



AYUNTAMIENTO
DE
ISLA CRISTINA
(Huelva)

BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LA PROVISION DE DOS PUESTOS DE TRABAJO DE POLICIA LOCAL DE ESTE EXCMO. AYUTNAMIENTO MEDIANTE COMISION DE SERVICIOS.-

PRIMERO.-OBJETO.

El Ayuntamiento de Isla Cristina (Huelva) convoca la provisión de DOS puestos de trabajo pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local de Isla Cristina, mediante COMISIÓN DE SERVICIOS DE CARÁCTER VOLUNTARIO, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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.

El presente proceso para la provisión de puestos de trabajo se regirá por lo previsto en las presentes Bases, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público así como en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y demás normativa aplicable.

SEGUNDO.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para poder participar en la presente provisión de puestos de trabajo, los/as aspirantes deberán reunir los siguiente requisitos:

- a) Tener nacionalidad española o estar comprendido en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, e 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, respecto al acceso al empleo público de naciones de otros Estados.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima para el pase a la situación de segunda actividad.
- d) No haber sabido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Tener la condición de funcionario/a público/a perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local.

Avda. Gran Vía, 43. 21.410. C.I.F. P-2104200-G. Tlfs.: 959.33.19.12 – 959.33.19.16. Fax: 959.33.0199 – 959.33.24.37. E-mail: ayuntamiento@islacristina.org



AYUNTAMIENTO
DE
ISLA CRISTINA
(Huelva)

f) Tener la conformidad del órgano competente del Ayuntamiento al que pertenece en relación a la posible adscripción a este Excmo. Ayuntamiento en Comisión de Servicios del funcionario/a solicitante.

Los requisitos antes indicados deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

TERCERO.- SOLICITUDES

Las solicitudes para tomar parte en la provisión del puesto de trabajo, se formularan según el modelo que se acompaña como Anexo I dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Excmo. Ayuntamiento, Dña. Montserrat Márquez Cristóbal, y se presentarán en el Registro General de éste dentro del plazo de DIEZ DIAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a aquél en el aparezca publicado las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva. En ellas, los/as interesados/as harán constar expresa y detalladamente que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes podrán ser presentadas en la forma que determina el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A la solicitud deberá unirse la siguiente documentación:

- Documento Nacional de Identidad.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.
- Documentación acreditativa de tener la condición de funcionario público perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local.
- Informe de conformidad de la Administración Local de procedencia, debidamente firmada por el Sr. Alcalde-Presidente o Concejal-Delegado, con competencias de materia de personal, en relación a la posible adscripción a este Excmo. Ayuntamiento en Comisión de Servicios del funcionario solicitante.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los/as interesados/as se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

Los errores de hecho que pudieran advertirse, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de interesado.

Los/as aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de solicitudes.

CUARTO.- ADMISION DE ASPIRANTES.

Finalizando el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de cinco días hábiles, se dictará por la Sra. Alcaldesa, Dña. Montserrat Márquez Cristóbal, Resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, indicando en este último caso la causa de exclusión

Avda. Gran Vía, 43. 21.410. C.I.F. P-2104200-G. Tlf.: 959.33.19.12 – 959.33.19.16. Fax: 959.33.0199 – 959.33.24.37. E-mail: ayuntamiento@isla Cristina.org



AYUNTAMIENTO
DE
ISLA CRISTINA
(Huelva)

u omisión. Dicha Resolución se hará pública en el Tablón de Anuncios y en la página Web del Ayuntamiento de Isla Cristina (Huelva).

Los/as aspirantes excluidos y omitidos contenidos en la citada lista dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la resolución en el Tablón de Anuncios y página Web del Ayuntamiento de Isla Cristina, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dicha exclusión u omisión quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

En el plazo de subsanación no se podrán alegar méritos no expresados en la solicitud inicial.

Finalizado el plazo de reclamaciones y subsanaciones, y resueltas las mismas, por la Sra. Alcaldesa de este Excmo. Ayuntamiento, Dña. Montserrat Márquez Cristóbal, se dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, las cuales se harán públicas mediante su exposición en el Tablón de Anuncios y páginas Web del Ayuntamiento de Isla Cristina.

En el supuesto de que no hubiese sido formulada reclamación alguna en el plazo de los cinco días concedidos al efecto, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos quedará elevada a definitiva sin necesidad de nueva aplicación.

