

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SON SERVERA

4751

Resolució de la Batlia de l'Ajuntament de Son Servera (Illes Balears), relativa a l'aprovació de les bases i la convocatòria per a la cobertura d'una plaça vacant de subinspector de la policia local de Son Servera, mitjançant comissió de serveis restringida pel sistema de lliure designació

La Batlia de l'Ajuntament de Son Servera, ha resolt, mitjançant el Decret número 2026-0622, de 7 de maig de 2026, el següent:

Atesa la necessitat de comptar amb els comandaments adients per a la policia local de l'Ajuntament de Son Servera.

Atès l'informe jurídic signat pel TAG de recursos humans en data 16 de març de 2026.

Vist el certificat d'acord de la Mesa General de Negociació Conjunta de personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Son Servera, celebrada en data 17 d'abril de 2026, en la qual es van aprovar per unanimitat les bases reguladores per a la comissió de serveis de subinspector/a cap de la Policia Local de l'Ajuntament de Son Servera.

D'acord amb la legislació vigent en matèria de personal i, en ús de les atribucions conferides a l'article 21.1.g) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local i a l'article 41.14 del Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'organització i funcionament de règim jurídic de les Entitats Locals.

RESOLC

Primer. - Aprovar les bases reguladores que han de regir la convocatòria per a la provisió, mitjançant comissió de serveis restringida i pel sistema de lliure designació, d'una plaça vacant de Subinspector/a de la Policia Local de Son Servera. El text íntegre de les bases s'adjunta com a annex a aquesta resolució.

Segon. - Aprovar la convocatòria per a la cobertura d'una plaça vacant de subinspector/a de la policia local de Son Servera, d'acord amb el que disposen les bases reguladores del procediment.

Tercer. - Publicar la present resolució al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB) d'acord amb l'article 49.2 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, així com a la seu electrònica municipal, pàgina web municipal i tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Son Servera, d'acord amb l'establert a l'article 178.7 del Decret 28/2015, de 30 d'abril, pel qual s'aprova el Reglament marc de coordinació de les policies locals de les Illes Balears.

ANNEX

Bases reguladores de la convocatòria per a la cobertura d'una plaça vacant de subinspector de la policia local de Son Servera, per comissió de serveis restringida mitjançant el sistema de lliure designació.

1. OBJECTE, CARACTERÍSTIQUES I PROCEDIMENT DE PROVISIÓ

De conformitat amb l'establert en aquesta clàusula, la plaça de màxima categoria del cos de la Policia Local de Son Servera és la de subinspector i es recull en la plantilla annex de personal del Pressupost General de la Corporació de l'exercici 2026, aprovat en la sessió extraordinària del Ple de data 6 de febrer del 2026 i, publicada en l'Aprovació definitiva del Pressupost general de la Corporació de l'exercici 2026, en el BOIB núm. 34, de 17 de març del 2026.

L'objecte d'aquesta convocatòria és proveir, per comissió de serveis restringida mitjançant el sistema de lliure designació, el lloc de feina de subinspector cap del cos de la Policia Local de Son Servera, d'acord amb allò disposat a l'article 22 de la Llei 4/2013, de 17 de juliol, modificada per la Llei 11/2017, de 20 de setembre, de coordinació de les policies locals de les Illes Balears, amb el contingut i característiques recollides a la relació de llocs de treball:

Les característiques d'aquest lloc de feina són:





Denominació: Subinspector cap de la Policia Local de Son Servera.

Escala: Escala d'Administració Especial. Subescala Serveis Especials. Escala tècnica. Subinspector/a de la Policia Local.

GRUP: A2

COMPLEMENT DE DESTINACIÓ: Nivell 23

COMPLEMENT ESPECÍFIC: 17.965,79 euros

Nivell B2 de coneixements de la llengua catalana

SISTEMA DE PROVISIÓ: Comissió de serveis restringida.

TORN: Restringit

DURADA:

1. La comissió de serveis està regulada a 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, de la forma següent:

1.1. La durada de la comissió de serveis serà com a màxim d'un any.

1.2. La durada màxima d'un any es pot prorrogar, amb la justificació prèvia de l'òrgan competent, per un termini màxim de dos anys.

1.3. Quan les necessitats del servei ho requereixin, l'òrgan competent de la Corporació pot prorrogar el termini establert al punt 1.2 del present article.

