



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
PLAZA DUQUESA DE PARCENT, 3  
29400- RONDA**

**BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE PLAZAS DE POLICÍA LOCAL EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE RONDA.**

**PRIMERA. Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la formación de una Bolsa, que rija el orden de llamamientos para la provisión temporal en comisión de servicios, de plazas de policía local de la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, pertenecientes al Grupo C, Subgrupo C1, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local.

El sistema selectivo para la constitución del orden de la bolsa será el de concurso de méritos y entrevista entre funcionarios de carrera pertenecientes a alguno de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía, con plaza de policía local.

La comisión de servicios tendrá una duración máxima de un año prorrogable por otro pudiendo cesar antes en el caso de cubrirse el puesto con carácter definitivo o por cualquier otra causa que hiciesen innecesaria la comisión de servicios, conforme a lo previsto en el artículo 64.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

**SEGUNDA. Requisitos**

Los requisitos de los aspirantes serán los siguientes:

- a) Tener la condición de funcionario de carrera perteneciente a alguno de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía, de Policía Local, pertenecientes al Grupo C, Subgrupo C1, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local.
- b) Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las correspondientes funciones.
- c) No encontrarse en segunda actividad.

Todos los requisitos deberán ser reunidos por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso, hasta el momento de su nombramiento, y acreditarse, del modo indicado en las bases de la convocatoria.

La no observancia de todos y cada uno de los requisitos será causa de exclusión del candidato, bien de su participación en la selección, o bien de su nombramiento en comisión de servicio.

### **TERCERA. – Solicitudes y documentación adjunta.**

Los aspirantes deberán dirigir sus solicitudes, **manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos**, a la Sra. Alcaldesa de Ronda, en el plazo de **10 días hábiles** a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, preferentemente en el modelo normalizado de solicitud habilitado al efecto en la dirección <http://ronda.sedelectronica.es>, <http://ronda.es> y en la Oficina de Atención Ciudadana del Ayuntamiento de Ronda. Asimismo, podrán presentar su solicitud conforme a lo establecido en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común **indicando que reúne todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria**. La ausencia de esta declaración será motivo de exclusión. Las solicitudes podrán presentarse por los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes deberán irán acompañadas de la siguiente documentación adjunta:

- a) Fotocopia, del Documento Nacional de Identidad.
- b) Certificación expedida por el Secretario/a de la entidad de procedencia acreditativa de que el aspirante en cuestión es funcionario del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento respectivo en la categoría convocada, antigüedad, así como que se encuentra en servicio activo, faltándole al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de la edad y que carece de sanciones disciplinarias en su expediente.
- b) Documentación acreditativa de los méritos que se alegan a efectos de valoración del concurso.

Quienes estén en posesión de certificado digital, podrán realizar la presentación de la solicitud y de la documentación adjunta por vía telemática en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Ronda, cuya dirección es: <http://ronda.sedelectronica.es>.

Quienes no opten por la vía telemática, podrán cumplimentar electrónicamente el modelo de solicitud en la página <http://ronda.sedelectronica.es> pero deberán entregarlo impreso y firmado, con la documentación adjunta, en el Servicio de Atención Ciudadana, sito Plaza Duquesa de Parcent, nº 3, en horario de atención al público o por cualquiera de las formas previstas en la normativa sobre procedimiento administrativo común.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos. En todo caso se requerirá su presentación en tiempo y forma, debiendo adelantar la solicitud vía fax al número 952875441.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en la solicitud podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

#### **CUARTA. Admisión de candidatos.**

1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Delegado de Recursos Humanos y Organización Interna, dictará Resolución declarando aprobada la lista Provisional de candidatos admitidos y excluidos con indicación de la causa de exclusión, con la concesión de un plazo de 3 días hábiles para que los interesados presenten las alegaciones que estimen conveniente en relación con la referida lista. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios (Sede electrónica) del Ayuntamiento de Ronda y en la WEB municipal <http://ronda.es>.

2.- Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo sin que se hayan presentado, el Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará una nueva Resolución con la lista definitiva de candidatos admitidos y excluidos con indicación de la causa de exclusión, la designación nominativa de los miembros de la Comisión de Selección y fecha y lugar de celebración de la entrevista. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios (Sede electrónica) del Ayuntamiento de Ronda y en la WEB municipal <http://ronda.es>.

#### **QUINTA. Comisión de Selección.**

1.- La Comisión de Selección estará integrado por el presidente y cuatro vocales, con sus respectivos suplentes, sujetos a los principios de imparcialidad y profesionalidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 TREBEP. Actuará como Secretario de la Comisión, la Secretaria General o funcionario en quien delegue.

2.- La Comisión de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente, Secretario y, al menos, la mitad más uno de los vocales titulares o suplentes indistintamente.

3.- La Comisión de Selección podrá incorporar a sus trabajos, a cuantos especialistas-asesores consideren oportunos, para el mejor desarrollo y celeridad en la realización de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y a las competencias que determine la Comisión que los convoque.

