

Expediente n.º	Procedimiento
777/2021	Selección de Personal

**D. JESUS ANTONIO RODRIGUEZ ONTENIENTE**, Concejal Delegado de Recursos Humanos del M.I. Ayuntamiento de Guardamar del Segura, en virtud de las facultades conferidas por Decreto de Delegación de la Alcaldía núm. 2019-2479, de fecha 21/06/2019, dicta en el día de hoy el siguiente:

### DECRETO

**Asunto:** Aprobación Bases de la convocatoria para la creación de una Bolsa de Candidatos para la provisión, en Comisión de Servicios, de vacantes de Agente de Policía Local (C1) y Oficial de Policía Local (B)

A la vista de los siguientes antecedentes:

Visto el Informe del Inspector Jefe de Policía Local de fecha 28/01/2021, sobre la situación actual de la plantilla de Policía Local.

Vista la Providencia del Concejal Delegado de Seguridad Ciudadana, de fecha 03/02/2021, con código de validación DAMRGE9S72MM6RJQ5TAQT7K3N.

Visto el Informe-Propuesta de Resolución emitido por la Secretaria del Ayuntamiento en fecha 05/02/2021.

Vista la Propuesta del Servicio en relación con el Informe de Secretaría y de conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

Examinadas las bases de la convocatoria para la creación de una Bolsa de Candidatos para la provisión, en Comisión de Servicios, de vacantes de Agente de Policía Local (C1) y Oficial de Policía Local (B), de conformidad con lo dispuesto por la Resolución de esta Concejalía núm. 652, de fecha 5 de febrero de 2021, en relación con la selección del personal que va conformar la bolsa de candidatos, y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, **RESUELVO**

**PRIMERO.** Aprobar las Bases de la convocatoria para la creación de una Bolsa de Candidatos para la provisión, en Comisión de Servicios, de vacantes de Agente de Policía Local (C1) y Oficial de Policía Local (B), y que son como sigue:

## **BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE CANDIDATOS PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE PUESTOS VACANTES EN 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 de plazas vacantes en la plantilla de Policía Local del Ayuntamiento de Guardamar del Segura (Agente Grupo C1 y Oficial Grupo B).

**Ayuntamiento de Guardamar del Segura**

Plaza Constitución nº 5, Guardamar del Segura. 03140 (Alicante). Tfno. 965729014. Fax: 966728195

El período durante el cual se cubrirá la vacante en comisión de servicios será por un máximo de un año prorrogable por otro más, en puestos de trabajo no reservados legalmente, cuya forma de provisión sea el de concurso de méritos.

## **SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes**

Para participar en la presente convocatoria será necesario:

a) Tener la condición de funcionario/a de carrera y 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

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 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 proceso de creación de una bolsa de Candidatos para la provisión, en Comisión de Servicios, de vacantes de Agente de Policía Local (C1) y Oficial de Policía Local (B), 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. Concejal Delegado de Recursos Humanos, se presentará a través de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://guardamardelsegura.sedelectronica.es/>, 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 de Alicante.

Los aspirantes acompañarán junto a su solicitud:

a) Fotocopia del DNI.

b) 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.

c) Documentos justificativos del curriculum vitae, originales o debidamente compulsados por el Ayuntamiento de procedencia.

d) Certificación expedida por el Secretario del Ayuntamiento de procedencia acreditativa de que el aspirante en cuestión, es funcionario de carrera del Ayuntamiento, en el Cuerpo de Policía Local del mismo, con indicación de categoría, así como de que se encuentra en servicio activo o cualquier otra situación, salvo de suspensión firme. \_

#### **CUARTA. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, por el Concejal Delegado de Recursos Humanos se procederá a la aprobación de la lista provisional de admitidos y su publicación en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<https://guardamardelsegura.sedelectronica.es/>, y en la página web del Ayuntamiento de Guardamar del Segura ([www.guardamardelsegura.es](http://www.guardamardelsegura.es)), 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 el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<https://guardamardelsegura.sedelectronica.es/>, y en la página web del Ayuntamiento de Guardamar del Segura ([www.guardamardelsegura.es](http://www.guardamardelsegura.es)) 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, 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, 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 en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<https://guardamardelsegura.sedelectronica.es/>, y en la página web del Ayuntamiento de Guardamar del Segura ([www.guardamardelsegura.es](http://www.guardamardelsegura.es)).

La Comisión de Valoración, estará compuesta por tres miembros y comprenderán igualmente el nombramiento de los correspondientes suplentes, su composición será técnica y los miembros deberán pertenecer al mismo grupo o superior de las plazas vacantes.

