALL DE RESPONSABLE DE GESTIÓ D'INTERIOR I CONFECCIÓ DE SERVEIS DE L'AJUNTAMENT D'EIVISSA MITJANÇANT EL SISTEMA DE LLIURE DESIGNACIÓ.

PRIMERA. OBJECTE, DURADA I CARACTERÍSTIQUES

1.1. L'objecte de les presents bases és regular la convocatòria del procés de provisió del lloc de treball vacant de Responsable de Gestió d'Interior i Confecció de Serveis de la Relació de Llocs de Treball de Personal Funcionari de l'Ajuntament d'Eivissa, mitjançant el sistema de comissió de serveis de caràcter voluntari.

1.2. La durada prevista de la comissió de servei serà, amb caràcter general, de dotze mesos, sense perjudici que aquest termini pugui ser prorrogat per l'òrgan competent de la corporació per un termini màxim de dos anys.

1.3. 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: RESPONSABLE DE GESTIÓ D'INTERIOR I CONFECCIÓ DE SERVEIS

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA: D'acord a la seva escala professional, realitza les funcions especificades a la Llei de Forces i Cossos de Seguretat i en les lleis de Policia Local de les Illes Balears, en els àmbits de policia administrativa (Seguretat Ciutadana, Trànsit, Normativa Municipal) policia judicial, custòdia del dipòsit de detinguts i policia assistencial; s'encarrega de la programació i del seguiment dels serveis de la policia; de la supervisió i transmissió d'ordres als oficials de la policia local que li siguin assignats; i d'aquelles altres funcions que li





siguin encomanades; d'acord amb les directrius establertes pels seus superiors i incorporant les noves tecnologies de la informació i la comunicació i nous programaris informàtics en el seu treball. A més a més, serà el Subinspector en Cap de la Unitat d'Interior, així com de les seccions que componen el Grup, i realitzarà les funcions corresponents de forma específica al lloc de treball: recepció i estudis de les necessitats de personal i la seva distribució per aconseguir els objectius plantejats per la Prefectura. Realització d'acord amb les necessitats del quadrants anuals, trimestrals i mensuals, així com de les fulles de serveis diari dels diferents torns i el seguiment de l'acompliment dels serveis.

GRUP: A2

ESCALA: Administració Especial

SUBESCALA: Serveis Especials

CLASSE: Policia Local

FORMACIÓ ESPECÍFICA: Curs d'Aptitud de SUBINSPECTOR de la Policia Local. Estar en possessió dels carnets de conduir A i B. Formació en ofimàtica.

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Turnicitat i disponibilitat per a l'exercici de les funcions del lloc fora de la jornada habitual de treball. Jornada que es pot complementar amb 2,5 hores setmanals més respecte a l'habitual. Acreditació d'un mínim d'experiència de dos anys ocupant el lloc de subinspector.

FORMA DE PROVISIÓ: Lliure designació.

NIVELL 22 de Complement de Destí

Complement Específic anual: 11.169,77€

Nº de llocs de treball convocats: 1"

SEGONA. REQUISITS DELS ASPIRANTS

2.1. Per prendre-hi part, les persones interessades han de complir els requisits establerts en la fitxa descriptiva relativa del lloc de treball i els que preveu l'article 164 del Decret 40/2019, de 24 de maig, pel qual s'aprova el Reglament marc de coordinació de les polícies 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, en concret els següents requisits:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola.
- b) Tenir 18 anys complerts.
- c) Posseir el títol acadèmic de enginyer tècnic, diplomat universitari, arquitecte tècnic o grau.
- d) No patir cap malaltia o defecte físic o psicofísic que impedeixi o minvi el desenvolupament correcte de les funcions, en relació amb el quadre d'exclusions que estableix l'annex 5 del Decret 40/2019.
- e) No haver estat separat del servei de l'administració local, autonòmica o estatal, ni estar inhabilitat per exercir la funció pública.
- f) No tenir antecedents penals per delictes dolosos.
- g) Posseir els permisos de conducció de les classes A2 i B en vigor.





h) Comprometre's a dur armes i, si escau, a utilitzar-les, mitjançant una declaració expressa.

i) Acreditar el coneixement de la llengua catalana del nivell B2 mitjançant el certificat emès per l'òrgan competent en matèria de política lingüística del Govern de les Illes Balears o equivalent per l'Administració d'acord amb la normativa vigent.

L'acreditació del nivell de coneixements de llengua catalana exigit s'ha de presentar dins el termini de presentació de sol·licituds per participar en la convocatòria

l) Ser personal funcionari de carrera de l'Ajuntament d'Eivissa en situació de servei actiu i ocupar plaça del grup A2 o C1 de l'escala d'administració especial, subescala de serveis especials, classe policia local.

m) Haver estat en el lloc de treball de procedència amb caràcter definitiu un mínim de dos anys.

