

EXPEDIENTE 889/2023

BASES REGULADORAS PARA A PROVISIÓN TEMPORAL, MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS, DE UN POSTO VACANTE DE POLICÍA LOCAL (ESCALA BÁSICA) DO CONCELLO DE VILA DE CRUCES.

1. Obxecto.

É obxecto das presentes bases regular o procedemento de selección para a provisión temporal, en comisión de servizos voluntaria, de un (1) posto vacante de Policía Local na Relación de Postos de Traballo do Concello de Vila de Cruces, pertencente á Escala de Administración Especial, Subescala Servizos Especiais, Clase Policía Local, Grupo C, Subgrupo C1.

A duración máxima da comisión de servizos será de 1 ano, prorrogable por 1 ano máis, de conformidade co establecido no artigo 64.3 do Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que o que se regula o 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. O cese do funcionario nomeado en comisión de servizos producirase o día anterior á toma de posesión dos funcionarios que ocupen con carácter definitivo as vacantes, sen prexuízo da duración máxima sinalada.

As funcións a desenvolver serán as propias do seu posto de traballo atribuídas pola Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación de policía locais e Decreto 15/2023, de 12 de xaneiro e as establecidas na RPT.

2.- Características da praza.

A praza convocada está encadrada na Escala de Administración Especial, subescala servizos especiais, clase Policía Local, escala básica do subgrupo C1 dos establecidos no artigo 76 do Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público (Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro), categoría Policía Local, da Relación de Postos de Traballo do Concello de Vila de Cruces.

As retribucións básicas, complementarias e extraordinarias que corresponden ao



posto de traballo, por todos os conceptos, son as que figuran no orzamento municipal aprobado para o actual exercicio económico, coas actualizacións que procedan para as seguintes anualidades, no seu caso.

| Denominación | Grupo | CD | CE |
|---------------|-------|----|-----------|
| Policía Local | C1 | 16 | 6917,40 € |

3.- Requisitos dos aspirantes.

Para participar nesta convocatoria, as persoas interesadas deberán cumprir, na data de finalización do prazo para presentar as solicitudes e durante todo o proceso selectivo, os requisitos seguintes:

- a) Estar en situación de servizo activo ostentando a condición de funcionario de carreira da Administración Local pertencente á Escala de Administración Especial, Subescala Servizos Especiais, grupo C, subgrupo C1, Escala Básica de Policía Local, e faltándolle polo menos dous anos para o pase á situación de segunda actividade por razón de idade, debendo estar en posesión da titulación requirida para o citado subgrupo.
- b) Contar coa conformidade do órgano competente do Concello de procedencia.
- c) Non padecer enfermidade ou defecto físico algún que lle impida o normal exercicio das funcións propias como Policía Local.
- d) Non acharse suspendido nin inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.
- e) Carecer de anotacións por faltas graves ou moi graves no seu expediente persoal, en virtude de resolución firme.
- f) Non atoparse afectado en procedemento administrativo ou xudicial que sexa ou poida ser incompatible co exercicio das súas funcións.
- g) Non ter antecedentes penais por delitos dolosos.
- h) Ter os permisos de condución de clase A e B en vigor.
- i) Non estar sometido a ningunha causa de incapacidade específica de acordo coa normativa vixente.
- j) Compromiso de portar armas e, se é necesario, utilízalas.

Todos os requisitos deberán cumprirse no último día do prazo de presentación de



solicitudes e manterse durante todo o proceso selectivo e ata o momento, no seu caso, da toma de posesión.

4.- Solicitudes e prazo.

A solicitude para participar no presente proceso poderá ser presentada no Rexistro Xeral do Concello ou ben na sede electrónica deste Concello (<https://viladecruces.sedelectronica.es>) ou a través de calquera das formas establecidas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, d,o 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de dez días hábiles a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria respectiva no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra (BOPPO).

