

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

PONTEDEUME

Bases reguladoras do procedemento de mobilidade funcional de empregados públicos, mediante comisión de servizos voluntaria, para a cobertura temporal de dúas prazas vacantes de policía local do Concello de Pontedeume

Anuncio de aprobación de bases da convocatoria e do proceso selectivo para a cobertura temporal e transitoria, por mobilidade funcional, baixo a modalidade de comisión de servizos voluntaria, de dúas prazas vacantes de Policía Local do Concello de Pontedeume, entre tanto non se produza a súa cobertura definitiva. .

Por resolución da Alcaldía núm. 552/2023, de data 17 de outubro, O Sr. Concelleiro delegado de persoal e Réxime Interior (P.D. Resolución Alcaldía núm. 343/2023, de 21 de xuño, resolveu aprobar as bases da convocatoria e do proceso selectivo para a cobertura temporal e transitoria, por mobilidade funcional, baixo a modalidade de comisión de servizos voluntaria, de dúas prazas vacantes de Policía Local do Concello de Pontedeume, entre tanto non se produza a súa cobertura definitiva. .

BASES REGULADORAS DO PROCEDIMENTO DE MOVILIDADE FUNCIONAL DE EMPREGADOS PÚBLICOS, MEDIANTE COMISIÓN DE SERVIZOS VOLUNTARIA, PARA A COBERTURA TEMPORAL DE DÚAS PRAZAS VACANTES DE POLICÍA LOCAL DO CONCELLO DE PONTEDEUME

Primeira. Obxecto da convocatoria

As presentes bases teñen por obxecto a regulación específica da convocatoria e do proceso selectivo para a cobertura temporal e transitoria, por mobilidade funcional, baixo a modalidade de comisión de servizos voluntaria, de dúas prazas vacantes de Policía Local do Concello de Pontedeume, entre tanto non se produza a súa cobertura definitiva.

As razóns da urxente e inaprazable necesidade que xustifican o procedemento regulado nas presentes bases están recollidas na providencia de iniciación do procedemento emitida polo concelleiro delegado da área de persoal e réxime interior que consta no expediente.

O posto de traballo cuberto temporalmente será incluído, no seu caso, na correspondente oferta de emprego público para a súa cobertura definitiva.

Segunda. Características do posto de traballo

As características das prazas vacantes teñen as seguintes características:

- Clase de persoal: Persoal funcionario
- Área de adscrición: Área Policía Local
- Denominación: Policía
- Clasificación: escala de administración especial, subescala servizos especiais, grupo C, subgrupo C1
- Número de prazas: 2
- Nivel complemento destino: 16
- Complemento específico mensual: 719,87 €
- Xornada de traballo: Completa, coas especialidades que a continuación se indican:
 - Turnicidade
 - Traballo os sábados e domingos
 - Ampliación da xornada por necesidades do servizo.
- Funcións: as funcións propias de Policía Local e, en concreto:
 - Velar polo mantemento do orde público e garantir a seguridade cidadá
 - Velar polo cumprimento da normativa de tráfico e regular o mesmo
 - Velar polo cumprimento de normativas sectoriais (medioambientais, etc...)

- Velar en xeral, polo cumprimento das Ordenanzas municipais
- Colaborar cos corpos doutras administracións públicas en materias como seguridade pública, as emerxencias sociosanitarias, etc...
- Calquera outra propia do seu corpo ou escala dentro das atribuídas á área de pertenza

Terceira. Normativa de aplicación

O proceso selectivo rexerese polo establecido nas presentes bases, que vinculan á administración municipal, á comisión de valoración e aos aspirantes que participen no proceso convocado ao seu abeiro.

