

LA FRONTERA**ANUNCIO**

2638

1379305

Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia núm. 756, de fecha 25 de junio de 2026, se aprobó “Bases reguladoras y la convocatoria para la provisión temporal en **Comisión de Servicios** de carácter voluntario, de una (1) plaza vacante en el Ayuntamiento de La Frontera, perteneciente al **Cuerpo de la Policía Local, Escala Básica, Grupo/Subgrupo C1**”, del siguiente contenido:

“BASES PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE UN PUESTO VACANTE”

PRIMERO: Objeto de la Convocatoria

El objeto de las presentes bases es regular el procedimiento de provisión temporal en régimen de comisión de servicios de carácter voluntario de una plaza en el Ayuntamiento de La Frontera, perteneciente al Cuerpo de la Policía Local, Empleo Agente de Policía, Escala Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Grupo C, Subgrupo C1, que se encuentra en situación de poder ser ocupada a través de este sistema de provisión temporal mediante su cobertura por funcionarios de carrera que pertenezcan al cuerpo de policía de las Administraciones Públicas Locales, y que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes bases.

<i>Grupo/Subgrupo</i>	<i>Grupo C, Subgrupo C1</i>
<i>Escala</i>	<i>Administración Especial</i>
<i>Subescala</i>	<i>Servicios Especiales</i>
<i>Clase</i>	<i>Policía Local</i>
<i>Denominación</i>	<i>Agente de Policía Local</i>
<i>N.º de vacantes</i>	<i>1</i>
<i>Nivel de complemento de destino</i>	<i>22</i>
<i>Complemento de destino mensual</i>	<i>637,73 €</i>
<i>Complemento específico mensual</i>	<i>911,26 €</i>

La comisión de servicios durará el tiempo estrictamente necesario, hasta que se cubran con carácter definitivo la respectiva vacante, y como máximo el de seis meses prorrogable con carácter excepcional hasta 18 meses, de conformidad con lo establecido en el artículo 38 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria y el artículo 38 del Decreto 36/2024, de 4 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan los criterios de selección, formación, promoción y movilidad para el personal de las Policías Locales de Canarias.

SEGUNDO: 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. En caso de proceder de otras Comunidades Autónomas, distinta a Canarias, deben contar con la acreditación/homologación de la Dirección General de Estudios Formación e Investigación en Seguridad Pública del Gobierno de Canarias, si bien su autorización queda supeditada a estar encuadrado en el mismo Grupo y Subgrupo de la Función Pública en el que está el empleo al que accede, respecto de su administración local de origen, así como a la realización desde su incorporación del curso de adaptación, aprobado e impartido a tales efectos por el centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

b) Encontrarse en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa excepto la de suspensión firme.

c) Que no queden menos de dos años para que se produzca el pase del funcionario a la situación de jubilación forzosa o jubilación en aplicación de la reducción prevista en el Real Decreto 1449/2018, de 14 de diciembre, por el que se establece el coeficiente reductor de la edad

de jubilación en favor de los policías locales al servicio de las entidades que integran la Administración local.

d) 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.

e) 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.

f) Presentar los documentos justificativos de los méritos que aleguen.

g) No encontrarse afectado/a en procedimiento administrativo o judicial que sea o pueda ser incompatible con el ejercicio de sus funciones.

h) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones propias del servicio operativo de la policía local.

i) Estar en posesión de los permisos A2 y B o equivalentes que habiliten para la conducción de vehículos automóviles y motocicletas al servicio de la Policía Local.

j) Carecer de antecedentes disciplinarios por faltas graves o muy graves. No se tendrán en cuenta las canceladas.

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 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 diez (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, en la siguiente ruta: (<https://ayuntamientodelafrontera.sedelectronica.es/board>), en el Tablón de Anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las personas aspirantes en su caso acompañarán junto a su solicitud:

a) Curriculum vitae, en el que consten títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la Administración, estudios y cursos realizados, así como otros méritos que estimen oportunos.

b) Documentación acreditativa del contenido del curriculum vitae, ya sea en original o mediante copia auténtica.

c) Certificación acreditativa de los siguientes extremos a expedir por la Administración de origen:

- Condición funcionarial.
- Grupo de pertenencia.
- Situación administrativa actual.
- Antigüedad en el cuerpo.
- Grado personal y fecha de consolidación, en su caso.
- Incidencias disciplinarias en los últimos 5 años (en caso de no existir se hará constar expresamente).

