

Expediente nº: 6682/2024

Bases para la Comisión de Servicios de Policía Local

Procedimiento: Creación de una Bolsa de Trabajo de funcionarios de carrera en puestos de Agente de Policía Local, para cubrir vacantes, mediante Comisión de Servicios.

BASES PARA COMISIÓN DE SERVICIOS DE POLICÍA LOCAL

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una Bolsa de Trabajo, de funcionarios de carrera con funciones de Agente de Policía Local, para la provisión temporal mediante nombramiento en comisión de servicios de carácter voluntario de puestos vacantes con las siguientes características:

Grupo/Subgrupo	C1
Escala	Administración Especial
Subescala	Servicios Especiales
Clase	Policía Local y sus Auxiliares
Denominación	Agente de Policía Local
Funciones encomendadas	Las que determina la Legislación Autonómica en materia de Policía Local. Decreto 19/2003, de 4 de marzo, del Gobierno Valenciano, por el que se regula la Norma-Marco, sobre estructura, organización y funcionamiento de los Cuerpos de Policía Local de la Comunidad Valenciana. Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad Valenciana. Las disposiciones estatutarias comunes y los principios básicos de actuación de la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y normativa vigente en cada momento de aplicación a la Policía Local.

El período durante el cual se cubrirán las vacantes en comisión de servicios no podrá ser superior a dos años.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para participar en la presente convocatoria será necesario:

- Tener la condición de funcionario/a de carrera de cualquier Administración Pública perteneciente al mismo grupo de clasificación profesional que el puesto vacante.
- Encontrarse en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa excepto la de suspensión firme.
- Contar con la conformidad expresa del órgano competente del Ayuntamiento al que pertenece en relación con la posible adscripción a este Ayuntamiento en comisión de servicios del personal funcionario solicitante.
- Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrá en cuenta las canceladas.
- Presentar los documentos justificativos de los méritos que aleguen.
- No encontrarse afectado en procedimiento administrativo o judicial que sea o pueda ser incompatible con el ejercicio de sus funciones.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.



Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento, en su caso, de toma de posesión.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de creación de una Bolsa de Empleo, para la provisión temporal de puestos vacantes, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para el puesto que se opte, se dirigirán a la Concejalía Delegada de Recursos Humanos de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://guardamardelsegura.sedelectronica.es/>, y en la página web del Ayuntamiento de Guardamar del Segura (www.guardamardelsegura.es),

A la instancia se acompañarán los siguientes documentos:

a) Curriculum vitae, en el que consten títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la Administración, estudios y cursos realizados, así como otros méritos que estimen oportunos.

b) Demás documentos justificativos del curriculum vitae, originales o debidamente compulsados.

c) Certificación expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de procedencia acreditativa de que el aspirante en cuestión es personal funcionario del Ayuntamiento, así como de que se encuentra en servicio activo].

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Concejalía de Recursos Humanos, por delegación de la Alcaldía se procederá a la aprobación de la lista provisional de admitidos y su publicación en la página web municipal, pudiendo los excluidos, en el plazo de 5 días hábiles subsanar las deficiencias que sean subsanables.

Transcurrido dicho plazo se dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva, que se publicará en la página web.

En caso de no presentarse reclamaciones o alegaciones en el plazo establecido, esta lista se entenderá elevada a definitiva.

QUINTA. Comisión de Valoración

La Comisión de Valoración será colegiada y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual. Asimismo, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición concreta de la Comisión de Valoración, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante la resolución que aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos, y que se hará pública en la sede electrónica y web municipal.

Las Comisiones de Valoración, estarán integradas por una Presidencia, una Secretaría y dos vocales, titulares y suplentes, que actuarán con voz y voto.



La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que en calidad de asesores actuarán con voz pero sin voto, conforme al artículo 46 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

La actuación de la Comisión de Valoración habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante, lo cual, la Comisión resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

Las Comisiones propondrán únicamente al candidato que haya obtenido mayor puntuación.

La abstención y recusación de los miembros de la Comisión de Valoración será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Selección del aspirante idóneo mediante valoración de méritos.