Serán, tamén, de aplicación neste proceso selectivo as seguintes normas, de rango legal e regulamentario:

Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado polo Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro (TRLEBEP)

Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia (LEPG)

Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LBRL)

Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado polo Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril (TRRL)

Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación de policía locais

Decreto 15/2023, do 12 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación de policía locais; e, de forma supletoria:

Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración xeral do Estado e provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da administración xeral do Estado, aprobado polo Real decreto 364/1995, do 10 de marzo (RXIAE)

Regulamento de provisión de postos de traballo, promoción profesional e promoción interna, aprobado polo Decreto 93/1991, do 20 de marzo

Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (LPACAP)

Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público (LRXSP)

Restantes normas e disposicións de aplicación

Cuarto. Duración da comisión de servizos

O prazo de duración máxima da comisión de servizos será de un ano, coa posibilidade dunha única prórroga por un ano máis, nos termos previstos no apartado 3 do artigo 64 do Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, sempre que non se houbera procedido a súa provisión definitiva.

Tendo en conta o carácter provisional e temporal da comisión de servizos a mesma é revogable. Dita revogabilidade da comisión de servizos ata antes da expiración do prazo fixado para ela, non xera dereito algún no/a funcionario/a ao seu mantemento, pois a mesma concédese e revoga sobre a base das necesidades organizativas da Administración.

Os postos de traballo cuberto temporalmente será incluído, sempre que sexa posible, nos termos previsto na norma de aplicación no momento correspondente, na seguinte oferta de emprego e posterior provisión polo sistema que corresponda.

A relación funcional co concello de Pontedeume cesará, en todo caso, cando o correspondente posto de traballo sexa cuberto con carácter definitivo.

Quinto. Requisitos das persoas aspirantes

Para participar no proceso selectivo, as persoas aspirantes deberán reunir, os seguintes requisitos específicos, referidos á data de finalización do prazo de presentación de instancias:

Ser funcionario/a de carreira de calquera administración pública pertencente da escala de administración especial, subescala servizos especiais, grupo C, subgrupo C1, clase policía local

Atoparse en situación de servizo activo

Non ter sido separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse inhabilitado/a para empregos e cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario/a

Contar coa conformidade expresa do órgano competente da administración pública á que pertence en relación coa posible adscrición a este concello en comisión de servizos do funcionario/a solicitante.

Estar en posesión da titulación de Bacharelato ou Técnico

Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desempeño das correspondentes funcións

Carecer de antecedentes penais por delito doloso

Ser titular dos permisos de conducir en vigor das clases A2 e B

Sexto. Presentación de solicitudes e documentación

6.1. As solicitudes de participación no procedemento selectivo deberá facerse mediante instancia dirixida ao alcalde do concello de Pontedeume, en modelo que se facilitará no rexistro do concello e no taboleiro de anuncios electrónico (<https://sede.pontedeume.gal>) e presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Pontedeume, en horario de 9 a 14.00 horas, de luns a venres.

As instancias tamén poderán ser presentadas nas formas previstas no artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (LPAC). Non obstante, de cara a axilización na tramitación, requírese aos aspirantes que presenten a súa solicitude noutros Rexistros ou a través de correo postal na forma establecida regulamentariamente, para que adianten copia da solicitude a través de correo electrónico á dirección correo@pontedeume.gal achegando copia selada da solicitude presentada no organismo correspondente.

As solicitudes que se presenten a través da oficina de correos deberán entregarse en sobre aberto para seren seladas e datadas antes de seren certificadas.

6.2. Os aspirantes quedan vencellados aos datos que fagan constar na súa solicitude, se ben os erros de feito que poidan advertirse, poderán corrixirse ou repararse en calquera momento ben de oficio ben a instancia de parte.

6.3. O prazo de presentación de solicitudes é de dez (10) días hábiles, que se iniciará o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia da Coruña (BOP).

6.4. Coa presentación da solicitude de participación neste procedemento entenderase que os/as interesados/as aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria, e que manifestan, baixo a súa responsabilidade que dispoñen da documentación que acredita o cumprimento dos requisitos esixidos.