2.2. Els 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 selectiu. En aquest sentit, es poden efectuar les comprovacions oportunes durant tot el procés.

En cas que, una vegada que s'hagi pres possessió del lloc de treball, es donin una o diverses causes d'exclusió es podrà revocar el nomenament.

TERCERA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

3.1. Les sol·licituds per a prendre part en el procés selectiu s'han de presentar telemàticament a través del Registre Electronic General de l'Ajuntament (<https://eivissa.sedelectronica.es>; *Catàleg de tràmits - Recursos Humans - Convocatòria per a la provisió temporal en comissió de serveis del lloc de treball de responsable de gestió d'interior i confecció de serveis*), dins del termini de 7 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Eivissa, a la pàgina web i a la intranet municipal i s'han d'adreçar a l'Alcaldia-Presidència de la Corporació. Si el darrer dia de presentació recaigués en dissabte, diumenge o festiu, el termini s'entendrà ampliat fins al primer dia hàbil següent.

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

3.2. A més de les dades de caràcter personal i professional que han de constar a la sol·licitud, les persones interessades han d'adjuntar la documentació que s'assenyala a continuació:

a) Currículum vitae en el qual consti el cos o escala a què pertanyen, el grup o subgrup de classificació, les titulacions acadèmiques, els anys de servei, els llocs de treball desenvolupats amb anterioritat i tots els altres mèrits que es considerin escaients a l'efecte d'apreciar la idoneïtat de la persona interessada per al desenvolupament del lloc de treball.

b) Documentació que acrediti el compliment dels requisits.

3.3. Les persones aspirants, han de conservar el rebut de la seua sol·licitud, per si li fos requerida en qualsevol moment del procés selectiu.

3.4. La presentació de la instància implica, als efectes de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, el consentiment dels





afectats perquè l'àrea de Recursos Humans l'utilitzi per a la seua gestió i és obligatòria la seua formalització. Es disposa, en tot cas, dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes previstos en la legislació vigent i és responsable del fitxer l'Ajuntament d'Eivissa.

3.5. Tota la documentació que es presenta en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada a la llengua catalana o a la castellana.

QUARTA. ENTREVISTA PERSONAL

4.1. 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 i qualssevol altres qüestions que l'òrgan competent consideri necessàries amb la finalitat de determinar la idoneïtat de la persona candidata per al seu nomenament.

4.2. La convocatòria serà resolta pel Sr. Alcalde. 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.

4.3. La resolució de la convocatòria de la comissió de serveis s'ha de publicar en el tauler d'anuncis de l'ajuntament convocant i a la seva pàgina web.

CINQUENA. NOMENAMENT, PRESA DE POSSESSIÓ I CESSAMENT.

5.1. El nomenament es realitzarà per resolució de l'Alcalde en el termini màxim d'un mes comptat des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds.

5.2. El nomenament recaurà en la persona candidata que, reunint els requisits exigits en les presents bases i convocatòria, es consideri idònia per a ocupar el lloc requerit, podent quedar deserta la convocatòria si cap aspirant és triat.

5.3. La resolució de nomenament indicarà el termini en què haurà d'efectuar-se el cessament en l'actual lloc de treball i la presa de possessió de la destinació adjudicada, excepte casos de força major degudament justificats.

5.4. 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.

5.5. L'aspirant nomenat podrà ser destituït i remogut de les seves funcions amb caràcter discrecional per l'òrgan que el va nomenar.

SISENA. RÈGIM JURÍDIC

6.1. El personal funcionari en comissió de serveis té dret a la reserva del lloc de treball de procedència i percep les retribucions corresponents al lloc que efectivament ocupa.

6.2. Aquesta convocatòria es regirà per les presents bases, en defecte d'això supletòriament serà aplicable la Llei 4/2013, de 17 de juliol, de coordinació de les policies locals de les Illes Balears; el Reglament marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears aprovat pel Decret 40/2019, de 24 de maig; el Reglament





**Ajuntament
d'Eivissa**

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 pel Reial decret 364/1995, de 10 de març; la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears; el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic; i restants normes que resultin d'aplicació.

SETENA. RECURSOS

Contra la present convocatòria, les seves bases i quants actes administratius es derivin de la mateixa podrà interposar-se pels interessats, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant l'Alcalde, en el termini d'un mes comptat a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Eivissa, a la seva pàgina web i a la intranet municipal; o bé directament recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos, comptats igualment des de l'endemà de la seva publicació; tot això de conformitat amb el que s'estableix en 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."

Eivissa,

LA REGIDORA DELEGADA

(document signat electrònicament al marge)