Coa solicitude os aspirantes deberán achegar:

- a) Fotocopia do documento nacional de identidade en vigor ou o resgardo da solicitude de renovación.
- b) Certificación expedida pola Secretaría do Concello de procedencia na que se faga constar que o aspirante ostenta a condición de funcionario de carreira, integrado na escala de administración especial, subescala de servizos especiais, clase policía local, Escala Básica.
- c) Declaración responsable das circunstancias ás que se refiren as letras c), d), e), f), g), h) e i) da Base 3.
- d) Fotocopia dos permisos de condución A e B en vigor, ou do resgardo da solicitude de renovación.
- e) Declaración xurada de compromiso de portar armas e, se é necesario, utilízalas.
- f) Relación dos méritos achegados, onde se recollan ordenadamente os méritos alegados, estruturados segundo os bloques nos que se divide o baremo de méritos recollido nas presentes bases.

A documentación acreditativa dos méritos alegados. Os méritos presentados e non acreditados polos aspirantes non serán valorados.

Os aspirantes quedarán vinculados aos datos que fagan constar na súa solicitude. O domicilio, teléfono e dirección de correo electrónico que figure na mesma consideraranse válidos a efectos de notificacións, sendo responsabilidade





exclusiva dos aspirantes tanto os erros descritivos, como a non comunicación durante o proceso de selección de calquera cambio nos datos da solicitude.

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que os interesados aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

5. Admisión de aspirantes.

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución aprobando a lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos (neste segundo caso con indicación das causas que dean lugar á exclusión). A citada resolución publicarase no taboleiro de anuncios, na sede electrónica municipal e na páxina web do concello.

Para os efectos de admisión dos aspirantes teranse en conta os datos que estes fagan constar na solicitude e será responsabilidade súa a veracidade dos datos.

Os aspirantes dispoñerán dun prazo de 3 días naturais, a partir do seguinte ao da publicación da lista provisional, para emendar os defectos que motivasen a súa exclusión. En caso de non emendar dentro deste prazo os defectos a eles imputables considerarase que desisten da súa petición de acceso ao proceso selectivo. Dentro deste prazo non se poderá presentar documentación que se teña que valorar como mérito.

Transcorrido o prazo anterior, o órgano convocante ditará nova resolución pola que aprobará a lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as ao proceso selectivo correspondente, fixando o lugar, data e hora de comezo das probas. A citada resolución publicarase no taboleiro de anuncios, na sede electrónica municipal e na páxina web do concello.

No caso de que non se presenten alegacións contra a lista provisional, esta entenderase definitiva a partir do día seguinte ao de finalización do prazo de corrección de defectos. Os erros de feito poderán emendarse en calquera momento, de oficio ou a pedimento do interesado.

A Comisión de Valoración poderá requirir a acreditación dos aspectos necesarios





cando crea que hai inexactitude ou falsidade nos cales puidesen incorrer os aspirantes, os cales poderán ser excluídos motivadamente da convocatoria en calquera momento se non cumpren os requisitos.

A presentación de reclamacións, no seu caso, non suspenderá o proceso selectivo, salvo que así o acorde a Alcaldía.

6.- Tribunal Cualificador.

O Tribunal Cualificador estará integrada por un Presidente, un Secretario e dous vogais, que actuarán con voz e voto.

Será colexiado e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros. A composición concreta, coa correspondente designación de cada un dos seus membros, levarase a efecto mediante a resolución que aproba a lista provisional de admitidos e excluídos, e que se fará pública no taboleiro dixital de anuncios da sede electrónica do Concello.

O Tribunal poderá solicitar da autoridade convocante a designación de expertos que en calidade de asesores actuarán con voz, pero sen voto, conforme ao artigo 46 do Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de postos de traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado aprobado polo Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo.

A actuación do Tribunal haberá de axustarse estritamente ás Bases da Convocatoria, non obstante o cal, resolverá as dúbidas que xurdan da aplicación das súas normas, así como o que proceda nos supostos non previstos nestas.

O tribunal non poderá declarar aprobado ou superado o proceso selectivo por un número de aspirantes que resulte superior ao de prazas convocadas.

A abstención e recusación dos membros do tribunal cualificador será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.



7.- Desenvolvemento do proceso selectivo.