4.- Los miembros de la Comisión serán nombrados por Resolución del Delegado de Recursos Humanos y Organización Interna.

5.- Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, o si hubieren realizado tareas de preparación para el acceso a la Función Pública en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente.

6.- La Comisión seleccionará a los aspirantes por el sistema de Concurso, con sujeción a lo establecido en estas bases.

7.- La Comisión tendrá facultad para resolver las dudas que surjan de la aplicación de las presentes bases y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las mismas.

#### **SEXTA. Procedimiento de selección.**

El sistema de selección es el de Concurso de méritos y entrevista que deberá asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

**-CONCURSO DE MÉRITOS:** La Comisión tan sólo valorará los méritos alegados por los aspirantes que deberán presentarlos junto a la solicitud, de conformidad con el siguiente baremo:

##### **1.-ANTIGÜEDAD:**

Por cada mes completo de servicio prestado como Agente de la Policía Local de Andalucía, en el Grupo C1, 0,10 puntos, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Secretario/a General de la Corporación.

Puntuación máxima por la antigüedad: 6 puntos.

##### **2.-FORMACIÓN:**

Los cursos superados en los centros docentes policiales, expedidos por cualquier Administración y los cursos de manifiesto interés policial, superados en las universidades, administraciones públicas o a través de los planes de Formación impartidos por otros Organismos, Sindicatos, Institutos, Federación de Municipios, etc que colaboren con las Administraciones Públicas, serán valorados con arreglo a los tramos siguientes:

- Si no se especifica el número de horas: 0,00 puntos.
- Menos de 10 horas: 0,10 puntos.
- De 10 a 20 horas: 0,15 puntos.
- De 21 a 50 horas: 0,20 puntos.
- De 51 a 75 horas: 0,25 puntos.
- De 76 a 100 horas: 0,30 puntos.
- De 101 a 150 horas: 0,40 puntos.
- De 151 a 200 horas: 0,50 puntos.
- De más de 200 horas: 0,70 puntos.

No se tendrán 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, (tales como la formación en práctica para el acceso a la categoría de policía).

En los documentos acreditativos de superación de los cursos deberá hacerse constar el contenido del curso y la duración del mismo con especificación clara de las horas impartidas. Los cursos recibidos serán justificados con el correspondiente certificado y/o fotocopia del diploma de superación del mismo.

Puntuación máxima por formación: 6 puntos.

### **-ENTREVISTA:**

La entrevista se realizará atendiendo a la claridad en la exposición oral de los aspirantes, profundizando en los conocimientos relacionados con la función policial y con los méritos alegados. Será calificada con una puntuación de 0 a 2 puntos.

### **SEPTIMA. Puntuación final.**

1.- La calificación definitiva será la suma de los puntos obtenidos en el concurso de méritos y en la entrevista, determinándose el orden de la clasificación definitiva.

2.- En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el apartado de la Antigüedad. De persistir el empate se dirimirá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de la Formación.

### **OCTAVA: Publicidad de los Resultados.**

1.- Una vez terminada la calificación de los aspirantes la Comisión hará pública en el tablón de edictos de la Corporación la relación de candidatos que conformarán la bolsa por orden de puntuación.

**NOVENA.** Concluido el proceso selectivo, el Concejal Delegado de Recursos Humanos, de acuerdo con la propuesta de la Comisión de Selección, elevará a definitiva la Bolsa.

### **DUODÉCIMA. Orden de llamamientos bolsa empleo**

Los candidatos serán llamados según el orden que ocupen en la lista de la bolsa.

El aspirante nombrado deberá tomar posesión en la fecha en la que expresamente se le indique.

Los aspirantes que renuncien, abandonen, no comparezcan o no sean autorizados por sus respectivos ayuntamientos para ser nombrados en comisión de servicios, perderán todo derecho y quedarán fuera de la bolsa de empleo.

### **DUODÉCIMA. Forma de llamamientos.**

- a) Los llamamientos se efectuarán a través de llamada telefónica por el Servicio de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Ronda, en tres días diferentes o por email. Si no es posible contactar con la persona integrante de Bolsa, se seguirán ofertando las propuestas a la siguiente persona integrante de la Bolsa, quedando en situación de “disponible” para futuras ofertas que pudieran surgir, conservando la posición que venía ocupando en la lista.
- b) Los integrantes de las Bolsas que cambien los números de teléfonos o direcciones de email vendrán obligados a comunicarlos al Servicio de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Ronda.

- c) Todas las actuaciones reguladas en el presente apartado quedarán registradas en el soporte informático utilizado para la gestión de la correspondiente Bolsa de Trabajo.

**DÉCIMOTERCERA.** Periodo de vigencia de la bolsa.

La bolsa concluirá el 31 de diciembre de 2019 o antes si se llegara a agotarse por el nombramiento de todos los aspirantes.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE AL MARGEN**