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.

La Comisión propondrá sendas relaciones de candidatos (Agente, Grupo C1 y Oficial Grupo B) por orden de 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.**

**Méritos computables:**

**a). Formación.- Hasta un máximo de 10 puntos.**

— Cursos de formación y perfeccionamiento organizados por el IVASPE, o expresamente homologados por dicho organismo, según el siguiente baremo:

Número de horas	Asistencia	Aprovechamiento
de 20 a 51 horas	0,50	1
de 51 a 100 horas	1	2
de 101 a 150 horas	2	3
de 151 a 200 horas	3	4
de 201 a 250 horas	4	5
más de 250 horas	5	7

En el caso de haber impartido horas como profesor en los cursos, se puntuarán con el baremo correspondiente al Certificado de Aprovechamiento y sin superar por este concepto el máximo de 10 puntos.

Los Cursos organizados e impartidos por el IVASPE, realizados con anterioridad a la fecha de entrada en vigor de la Resolución de la Dirección General de Interior de 24 de marzo de 1995, sobre Cursos de Formación impartidos por el IVASPE (10 de abril de 1995), se valorarán en todo caso con la puntuación correspondiente al Diploma de asistencia.

Los Cursos Básicos de Formación Inicial y los Cursos de Capacitación no serán objeto de puntuación. Deberá acreditarse documentalmente con el título, certificado expedido al efecto o documento que conforme al derecho acredite el curso.

**b). Experiencia/antigüedad.- Hasta un máximo de 10 puntos.**

2 puntos por año completo como Oficial o Agente de Policía Local. Podrán sumarse periodos de meses alternos hasta llegar a alcanzar años completos (No se tendrán en cuenta periodos inferiores al año). A estos efectos deberá aportarse certificado de servicios prestados.

**c). Conocimiento de idiomas valenciano y/o inglés. Hasta un máximo de 6 puntos.**

Se acreditará mediante certificado expedido por organismo público competente de haber superado niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas conducentes a su obtención, según el siguiente baremo (sólo se valorará el título superior de cada uno de los idiomas, si procede):

- a) Por Certificado de nivel C2 (o equivalente) 3 puntos
- b) Por Certificado de nivel C1 (o equivalente) 2,5 punto
- c) Por Certificado de nivel B1 (o equivalente) 1,25 puntos

d) Por Certificado de nivel A2 (o equivalente) 0,75 puntos

En caso de empate, prevalecerá la puntuación obtenida en el apartado antigüedad; si persiste, se estará a los puntos obtenidos en los cursos; sí continúa el empate, a los puntos de idiomas; y en caso de persistir, por sorteo realizado en sesión pública.

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

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes, el resultado del concurso de méritos, se reflejará en dos relaciones comprensivas de la totalidad de los aspirantes, ordenada de mayor a menor puntuación, una de candidatos a Agentes de la Policía Local (Grupo C1) y otra de candidatos a Oficial de la Policía Local (Grupo B).

Estas relaciones serán expuestas al público en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<https://guardamardelsegura.sedelectronica.es/>, y en la página web del Ayuntamiento de Guardamar del Segura ([www.guardamardelsegura.es](http://www.guardamardelsegura.es)) 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 el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<https://guardamardelsegura.sedelectronica.es/>, y en la página web del Ayuntamiento de Guardamar del Segura ([www.guardamardelsegura.es](http://www.guardamardelsegura.es)) tras resolución motivada de éste.

#### **OCTAVA. Nombramiento y toma de posesión**

El seleccionado, tras llamamiento efectuado por el Ayuntamiento de Guardamar del Segura, 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.

En el supuesto anterior, el candidato que no atendiera el llamamiento o renuncie al puesto de trabajo pasará a ocupar el último lugar de la bolsa constituida. No obstante, conservará su puesto en la lista para posteriores nombramientos si la imposibilidad de atender el llamamiento se debiera a causas debidamente justificadas. No se considerará como causa debidamente justificada el estar ocupando otro puesto de trabajo.

Será considerada causa justificada para no atender el llamamiento sin decaer en el orden de la correspondiente bolsa, las siguientes causas:

1º La Incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que

dure la misma.

2º En caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.

3º En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras y las víctimas de violencia de género, podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.

4º Por fallecimiento de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el límite temporal de hasta 5 días.

5º Por privación de libertad hasta que no recaiga sentencia firme condenatoria.

6º Por adopción si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la resolución judicial de adopción.

7º Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro Civil, si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción en el citado Registro.