6.5. Para ser admitido será necesaria a presentación, xunto coa solicitude de participación debidamente cumprimentada e asinada, da seguinte documentación:

- a) Certificación, expedida por órgano competente da administración pública de procedencia da persoa aspirante, comprensiva da condición de funcionario/a de carreira, desempeñando o posto da mesma escala e subescala e pertencente ao mesmo grupo e subgrupo, en servizo activo, nivel de destino consolidado e antigüidade recoñecida.
- b) Documento, expedido polo órgano competente da administración pública de procedencia da persoa aspirante, comprensiva da conformidade da dita administración coa comisión de servizos.
- c) Currículum profesional ao que deberá xuntarse os documentos acreditativos dos extremos consignados nel, segundo o que se establece na base 9.1.1) das presentes bases. Non serán tidos en conta datos consignados no currículum que non dispoñan da correspondente acreditación documental.

Sétimo. Admisión de aspirantes

7.1. Rematado o prazo de presentación de solicitudes de participación, o órgano competente ditará resolución no prazo máximo de cinco (5) días hábiles declarando aprobada a listaxe provisional de admitidos/as e excluídos/as, con indicación se é o caso, dos seus apelidos, nome e número de documento nacional de identidade, co cumprimento do disposto na Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Personais e garantía dos dereitos dixitais, e das causas determinantes das exclusións que procedan, así como o prazo de subsanación de deficiencias e presentación de reclamacións que se concede aos aspirantes excluídos, non superior a tres (3) días.

Esta resolución será publicada no Taboleiro electrónico do concello (<https://sede.pontedeume.gal>), sen perxuízo da publicación complementaria na páxina web (www.pontedeume.gal). Na mesma resolución determinarase a composición da Comisión de valoración.

7.2. Si se formularan reclamacións, estas serán resoltas no mesmo acto administrativo que aprobe a lista definitiva, que se fará pública, así mesmo, na forma indicada para a lista provisional. Na mesma resolución indicárase a data, lugar e hora en que se celebrará a entrevista para a concreción da información para a valoración dos méritos, á que fai referencia a base oitava, que, en todo caso, realizarase transcorrido un mínimo de cinco (5) días hábiles dende a publicación.

Oitavo. Comisión de valoración

8.1. A composición da comisión de valoración axustarase ao previsto no artigo 59 da lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia. A súa composición será: un presidente/a, un secretario/a e tres persoas para desempeñar as vogalías.

En ningún caso poderá formar parte do órgano de selección:

- a) O persoal de elección ou de designación política
- b) O persoal funcionario interino, o persoal laboral temporal
- c) O persoal eventual

Os membros serán designados por resolución do órgano competente, nos termos previstos na base anterior, e será publicada no taboleiro de anuncios electrónico do concello (<https://sede.pontedeume.gal>) e na páxina web (www.pontedeume.gal).

Na súa composición deberase cumprir o principio de imparcialidade, profesionalidade e especialidade.

8.2. Os membros da Comisión de valoración deberán absterse de intervir, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da LRXSP

Así mesmo, os aspirantes, poderán recusar os membros da Comisión de valoración cando nos mesmos conorra algunha das circunstancias previstas para a abstención de conformidade co establecido no art. 24 da LRXSP

8.3. A Comisión non poderá constituirse nin actuar sen a asistencia, como mínimo, da metade máis un dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente.

Todos os membros da comisión actuarán con voz e voto coa excepción do secretario que actuará con voz e sen voto.

8.4. Os acordos adoptados pola Comisión de valoración poderán ser obxecto de recurso de alzada ante o alcalde nos termos previstos nos artigos 121 e 122 da LPAC.

As comunicacións que formulen as/os aspirantes á Comisión de valoración dirixiranse o seu Presidente e serán presentados no rexistro xeral do concello.

8.5. A presidencia coordinará a realización do proceso selectivo e dirimirá os posibles empates nas votacións co seu voto de calidade.

8.6. A Comisión de valoración poderá contar coa asistencia e a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas, para aqueles aspectos concretos do proceso que debido á especialización técnica do traballo a realizar o a ausencia da mesma entre os membros do Tribunal, resulte imprescindible a súa labor, de acordo co disposto no artigo 13.3 do Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba el Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Trabajo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado.

Ditos asesores colaborarán co órgano de selección exclusivamente no exercicio das súas especialidades técnicas e terán voz pero non voto en base a súa función de mero asesoramento, sen que participen na toma de decisións da Comisión de valoración.

