

V. Anuncios

Otros anuncios

Administración Local

Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana (Gran Canaria)

2721 ANUNCIO de 14 de mayo de 2021, relativo a la convocatoria para la provisión con carácter temporal y excepcional, por motivos de urgente e inaplazable necesidad, mediante comisión de servicios voluntaria, de quince plazas de Empleo de Policía Local.

Por el Sr. Concejal Delegado del Área de Gobierno de Turismo, Urbanismo, Políticas Ambientales y Recursos Humanos se ha dictado con fecha 12 de mayo de 2021 Decreto en relación con el asunto y con la siguiente parte dispositiva:

Visto el informe jurídico del Servicio de RR.HH, por esta Concejalía Delegada del Área de Turismo, Urbanismo, Políticas Ambientales y Recursos Humanos, actuando en el ejercicio de la competencia que me ha sido delegada por la Alcaldía mediante Decretos números 2888 y 2901 de 1 y 4 de julio de 2019,

RESUELVO:

Primero.- Prestar aprobación a la convocatoria pública para la provisión con carácter temporal y excepcional, mediante comisión de servicios voluntaria, de quince (15) plazas de empleo de Policía Local vacantes en la plantilla del funcionariado de este Ayuntamiento e incluidas en las Ofertas de Empleo Público aprobadas de los años 2018, 2019 y 2020, dada la insuficiencia de efectivos para la prestación siquiera mínima de los servicios públicos encomendados, todo ello mientras se celebran los procesos selectivos por turno libre ya convocados para la cobertura definitiva de plazas con nuevos agentes, cuya culminación es previsible que se alargue al menos durante un año en el mejor de los casos, y conforme a lo previsto en el artículo 81.3 del TREBEP, 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, así como en el artículo 38 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias y demás normas concordantes de procedente y obligada observancia y aplicación.

Las citadas plazas, dotadas presupuestariamente con las cantidades de las retribuciones que legalmente les corresponde, se identifican, s.e.u.o., del modo que sigue:

Nºs DE PLAZAS:	DENOMINACIÓN DEL PUESTO:	GRUPO/ SUBGRUPO	NIVEL CD
515-605-613-652-767-790-796-884-227-346-568-149-998-960-901	AGENTE POLICÍA LOCAL	C/C1	18

Segundo.- La selección se regirá por las siguientes bases:

2.1. Requisitos de las personas aspirantes, plazo y forma de presentación de solicitudes, y documentos a presentar con la solicitud.

2.1.1. Requisitos.

Solo podrán participar en la convocatoria quienes ya ostenten la condición de personal funcionario de carrera en situación de servicio activo y adscripción definitiva, con la categoría de Policía Local, de otro Ayuntamiento de la Comunidad Autónoma de Canarias, con una antigüedad superior a dos años, que no haya pasado a la situación de segunda actividad ni se encuentre suspendido o inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, debiendo carecer, asimismo, de antecedentes disciplinarios por faltas graves o muy graves.

2.1.2. Plazo y forma de presentación de solicitudes.

Quienes estén interesados en la comisión de servicios habrán de presentar solicitud de participación firmada según el modelo que figura como Anexo I, dentro del plazo de diez (10) días hábiles contado a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma, última publicación, pudiendo presentar la misma en la Oficina del Registro General de este Ayuntamiento sita en las Oficinas Municipales, en Plaza de Timanfaya, s/n, en San Fernando de Maspalomas, a través del registro electrónico de cualquier órgano de la Administración General del Estado o de Comunidad Autónoma, así como en cualquiera otra de las formas establecidas en los apartados b), c), d) y e) del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.1.3. Documentos a presentar con la solicitud.

A la solicitud habrá de acompañarse los siguientes documentos:

1. Fotocopia del DNI en vigor.

2. Certificación de la Administración de origen en la que se haga constar respecto al interesado/a:

a) La condición de personal funcionario de carrera perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, con indicación de la categoría o empleo que ostenta.

b) Fecha de acceso al empleo de Policía Local como funcionario/a de carrera.

c) Nivel de CD o grado consolidado.

d) Situación administrativa.

e) Número de años de servicios reconocidos como Policía Local.

f) Indicación de trienios reconocidos y fecha de cumplimiento del próximo trienio.

g) Existencia o no de antecedentes disciplinarios por faltas graves o muy graves en su expediente personal.

h) Que no se encuentra suspendida/o o inhabilitada/o para el ejercicio de las funciones públicas del puesto.

