



## SECCIÓN SEXTA

### CORPORACIONES LOCALES

Núm. 2.554

#### AYUNTAMIENTO DE LA ALMUNIA DE DOÑA GODINA

Por resolución de Alcaldía-Presidencia 2019-0741, de 20 de marzo, del Ayuntamiento de La Almunia de Doña Godina, se aprobaron las bases que han de regir la provisión, en comisión de servicios, de un puesto vacante por baja de maternidad de policía local, reservada a funcionario de carrera, perteneciente al grupo C1, escala de Administración especial, subescala de servicios especiales, denominación «Policía Local», así como dar publicidad a las mismas a través de su inserción en el BOPZ, en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://laalmunia.sedelectronica.es> y, en su caso, en el tablón de anuncios, siendo las bases las siguientes:

**BASES PARA LA PROVISIÓN EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE UN PUESTO VACANTE POR BAJA DE MATERNIDAD DE POLICÍA LOCAL, RESERVADA A FUNCIONARIO DE CARRERA, PERTENECIENTE AL GRUPO C1, ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, DENOMINACION: «POLICÍA LOCAL»**

Primera. — *Objeto de la convocatoria.*

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en comisión de servicios de carácter voluntario de un puesto vacante de policía local, de la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, perteneciente al grupo C1, escala de Administración Especial, subescala de servicios especiales, denominación «Policía local».

1.2. El período durante el cual se cubrirá el puesto vacante en comisión de servicios será el estrictamente necesario para cubrir la baja de maternidad de la titular de la plaza y en su caso lactancia, y vacaciones y como máximo el de seis meses prorrogable por otros seis, de conformidad con lo establecido en el artículo 31.3 del Decreto 87/1997, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Segunda. — *Requisitos de los aspirantes.*

2.1 Para ser admitido a esta convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Pertenecer a cualquiera de los Cuerpos de la Policía Local de Aragón, con la categoría de policía, con una antigüedad no inferior a dos años.
- b) Encontrarse en servicio activo, faltándole al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de edad.
- c) Contar con la conformidad del alcalde o alcaldesa del Ayuntamiento de procedencia.

2.2 Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Tercera. — *Presentación de solicitudes.*

3.1 La presente convocatoria se hará pública en el BOPZ, tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web municipal <https://www.laalmunia.es/>

3.2 Las solicitudes para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al concejal delegado de Personal, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento (plaza de España, núm. 1), en el plazo de diez días naturales computados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación de esta convocatoria en el BOPZ. Podrán presentarse por cualquier medio previsto en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- a) En el Registro Electrónico de la Administración u organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1.



b) En las Oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.  
c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

3.3 A las solicitudes deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, a saber:

a) Certificación expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de procedencia acreditativa de que el aspirante en cuestión es funcionario del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento respectivo con la categoría de Policía, así como de que se encuentra en servicio activo, que tiene más de dos años de antigüedad y que le faltan al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de edad.

b) Certificación expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de procedencia relativa al decreto o resolución de la Alcaldía por el que muestra su conformidad con la comisión de servicios.

c) Fotocopia del DNI en vigor.

d) Fotocopia de los títulos, cursos y cursillos que aporte como mérito.

Cuarta. — *Derechos de Inscripción.*

No se exigirán derechos de inscripción en la presente convocatoria.

Quinta. — *Lista de admitidos y excluidos.*

5.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el alcalde procederá a la aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, pudiendo los aspirantes excluidos, en el plazo de diez días hábiles previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, subsanar las deficiencias que por su naturaleza sean subsanables. Transcurrido dicho plazo, se dictará resolución por el alcalde declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, el lugar, fecha y hora de la constitución de la Comisión de Valoración, y el comienzo de las entrevistas.

5.2. Asimismo, la comisión de valoración se hará pública por medio de las presentes bases en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web municipal, a los efectos recusatorios previstos en la legislación vigente.

Sexta. — *Comisión de valoración.*

6.1 La Comisión de valoración estará constituido por los siguientes miembros:

PRESIDENTE: Don Pedro Barcelona Sisamón, funcionario de carrera. Suplente: Don Sergio Diego García, funcionario de carrera.

SECRETARIO: Doña Natividad Alfranca Luengo, funcionaria de carrera. Suplente: Don Gonzalo Jiménez Yagüe, funcionario de carrera.

VOCALES:

—Don Diego Talayero Gracia, funcionario de carrera. Suplente: Don Tomás Latorre Sánchez, funcionario de carrera.

—Don Víctor Enamorado Lajusticia, funcionario de carrera. Suplente: Don Óscar Durán Carnicer.

—Don Juan Diego Rodríguez Fuentes, funcionario de carrera. Suplente: Don Rubén Fernández Bruna.

La designación de los miembros de la comisión incluirá al de los respectivos suplentes, quienes podrán formar parte de la misma indistintamente, en caso de no concurrir algún titular. Los vocales deberán poseer titulaciones que correspondan al mismo grupo o a un grupo superior a la exigida para el acceso a las plazas objeto de provisión.