2. La comissió de serveis finalitza:

a. Quan el lloc de treball es proveeixi amb caràcter definitiu.

b. Quan la persona titular, si n'hi ha, que tenia dret a la reserva retorna.

c. Pel transcurs del temps per al qual es va concedir.

FUNCIONS DEL LLOC DE FEINA:

A més a més de les funcions genèriques establertes a 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, ha d'exercir:

Les funcions ressenyades a la Valoració dels llocs de treball aprovada mitjançant acord del Ple de la Corporació, en sessió de data 7 d'abril de 2008, i que són les següents:

1. Comandar el grup operatiu, en el seu torn de servei, o la unitat o àrea de treball que li sigui assignada.

2. Exercir les funcions generals, quant al seu àmbit d'aplicació, encomanades per llei a la policia local.

3. Efectuar quantes actuacions siguin possibles per tal d'evitar la comissió d'actes delictius.

4. Organitzar, dirigir, coordinar i comprovar la realització dels serveis del personal al càrrec seu, informant, assessorant i dirigint, prenent el comandament directe de les actuacions quan sigui necessari.

5. Donar instruccions per al compliment del servei i informar sobre normatives noves.

6. Supervisar la puntualitat, assistència i uniformitat del personal assignat.

7. Controlar el material assignat a les patrulles.

8. Proposar implantacions o millores dels procediments operatius.

9. Comprovar, tramitar i resoldre, si escau, les queixes i suggeriments rebudes dels ciutadans.

10. Col·laborar en les tasques de formació.

11. Elevar les propostes raonades de premis i sancions del seu personal.

12. Realitzar les memòries mensuals del seu torn de servei.

13. Observar en tot moment les normes de seguretat establertes per a l'ús de les armes i de la resta de material defensiu, realitzant les pràctiques de tir i passant els controls de tinença d'armes legals.

14. Efectuar qualsevol altra feina pròpia de la seva categoria que li sigui encomanada i per a la qual hagi estat instruït prèviament.

2. NORMATIVA APLICABLE.

Aquest procés de provisió es regirà per les prescripcions contingudes en aquestes bases d'acord amb l'article 22 de la Llei 4/2013 de 17 de juliol, modificada per la Llei 11/2017, de 20 de setembre, de coordinació dels 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 dels policies locals de les Illes Balears i es modifica el Decret 55/2017 de 15 de desembre de Fons de Seguretat Pública de les Illes Balears i la resta de normativa aplicable.

3. FUNCIONARIS/ÀRIES QUE HI PODEN PRENDRE PART:

Personal funcionari de carrera que pertanyi a l'escala bàsica, categoria d'oficial (C1) del cos de la Policia Local de Son Servera.

4. PUBLICITAT

Els anuncis successius relatius al procés de provisió es publicaran únicament a la seu electrònica de l'Ajuntament de Son Servera, un cop s'hagin publicat les bases de la present convocatòria al BOIB.

5. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

1. Ser personal funcionari de carrera del mateix grup i escala que la plaça que s'ha de proveir, o bé pertànyer a l'escala tècnica, categoria superior de l'escala immediatament inferior del cos de policia local de Son Servera. En qualsevol cas, el nomenament ha de recaure entre personal funcionari de carrera que pertanyi, com a mínim, a la categoria d'oficial/a (C1).

2. Estar en servei actiu.

3. Estar en possessió del títol universitari de grau, diplomatura o equivalent.

4. 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 d'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 qual es determinen els títols, diplomes i certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut. En el cas de no acreditar dita titulació, s'haurà de fer una prova, el resultat de la qual es valorarà com a apte o no apte. Dita prova té el caràcter d'eliminadori.

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.

6. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I DOCUMENTACIÓ

6.1. Presentació de sol·licituds. Les sol·licituds per prendre part en el procés de provisió s'han de presentar, amb l'Annex I de les presents, i preferentment, al Registre Electrònic de l'Ajuntament de Son Servera o en qualsevol altra de les formes que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques, dins el termini de quinze dies hàbils comptadors a partir del dia següent al de la publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria, en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Si el darrer dia de presentació recaigués en dissabte, diumenge o festiu, el termini s'entendrà ampliat fins al primer dia hàbil següent.