8º No obtener informe favorable del Ayuntamiento de procedencia.

En todo caso, se producirá la baja automática en la correspondiente bolsa de trabajo por el cumplimiento de la edad para su jubilación o por falsedad o falta inicial o sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para su inclusión en la bolsa.

En cualquier caso, cuando se de una causa de ausencia justificada, enfermedad o accidente del aspirante seleccionado se podrá cubrir dicha baja por el siguiente de la lista hasta la reincorporación del anterior.

### **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 Elche o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, o se halle la sede del órgano autor del acto originario impugnado a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Alicante* (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 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión 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, 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



*Ngcdo.: Recursos Humanos  
N/R: FISP/ARC/masp*

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 DEL INTERESADO**

<b>DATOS DEL SOLICITANTE</b>		
<b>Nombre y Apellidos</b>		<b>NIF</b>
<b>Grupo/Subgrupo</b>	<b>Escala</b>	<b>Subescala</b>
<b>Denominación del Puesto</b>		
<b>OBJETO DE LA SOLICITUD</b>		
EXPONE		
Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la creación de una bolsa de candidatos para la provisión del puesto de:		
_____ <b>AGENTE DE LA POLICIA LOCAL</b> (grupo C1)		
_____ <b>OFICIAL DE LA POLICIA LOCAL</b> (grupo B)		
para la provisión temporal mediante Comisión de Servicios, conforme a las bases publicadas en Sede Electrónica del Ayuntamiento, en fecha _____.		
..... <b>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>• Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de _____, perteneciendo a la Escala de _____ Subescala: _____ y Grupo de Clasificación _____, de acuerdo con el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.</li></ul>		
Por todo lo cual, <b>SOLICITO</b> que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 119 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, se admita esta solicitud para el proceso de provisión referenciado.		
<b>Deber de informar a los interesados sobre protección de datos</b>		
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 Guardamar del Segura.	
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.	
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.	

**Ayuntamiento de Guardamar del Segura**

Plaza Constitución nº 5, Guardamar del Segura. 03140 (Alicante). Tfno. 965729014. Fax: 966728195



Cód. Validación: 99MMR2E5L4YAQ5GKAX9W5T7P2 | Verificación: <https://guardamardeisegura.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 9

	art. 18 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
<b>Destinatarios</b>	Los datos se cederán a otras administraciones públicas para el cumplimiento de la normativa vigente (Seguridad Social, Administración Tributaria.....). No hay previsión de transferencias a terceros países.
<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="https://guardamardelsegura.sedelectronica.es/">https://guardamardelsegura.sedelectronica.es/</a> )
Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. el envío de información de interés general].	
<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Guardamar del Segura
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<b>Legitimación</b>	Consentimiento
<b>Destinatarios</b>	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
<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="https://guardamardelsegura.sedelectronica.es/">https://guardamardelsegura.sedelectronica.es/</a> )

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

**SEGUNDO.** Publicar extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia Alicante y, publicando el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en la página web municipal ([www.guardamardelsegura.es](http://www.guardamardelsegura.es)) y en el Tablón de Edictos de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://guardamardelsegura.sedelectronica.es/>).

**TERCERO.** Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos y publicar la relación 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](http://www.guardamardelsegura.es)), otorgando a aspirantes excluidos un plazo de 5 días hábiles a partir de la publicación del anuncio, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Si no se presentan alegaciones, esta lista provisional se entenderá elevada a definitiva.

**CUARTO.** Una vez terminada la evaluación de los aspirantes, el resultado del concurso de méritos, se reflejará en dos relaciones comprensivas de la totalidad de los aspirantes, ordenada de mayor a menor puntuación, una de candidatos a Agentes de la Policía Local (Grupo C1) y otra de candidatos a Oficial de la Policía Local (Grupo B).





*Ngcdo.: Recursos Humanos  
N/R: FISP/ARC/masp*

Lo dispone el Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos, D. Jesús Antonio Rodríguez Onteniente, y CERTIFICA con firma digital reconocida, Dña. Francisca Isabel Soler Pomares, Secretaria del Ayuntamiento de Guardamar del Segura, utilizando ambos la firma electrónica reconocida, regulada en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

**Documento firmado electrónicamente**

---

**Ayuntamiento de Guardamar del Segura**

Plaza Constitución nº 5, Guardamar del Segura. 03140 (Alicante). Tfno. 965729014. Fax: 966728195



Cód. Validación: 99HMR2ESL4YAQ5GKAX9WST7P2 | Verificación: <https://guardamardeisegura.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 9