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones propias del servicio operativo.

e) Copia del DNI, y de los permisos que habiliten para la conducción de vehículos automóviles y motocicletas al servicio de la Policía Local.

f) Certificación expedida por el Registro Central de Penados y Rebeldes de carecer antecedentes penales. Dicho certificado debe tener una fecha posterior a uno de enero de 2026.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en el plazo y forma establecida al efecto. Conforme a lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los documentos que se presenten redactados en alguna de las lenguas cooficiales de otras Comunidades Autónomas deberán ir acompañados de su traducción oficial al castellano. Los documentos expedidos en el extranjero deberán ser oficiales, suscritos por autoridades competentes, legalizados por la vía diplomática y acompañados, en su caso, de su traducción oficial al castellano.

CUARTA: Admisión de las personas aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía se procederá a la aprobación de la lista provisional de personas admitidas y su publicación en la sede electrónica municipal y en el 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 sede electrónica municipal y en el tablón de anuncios, junto con el lugar, fecha y hora en que la comisión técnica realizará la selección.

QUINTA: Comisión de Valoración

La Comisión de Valoración será colegiada y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición de la Comisión de Valoración, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante la resolución que aprueba la lista

provisional de admitidos y excluidos, y que se hará pública en la sede electrónica municipal y en el tablón de anuncios.

La Comisión de Valoración estará compuesta por los siguientes miembros, designados por la Alcaldía:

- Presidente/a: Un funcionario/a de carrera de la entidad, con la misma o superior titulación exigida en relación al puesto a cubrir.*
- Vocales: Tres funcionarios/as de carrera, con la misma o superior titulación exigida en relación con los puestos a cubrir.*
- Secretario: Un funcionario/a de carrera con voz, pero sin voto. La Comisión de Valoración queda facultada para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases.*

La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de personas expertas que en calidad de asesores actuarán con voz, pero sin voto, conforme al artículo 46 del 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.

La actuación de la Comisión de Valoración habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante, la Comisión resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

Las Comisiones propondrán únicamente a la persona candidata que haya obtenido mayor puntuación.

La abstención y recusación de los miembros de la Comisión de Valoración será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA: Criterios de Valoración

En caso de existir más de un aspirante, se valorarán los siguientes méritos:

Méritos computables:**a) Formación: Máximo 6 puntos**

- Por poseer titulación superior a la exigida en el momento en el que se accedió a la condición de funcionario de carrera: 2 puntos

- Cursos de formación relacionados con el puesto: 4 puntos. Se valorará hasta un máximo de cuatro (4) puntos los cursos de formación cuyo contenido guarde relación con las funciones del cuerpo de la Policía Local, de acuerdo al siguiente baremo:

a) Por asistencia: 0,02 por cada hora.

b) Por aprovechamiento: 0,04 por cada hora.

c) Por impartición: 0,09 por cada hora.

Los cursos se acreditarán mediante copia del certificado o diploma acreditativo del mismo y de su contenido o duración. Debe ponerse especial atención en que en el certificado o diploma figure debidamente detallado el contenido de la formación recibida y el número de horas lectivas realizadas y, en su caso, respecto de la que se certifique el aprovechamiento.

No se valorarán los cursos en los que no se especifiquen el número de horas de duración del mismo. Se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constatare que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. En caso de no constar el contenido concreto de los cursos, la elección de un único curso por materia se realizará automáticamente, valorándose el curso con mayor número de horas de duración.

b) Experiencia/antigüedad: Máximo 4 puntos

Antigüedad en la categoría de Policía Local: se valorará 0,15 puntos por cada mes de servicio.

Los servicios efectivos se acreditarán con certificación comprensiva de la relación funcional expedida por la Entidad Local donde se hayan prestado los servicios como Policía Local; así mismo, deberá constar la categoría de Policía, nivel de complemento de destino consolidado, antigüedad reconocida.

c) Entrevista: Máximo 10 puntos

Podrá realizarse una entrevista personal a cada uno de las personas aspirantes admitidas de acuerdo al criterio de mayor idoneidad, discrecionalmente apreciada, considerando el currículum aportado por el interesado, valorando la experiencia y formación específica, así como las aptitudes puestas de manifiesto en la celebración de la entrevista. Se valorará de 0 a 10 puntos.

En caso de empate los criterios para el desempate aplicables serán los siguientes: se valorará la mayor formación y de persistir el empate se valorará la mayor antigüedad.

