



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL
B. AUTORIDADES Y PERSONAL
B.2. Oposiciones y Concursos
AYUNTAMIENTO DE CANDELEDA (ÁVILA)

DECRETO de Alcaldía del Ayuntamiento de Candeleda (Ávila), por el que se aprueban las bases reguladoras y la convocatoria para la provisión temporal, en comisión de servicios, de cuatro plazas de Agente del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Candeleda. Expte.: 773/2019.

Dada la urgente e inaplazable necesidad de cubrir las cuatro plazas vacantes de Agente de Policía Local de este Ayuntamiento hasta que se proceda a su cobertura definitiva.

En uso de las atribuciones que me confiere la legislación vigente y, en especial, el Art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

Primero.– Convocar concurso de méritos para la cobertura de cuatro plazas de agentes de la Policía Local por comisión de servicios.

Segundo.– Aprobar las bases reguladoras para la provisión temporal, en comisión de servicios, de cuatro plazas de Agente del Cuerpo de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Candeleda que se anexan a la presente resolución.

Tercero.– Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, en el Boletín Oficial de Castilla y León, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web <https://ayuntamientocandeleda.es/>

Candeleda, 8 de julio de 2019.

El Alcalde-Presidente,
Fdo.: CARLOS MONTESINO GARRO

BASES REGULADORAS PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL, EN COMISIÓN DE SERVICIOS, DE CUATRO PLAZAS DE AGENTE DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELEDA

Base Primera.– Objeto.

1.1. Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para la provisión temporal, en comisión de servicios, de cuatro plazas vacantes de Agente del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Candeleda, pertenecientes a la escala de administración especial, subescala de servicios especiales, clase policía local, clasificadas en el grupo C, subgrupo C1, de los previstos en el artículo 76 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, dotadas con el sueldo, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

1.2. El cese de los funcionarios nombrados en comisión de servicios se producirá el día anterior a la toma de posesión de los funcionarios que ocupen con carácter definitivo las vacantes, con una duración máxima de un año, prorrogable por otro más, de conformidad con lo establecido en el artículo 64.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se regula el 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, 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, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

Base Segunda.– Publicidad del Procedimiento Selectivo.

2.1. Las presentes bases serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, en el Boletín Oficial de Castilla y León y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Candeleda y en su página web <https://ayuntamientocandeleda.es/>

2.2. Todas las actuaciones referidas al presente proceso selectivo que deban ser objeto de publicidad de conformidad con lo establecido en las presentes Bases y la legislación aplicable, serán efectuadas a través de la página web <https://ayuntamientocandeleda.es/> y en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento.

Base Tercera.– Requisitos de las personas aspirantes.

3.1. Para tomar parte en el proceso selectivo, será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la condición de funcionario/a de carrera, con categoría de agente de la Policía Local, integrado en escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, clasificadas en el grupo C, subgrupo C1.
- b) Encontrarse en servicio activo, faltándole al menos cinco años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de edad.
- c) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

- d) No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas mediante expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de empleos o cargos públicos.
- e) 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/a solicitante.
- f) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme.
- g) No encontrarse afectado/a en procedimiento administrativo o judicial que sea o pueda ser incompatible con el ejercicio de sus funciones.

3.2. Posesión de los requisitos. Los requisitos señalados deberán poseerse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Base Cuarta.– Instancias.

4.1. Instancia. Quienes deseen tomar parte en el presente proceso selectivo deberán presentar una instancia acompañada de la documentación a la que se refiere el punto 4.4.

4.2. Plazo de presentación. El plazo para la presentación de instancias será de 20 días hábiles desde la publicación más reciente de las presentes bases en cualquiera de los Boletines Oficiales señalados en la base 2.1.

4.3. Lugar de presentación. La presentación de la instancia deberá ser realizada en el Registro General del Ayuntamiento de Candeleda, sin perjuicio de lo establecido en el Art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.4. Documentación: La instancia presentada deberá acompañarse de la siguiente documentación:

- a) En todo caso, fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) En todo caso, Certificación expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de procedencia en el que se haga constar que el aspirante ostenta la condición de funcionario de carrera, integrado en escala de administración especial, subescala de servicios especiales, clase policía local, clasificadas en el grupo C, subgrupo C1.
- c) En todo caso, Certificación expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de procedencia del acuerdo o resolución del órgano competente declarando la conformidad de que la persona interesada pueda ser nombrado en comisión de servicios en el supuesto de haber sido seleccionado.
- d) En todo caso, declaración responsable de las circunstancias a las que se refiere la letra c), d) y f) y g) de la Base 3.1, según el modelo establecido como Anexo II.
- e) Documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase del concurso.

