



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO SAN MIGUEL DE SALINAS

**4471** BASES Y CONVOCATORIA COMISIÓN DE SERVICIOS AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL.

#### **ANUNCIO**

Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia de fecha 15/06/2022, núm. 2022-0692, se aprobaron las bases y convocatoria que ha de regir el proceso de selección para la provisión de una plaza de Agente de Policía Local mediante Comisión de Servicios, en vista de la urgente e inaplazable necesidad. Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

#### **PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AGENTE DE POLICÍA LOCAL EN COMISIÓN DE SERVICIOS EN EL AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE SALINAS (ALICANTE)**

Vista la necesidad de provisión temporal de una plaza de Agente de Policía Local mediante comisión de servicios, en vista de la urgente e inaplazable necesidad, (más las vacantes que se produzcan a partir de la publicación del presente edicto, por ceses sobrevenidos en la plantilla de Policía Local del Ayuntamiento).

Los puestos de trabajo vacantes a cubrir mediante comisión de servicios tienen las siguientes características:

GRUPO	C
SUBGRUPO	C-1
ESCALA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
CATEGORÍA	SERVICIOS ESPECIALES
CLASE	POLICÍA LOCAL

Los puestos referidos están adscritos al Cuerpo de la Policía Local de la Concejalía de Seguridad Ciudadana, y las funciones que tienen encomendadas son las siguientes:

“Realiza las funciones específicas en la legislación vigente sobre Policía Local;



protege y vigila los edificios e instalaciones municipales; ordena, señala y dirige el tráfico dentro del casco urbano, de acuerdo con lo establecido en las normas de circulación; realiza tareas de Policía Administrativa y medioambiental, en cuando a Ordenanzas, Bandos y otras disposiciones municipales, elabora informes tanto judiciales como administrativos, participa en el ejercicio de funciones de Policía Judicial, así como cualquier otra tarea de similar naturaleza que se prevea en la legislación vigente aplicable o que le sea encomendada por su superior jerárquico.”

### **1. - Objeto.**

Estas bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para la provisión temporal, en comisión de servicios voluntaria, de una plaza vacante clasificada en el Grupo C1, de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local del Ayuntamiento de San Miguel de Salinas.

En todo caso, para el desempeño en comisión de servicios de un puesto de trabajo, el personal funcionario de carrera deberá pertenecer a la misma escala de algún cuerpo de Policía Local de la Comunitat Valenciana y reunir los requisitos del puesto que vaya a ocupar reflejados en la correspondiente relación de puestos de trabajo.

La duración máxima de la comisión de servicios será de dos años en un mismo puesto de trabajo, de conformidad con lo establecido en el artículo 69.2 de la Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de coordinación de policías locales de la Comunitat Valenciana.

Las comisiones de servicios finalizarán por la provisión definitiva del puesto, por la reincorporación de la persona titular si estuviesen sujetos a reserva legal, por el transcurso del tiempo en su caso establecido, por renuncia del personal comisionado o por revocación de la comisión.

### **2. - Requisitos de los aspirantes.**

#### **3.**

Para ser admitido a esta convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Pertenecer al Cuerpo de la Policía Local de la Comunidad Valenciana, con la categoría de Policía.
- b) Haber permanecido al menos dos años como funcionario/a de carrera en la categoría de Agente. Encontrarse en servicio activo.
- 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) No hallarse suspendido ni inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido impuesta sanción disciplinaria, o tenerla cancelada o tener derecho



a su cancelación en el expediente personal.

e) No padecer enfermedad ni defecto físico que le impida el normal desempeño de las funciones, propias de la escala y categoría a que aspira de acuerdo con los cuadros de exclusiones médicas establecidas en la Orden de 23 de noviembre de 2005, de la Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas.

f) Haber satisfecho las tasas por derechos de examen.

Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

#### **4. - Presentación de solicitudes.**

Se establece un plazo de diez días hábiles para la presentación de solicitudes (ANEXO I) por parte de los funcionarios interesados en los puestos y que cumplan los requisitos para ocuparlos, a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante- BOP.

