ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE JACA

2662

ANUNCIO

Mediante Resolución de Alcaldía núm. 2024-1873 de fecha 22 de mayo de 2024, se aprueban las bases reguladoras para la provisión temporal en comisión de servicios de una plaza de Policía Local, cuyo texto es el siguiente:

BASES PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE UN PUESTO DE POLICÍA LOCAL VACANTE DEL AYUNTAMIENTO DE JACA

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 (plaza ocupada en propiedad por funcionario en comisión de servicios en otra Administración):

Servicio/Dependencia	POLICIA LOCAL
Denominación del puesto	Policía Local.
Naturaleza	Funcionario de Administración Local.
Escala	Administración especial
Subescala	Servicios especiales
Clase	Policía local.
Grupo/Subgrupo	C/C1
Nivel	16
Jornada	100%
Complemento específico	17819,34 euros.
El puesto tiene encomendadas funciones propias de la categoría reguladas en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, la Ley 8/2013 de 12 de septiembre, de Coordinación de Policías Locales de Aragón, el Decreto 222/1991, de 17 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento marco de organización de las Policías Locales de Aragón y demás normativa estatal y autonómica de aplicación.	

El período durante el cual se cubrirá la vacante en comisión de servicios será el de un año, prorrogable por otro más, de conformidad con lo establecido en el artículo 64.3 del Reglamento de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y 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, de aplicación supletoria a los funcionarios de la Administración Local, de acuerdo con lo establecido en el artículo 168 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para participar en la presente convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la condición de funcionario/a de carrera de cualquier Administración Pública perteneciente a la misma escala, subescala, clase, grupo y categoría de clasificación profesional que el puesto vacante.

Escala	Administración especial
Subescala	Servicios especiales
Clase	Policía local.
Grupo/Subgrupo	C- C1
Categoría	Policía Local.

b) Encontrarse en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa excepto la de suspensión firme, faltandole al menos dos años para el pase a segunda actividad por razón de edad.

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 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.

h) Estar en posesión, al menos, de los permisos de conducir clases A2 y B

i) Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.

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, requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de provisión temporal del puesto vacante, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para el puesto que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente 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 7 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP , también se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento (http://jaca.es) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Jaca. A partir de la convocatoria toda la información referida a este proceso selectivo se publicará en la sede electrónica y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Jaca.

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 Sr. Secretario del Ayuntamiento de procedencia acreditativa de que el aspirante en cuestión es funcionario del Ayuntamiento, así como de que se encuentra en servicio activo.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, por el Alcalde 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

QUINTA. Comisión de Valoración.

5.1.- La Comisión de Valoración deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembro.

El Presidente de la Comisión coordinará el proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones, con su voto de calidad. Todos los miembros de la Comisión de Valoración tendrán voz y voto. La pertenencia a la Comisión de Valoración será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación ni por cuenta de nadie.

5.2.- La Comisión de Valoración estará compuesta por un presidente y cuatro vocales, que actuará uno de ellos como Secretario de la Comisión.

5.3.- Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de formar parte de la misma cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Alcaldía.

Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Valoración cuando entiendan que se dan las circunstancias previstas en el art. 24 de la citada Ley, durante el plazo de presentación de instancias.

5.4.- Los miembros suplentes nombrados para componer la Comisión podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar alternativamente.

5.5.- En los supuestos de ausencia del Presidente titular o suplente, las funciones de Presidente serán ejercidas por los vocales designados, siguiente para ello el orden en que hayan sido designados.

5.6.- La Comisión resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo.

SEXTA. Procedimiento de selección:

6.1.- El proceso selectivo constará de dos fases, valoración de méritos y entrevista.

6.1.1.- Fase de valoración de méritos: consistirá en la valoración de méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentación de instancias. Solo serán objeto de valoración los méritos documentalmente acreditados que se acompañen a la instancia de participación.