3. Documento de su Administración de origen en el que se indique que se le autorizará la comisión de servicios cuando se le comunique la selección y petición por este Ayuntamiento.

4. Curriculum vitae, según modelo que figura como Anexo II, adjuntando fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen en el mismo:

a) Antigüedad/experiencia profesional como Policía Local.

b) Titulaciones académicas que posee.

c) Cursos y asistencias a jornadas o seminarios de formación relacionados con las funciones del puesto de trabajo a desempeñar.

d) Conocimiento de idiomas extranjeros.

e) Condecoraciones o reconocimientos por la labor de Policía desempeñada, a nivel individual o formando parte del Cuerpo condecorado o reconocido.

2.1.4. Exclusiones.

Quienes no aporten la documentación requerida o no reúnan los requisitos de participación exigidos serán excluidos de la selección, lo que se hará constar en la resolución que ponga fin al proceso.

2.2. Criterios de selección.

Se seleccionará a las personas aspirantes con mayor experiencia profesional como Policía Local y mejor curriculum vitae. A tal fin, se valorará:

a) Antigüedad/experiencia profesional como Policía Local: se valorará hasta un máximo de 20 puntos, otorgándose 1 punto por cada año de servicios prestados como tal exceptuado el tiempo de funcionario en prácticas, y de 0.50 puntos en caso de periodo inferior al año e igual o superior a seis meses.

b) Títulos académicos: se valorará hasta un máximo de 2 puntos las titulaciones académicas oficiales que se posea de cualquier universidad española y que no pertenezcan a una misma carrera, a razón de:

- Título universitario de diplomado o equivalente: 0.20 puntos.

- Título universitario de grado, licenciado o equivalente: 0.40 puntos.

- Título universitario complementario en materia de seguridad pública y/o seguridad y emergencias: 0.60 puntos.

- Título universitario de Doctor, Máster Universitario o Posgrado Oficial no propios: 0.80 puntos.

b) Cursos y asistencia a jornadas de formación: se valorará hasta un máximo de 2 puntos por los cursos realizados que versen sobre materias relacionadas con las funciones propias del empleo objeto de convocatoria, y que hayan sido impartidos u homologados por la antigua Academia Canaria de Seguridad (hoy Área de formación de la Dirección General de Seguridad), excluido el obligatorio para el acceso a la condición de Policía Local, así como los impartidos por centros públicos (INAP, ICAP, FECAM, FEMP, Ayuntamientos o cualquier otra Administración Pública) o Universidades, valorándose cada uno de ellos, con el límite fijado:

- Cursos o jornadas de hasta 20 horas lectivas: 0.10 puntos por cada uno.

- Cursos o jornadas de entre 21 y 40 lectivas: 0.20 puntos por cada uno.

- Cursos o jornadas de entre 41 y 60 lectivas: 0.30 puntos por cada uno.

- Cursos o jornadas de entre 61 y 80 horas lectivas: 0.40 puntos por cada uno.

- Cursos o jornadas de más de 81 horas lectivas: 0.50 puntos por cada uno.

c) El conocimiento de idiomas extranjeros se valorará hasta un máximo de 1 punto del siguiente modo:

- Certificado de nivel básico (A2), por cada idioma: 0.10 puntos.

- Certificado de nivel intermedio (B1), por cada idioma: 0.20 puntos.

- Certificado de nivel avanzado (B2), por cada idioma: 0.30 puntos.

- Certificado de nivel C1, por cada idioma: 0.40 puntos.

d) Por reconocimiento a la labor desempeñada como Policía se otorgará hasta 1 punto como máximo:

- Por medallas o cualquier otra condecoración o felicitación concedida a título individual por Alcalde, Junta de Gobierno o Pleno municipal u órgano competente de la Comunidad Autónoma: 0.60 puntos.

- Por medallas o cualquier otra condecoración o felicitación concedida a título conjunto por Alcalde, Junta de Gobierno o Pleno municipal u órgano competente de la Comunidad Autónoma, formando parte del Cuerpo condecorado o reconocido: 0.40 puntos.