SELECCIÓN DEL ASPIRANTE IDÓNEO MEDIANTE VALORACIÓN DE MÉRITOS

Méritos computables:

a) Formación, hasta un máximo de 20 puntos:

1.- Titulaciones que estén directamente relacionadas con las funciones a desempeñar en esta plaza. La puntuación máxima de ese apartado es de 5 puntos.

a) Por titulación académica oficial correspondiente al Nivel MECES 1 (Técnico Superior): 1 punto.

b) Títulos propios universitarios, relacionados con las áreas 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 función policial, con carga lectiva mínima de 1.800 horas, y una duración mínima de tres cursos académicos: 2 puntos

c) Por titulación académica oficial correspondiente al Nivel MECES 2 (Grado): 3 puntos

d) Por titulación académica oficial correspondiente al Nivel MECES 3 (licenciatura, ingeniería superior, arquitectura o máster): 4 puntos

e) Por titulación académica oficial correspondiente al Nivel MECES 4 (Doctorado): 5 puntos

2.- Por cada curso de formación o perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desempeñar en esta plaza homologados por cualquiera de las Administraciones Públicas La puntuación máxima de este apartado es de 15 puntos. Los cursos en los que no se acredite el número de horas no se valorarán.

Solo se valoran los diplomas o certificados de cursos y actividades formativas impartidos por el IVASPE, o que tengan la condición de concertados u homologados por este.

Con respecto a la formación en línea y a distancia, solo se valora la que imparta y homologue el IVASPE.

En este apartado también se valora la impartición de cursos de acciones formativas relacionadas con las funciones propias del puesto al que se acceda en centros



formativos oficiales, acreditada mediante un certificado en el que conste el curso, las horas (o créditos) y las materias que se han impartido, de los títulos, cursos, o actividades formativas que se recogen en los apartados de este anexo, y con las puntuaciones que en ellos se indican.

Acciones formativas relacionadas con el área profesional:

Se valoran para cada puesto de trabajo las acciones formativas, siempre que estén relacionadas con las funciones propias del puesto al que se accede. En concreto, solo se valoran 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, de acuerdo con los criterios que se indican a continuación:

Cuando se trate de asistencia a jornadas, conferencias, seminarios o acciones formativas impartidas por el IVASPE o con su colaboración, cuyo número de horas no llegue a 20, se sumará el número de horas de los certificados aportados y se computarán de la siguiente forma:

- 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: 0,0075 puntos por hora.

b) Experiencia hasta un máximo de 12 puntos:

Valoración de los servicios prestados.

La valoración se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:
Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como funcionario de carrera de la policía local en cualquier categoría de policía local de la Comunitat Valenciana: 0,084 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como auxiliar de policía o agente de movilidad urbana: 0,025 puntos.

La fecha de referencia para hacer el cómputo de este apartado es la de la finalización del plazo para presentar la solicitud de instancias.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

SÉPTIMA. Propuesta de nombramiento

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes, el resultado del concurso, se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de los aspirantes, ordenada de mayor a menor puntuación.

Esta relación será expuesta al público en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://guardamardelsegura.sedelectronica.es/>, y en la página web del Ayuntamiento de Guardamar del Segura (www.guardamardelsegura.es), durante el plazo de *cinco días hábiles* durante los cuales los participantes en el proceso podrán formular reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones, en su caso, se formulará propuesta definitiva para ocupar el puesto, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://guardamardelsegura.sedelectronica.es/>, y en la página web del Ayuntamiento de Guardamar del Segura (www.guardamardelsegura.es), tras resolución motivada de



éste, y notificándosela a la persona interesada, indicándole expresamente el plazo por el que será nombrado, que será de máximo de un año prorrogable por otro en caso de no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo.

OCTAVA. Nombramiento y toma de posesión

El seleccionado habrá de presentar el informe favorable de la Administración de procedencia en el plazo de cinco días hábiles desde que se le haya notificado su selección como el aspirante idóneo para ocupar el puesto en comisión de servicios, debiendo tomar posesión del puesto en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que reciban la notificación de dicho nombramiento o de ocho días hábiles si implica cambio de residencia.

En caso de que en el plazo concedido el seleccionado, no presentase informe favorable a su nombramiento en comisión de servicios o no tomase posesión del puesto, podrá procederse de igual modo con el aspirante que hubiera quedado en segundo lugar en la evaluación de la comisión técnica, y así sucesivamente.

NOVENA. Incidencias. Impugnaciones. Legislación aplicable.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases y legislación vigente.

Las presentes bases podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Concejal Delegado de Recursos Humanos, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Elche, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Guardamar del Segura.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana aprobado por el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

