



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 127

Anuncio 2079/2020

jueves, 25 de junio de 2020

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Arroyo de San Serván

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Arroyo de San Serván
Arroyo de San Serván (Badajoz)
Anuncio 2079/2020

Bases para la provisión temporal en comisión de servicio de una plaza de Agente de la Policía Local

BASES PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE UNA PLAZA DE AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL EN ARROYO DE SAN SERVÁN

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:

Grupo/subgrupo	C1
Escala	Administración Especial
Subescala	Servicios Especiales
Clase	Policía Local
Denominación	Agente
N.º de vacantes	1
Nivel de complemento de destino	22
Complemento específico anual ⁽¹⁾	12.600,00 €

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:

- a) Tener la condición de funcionario/a de carrera de cualquier Administración Pública perteneciente al mismo grupo de clasificación profesional que el puesto vacante.
- b) Encontrarse en situación de servicio activo, faltando más de cinco años para pasar a la situación de 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.

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 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 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://www.arroyodesanservan.org>), en el tablón de anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes acompañarán junto a su solicitud:

- a) Currículum 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 currículum 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.
- d) Autorización de la Alcaldía del Ayuntamiento de procedencia por la que muestra su conformidad a la comisión de servicios.

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, 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 Técnica 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. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos 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.

Las Comisiones de Valoración, estarán integradas por un Presidente, un Secretario y dos vocales, titulares y suplentes, que actuarán con voz y voto.

- La Presidencia será desempeñada por el Jefe del Cuerpo de la Policía Local de Arroyo de San Serván.
- La Secretaría será desempeñada por el Secretario del Ayuntamiento o persona en quien delegue.
- Vocales: Dos miembros titulares y dos suplentes propuestos por la Alcaldía de entre el personal funcionario del Ayuntamiento de Arroyo de San Serván.

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 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 currículums aportados, valorando la

experiencia y formación específica, así como en las aptitudes puestas de manifiesto en la celebración de la entrevista.

Los aspirantes serán convocados 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 uno de los aspirantes será calificado de 0 a 10 puntos.

SÉPTIMA. Propuesta de nombramiento.

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes, el resultado de la selección, se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de los aspirantes, ordenada de mayor a menor puntuación, sin perjuicio de que el puesto convocado pueda quedar desierto si no concurren aspirantes idóneos, según informe motivado de la Jefatura del Cuerpo de la Policía Local, aunque existan aspirantes que reúnan las condiciones y requisitos para el desempeño del mismo.

Esta relación será expuesta al público en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://www.arroyodesanservan.org>), durante el plazo de 5 días hábiles durante los cuales los 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, tras resolución motivada de éste, y notificándosela al interesado, 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.

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 Mérida, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz (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.

En Arroyo de San Serván a 22 de junio de 2020.- El Alcalde, Eugenio Moreno Izaguirre.

ANEXO I
MODELO DE SOLICITUD

D./D.^a _____, con NIF _____, domicilio en c/
_____ de la localidad de _____, provincia de _____, teléfono de contacto _____, comparece ante VS por el presente escrito y como mejor proceda.

EXPONE

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Excmo. Ayuntamiento de Arroyo de San Serván para la provisión en comisión de servicios de una plaza de Agente de Policía Local, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia con fecha de 4 de junio de 2020, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

SOLICITA

Tomar parte en las pruebas para esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases, comprometiéndome al cumplimiento estricto de la misma y declarando bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

Asimismo, acompaña la siguiente documentación:

- a) Fotocopia de DNI
- b) Currículum 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.
- c) Certificación expedida por el Sr. Secretario del Ayuntamiento de procedencia acreditativa de que el aspirante es funcionario del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento respectivo con la categoría de Agente, así como de que se encuentra en servicio activo, faltándole al menos cinco años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de edad.
- d) Demás documentos justificativos del currículum vitae.
- e) Autorización de la Alcaldía del Ayuntamiento de procedencia por el que muestra su conformidad y la autorización de la comisión de servicios.

En _____, a ___ de _____ de 2020.

[\[1\]](#) Cómputo en 14 pagas anuales.



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta

www.dip-badajoz.es/bop