En caso de empate se atenderá para dirimirlo a la mayor puntuación obtenida en titulación académica, y, de continuar el mismo, se irá aplicando sucesivamente la mayor puntuación obtenida en Cursos realizados relacionados con las funciones propias del empleo objeto de convocatoria, conocimiento de idiomas extranjeros, y, por último, condecoraciones o reconocimientos.

Y de persistir el empate se realizará un sorteo en acto público, para el que serán convocadas las personas interesadas.

2.3. Resolución del proceso de selección.

En un plazo máximo de 10 días hábiles desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, por la Unidad de Recursos Humanos se formará lista con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes, por orden de mayor a menor puntuación, conteniendo también a los/las excluidos/as y las razones para ello, que se publicará en el tablón de anuncios electrónicos o página web oficial municipal www.maspalomas.com, requiriéndose, en su caso, a los/las interesado/a/s para aportar documentación original a efectos del cotejo de la documentación presentada con la solicitud, y se formulará propuesta de resolución de nombramiento de funcionaria/o/s en comisión de servicios en este Ayuntamiento en favor de quienes mayor puntuación hayan obtenido hasta el límite de las quince plazas a cubrir temporalmente por esta vía de la comisión de servicio voluntaria.

Si la Administración de origen no autorizara la comisión de servicios, o por alguno de los seleccionados se desistiera o renunciara al nombramiento, se convocará y nombrará a la siguiente persona de la lista y así sucesivamente.

El cese y la toma de posesión deberán producirse en el plazo de tres días hábiles desde la notificación de la resolución, salvo que implique cambio de residencia de isla, en cuyo caso el plazo será de ocho días hábiles.

La duración máxima de la comisión de servicios será de 6 meses, prorrogable excepcionalmente hasta 18 meses, hasta completar, en su caso, el plazo máximo legalmente permitido de dos años, salvo que con anterioridad sea cubierto definitivamente el puesto afectado.

Tercero.- Que por el Servicio de Recursos Humanos se proceda a realizar todos los trámites pertinentes al fin pretendido, procediendo a publicar la convocatoria en los diarios oficiales de la provincia y Comunidad Autónoma, así como en el tablón de anuncios electrónico o página web de este Ayuntamiento, y, una vez culminada la instrucción del expediente, a elevar a esta Concejalía Delegada la propuesta de resolución procedente.

Contra este acto administrativo podrá interponerse, en el plazo de dos meses contado desde el día siguiente al de la publicación en los Boletines Oficiales correspondientes, última inserción, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas que por reparto corresponda, a tenor de lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, en concordancia con el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, con carácter potestativo y previo al recurso contencioso-administrativo, podrá interponerse recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar también desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial correspondiente, última inserción, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124.1 de la Ley 39/2015,

de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

A tenor del apartado 2 del artículo 124 de la citada LPACAP Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso será de un mes; transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, de conformidad con el artículo 24.1, párrafo tercero, de la ley referida, se producirá silencio administrativo desestimatorio, y podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de seis meses, computados a partir del día siguiente a aquel en el que el recurso potestativo de reposición debe entenderse desestimado por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquiera otra acción o recurso que estimare oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.

San Bartolomé de Tirajana, a 14 de mayo de 2021.- El Concejal de Área de Gobierno de Turismo, Urbanismo, Políticas Ambientales y Recursos Humanos (Decretos nº 2888 y 2901, de 1 y 4.7.2019), Alejandro Iván Marichal Ramos.

**ANEXO I**

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL Y EXCEPCIONAL POR MOTIVOS DE URGENTE E INAPLAZABLE NECESIDAD, MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS VOLUNTARIA, DE 15 PLAZAS DE EMPLEO DE POLICÍA LOCAL.

ILMO. AYTO. DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA
(Servicio de Recursos Humanos)

A) DATOS PERSONALES:

DNI	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE
TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES	

B) DESTINO ACTUAL:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GRUPO	SUBGRUPO	NIVEL CD

C) NÚMERO DE AÑOS DE SERVICIO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN LA PLAZA QUE DA ACCESO AL PUESTO DE TRABAJO O DESARROLLAR:

ADMINISTRACIÓN DE ORIGEN	PLAZA OCUPADA:	AÑO INGRESO:	Nº AÑOS DE SERVICIO EN LA PLAZA OCUPADA:

D) APORTA DOCUMENTO DE SU ADMINISTRACIÓN DE ORIGEN EN LA QUE SE INDIQUE QUE SE LE AUTORIZARÁ LA COMISIÓN DE SERVICIOS VOLUNTARIA:

SI	NO

FIRMA DEL ASPIRANTE: _____

El abajo firmante SOLICITA participar en la convocatoria de provisión temporal del puesto de trabajo a que se refiere la presente instancia mediante Comisión de Servicios Voluntaria y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne los requisitos y condiciones generales de participación, a cuyo fin se adjunta la siguiente documentación:

1. Fotocopia compulsada del DNI.
2. Certificación de la Administración de origen en la que se hace constar:
 - a) Escala, Subescala y Clase al que pertenece, con indicación de la categoría o empleo.
 - b) Fecha de ingreso como funcionario de carrera/Policía Local.
 - c) Nivel de CD o grado consolidado.
 - d) Situación administrativa.
 - e) Número de años de servicios reconocidos como Policía Local.
 - f) Indicación de trienios reconocidos y fecha de cumplimiento del próximo trienio.
 - g) Existencia o no de antecedentes disciplinarios en su expediente personal.
3. Documento de su Administración de origen en el que se indique que se le autorizará la comisión de servicios voluntaria cuando se le comunique la petición por este Ayuntamiento.
4. Curriculum vitae según modelo que figura como Anexo II, adjuntando los documentos acreditativos de los méritos que se alegan:
 - a) Titulaciones académicas que posee.
 - b) Estudios y cursos realizados relacionado con las funciones del puesto de trabajo a desempeñar.
 - c) Conocimiento de idiomas extranjeros.
 - d) Condecoraciones o reconocimientos por la labor de Policía desempeñada, a nivel individual o formando parte del Cuerpo condecorado o reconocido.

San Bartolomé de Tirajana , ade.....de 2021.

FIRMA DEL ASPIRANTE: _____

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos y garantía de los derechos digitales se le informa que sus datos personales serán incorporados y tratados a un fichero titularidad del Ilustre Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana. Podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Igualmente se informa que podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, mediante escrito dirigido al Ilustre Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana. Plaza Timanfaya, s/n, CP: 35100 – San Bartolomé de Tirajana.

**ANEXO II****CURRICULUM VITAE**

PARA LA PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL
MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS VOLUNTARIA DE PUESTOS DE TRABAJO VACANTES
EN LA PLANTILLA MUNICIPAL DEL AYTO. DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA.

A) DATOS PERSONALES:

DNI	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE

B) ESCALA, SUBESCALA Y CLASE A QUE PERTENECE, GRUPO/SUBGRUPO DE CLASIFICACIÓN Y NIVEL DE GRADO CONSOLIDADO:

ESCALA	SUBESCALA	CLASE	GRUPO	SUBGRUPO	EMPLEO	NIVEL CD

C) TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE:

TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE:

FIRMA DEL SOLICITANTE: _____

**D) ESTUDIOS Y CURSOS REALIZADOS RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO A DESARROLLAR:**

CURSOS RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO A DESARROLLAR:	IMPARTIDO POR:	FECHA CURSO:	Nº HORAS:

E) CONOCIMIENTO DE IDIOMAS EXTRANJEROS:

IDIOMA NIVEL CERTIFICADO

F) CONDECORACIONES O RECONOCIMIENTOS POR LA LABOR DE POLICÍA DESEMPEÑADA, A NIVEL INDIVIDUAL O COLECTIVO FORMANDO PARTE DEL CUERPO CONDECORADO O RECONOCIDO.

ADMÓN OTORGANTE INDIVIDUAL/COLECTIVO FECHA

**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

La persona firmante **DECLARA** bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en el presente CURRICULUM VITAE, aportando las fotocopias de los documentos acreditativos de los méritos que se alegan, comprometiéndose a presentar los originales cuando fuere requerido a efectos del cotejo o compulsión de los mismos.

San Bartolomé de Tirajana , ade.....de 2021.

FIRMA DEL SOLICITANTE: _____

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos y garantía de los derechos digitales se le informa que sus datos personales serán incorporados y tratados a un fichero titularidad del Ilustre Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana. Podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Igualmente se informa que podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, mediante escrito dirigido al Ilustre Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana. Plaza Timanfaya, s/n, CP: 35100 – San Bartolomé de Tirajana.

**ILTRE. AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA.
(SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS)**