O seu nomeamento corresponde ao mesmo órgano que designou á Comisión de valoración. Dende a súa designación o/s asese/s terán que absterse e poderán ser recusados nas mesmas condicións e polas mesmas causas que os membros da Comisión de valoración. Igualmente, os asesores especialistas gardarán sigilo e confidencialidade sobre todos os datos e asuntos.

Noveno. Contido do proceso selectivo, forma de desenvolvemento e sistema de cualificación

9.1. Desenvolvemento do proceso selectivo

O sistema selectivo empregado será o de concurso. O desenvolvemento do proceso selectivo adecuarase aos criterios xerais e específicos que se sinalan a continuación.

9.1.1) Valoración dos méritos

a) Titulación académica (máximo de 1 punto)

- Título universitario de posgrado, doutor ou equivalente: 1 punto
- Título universitario de grao, licenciatura ou equivalente: 0,75 puntos
- Técnico superior, diplomatura universitaria ou equivalente: 0,50 puntos

A titulación académica deberá acreditarse mediante a presentación do título ou certificación académica oficial.

b) Antigüidade (máximo 6 puntos)

- Por cada ano de servizo, ou fracción superior a seis meses, nos corpos de policía local: 0,40 puntos
- Por cada ano de servizo, ou fracción superior a seis meses, noutro corpo de seguridade: 0,30 puntos

A experiencia profesional acreditarase mediante un certificado expedido pola administración pública correspondente á prestación do servizo.

Para os efectos de valoración da antigüidade só serán tidos en conta os servizos prestados como funcionario/a de carreira.

c) Cursos de formación e perfeccionamento (Máximo 4 puntos)

Serán obxecto de valoración os cursos de formación ou perfeccionamento, aos que asistira a persoa aspirante en concepto de alumno/a, que foran impartidos, convocados ou homologados pola Academia Galega de Seguridade Pública, así como no marco da formación para o emprego das Administracións Públicas sempre que estean directamente relacionados coas funcións e competencias profesionais propias de policía local.

- Por cada hora de formación: 0,02 puntos

Para a acreditación destes méritos deberá presentarse certificación ou diploma expedido pola entidade ou organismo que impartiu a acción formativa de que se trate, no que conste o carácter e o programa do curso, as datas de realización e o número de horas de duración.

Non se valorarán os cursos obrigatorios que forman parte do proceso de selección para o acceso a calquera das categorías dos corpos e forzas de seguridade.

Non se valorarán os cursos que non acrediten unha duración mínima de 15 horas lectivas.

A valoración dos distintos cursos é excluínte. No suposto de que varios cursos teñan o mesmo obxecto, terase en conta o curso de nivel superior e, en caso de coincidir, o curso realizado na data máis recente.

9.1.2) Entrevista (máximo 3 puntos)

Para a avaliación definitiva dos méritos, os/as candidatos/as serán convocados/as para a realización dunha entrevista persoal, mediante anuncio que se publicará no taboleiro de anuncios electrónico do Concello (<https://sede.pontedeume.gal>) e complementariamente na páxina web do concello (www.pontedeume.gal), en chamamento único, sendo excluídos do proceso quen non compareza, salvo causa de forza maior debidamente acreditada e libremente apreciada pola Comisión de Valoración.

A entrevista versará, de acordo ao criterio de maior idoneidade, discrecionalidade apreciada, considerando os currículos aportados, valorando a experiencia e formación específica, así como as aptitudes postas de manifesto na celebración da entrevista.

A entrevista consistirá en manter un diálogo coa Comisión de Valoración sobre as cuestións vinculadas ás funcións propias do posto ao que aspira a ocupar temporalmente, sobre a súa experiencia profesional, podendo formular preguntas sobre o nivel de formación.

Os/as aspirantes deberán acudir provistos do DNI, pasaporte ou carné de conducir, podendo a Comisión de Valoración, en calquera momento, requirir aos entrevistados para que acrediten a súa personalidade.

Décimo. Cualificación do proceso selectivo

A puntuación final do proceso selectivo virá determinada pola suma do resultado da fase de concurso.