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

- Curriculum vitae. A l'esmentat currículum s'hauran d'acompanyar documents justificatius dels mèrits al·legats.
- Documentació acreditativa de la documentació exigida.
- Declaració responsable que la persona aspirant compleix els requisits exigits en les bases, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per presentar les sol·licituds.
- Documentació acreditativa del certificat del nivell de coneixements de llengua catalana (B2) expedit per l'òrgan competent en matèria de política lingüística del Govern de les Illes Balears, o bé dels títols, diplomes i certificats equivalents d'acord amb la normativa vigent.

La documentació que han d'aportar les persones aspirants per acreditar el compliment dels requisits exigits a la convocatòria i la relativa als mèrits al·legats, ha de ser mitjançant l'original o còpia.

6.3. Mèrits (Annex 6 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):

- L'antiguitat que es tenguí 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. (1 punt per any com a policia local. 2 punts per any com a oficial. 0,5 punts per anys com a policia auxiliar).



- b. Cursos i accions formatives. (1 punt per a cada diploma o certificat d'acord amb allò establert a l'Annex 6 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).
- c. Estudis acadèmics oficials (3 punts per a 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 fets a l'estranger, s'haurà d'acreditat l'homologació concedida pel Ministeri d'Educació).
- d. Coneixements d'altres llengües. (1 punt per a cada certificat acreditatiu que es presenti dels coneixements de qualsevol llengua oficial de les altres comunitats autònomes o d'una llengua estrangera expedits per les escoles oficials d'idiomes, les universitats, l'EBAP, altres escoles d'administració pública i altres entitats, i que siguin equivalents als nivells que estableix el Marc comú europeu.)

7. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

En el termini màxim de deu dies, comptador des de l'acabament del termini de presentació de sol·licituds, el batle de la corporació, ha de dictar resolució per la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses al procés selectiu, indicant, si escau, la causa de la no admissió. Als efectes d'allò establert a la present convocatòria, s'entenen com a causes d'exclusió no esmenables imputables a l'aspirant:

- a. La Presentació de la sol·licitud fora de termini.
- b. La manca de compliment de qualsevol requisit de participació el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds.
- c. Qualsevol altre que resulti de la normativa aplicable o d'allò previst a les bases específiques de la convocatòria.

En tot cas, amb la finalitat d'evitar errades i, si se'n produeixen, possibilitar-ne l'esmena dins el termini i en la forma escaient, les persones interessades han de comprovar no només que no figuren a la relació de persones excloses sinó que, a més, els seus noms consten a la relació pertinent de persones admeses.

Per esmenar el possible defecte, adjuntar els documents que siguin preceptius, o presentar reclamacions, es disposarà d'un termini de 3 dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de la resolució indicada al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Corporació.

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. Si no es presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista provisional de persones admeses i excloses, i no caldrà tornar-la a publicar. Si es presenten reclamacions, seran acceptades o recusades mitjançant la resolució que aprovi la llista definitiva dins el termini màxim de 10 dies hàbils, que es publicarà, així mateix, als llocs indicats per a la llista provisional. Aquesta última publicació, servirà de notificació a efectes d'impugnacions i recursos. Les errades de fet poden ser esmenades en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

8. RESOLUCIÓ I PUBLICACIÓ

La convocatòria serà resolta per resolució de la Batlia, de conformitat amb allò establert a la Llei 4/2013, de 17 de juliol, modificada per la Llei 11/2017, de 20 de setembre, de coordinació de les policies locals de les Illes Balears, en el termini màxim d'un mes, comptador des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, podent ser declarada deserta si cap dels candidats assolís el nivell suficient per al lloc de treball convocat, a judici de l'òrgan competent.

Un cop notificada la resolució a la persona seleccionada, si aquesta hi renuncia, l'òrgan competent podrà proposar un nou candidat d'entre les persones aspirants.

9. RECURSOS I IMPUGNACIONS

Tots els actes d'aquesta convocatòria sotmesos a informació pública seran publicats a la seu electrònica de l'Ajuntament de Son Servera, sens perjudici de la seva publicació al BOIB, quan sigui preceptiva.

Contra la convocatòria i les presents bases, que esgoten la via administrativa, les persones interessades poden interposar o bé recurs potestatiu de reposició, davant aquesta Batlia, en el termini d'un mes des de la seva publicació al BOIB, tal com disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o bé directament i de forma alternativa recurs contenciós administratiu, conforme als articles esmentats i als articles 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al BOIB.

10. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

De conformitat amb el que disposa l'article 11 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garanties dels drets digitals (BOE núm. 294, de 6 de desembre de 2018), s'informa les persones aspirants de:





- a. Que el responsable del tractament de dades personals és l'Ajuntament de Son Servera (plaça de Sant Ignasi, 1, 07550, Son Servera), el qual disposa d'un fitxer de dades de caràcter personal en el qual s'incorporaran la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi arran de la convocatòria;
- b. Que la finalitat del tractament d'aquestes dades és, entre d'altres, la convocatòria, tramitació, qualificació i resolució del procés selectiu.
- c. La possibilitat d'exercir els drets establerts als articles 15 a 22 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, general de protecció de dades. L'exercici d'aquests drets s'efectuarà conforme a les disposicions generals previstes en l'article 12 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals.

L'òrgan administratiu davant el qual les persones interessades poden, si escau, exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició i la resta de drets reconeguts en la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garanties dels drets digitals, és el Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Son Servera, situat a la plaça de Sant Ignasi, 1, 07550, Son Servera.

En cas que sigui necessari, algunes dades personals podran ser publicades en el BOIB i en el web d'aquesta Corporació (www.sonservera.es) d'acord amb el disposat a les bases d'aquesta convocatòria i en l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En compliment de l'article 15.1 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (BOE núm. 295, de 10 de desembre de 2013), es fa constar que, en cas que la persona interessada hagi posat en coneixement de l'Ajuntament dades de salut, aquesta autoritza expressament el tractament d'aquestes dades per al compliment de les finalitats anteriorment exposades.

(Signat electrònicament: 12 de maig de 2026)

El batle

Jaume Servera Lliteras





ANNEX I
SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ

CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ MITJANÇANT COMISSIÓ DE SERVEIS PEL SISTEMA DE LLIURE DESIGNACIÓ DEL LLOC DE TREBALL DE SUINSPECTOR CAP DE LA POLICIA LOCAL DE SON SERVERA

DADES PERSONALS		
Llinatges:		Nom:
DNI/NIE:	Data de naixement:	Nacionalitat:
Domicili:		
Codi postal:	Municipi:	
Telèfon/s: / /		
Correu electrònic:		

EXPOSA:

Primer. - Que ha tingut coneixement de la convocatòria per a la provisió mitjançant comissió de serveis pel sistema de lliure designació del lloc de treball de subinspector cap de la Policia Local de Son Servera.

Segon. - Que aporta la documentació exigida en la Base Cinquena i Sisena.

Tercer. - Declara estar en possessió de tots i cadascun dels requisits i condicions que s'exigeixen a la convocatòria, i específicament que reuneix els requisits requerits a la Base Tercera de la convocatòria.

Per tot l'exposat,

SOL·LICITA:

Ser admès/a al procés selectiu per a la provisió mitjançant comissió de serveis pel sistema de lliure designació del lloc de treball de subinspector cap de la Policia Local de Son Servera.

Son Servera, _____ de _____ de 2026

A LA BATLIA DE SON SERVERA

De conformitat amb el que disposa la LO 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, s'informa als interessats que les dades personals contingudes en la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi a resultes d'aquesta convocatòria, són objecte de recollida per al seu tractament única i exclusivament per a l'exercici de funcions pròpies d'aquesta Administració, dins el present procediment selectiu per a la seva convocatòria, tramitació, qualificació i resolució, per la qual cosa s'informa que les dades s'incorporaran a un fitxer de dades de caràcter personal, del qual és responsable aquest Ajuntament, i que en cas que sigui necessari als efectes de complir amb els principis de publicitat i transparència del procediment, algunes dades personals dels aspirants poden ser publicades en el BOIB o al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament. Que en aquest acte l'Ajuntament informa a les interessades/ts del dret de les persones físiques a accedir a les seves dades, a rectificar-les i a cancel·lar-les. Aquests drets podran ser exercits per mitjà d'escrit adreçat al responsable del fitxer a l'adreça postal següent: 07550 –Son Servera –C/ Plaça Sant Ignasi, 1. Que així mateix se m'informa en aquest acte que les dades personals de persones físiques contingudes en la proposició només seran objecte de cessió o comunicació en els casos, condicions, i amb previ compliment dels requisits establerts en la Llei Orgànica de protecció de dades de caràcter personal.