O proceso de selección consistirá, na realización dunha entrevista persoal e na valoración dos méritos relacionados co posto de traballo obxecto de convocatoria, conforme ao

7.1.- Baremo de méritos:

| BAREMO DE MÉRITOS (puntuación máxima 7 puntos) | |
|--|------------------|
| Titulacións | Max. 0,25 punto |
| <ul style="list-style-type: none"> • Titulación universitaria de diplomado ou equivalente | 0,25 puntos |
| Cursos de formación | Max. 3,00 puntos |
| <p>Serán susceptibles de valoración os cursos de formación específicos relacionados directamente coa función policial aos que asistise o candidato en concepto de alumno, a razón de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entre 15 e 24 horas lectivas..... 0,25 puntos. • Entre 25 e 49 horas lectivas..... 0,50 puntos • Entre 50 e 74 horas lectivas..... 0,75 puntos • Entre 75 e 99 horas lectivas..... 1,00 puntos • De 100 ou máis horas..... 1,50 puntos <p>Os títulos, diplomas ou certificados que xustifiquen a formación deben estar expedidos por: Escolas/Academias de formación das policía locais, Universidades ou Centros Oficiais recoñecidos polo Ministerio de Educación, Cultura e Deporte, Centros de Formación das Forzas Armadas, Policía Nacional ou Garda Civil, así como os cursos acollidos ao Plan de Formación Continua das Administracións Públicas, debendo constar o número de horas ou créditos (se non se indica a equivalencia crédito/hora, non se valorará) para a súa valoración, así como o programa do curso para permitir valorar a adecuación do contido do mesmo ás funcións policiais.</p> <p>NON SE VALORARÁ EN NINGÚN CASO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • O curso de formación básica para o ingreso no corpo. • Aqueles cursos cuxa duración sexa inferior a quince horas lectivas. • Cursos cun contido obsoleto, a xuízo do Tribunal. • Cursos cuxo contido non se poida determinar que teñen relación coas funcións policiais. • Xornadas, mesas redondas, encontros, debates ou análogos. | |
| Experiencia profesional | Max. 3,50 puntos |
| <ul style="list-style-type: none"> • Por cada mes completo como funcionario de carreira, en servizo activo, Escala de Administración Especial, Subescala Servizos Especiais, grupo C, subgrupo C1, Escala Básica de Policía Local <p>A experiencia profesional acreditarase mediante un certificado expedido pola Administración Pública correspondente á prestación de servizos, ao que se acompañará certificación da vida laboral expedida pola Tesourería da Seguridade Social.</p> | 0,10 puntos |



| Nivel de competencia en Lingua galega | Max. 0,25 punto |
|--|-----------------------------|
| <ul style="list-style-type: none">• Por ter acreditado o nivel CELGA 4 ou equivalente• Curso superior de linguaxe administrativa galega | 0,10 puntos. 0,25 puntos |
| A posesión dun nivel superior en CELGA exclúe aos niveis inferiores a efectos de baremación | |

7.2.- Entrevista persoal:

Nesta fase procederase á realización dunha entrevista á que se asignará unha puntuación máxima de 3 puntos, que versará sobre a experiencia profesional dos aspirantes en relación co contido do “currículum vitae” presentado e a adecuación do mesmo ás funcións específicas do posto convocado e, en xeral, sobre aclaracións que se consideren necesarias en relación coa documentación aportada polo aspirante para xustificar os méritos aducidos.

A data das entrevistas sinalarase conxuntamente coa Resolución inicial ou definitiva, no seu caso, de aspirantes admitidos e excluídos, ás que se lles dará a publicidade prevista na base segunda.

8.- **Relación de aprobados.**

Finalizada a valoración, o Tribunal fará pública a relación provisional de aspirantes que superaron o proceso selectivo, coa cualificación acadada por cada un deles/as.

As persoas candidatas disporán dun prazo de dous días naturais onde as persoas que así o consideren poderán formular as reclamacións oportunas. Transcorridos dito prazo, procederase a elevarlo a definitivo e publicar a acta final de selección.

No caso de empate entre candidatos/as, dirimirase conforme a: 1º. Maior puntuación acadada na experiencia profesional; 2º. Maior puntuación na valoración de méritos formativos; 3º Maior puntuación na valoración da Titulación. No caso de persistir o empate resolverase mediante unha proba a decidir polo Tribunal.