Base Quinta.– Comisión de Valoración.

5.1. Nombramiento y composición. La Comisión de Valoración será nombrada mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia, ajustándose su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con 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.

Esta Comisión estará compuesta por el presidente y cuatro vocales, actuando uno de ellos como secretario, con voz y voto.

Todos los miembros de la Comisión de valoración deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo en plantilla que pertenezcan al mismo grupo/subgrupo o grupos/subgrupos superiores de entre los previstos en el artículo 76 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, con relación a la titulación exigida para la categoría profesional a que se refiere el procedimiento de selección.

La pertenencia a la Comisión de valoración será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.2. Abstención y recusación. Los miembros de la Comisión de valoración deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público, comunicándolo a la Corporación.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de valoración cuando entiendan que se dan las circunstancias reguladas en el artículo 24 de la citada Ley.

5.3. Asesores especialistas. A solicitud de la Comisión de valoración podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto.

5.4. Colaboradores administrativos. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, la Comisión de valoración podrá designar colaboradores administrativos, que bajo la supervisión del secretario de la Comisión de valoración permitan garantizar un ágil y adecuado desarrollo del proceso selectivo.

5.5. Funcionamiento. El procedimiento de actuación de la Comisión de valoración se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público.

La Presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto.

El secretario actuará con voz pero sin voto, correspondiéndole velar por la legalidad formal y material de las actuaciones del órgano colegiado, certificar las actuaciones del

mismo y garantizar que los procedimientos y reglas de constitución y adopción de acuerdos sean respetados.

5.6. Incidencias. Los miembros de la Comisión son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por la Comisión, por mayoría.

5.7. Impugnación de los actos de la Comisión. Contra los actos y decisiones de la Comisión de Calificación que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el Sr. Alcalde-Presidente, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la citada Ley, sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

Base Sexta.– Procedimiento Selectivo.

6.1. Sistema selectivo. El presente proceso selectivo se realizará por el sistema de concurso, mediante la valoración por parte de la Comisión de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes de conformidad con los baremos recogidos en la Base octava.

6.2. Resultados. Concluida la valoración de los méritos, la Comisión de valoración hará públicas, en la forma señalada en la base segunda, la relación de aspirantes con indicación de la puntuación obtenida en cada una de los méritos objeto de valoración recogida con dos decimales, determinando los aspirantes seleccionados.

La Comisión de valoración elevará a la Alcaldía Presidencia la propuesta de nombramiento temporal, en comisión de servicios, de las vacantes objeto de convocatoria, que no podrá rebasar el número de vacantes existentes.

6.3. Presentación de documentación. Los/las aspirantes propuestos/as presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de quince días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de anuncios del ayuntamiento, los siguientes documentos:

1. Original del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente presentado junto a la solicitud para participar en el presente proceso selectivo.
2. Originales para su cotejo o copias autenticadas de la documentación acreditativa de los méritos alegados.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, los/as aspirantes propuestos/as no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación en la convocatoria.

Base Séptima.– Recursos y Normativa de Aplicación.

7.1. Recursos. Las presentes Bases, la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán, en su caso, ser impugnados por los interesados en la forma dispuesta en la Ley de Procedimiento Administrativo Común, y demás normas concordantes, los cuales serán indicados en el momento de la publicación o, en su caso, notificación de los mismos.

7.2. Normativa de aplicación. Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de la Bases de Régimen Local; en el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local 781/1986, de 18 de abril; 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, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen del Sector Público.

Base Octava.– Baremo de Méritos.**1.– Recompensas.**

Su reconocimiento exige la creación de la recompensa y la concesión reglamentaria por parte del Ayuntamiento, de la Comunidad Autónoma o del Ministerio del Interior. No se valorarán las recompensas o felicitaciones relacionadas con el tiempo de servicios. La puntuación máxima por este apartado será de 2 puntos. La valoración de distinciones o recompensas no incluidas en el cuadro siguiente, serán valoradas por la Comisión motivadamente y siguiendo criterios de analogía con las Medallas al mérito policial de Castilla y León:

Tipo de recompensa	Punt. unitaria	Punt. máxima
Felicitaciones (Alcalde, Pleno, Comisión)	0,25	0,50
Mérito Policial de Castilla y León-Oro individual	1,00	1,00
Mérito Policial de Castilla y León-Plata individual	0,75	0,75
Mérito Policial de Castilla y León-Oro colectiva	0,10	0,10
Mérito Policial de Castilla y León-Plata colectiva	0,075	0,075

2.– Conocimientos profesionales.