La tramitación íntegra de esta se realizarán exclusivamente de forma telemática (con certificado digital), desde la citada Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Miguel de Salinas, que será accesible desde la web municipal (<https://www.sanmigueldesalinas.es>). No deberá rellenarse, en ningún caso, la solicitud en papel, siendo exclusivamente válida la presentada por medios telemáticos, según establece el artículo 16.2 e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

A las solicitudes deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los requisitos exigidos.

a) Certificación expedida por el/la Secretario/a del Ayuntamiento de procedencia acreditativa de que el aspirante en cuestión es funcionario del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento respectivo con la categoría de Policía, que se encuentra en servicio activo y que NO se halla suspendido ni inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, así como que no le ha sido impuesta sanción disciplinaria.

b) b) Fotocopia del DNI en vigor.

c) c) Certificado Médico de NO padecer enfermedad ni defecto físico que le impida el normal desempeño de las funciones.

d) d) Cumplimentar modelo de solicitud normalizado. (ANEXO I)

Asimismo, la solicitud de participación se acompañará, de forma obligatoria, los siguientes documentos:



- Justificante que acredite el pago íntegro de la tasa por derechos de examen.
- En caso de que se tenga derecho a reducción sobre la cuota ordinaria de la Tasa por derechos de examen, deberá adjuntar la documentación acreditativa del derecho a la reducción.

#### **- Tasa por derechos de examen.**

Las personas aspirantes deberán abonar la tasa por derechos de examen por importe de **100 €**, de acuerdo con lo previsto en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Concurrencia a Pruebas Selectivas de Ingreso de Personal.

Una vez abonada la tasa, deberá adjuntar obligatoriamente el justificante de pago a la solicitud de participación en las pruebas selectivas.

La no presentación del citado justificante de pago, dará lugar a la exclusión de la persona interesada.

Los derechos de examen serán devueltos, únicamente, previa petición de la persona interesada, a quienes no sean admitidas al procedimiento selectivo por falta de algunos de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

#### **5. - Tribunal Calificador.**

El Tribunal Calificador estará formado por un Presidente/a, un/a Secretario/a, y tres vocales.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá al de sus respectivos suplentes, los vocales deberán poseer titulaciones que correspondan al mismo grupo o a un grupo superior a la exigida para el acceso a las plazas objeto de provisión.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal se regirá por lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Jurídico de las Administraciones Públicas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente/a, Secretario/a y de la mitad al menos de sus vocales.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

#### **6. - Lista de admitidos y excluidos.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, se aprobará listado provisional de admitidos y excluidos en el plazo de diez días hábiles, que se publicará en el Tablón de la sede electrónica de la página web municipal



(<https://sanmigueldesalinas.sedelectronica.es/>), en el apartado de Servicios Electrónicos (Empleados y Cargos Públicos- Catálogo de trámites - Recursos Humanos - Solicitud de Cambio de Puesto de Trabajo: Permutas, Comisiones de Servicios), disponiendo los aspirantes de cinco días hábiles para subsanar las deficiencias que por su naturaleza sean subsanables. (ANEXO II).

Transcurrido dicho plazo, se dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos.

## 7. - Selección de los aspirantes. Valoración de méritos y entrevista.

La selección se llevará a cabo mediante la valoración de los méritos que a continuación se señalan, así como por la realización de una entrevista personal a cada uno de los aspirantes que reúnan los requisitos establecidos en la presente Convocatoria. La puntuación total de ambas partes tendrá un valor máximo total de 10 puntos.

-Valoración de méritos: en esta fase se procederá a la valoración de los méritos alegados y justificados por los aspirantes. La puntuación máxima total a obtener será de 8 puntos.

Los méritos serán valorados conforme al siguiente baremo:

a) Experiencia profesional (puntuación máxima 4 puntos): por cada año completo o fracción igual o superior a seis meses como funcionario de carrera, en servicio activo como policía local será de 0,30 puntos.

e) Cursos de formación (puntuación máxima 4 puntos): se valorarán los cursos de formación específicos relacionados directamente con la función policial a los que haya asistido el candidato en concepto de alumno. Los títulos, diplomas o certificados que justifican la formación, deberán estar expedidos por el Instituto Valenciano de Seguridad Pública, Universidades o Centro Oficiales, centros de Formación de las Fuerzas Armadas, Policía Nacional o Guardia Civil, así como los acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, debiendo de constar el número de horas en los mismos. No se valorarán aquellos cursos con una duración inferior a quince horas lectivas.