O Tribunal elevará ó organo competente para resolver esta relación propoñendo a contratación da persoa candidata que obtivera a maior puntuación final.

Co resultado do proceso selectivo realizarase unha lista de aspirantes, a fin de



realizar chamamentos en caso de renuncia o decaemento de dereito ou novas necesidades de nomeamento en Comisión de Servizo.

9.- Presentación de documentos, nomeamento e toma de posesión.

Unha vez publicada a lista definitiva no taboleiro dixital de anuncios do Concello, a persoa aspirante proposta disporá dun prazo de cinco días naturais, a contar desde o día seguinte ao da data de publicación, para presentar os seguintes documentos:

- Certificación expedida polo Rexistro Central de Penados e Rebeldes de carecer de antecedentes penais, dentro dos tres meses anteriores ao día que finalice o prazo de presentación de documentos.
- Informe favorable ou certificación expedida pola Secretaría do Concello de procedencia do acordo ou resolución do órgano competente declarando a conformidade para que a persoa interesada poida ser nomeada en comisión de servizos.

O incumprimento deste prazo ou se do exame da documentación presentada dedúcese que os aspirantes non cumpren os requisitos que se esixen na convocatoria, supoñerá a perda do dereito para ser nomeados funcionarios en comisión de servizos e quedasen sen efecto todas as actuacións anteriores relativas ao seu nomeamento.

Rematado dito prazo e contando o expediente con toda a documentación necesaria para a tramitación da comisión de servizos, a Alcaldía-Presidencia resolverá o nomeamento a través do correspondente Decreto.

Esta resolución notificarase ao candidato seleccionado. Se a comisión non implica cambio de residencia do funcionario, o cesamento no posto de orixe e a toma de posesión no de destino deberán producirse no prazo de tres días hábiles desde a notificación do acordo de comisión de servizos; se implica cambio de residencia, o prazo será de oito días hábiles. No caso de que, por calquera motivo, a persoa aspirante non proceda á toma de posesión no prazo sinalado, nomearase ó/á seguinte candidato/a que figure na relación conforme a orde de puntuación.

Así mesmo, no caso de vacante temporal sobrevida no Cadro de persoal do Concello, poderase adxudicar comisión de servizos ó/á seguinte candidato/a da



relación conforme a orde de puntuación.

10.–Normas finais.

Para todo o non previsto nestas bases, ou naquilo que as contradigan, será de aplicación supletoria o establecido na Lei Reguladora das Bases do Réxime Local, na Lei de Administración Local de Galicia, Real Decreto 707/1979, do 5 de abril, e no Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, Decreto Legislativo 1/2008, do 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei da función pública de Galicia, Real Decreto 896/1991, Real Decreto 364/1995, e demais lexislación vixente que sexa de aplicación.

Unha vez iniciado o proceso selectivo, os sucesivos actos, convocatorias e comunicacións que se deriven da súa celebración, faranse públicos, exclusivamente, a través do taboleiro da sede electrónica de Vila de Cruces e na páxina web do Concello.

Todo os actos administrativos derivados desta convocatoria, así como da actuación do tribunal, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecidos pola Lei de Procedemento Administrativo e normas vixentes concordantes.

A presentación de reclamacións non suspenderá a paralización do proceso selectivo, salvo que así o decida o órgano convocante do mesmo.

Contra as presentes bases e a resolución que as aproba, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante o Xulgado Contencioso-Administrativo de Pontevedra, no prazo de dous meses (contado dende o día seguinte ó da publicación da convocatoria).

Con carácter potestativo e previo, poderá interpoñerse RECURSO DE REPOSICIÓN ante o mesmo órgano que adoptou o acordo de aprobación, no prazo de un mes (contado dende o día seguinte ó da publicación da convocatoria). Neste caso non se poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto. Neste último suposto, o prazo para a interposición do





recurso contencioso administrativo será de seis meses contado dende o día seguinte a aquel no que se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto.

Todo iso sen prexuízo de que poida exercitar calquera outro que estime procedente

O ALCALDE.

LUÍS CELSO TABOADA SÁNCHEZ.

DOCUMENTO ASINADO ELECTRÓNICAMENTE

