



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MOCLÍN

Administración

## Bases Policía Local

Bases para la Provisión Temporal en Comisión de Servicios de un Puesto Vacante del Cuerpo de Policía Local

Expediente nº: 924/2024

Bases para la Provisión Temporal en Comisión de Servicios de un Puesto Vacante del Cuerpo de Policía Local

Procedimiento: Comisión de Servicios de Policía Local

Asunto: Bases

Documento firmado por: Alcaldía

### BASES PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE UN PUESTO VACANTE DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL

#### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión temporal mediante nombramiento en comisión de servicios de carácter voluntario del siguiente puesto vacante perteneciente al Cuerpo de la Policía Local de este Ayuntamiento:

Grupo <sup>1</sup> /Subgrupo	C1
Escala	Administración Especial
Subescala	Servicios Especiales
Clase	Policía Local
Denominación	Policía
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Las descritas en el Art. 53 de la Ley 2/86 de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad de 14 de marzo de 1986
Nivel de complemento de destino	20
Complemento específico anual	14,977,22 euros

El período durante el cual se cubrirá la vacante en comisión de servicios será de un año prorrogable por otro más, de conformidad con lo establecido en el artículo 55 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía,

#### SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para participar en la presente convocatoria será necesario:

- a) Pertenecer a cualquiera de los cuerpos de la Policía Local, con la categoría de Policía .

b) Encontrarse en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa excepto la de suspensión firme.

c) Contar con la conformidad expresa del órgano competente del Ayuntamiento al que pertenece en relación a la posible adscripción a este Ayuntamiento en comisión de servicios del funcionario solicitante.

d) 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.

e) Presentar los documentos justificativos de los méritos que aleguen.

f) No encontrarse afectado/a en procedimiento administrativo o judicial que sea o pueda ser incompatible con el ejercicio de sus funciones.

g) 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 provisión temporal del puesto vacante, en las que las personas aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para el puesto que se opte, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia 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 **15 días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. También se dará publicidad en la sede electrónica de este Ayuntamiento,

<https://ayuntamientodemoclin.sedelectronica.es>

Las personas aspirantes, acompañarán junto a su solicitud:

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 el titular de Secretaría del Ayuntamiento de procedencia acreditativa de que el aspirante en cuestión es funcionario/a del Ayuntamiento, así como de que se encuentra en servicio activo.

### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía se procederá a la aprobación de la lista provisional de admitidos y su publicación en la página web municipal y en el tablón de anuncios, 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 junto con el lugar, fecha y hora en que la comisión de valoración realizará la selección.

### 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. 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 web municipal <https://ayuntamientodemoclin.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento

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

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.

La Comisión propondrá únicamente a la persona candidata 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 entrevista personal**

La selección se realizará mediante la realización de una entrevista personal a cada uno de los aspirantes admitidos de acuerdo al criterio de mayor idoneidad, discrecionalmente apreciada, considerando los currículum aportados, valorando la experiencia y formación específica, así como en la aptitudes puestas de manifiesto en la celebración de la entrevista.

Las personas aspirantes serán convocadas para realizar la entrevista personal mediante anuncio que se publicará en la web municipal y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada.

La entrevista consistirá en mantener un diálogo con el Tribunal sobre las cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto al que aspira ocupar temporalmente, sobre su experiencia profesional, pudiéndose formular preguntas sobre su nivel de formación.

En base a esos criterios, cada una de las personas aspirantes será calificado de 0 a 10 puntos.

#### **SÉPTIMA. Propuesta de nombramiento**

Una vez terminada la evaluación de las personas aspirantes, el resultado de la entrevista, se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas aspirantes, ordenada de mayor a menor puntuación.

Esta relación será expuesta al público en los locales del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://ayuntamientodemoclin.sedeelectronica.es> y en el tablón de anuncios, durante el plazo de **5 días hábiles** durante los cuales los/as participantes en el proceso podrán formular reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones se formulará propuesta definitiva para ocupar el puesto, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://ayuntamientodemoclin.sedeelectronica.es> y en el tablón de anuncios, 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**

La persona seleccionada 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 la persona aspirante idónea 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 a la persona seleccionada no presentase informe favorable a su nombramiento en comisión de servicios o no tomase posesión del puesto, podrá procederse de igual modo con el/la aspirante que hubiera quedado en segundo lugar en la evaluación de la comisión de valoración, y así sucesivamente.

#### **NOVENA. Incidencias**

Las presentes bases y convocatoria 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.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; 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; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

## DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

### ANEXO I

#### SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

Datos de la persona interesada		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo	Escala	Subescala/Categoría
Denominación del Puesto		

Datos de la representación	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física	
<input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	

Objeto de la solicitud
<p><b>EXPONE</b> Que, vista la convocatoria anunciada en el <i>Boletín Oficial de la Provincia nº ____ de fecha _____</i>, en relación con la convocatoria para la provisión temporal del puesto de Policía Local, mediante comisión de servicios.</p> <p>.....</p> <p><b>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>No estar suspenso en firme.</li><li>Reunir todos y cada uno de las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria en la fecha que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación.</li></ul> <p>.....</p>

	<p><b>Titulación, trabajos, cursos de formación y perfeccionamiento, antigüedad y relación de méritos alegados:</b></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>Por todo lo cual, <b>SOLICITO</b> que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 55 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, ser admitida esta solicitud para el proceso de provisión referenciado.</p>	

<b>Deber de informar sobre protección de datos</b>	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Moclín
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<b>Legitimación<sup>2</sup></b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
<b>Cesión de datos<sup>3</sup></b>	Los datos se cederán a otras administraciones públicas
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
<b>Información Adicional</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url <a href="http://www.ayuntamientodemoclin.sedeelectronica.es">www.ayuntamientodemoclin.sedelectronica.es</a>

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para <i>el envío de información de interés general</i> .	
<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Moclín
<b>Finalidad Principal</b>	<i>Proceso selectivo</i>
<b>Legitimación</b>	Consentimiento
<b>Cesión de datos</b>	Los datos se cederán a otras administraciones públicas.

<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
<b>Información Adicional</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url <a href="http://www.ayuntamientodemoclin.sedeelectronica.es">www.ayuntamientodemoclin.sedelectronica.es</a>

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

Moclín, 1 de agosto de 2024.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Marco Antonio Pérez Mazuecos.