La valoración de los títulos se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) De 15 o más horas: 0,20 puntos.
- b) De 25 o más horas: 0,50 puntos.
- c) De 50 o más horas: 0,75 puntos.
- d) De 75 o más horas: 1 punto.
- e) De 100 o más horas: 1,50 puntos.



Los aspirantes serán convocados para realizar la entrevista personal mediante anuncio que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y en la sede electrónica de la página web municipal, en el apartado de oferta pública de empleo (Sede Electrónica). La entrevista consistirá en mantener un diálogo con el Tribunal sobre cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto de trabajo y a la experiencia profesional del aspirante, pudiéndose efectuar preguntas sobre su nivel de formación. Dicha entrevista tendrá una puntuación máxima de 2 puntos.

## **8. - Nombramiento y Toma de Posesión.**

Terminada la entrevista, el Tribunal publicará en el Tablón de la sede electrónica de la página web municipal, la relación de los mismos con la puntuación obtenida por cada uno de ellos.

El Tribunal elevará a la Alcaldía la propuesta de nombramiento como funcionario en comisión de servicios del aspirante seleccionado.

El Alcalde procederá al nombramiento de los mismos en comisión de servicios de carácter voluntario.

El seleccionado, 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 habrá de presentar certificación expedida por el/la Secretario/a del Ayuntamiento de procedencia relativa a la conformidad del mismo con la 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.

## **9. - Lista de reserva.**

Por razones de economía y eficiencia, el presente proceso selectivo también servirá para configurar una lista de reserva con todos los aspirantes que no hayan conseguido la comisión de servicio ofertada, atendiendo a su riguroso orden conforme a la puntuación obtenida, para cubrir vacantes que se produzcan por ceses sobrevenidos en la plantilla de policía del Ayuntamiento.

La mencionada lista será publicada en el sede electrónica de la página web



municipal, y tendrá validez hasta que se pueda convocar un nuevo procedimiento para constituir la o se dicte resolución expresa al respecto, y servirá para poder cubrir en el futuro, a través de Comisión de Servicio, las necesidades de Agente de la Policía Local de San Miguel de Salinas.

#### **10. - Legislación aplicable.**

El artículo 69 de la Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de coordinación de policías locales de la Comunitat Valenciana.

- El artículo 31 del Decreto 153/2019, de 12 de julio, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad de todas las escalas y categorías de los cuerpos de la policía local de la Comunitat Valenciana.

- El artículo 74 del Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell.

- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

- El artículo 64 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

- Los artículos 21.1.h) e i) y 92.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

#### **11. - Protección de datos de carácter personal.**

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en Boletines Oficiales, tableros de anuncios, página Web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo. Le informamos de que, de conformidad con lo dispuesto en el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección serán recogidos en el tratamiento "Personal" y que es responsabilidad del



Ayuntamiento de San Miguel de Salinas arriba mencionado. El tratamiento está recogido en el Registro de Actividades de tratamiento y cuenta con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la total seguridad de los datos.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada. La base legal que nos permite tratar sus datos es, según el Art. 6.c del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 "el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento". Sus datos serán cedidos a "Otros organismos públicos con competencia en la materia". No existe la supresión de los datos, ya que, aunque se produzca la baja, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.

Tiene derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. En determinadas circunstancias, las personas interesadas podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso podremos conservar para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, las personas interesadas podrán oponerse al tratamiento de sus datos.

Por otra parte, la persona solicitante manifestará que la información facilitada es cierta y que no ha sido omitida o alterada ninguna información que pudiera ser desfavorable para la misma, quedando informada de que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.

Lo que se hace público para el general conocimiento de las personas interesadas, informando que el plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante (BOP).

San Miguel de Salinas, a 15 de junio de 2022.

Fdo: EL ALCALDE-PRESIDENTE; D. Juan de Dios Fresneda Arquero.

Fdo. D. Juan de Dios Fresneda Arquero