SÉPTIMA: Propuesta de nombramiento

Una vez terminada la evaluación de las personas aspirantes, el resultado de concurso de méritos, 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://ayuntamientodelafrontera.sedelectronica.es/info.0>), para mayor difusión, durante el plazo de cinco (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://ayuntamientodelafrontera.sedelectronica.es/info.0>) y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, 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 seis meses, y que excepcionalmente podrá prorrogarse hasta

18 meses en el caso de que, incluido el puesto en la siguiente convocatoria de provisión normal, éste quedare vacante.

OCTAVA: Nombramiento y toma de posesión

La persona seleccionada habrá de presentar el informe favorable de la Administración de procedencia, manifestando la conformidad con la propuesta de nombramiento en régimen de comisión de servicios, en el plazo de tres 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 el que aporte ante este Ayuntamiento el referido informe, 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.

NOVENA: Incidencias

El presente acto administrativo, es definitivo en vía administrativa, podrá interponer en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la recepción de su notificación, RECURSO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife 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, señalado en el párrafo anterior, contra el acto expreso que se le notifica, podrá interponer RECURSO DE REPOSICIÓN, ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de UN MES,

que se contará desde el día siguiente al de la fecha de la recepción de la presente notificación, 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. A tenor del apartado 2 del artículo 124 de la 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.

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL INTERESADO		
Apellidos		Nombre
Fecha de Nacimiento		N.I.F.
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Correo electrónico	
Cuerpo de procedencia		
Categoría		

DATOS DE LA CONVOCATORIA
Plaza Vacante a cubrir mediante Comisión de Servicios: <i>Agente de Policía Local</i>
Fecha de Publicación de la convocatoria en el BOP: _____

De conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, el interesado consiente expresamente la utilización de medios electrónicos, como es el email, a efectos de notificaciones.

EXPONGO

1. *Que he tenido conocimiento de la convocatoria publicada por el Ayuntamiento de La Frontera referente a las bases para la provisión en comisión de servicios de una (1) plaza vacante de Agente de la Policía Local.*
2. *Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la mencionada convocatoria, cumpliendo las condiciones legales y reglamentarias necesarias para el desempeño del puesto.*
3. *Que cuento con la conformidad expresa del Ayuntamiento de procedencia en relación a esta posible adscripción en comisión de servicios.*
4. *Declaro bajo juramento (marcar):*
 - Que me encuentro en situación de servicio activo y pertenezco al mismo grupo/subgrupo de clasificación profesional que el puesto vacante ofertado.*
 - Carezco de anotaciones por faltas graves o muy graves en mi expediente personal.*
 - Carezco de antecedentes disciplinarios por faltas graves o muy graves.*
 - No me hallo en ninguna situación de jubilación forzosa o voluntaria de las prevista en el RD 1449/2018.*
 - No me encuentro afectado/a en procedimiento administrativo o judicial que sea o pueda ser incompatible con el ejercicio de mis funciones.*
 - No padezco enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones propias del servicio operativo de la policía local.*
 - Estoy en posesión de los permisos A2 y B o equivalentes.*
5. *Conozco y acepto expresamente las bases reguladoras del proceso de selección.*

SOLICITO

Que se tenga por presentada esta solicitud junto con la documentación adjunta, admitiendo mi participación en la convocatoria para la provisión, en comisión de servicios, del puesto de Agente de Policía Local vacante en el Ayuntamiento de La Frontera.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA (marcar):

- Copia auténtica del DNI.
- Copia de los permisos de conducir A2 y B.
- Conformidad expresa del órgano competente del Ayuntamiento de procedencia en relación a la posible adscripción a este Ayuntamiento en comisión de servicios.
- Certificación expedida por el órgano competente del Ayuntamiento de procedencia acreditando; condición funcionarial, grupo de pertenencia, situación administrativa actual, antigüedad en el cuerpo, grado personal y fecha de consolidación, en su caso e incidencias disciplinaria en los últimos 5 años, en caso de no existir, se hará constar expresamente.
- Currículum Vitae, acompañado de la acreditación de los extremos en el reflejado.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones propias del servicio operativo.
- Certificación expedida por el Registro Central de Penados y Rebeldes de carecer antecedentes penales. Dicho certificado debe tener una fecha posterior a uno de enero de 2026.
- Otra documentación (a efectos de posible valoración de méritos, de conformidad con la base sexta):

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

- Autorizo expresamente al Ayuntamiento de La Frontera a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos y su utilización con fines estadísticos.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 79 y 81 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección referenciado.

En _____, a _____ de _____ de _____

Firma:

A.A. DEL AYUNTAMIENTO DE LA FRONTERA-EL HIERRO”.

La Frontera, a veintiséis de junio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Pablo Rodríguez Cejas, documento firmado electrónicamente.