Los méritos serán valorados de la forma que se indica, siendo 3 puntos la puntuación máxima a obtener:

* Antigüedad: se valorarán los servicios prestados en el cuerpo de la Policía Local en la categoría de Policía a razón de 0,50 puntos por año o parte proporcional hasta un máximo de 1,50 puntos, despreciándose las fracciones inferiores al mes.

Los méritos en concepto de antigüedad se acreditarán mediante certificados expedidos por la Administración correspondiente.

* Títulos académicos:

- Grado universitario o equivalente: 0,25 puntos

* Formación: se valorarán hasta un máximo de 1,25 puntos las acciones formativas relacionadas con las funciones del puesto de Policía Local, atendiendo al siguiente baremo:

- De 05 a 20 horas: 0,40 puntos
- De 21 a 40 horas: 0,50 puntos
- De 41 a 60 horas: 0,60 puntos
- De 61 a 80 horas: 0,70 puntos
- De 81 a 100 horas: 0,80 puntos
- De 101 a 200 horas: 0,90 puntos

Se valorarán los cursos de formación impartidos por Ayuntamientos, por centros de formación de funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas (INAP, IAAP o análogos) por Centros docentes del Ministerio o Departamentos Autonómicos de Educación, por Universidades, por el INEM o INAEM o equivalente, los cursos impartidos por sindicatos siempre que sean organizados junto con cualquiera de las organizaciones indicadas anteriormente y los cursos incluidos en los planes de formación de los acuerdos de formación continua para las Administraciones Públicas siempre que, en todo caso hayan versado sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto solicitado.

Los méritos de formación se acreditarán mediante aportación por el interesado de originales o fotocopias de los diplomas acreditativos de la realización del curso, que deberán contener la siguiente información:

- Órgano o entidad que lo ha impartido, denominación y materia de los cursos, número de horas y fecha de realización.

No será objeto de valoración aquellos cursos cuya acreditación no reúna los requisitos indicados en este párrafo.

6.1.2.- Fase de entrevista personal.

La Comisión de Valoración mantendrá una entrevista con los aspirantes una vez realizada la baremación de los méritos alegados y detallados en la base sexta, punto 1.1. La entrevista consistirá en mantener un diálogo con los miembros de la Comisión de Valoración durante un tiempo máximo de 30 minutos, sobre cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto de trabajo y a la experiencia profesional de los aspirantes.

La finalidad de la entrevista será valorar la mayor adecuación de los aspirantes para el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo, pudiendo la Comisión realizar preguntas que estime de interés para verificar el conocimiento de las funciones, formación y capacidad del aspirantes.

La puntuación máxima de obtener en la entrevista es de 7 puntos, debiendo obtener un mínimo de 3,5 puntos para superar la segunda fase.

6.2.- Los aspirantes admitidos serán convocados en llamamiento único siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan, salvo casos debidamente justificados y libremente apreciados por la Comisión de Valoración.

SÉPTIMA. Calificación.

7.1.- Las calificaciones de cada fase se harán públicas y serán expuestas en el Tablón de edictos de la Casa Consistorial y en la página web municipal.

7.2.- La calificación final vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de calificación de méritos y entrevista personal.

7.3.- El orden de la clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración y méritos y entrevista, de mayor a menor puntuación, siendo seleccionado el aspirante que hubiese obtenido la mayor puntuación total.

7.4.- En el supuesto de empate en la suma de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, se acudirá para dirimirlo a la otorgada al concurso de méridos siguiente el orden expresado en las bases. De persistir el empate, se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se concursa.

OCTAVA. Propuesta de nombramiento

8.1.- Concluido el proceso selectivo la comisión de valoración hará publica en el Tablón de Anuncios y página web municipal la relación de aspirantes que lo hayan superado, por el orden de puntuación y propondrá a la Alcaldía u órgano en que tuviera delegada la competencia el nombramiento para el puesto convocado del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

NOVENA. 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.

DÉCIMA. 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 los interesados 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 Huesca, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (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 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.

Jaca, 22 de mayo de 2024. El Alcalde, Carlos Serrano Pérez.