En caso de empate entre dúas ou máis persoas aspirantes acudirase para dirimilo aos seguintes criterios, segundo a orde que se indica:

- Maior puntuación obtida no apartado de experiencia profesional
- Maior puntuación obtida no apartado de cursos de formación e perfeccionamento
- Maior puntuación obtida no apartado de titulacións académicas

No caso de persistir o empate, este será resolto por sorteo en acto público.

Décimo primeira. Proposta de nomeamento, nomeamento e toma de posesión

10.1. Rematada a entrevista para concretar o baremo, a correspondente valoración efectuada pola Comisión de valoración, será publicada no taboleiro electrónico do concello, elevando, ao órgano competente, a correspondente proposta de nomeamento temporal, como funcionarios/as en comisión de servizos, dos aspirantes seleccionados para cada unha das prazas.

Non obstante, na acta da última sesión incluírase unha relación complementaria por orde decrecente de puntuación coas persoas aspirantes que non foron incluídas na proposta de nomeamento, coa finalidade de poderen ser nomeadas en caso de renuncia antes da contratación ou imposibilidade de incorporación dalgunha das persoas aspirantes inicialmente propostas.

10.2. Os aspirantes propostos pola Comisión deberán presentar no concello, no prazo máximo de tres (3) días hábiles, contados a partir da publicación do resultado do proceso selectivo no taboleiro de anuncios electrónico do Concello, a seguinte documentación:

- Compromiso por escrito (en forma de declaración xurada) de portar armas durante o servizo e, no seu caso, chegar a utilizalas nos casos e circunstancias legalmente establecidos.

10.3. Presentada a documentación polos/as candidatos/as, propostos/as serán nomeados/as polo órgano competente para ocupar as prazas dos postos en comisión de servizos.

10.4. O prazo para tomar posesión das persoas aspirantes nomeadas efectuarase no prazo de tres (3) días hábiles se non implica cambio de residencia do/a funcionario/a, ou de sete (7) días hábiles se comporta cambio de residencia, contado a partir do día seguinte ao da publicación do seu nomeamento no taboleiro electrónico de anuncios do concello, previamente deberán prometer ou xurar o cargo na forma establecida no Real decreto 707/1979, do 5 de abril.

De non tomar posesión no prazo indicado os nomeados quedarán na situación de cesantes, a non ser que presenten causa xustificada que deberá ser alegada e aceptada.

Décimo segunda. Publicidade do proceso selectivo e presentación de reclamacións

A convocatoria do correspondente procedemento regulado nestas bases será obxecto de publicación no Boletín oficial da Provincia da Coruña.

De forma complementaria, a convocatoria e as bases serán publicadas no taboleiro electrónico de anuncios do concello (<https://sede.pontedeume.gal>) e na páxina web (www.pontedeume.gal).

O resto de actos do procedemento, tales como lista de admitidos e excluídos, as causas motivadoras da exclusión, os membros integrantes do órgano de selección, así como a data, lugar e hora en que teña lugar a entrevista persoal e calquera outra relacionado co presente procedemento, publicaranse no Taboleiro electrónico de anuncios do concello (<https://sede.pontedeume.gal>) e na páxina web (www.pontedeume.gal).

Décimo terceira. Réxime de recursos

Contra estas bases específicas, poderá interpoñerse, con carácter potestativo, recurso de reposición, no prazo dun mes, contado dende o día seguinte ao da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia da Coruña; ou ben recurso contencioso-administrativo, no prazo de dous meses, contados dende o seguinte ao da súa publicación no indicado Boletín, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo núm. 1 de Ferrol, de conformidade co disposto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, e na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso administrativa. No caso de interpoñer recurso de reposición, non poderán interpoñer o recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produza a súa desestimación por silencio administrativo.

Documento asinado dixitalmente polo Sr. Concelleiro delegado de persoal e Réxime Interior, (PD. Alcaldía núm. 343/2023, de 21 de xuño) don José Simoes Couceiro, na data do 18 de outubro de 2023.

2023/8262