



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GUADIX

Recursos humanos

## Bases para la provisión temporal en comisión de servicios cuatro puestos vacantes

*Bases para la provisión temporal en comisión de servicios de cuatro puestos vacantes*

### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión temporal mediante nombramiento en comisión de servicios de carácter voluntario del siguiente puesto vacante:

Grupo/Subgrupo	C1
Escala	Administración especial
Subescala	Servicios especiales
Denominación	Policía Local
Nº de vacantes	4
Funciones encomendadas	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cumplir las órdenes e instrucciones de sus superiores.</li><li>• Comunicar a sus superiores las incidencias que en el desempeño de su puesto superen sus competencias.</li><li>• Al finalizar el turno elaborar un informe con los servicios realizados.</li><li>• Proteger a las autoridades y vigilar y</li></ul>

- custodiar los bienes municipales.
- Ejercer de policía administrativa, denunciando los incumplimientos de los reglamentos, las ordenanzas, los bando, las resoluciones y disposiciones y actos municipales.
  - Regulación del tráfico y asistencia en accidentes.
  - Colaborar con los bomberos y protección civil en situaciones de emergencia.
  - Ejercer funciones propias de policía judicial.
  - Informar al ciudadano.
  - Cooperar en la resolución de conflictos privados,
  - Velar por el cumplimiento de la normativa vigente de medio ambiente y urbanismo.
  - Vigilar la entrada y salida de las escuelas del municipio y controlar el absentismo escolar.
  - Colaborar en la búsqueda de personas desaparecidas.
  - Dar cobertura a los actos culturales, deportivos y de espectáculos del municipio, cuando sean requeridos.

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cumplimentar los documentos administrativos necesarios para el desarrollo de las funciones atribuidas, controlando y archivando los expedientes y documentos de la Policía Local que le sean encomendadas.</li><li>• Aquellas otras que se le asignen por el Subinspector, que se deriven del ejercicio de su cargo, del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Policía Local del Ayuntamiento, del Manual General de Procesos y Procedimientos, una vez aprobado el mismo, Instrucciones y Circulares de la Alcaldía o de la normativa vigente.</li></ul>
Nivel de complemento de destino	20

El período durante el cual se cubrirá la vacante en comisión de servicios será el de un año, prorrogable por otro más, de conformidad con lo establecido en el artículo 64.3 del Reglamento de 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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.

## **SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes**

Para participar en la presente convocatoria será necesario:

- a) Tener la condición de funcionario/a de carrera de cualquier Administración Pública perteneciente al mismo grupo de clasificación profesional que el puesto vacante.
- b) Encontrarse en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa excepto la de suspensión firme.
- c) 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 solicitante.
- d) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrá en cuenta las canceladas.
- e) Presentar los documentos justificativos de los méritos que aleguen.
- f) No encontrarse afectado/a en procedimiento administrativo o judicial que sea o pueda ser incompatible con el ejercicio de sus funciones.
- g) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento, en su caso, de toma de posesión.

## **TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de provisión temporal del puesto vacante, en las que las personas aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para el puesto que se opte, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de

octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://guadix.sedelectronica.es>), en el Tablón de Anuncios y Portal de Transparencia y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

#### **CUARTA. Admisión de Aspirantes**

Espirado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía se procederá a la aprobación de la lista provisional de admitidos y su publicación en la página web municipal, portal de transparencia y tablón de anuncios, pudiendo los excluidos, en el plazo de 5 días hábiles subsanar las deficiencias que sean subsanables.

Transcurrido dicho plazo se dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva, que se publicará en la página web.

#### **QUINTA. Selección del aspirante idóneo mediante libre designación**

El nombramiento recaerá en la persona candidata que, reuniendo los requisitos exigidos en las presentes bases y convocatoria, sea elegida discrecionalmente para ocupar el puesto requerido.

#### **SEXTA. Propuesta de nombramiento**

Una vez terminada la evaluación de las personas aspirantes, el resultado de libre designación, se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas aspirantes, ordenada de mayor a menor puntuación.

Esta relación será expuesta al público en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://guadix.sedelectronica.es>), en el Portal de Transparencia y en el Tablón de Anuncios, durante el plazo de 5 días hábiles durante los cuales los/as participantes en el proceso podrán formular reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones se formulará propuesta definitiva para ocupar el puesto, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://guadix.sedelectronica.es>), en el Portal de Transparencia y en el Tablón de Anuncios tras resolución motivada de éste, y notificándosela a la persona interesada, indicándole expresamente el plazo por el que será nombrado, que será de máximo de un año prorrogable por otro en caso de no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo.

## **SEPTIMA. Nombramiento y toma de posesión**

La persona seleccionada habrá de presentar el informe favorable de la Administración de procedencia en el plazo de cinco días hábiles desde que se le haya notificado su selección como la persona aspirante idónea para ocupar el puesto en comisión de servicios, debiendo tomar posesión del puesto 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.

En caso de que en el plazo concedido a la persona seleccionada no presentase informe favorable a su nombramiento en comisión de servicios o no tomase posesión del puesto, podrá procederse de igual modo con el/la aspirante que hubiera quedado en segundo lugar en la evaluación de la comisión técnica, y así sucesivamente.

## **OCTAVA. Incidencias**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que corresponda o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Granada* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

En Guadix, a 19 de septiembre de 2024  
Firmado por: Jesús R. Lorente Fernández