Se valorará en este apartado el estar en posesión de títulos, diplomas o certificados de conocimientos de relevancia para la profesión policial, tales como criminología, atestados, educación vial, técnica policial, aptitud para el ascenso, etc. Se excluye el Curso de Formación Básica para ingreso en Cuerpos de Policía Local. Los títulos, diplomas o certificados deberán estar expedidos por entidades públicas (universidades públicas o privadas homologadas, ministerios, Policía Nacional, Guardia Civil, comunidades autónomas o entidades locales) y deberán hacer constar el número de horas o créditos (equivalente cada uno a 10 horas lectivas), la existencia y superación de pruebas de evaluación y el programa general de materias impartidas. La puntuación máxima en este apartado será de 2 puntos, adecuándose a la siguiente tabla:

Duración	Puntuación
Más de 60 créditos o 600 horas	1,5
Más de 20 créditos o 200 horas	1,00
Entre 101 y 200 horas	0,75
Entre 61 y 100 horas	0,50
Entre 31 y 60 horas	0,25
Entre 20 y 30 horas	0,10

3.– Servicios prestados a las Administraciones Públicas.

Se valorarán los servicios prestados en cualquier administración pública, tanto como funcionario, personal laboral, interino o eventual. Se acreditarán mediante certificación de servicios expedida por la administración de que se trate. La puntuación máxima será de 2 puntos, de acuerdo con la siguiente tabla:

Clase de servicios	Puntos por mes de servicio
Servicios en fuerzas y cuerpos de seguridad	0,02
Otros servicios en administraciones públicas relacionados con la profesión policial	0,01

4.– Servicios de protección civil.

Se valorarán los servicios de voluntariado de protección civil, a razón de 0,01 puntos por cada 100 horas de servicio, certificadas por el responsable municipal del servicio de protección civil de la localidad en que hayan sido prestadas. La puntuación máxima será de 1 punto.

5.– Idiomas.

Se valorará el conocimiento de idiomas extranjeros, mediante acreditación de escuelas oficiales de idiomas, centros reconocidos oficialmente u homologado, según R.D. 1629/2006. La puntuación máxima será de 2 puntos, de acuerdo con la siguiente tabla:

Nivel del marco común de referencia europea para lenguas	Puntos por idiomas
B1 Intermedio	0,25
B2 intermedio	0,50
C1 usuario competente	0,75
C2 usuario competente	1,00

6.– Socorrismo.

Se valorará estar en posesión de algún título, diploma, certificado o equivalente, expedido o renovado dentro de los cinco años inmediatamente anteriores a la convocatoria, por autoridad competente de cualquier organismo, institución de carácter oficial o legalmente reconocida al efecto, federación deportiva, etc., que certifique y garantice los conocimientos en materia de salvamento, socorrismo, primeros auxilios, socorrismo

acuático, etc., de acuerdo con la siguiente tabla. La puntuación máxima en este apartado será de 0,25 puntos.

Diploma o certificado	Puntos
Primeros auxilios	0,10
Primeros auxilios y soporte vital básico	0,15
Socorrista acuático	0,10

7.– Defensa Personal.

Se valorará estar en posesión de conocimientos en materias de Artes Marciales, amparadas por el Consejo Superior de Deportes, y se valorará mediante la documentación que acredite estar en posesión del cinturón que corresponda. No se valorarán cinturones obtenidos hace más de diez años, salvo que se acredite su renovación o vigencia. La puntuación máxima será de 1 punto, valorándose solamente el de mayor categoría dentro de cada disciplina:

Cinturón	Puntos
Cinturón naranja o verde	0,10
Cinturón azul o marrón	0,20
Cinturón negro	0,45

8.– Titulación académica.

Se valorará estar en posesión de titulación superior a la exigida en la convocatoria. La puntuación máxima será de dos puntos. En la misma rama de estudios, solamente se valorará la titulación superior de las obtenidas.