6.2. Los miembros de la comisión deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

6.3. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de la comisión cuando concurran las circunstancias citadas.

6.4. La comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del presidente, Secretario y de la mitad al menos de sus vocales, titulares o suplentes indistintamente.



6.5. La comisión queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

Séptima. — *Selección de los aspirantes.*

7.1. El funcionario/a de la Policía Local que ocupe el puesto convocado en comisión de servicios será seleccionados por concurso de méritos y una entrevista personal.

7.2. La primera fase consistirá en valorar los méritos por el tribunal en concreto los siguientes:

FORMACION:

- Por cada una de las titulaciones académicas superiores a la exigida para el desempeño del puesto: 2 puntos.

- Por cursos de manejo de equipos de detección de drogas en conductores: 0,25 puntos.

- Por cursos o cursillos sobre el uso de desfibrilizador (en el último año): 0,25 puntos.

- Por curso para la utilización de sonómetro: 0,25 puntos.

- Por cursos de primeros auxilios: 0,25 puntos.

- Por cursos de reciclaje directamente relacionados con en el desempeño y funciones del puesto:

- De 10 a 25 horas: 0,15 puntos.

- De 25 horas a 50 horas: 0,25 puntos.

No se admitirán cursos que no hayan sido impartidos por la Administración o por centros legalmente autorizados y reconocidos y que se acrediten mediante la aportación de fotocopia de los diplomas o certificados acreditativos de los cursos realizados o impartidos.

Los servicios prestados se valorarán hasta la fecha del fin de plazo de presentación de solicitudes para el proceso selectivo.

No se valorarán acciones formativas que tengan denominaciones distintas a curso, como jornadas, congresos o simposios, etc.

En el caso de que se aporten varias ediciones de un mismo curso o curso de contenido similar, únicamente se valorará uno de ellos, el que tenga más horas lectivas.

El máximo de puntuación a alcanzar es de 10 puntos.

EXPERIENCIA PROFESIONAL:

- Por el desempeño en puesto de igual nivel que el convocado: 1 punto/año de servicio.

- Por el desempeño en puesto de nivel superior al convocado: 1,25 puntos/año de servicio.

- Por el desempeño en puesto de nivel inferior al convocado: 0,75 puntos/año de servicio.

El máximo de la puntuación a alcanzar es de 10 puntos.

(No teniéndose en cuenta los dos años necesarios para poder presentarse a la convocatoria ni tampoco los períodos en prácticas).

Concluida esta fase, serán publicados los méritos de cada uno de los aspirantes y se procederá a la segunda fase, que consiste en la entrevista personal:

ENTREVISTA PERSONAL:

Los aspirantes serán convocados para realizar la entrevista personal mediante anuncio que se publicará a través del tablón de anuncios del Ayuntamiento físico y virtual en la página web Municipal <https://www.laalmunia.es/>

En cualquier momento, la comisión de valoración podrá requerir a los entrevistados para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI, pasaporte o carné de conducir.

La entrevista consistirá en mantener un diálogo con la comisión de valoración sobre cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto de trabajo y a la experiencia profesional del aspirante, pudiéndose efectuar preguntas sobre su nivel de formación. Asimismo el tribunal podrá plantear supuestos prácticos a los aspirantes para conocer su capacitación para el puesto.

La puntuación máxima a obtener en la entrevista será de 5 puntos.

En caso de empate se dirimirá en primer lugar con la experiencia profesional y en segundo lugar con los méritos académicos.



Octava. — *Aspirante seleccionado. Nombramiento y toma de posesión.*

8.1. Terminada la entrevista y calificación de los aspirantes, la comisión de valoración publicará en el tablón de edictos de la Corporación y página web municipal la relación de los mismos con la puntuación final obtenida por cada uno de ellos.

8.2. La comisión de valoración elevará a la Alcaldía la propuesta de nombramiento como funcionario en comisión de servicios del aspirante seleccionado.

8.3. El alcalde procederá al nombramiento del mismo en carácter voluntario.

8.4. El funcionario policía nombrado para cubrir el puesto en comisión de servicios tomará posesión de la misma 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.

Novena. — *Presentación de documentos.*

En el plazo de tres días hábiles, a contar desde la publicación de la relación a que se refiere la base anterior, el/los aspirante/s propuesto/s deberá presentar, en el Registro General de Entrada del 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.

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 del 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 hayan podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación.

En este caso, la Alcaldía-Presidentencia, previa propuesta de la comisión de valoración reunida al efecto, resolverá el nombramiento a favor del/de la aspirante que figurara en el puesto inmediato inferior en el orden de valoración. En la misma forma actuará en caso de renuncia del/de la aspirante propuesto/a.

Décima. — *Incidencias.*

10.1. La actuación de la comisión de valoración se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, la comisión resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases, velando por el buen desarrollo del proceso selectivo.

10.2 Para lo no previsto en las bases de la convocatoria se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás disposiciones legales o reglamentarias que le sean de aplicación.

La Almunia de Doña Godina, a 22 de marzo de 2019. — La alcaldesa, Marta Gracia Blanco.