QUINTO.- COMISION DE VALORACION

La Comisión de Valoración se constituirá al efecto mediante nombramiento por la Sra. Alcaldesa de este Excmo. Ayuntamiento, a través de la Resolución que se dicte disponiendo la publicación de las listas provisionales de admitidos y excluidos, y estará integrado por un Presidente y dos Vocales, asistidos por un Secretario, que actuará con voz y sin voto, debiendo poseer titulación igual o superior a la exigida para los puestos objeto de provisión.

La designación de los miembros de la Comisión de Valoración incluirá la de los respectivos suplentes.

La composición de la Comisión de Valoración será predominantemente técnica y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre.

No podrán formar parte de la Comisión de Valoración personal de elección o designación política, funcionarios interinos o personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente o persona que le sustituya, Secretario o persona que le sustituya y dos vocales titular o suplente, indiferentemente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los presentes resolviéndose los posibles empates con el voto de calidad del Presidente.

La Comisión de Valoración actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable garantizar su objetividad, teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de las reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa incluso penal.

La Comisión de Valoración quedará facultada para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

Avda. Gran Vía, 43. 21.410. C.I.F. P-2104200-G. Tlfs.: 959.33.19.12 – 959.33.19.16. Fax: 959.33.0199 – 959.33.24.37. E-mail: ayuntamiento@islacristina.org

<https://sedesimplifica03.abstiscloud.com/abstis/itli/larx/dlarxabsa/web/castellano/asp/verificador/firma.asp?NodeAbstisini=051>



AYUNTAMIENTO
DE
ISLA CRISTINA
(Huelva)

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir cuando puedan incurrir en las causas prevenidas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Valoración en la forma prevista en el artículo 24 del citado texto legal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

SEXTO.- BAREMO DE MÉRITOS Y ENTREVISTA PERSONAL.

La provisión de los puestos se llevará a cabo mediante la aplicación del siguiente baremo de méritos y realización de entrevista personal:

1.- TITULACIONES ACADÉMICAS.-

- 1.1 Doctor: 2,00 puntos
- 1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.
- 1.3. Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto universitario en criminología o equivalente: 1,00 punto.
- 1.4. Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente: 0.50 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una. Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación solo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debido aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Solo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

La titulación académica de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza correspondiente, alegada como mérito y distinta a la utilizada para el acceso a la plaza convocada, se justificará con copia del título o certificado acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del mismo.

Puntuación máxima de este apartado será de 4,00 puntos.

2.- ANTIGÜEDAD.-

Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local en la categoría igual a la que se aspira: 0,20 puntos.

La prestación de servicios en la Administración Pública se acreditará mediante certificación emitida por el órgano competente en la que deberá constar las funciones desarrolladas, denominación del puesto de trabajo, con especificación del grupo y categoría, que ocupe o haya ocupado, con expresión del tiempo de servicios prestados, dependencia a la que esta o ha estado adscrito y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

Avda. Gran Vía, 43. 21.410. C.I.F. P-2104200-G. Tlfs.: 959.33.19.12 – 959.33.19.16. Fax: 959.33.0199 – 959.33.24.37. E-mail: ayuntamiento@isla Cristina.org

<https://sedesimplifica03.abstiscloud.com/absis/itli/larx/dlarxabsa/web/castellano/asp/verificador/firma.asp?NodeAbsisini=051>



AYUNTAMIENTO
DE
ISLA CRISTINA
(Huelva)

Puntuación máxima de este apartado será de 4,00 puntos.

3.- FORMACION Y DOCENCIA.-

3.1. Formación:

Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertado por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de contenido policial, impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- 3.1.1. Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,25 puntos.
- 3.1.2. Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,30 puntos.
- 3.1.3. Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,35 puntos.
- 3.1.4. Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,40 puntos.
- 3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido “asistencia” se valorarán con la tercera parte.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado 1 de este Baremo, ni la superación de asignaturas de los mismos.

Los cursos se acreditarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó o en su caso el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas, así como el contenido del mismo.

3.2. Docencia, ponencias y publicaciones:

La impartición de cursos de formación, comprendidos en el apartado 3.1., dirigidos al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos, hasta máximo de 1,00 punto.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, solo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

Las publicaciones y ponencias se valorarán cada una con un máximo de 0,20 puntos, en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 punto.

La participación en una misma actividad formativa como ponente, director o coordinador en varias materias será puntuada como única intervención.



AYUNTAMIENTO
DE
ISLA CRISTINA
(Huelva)

Los méritos comprendidos en este apartado 3.2 (docencia y ponencias) se acreditarán mediante certificado expedido por organismo correspondiente. Asimismo, las publicaciones se acreditarán mediante la aportación del ejemplar en el que consten las mismas.