Estudios	Ciencias sociales jurídicas	Otras ramas
Estudios de primer ciclo (diplomado, maestro, arquitecto técnico o ingeniero técnico)	0,50	0,30
Grado	0,60	0,40
Estudios de primer y segundo ciclo (licenciado, arquitecto o ingeniero)	0,70	0,50
Licenciatura de segundo ciclo (cuando se acredite una licenciatura anterior)	0,20	0,10
Máster	0,70	0,50
Doctorado	0,90	0,70

**ANEXO I.- MODELO DE SOLICITUD****PROVISIÓN TEMPORAL, EN COMISIÓN DE SERVICIOS, DE CUATRO PLAZAS DE AGENTE DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELEDA**

Solicitante	N.I.F./ C.I.F.	Apellidos y nombre/ Razón Social				
	Calle/ Plaza/ Avda.	Nombre de la vía pública	Número	Escalera	Piso	Puerta
	Código Postal	Municipio	Provincia		Teléfono	

DATOS DE NOTIFICACIÓN	
Persona a notificar:	Medio Preferente de Notificación:
o Solicitante	o Notificación Postal
o Representante	o Notificación Electrónica (correo electrónico):

<u>DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD (BASE CUARTA)</u>
- EN TODO CASO FOTOCOPIA D.N.I.;
- EN TODO CASO CERTIFICACION SECRETARIA AYUNTAMIENTO PROCEDENCIA DE LA CONDICION DE FUNCIONARIO DE CARRERA, ADMINISTRACION ESPECIAL
- EN TODO CASO CERTIFICACION SECRETARIA AYUNTAMIENTO PROCEDENCIA DEL ACUERDO DE CONFORMIDAD DE LA COMISION DE SERVICIO
<u>MÉRITOS RELACIONADOS PARA LA FASE DE CONCURSO</u>
1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
- <u>DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA MERITOS ALEGADOS</u>

El abajo firmante **Solicita** ser admitido al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia: DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Administración Pública, y las especialidades señaladas en la convocatoria anteriormente citada.

En _____ a ____ de _____ de 2019.

Fdo: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELEDA (ÁVILA)

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales., le informamos que los datos personales aportados en esta solicitud serán incorporados a un fichero con la finalidad de la tramitación y gestión de su solicitud. Para el ejercicio de sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición deberá dirigirse al responsable del fichero, con CIF P0504700-F, en Plaza Mayor nº1, C.P. 05480 Candeleda (Ávila) y email secretario@ayuntamientodecandeleda.es

ANEXO II.- DECLARACIÓN RESPONSABLE**Persona interesada**

Nombre y apellidos	Fecha de nacimiento	DNI/NIE/DOI
Domicilio	Código Postal	Municipio
Provincia	Teléfono	Correo electrónico

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD QUE,

- (Para ciudadanos/as españoles/as) No he sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública y que no me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.
- (Para ciudadanos/as extranjeros/as) No me encuentro sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que me impida en mi Estado de origen al acceso a la Función Pública.
- No padezco enfermedad ni estoy afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño las tareas propias de la plaza a la que accede.
- Carezco de anotaciones por faltas graves o muy graves en mi expediente personal, en virtud de resolución firme.
- No me encuentro afectado en procedimiento administrativo o judicial que sea o pueda ser incompatible con el ejercicio de mis funciones.

En _____ a ____ de _____ de 2019.

Fdo: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELEDA (ÁVILA)

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales., le informamos que los datos personales aportados en esta solicitud serán incorporados a un fichero con la finalidad de la tramitación y gestión de su solicitud. Para el ejercicio de sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición deberá dirigirse al responsable del fichero, con CIF P0504700-F, en Plaza Mayor nº1, C.P. 05480 Candeleda (Ávila) y email secretario@ayuntamientodecandeleda.es



Contra el presente acto, que pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el órgano que lo adoptó en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la presente publicación, el cual se entenderá desestimado si transcurre un mes desde su presentación sin que se le notifique resolución alguna. Asimismo, las personas interesadas podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Juzgado de Salamanca, bien directamente, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la presente publicación, o bien tras interponer recurso de reposición, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación que contenga la resolución del recurso de reposición o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente al transcurso de un mes desde la interposición del mismo sin que se haya resuelto expresamente. No obstante, podrán interponer cualquier otro recurso que estimen procedente.