Puntuación máxima de este apartado 3 será de 4,00 puntos.

4. OTROS MÉRITOS:

4.1. Por la pertenencia a la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada dentro de la misma, se valorará con la siguiente puntuación:

- Medalla de Oro: 3 puntos.
- Medalla de Plata: 2 puntos.
- Cruz con distintivo verde: 1 punto.
- Cruz con distintivo blanco: 0,75 puntos.

4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

Los méritos contenidos en este apartado se acreditarán mediante la aportación de copia de la correspondiente documentación acreditativa.

Puntuación máxima de este apartado 4 será de 4,00 puntos.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas, sucesivamente, en los méritos que se indican a continuación:

- Antigüedad.
- Formación.
- Titulaciones Académicas.
- Otros méritos.

En caso de persistir el empate se decidirá por sorteo público.

En ningún caso podrá aprobarse ni declararse que han superado el proceso de provisión un número de aspirantes superior al de los puestos convocados.

SÉPTIMO.- PROPUESTA PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS.

Concluida la valoración de méritos, la Comisión de Valoración publicará en el Tablón de Anuncios y en la página Web municipal del Ayuntamiento de Isla Cristina las valoraciones otorgadas a cada uno de los aspirantes y el resultado final, que se obtendrá de la suma de la puntuación obtenida en la valoración de méritos y entrevista personal, por orden decreciente de puntuación, incluyendo a los/las aspirantes propuestos/as para la provisión.



AYUNTAMIENTO
DE
ISLA CRISTINA
(Huelva)

OCTAVO.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

En el plazo de tres días hábiles, a contar desde la publicación de la relación a que se refiere la ase anterior, los/las aspirantes propuestos/as deberán presenta, en el Registro General de Entrada el Ayuntamiento los documentos que se relacionan a continuación:

a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

b) Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.

c) Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión del puesto, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades de Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Si dentro del plazo indicado y, salvo causas de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación.

NOVENO.- RECURSOS.

Contra las presentes bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recuso de reposición ante el órgano que las aprobó, en el plazo de un mes; o bien interponerse, directamente, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, en ambos casos, contados desde el día siguiente al de la publicación oficial de las mismas.

Las resoluciones y actos que se deriven dela provisión del puesto de trabajo podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



AYUNTAMIENTO
DE
ISLA CRISTINA
(Huelva)

ANEXO I
SOLICITUDES DE ADMISIÓN AL PROCESO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS, DE DOS PUESTOS DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE ISLA CRISTINA (HUELVA)

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/NIF
DOMICILIO	CODIGO POSTAL
MUNICIPIO	PROVINCIA
TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO

EXPONE:

PRIMERO.- Que declara conocer las Bases del proceso para la provisión, mediante comisión de servicios, de **DOS** puestos de Policía Local del Ayuntamiento de Isla Cristina (Huelva).

SEGUNDO.- Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en las Bases referidas, a la fecha de terminación del plazo de presentación de la solicitud.

TERCERO.- Que a la presente solicitud se adjunta la siguiente documentación, reconociendo de forma responsable la veracidad de la misma:

- Documento Nacional de Identidad o documentación correspondiente en el caso de personas a que se refiere el artículo 57.2 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Documentación acreditativa de tener la condición de funcionario público perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local.
- Informe de conformidad del órgano competente del Ayuntamiento al que pertenece, en relación a la posible adscripción a este Ayuntamiento en Comisión de Servicios del funcionario solicitante.



AYUNTAMIENTO
DE
ISLA CRISTINA
(Huelva)

○ Méritos que se alegan y que se indican a continuación:

.....
.....
.....

SOLICITA: Ser admitido al proceso selectivo para la provisión, mediante comisión de servicios, de DOS puestos de trabajo de Policía Local del Ayuntamiento de Isla Cristina (Huelva).

En _____, a ____ de _____ de 20 ____

ILMO. AYUNTAMIENTO DE ISLA CRISTINA (HUELVA).

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Isla Cristina le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso y demás documentación que, en su caso, se adjunta van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad gestionar el expediente que se incoe en virtud de la presente solicitud. De acuerdo con la Ley Orgánica antes citada, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la Alcaldía-Presidencia.

DILIGENCIA.- para hacer constar que las presentes bases han sido aprobadas por Decreto de la Alcaldía de 24 de julio, doy fe.

Isla Cristina, a fecha y firma electrónica
La Oficial Mayor-Secretaria,

M^a Dolores Muñoz Mena.