



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Recursos Humanos Organización Ciudad Inteligente Digitalización e Innovación

BASES QUE REGIRAN EN EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN PARA CUBRIR EL PUESTO DE TRABAJO DE JEFE DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE GRANADA

BASES QUE REGIRAN EN EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN PARA CUBRIR EL PUESTO DE TRABAJO DE JEFE DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE GRANADA

DON VITO RAFAEL EPÍSCOPO SOLÍS, TENIENTE ALCALDE DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN, CIUDAD INTELIGENTE, DIGITALIZACIÓN E INNOVACIÓN,

HACE SABER: Que con esta fecha ha dictado el siguiente decreto que literalmente dice:

“En relación a la propuesta de la teniente de Alcalde Delegada de Movilidad, Protección Ciudadana, Agenda Urbana, Sostenibilidad, y Fondos Next Generation, sobre la necesidad de cubrir la jefatura de la policía local de Granada, por ser fundamental para el normal desarrollo de la vida ciudadana debido a las funciones encomendadas a tal puesto, clave en el desarrollo de las políticas de garantía de la protección a la ciudadanía, ha propuesta *“su convocatoria por el sistema de libre designación y demás principios legales aplicables a este procedimiento según lo establecido en el art. 26 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de policías locales de Andalucía la jefatura de la policía local de este Ayuntamiento”*, la dirección general de recursos humanos ha informado lo siguiente:

“1º. El citado art. 26 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, es el dedicado a la jefatura del Cuerpo de la Policía Local, dispone:

“1. La persona titular de la alcaldía, en el ejercicio de la jefatura de la Policía Local, nombrará a quien desempeñará la jefatura inmediata del Cuerpo de la Policía Local. El procedimiento para la provisión del puesto será el de libre designación, con respeto a los principios de mérito, capacidad, objetividad, igualdad y publicidad.

2. El nombramiento se habrá de efectuar entre personal funcionario de carrera perteneciente a la máxima categoría del Cuerpo de la Policía Local del municipio o, si así lo acuerda el Ayuntamiento, de otros cuerpos de la Policía Local de municipios de Andalucía, siempre que pertenezca a categoría igual o superior a la plaza de máxima categoría de la plantilla del Cuerpo de la Policía Local del municipio y cumpla los requisitos de la convocatoria. No obstante, si no se pudiera proveer el puesto, por falta de personas solicitantes, por no cumplir los requisitos de la convocatoria o fuese declarado desierto por razones debidamente justificadas, se iniciará un nuevo procedimiento de provisión en el que podrá participar personal funcionario de otros cuerpos de seguridad con categoría igual o superior a la de la plaza de máxima categoría de la plantilla del Cuerpo de la Policía Local del municipio, que deberá estar en posesión de la titulación académica de acceso a la categoría y realizar, tras el nombramiento, un curso de adaptación a la jefatura en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía. Reglamentariamente, se establecerán las exenciones a dicho curso, así como la equivalencia entre categorías de los distintos cuerpos de seguridad.”

3. A la persona titular de la jefatura inmediata del Cuerpo le corresponderán, en todo caso, las funciones atribuidas a la escala técnica, adecuándolas a las especificidades de la plantilla.”

Es su provisión se debe realizar por el procedimiento denominado de *libre designación*, bajo los principios de *mérito, capacidad, objetividad, igualdad y publicidad*.

Así mismo se exige *personal funcionario de carrera perteneciente a la máxima categoría del Cuerpo de la Policía Local del municipio o, si así lo acuerda el Ayuntamiento, de otros cuerpos de la Policía Local de municipios de Andalucía, siempre que pertenezca a categoría igual o superior a la plaza de máxima categoría de la plantilla del Cuerpo de la Policía Local del municipio y cumpla los requisitos de la convocatoria*.

La plaza de máxima categoría de la plantilla del cuerpo de la policía local de Granada es la de *intendente principal*, perteneciente a la escala técnica de este cuerpo, reservada para funcionarios subgrupo A1. Corresponde a la máxima jerarquía de este según el art. 23.1.a) de la Ley 6/2023, de 7 de julio. No obstante, la misma se encuentra vacante.

Por tal razón se ha consultado con el jefe del servicio de coordinación de la policía local de la Consejería de Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa de la Junta de Andalucía sobre la interpretación del citado art 26, respecto de qué categoría de la escala técnica de este cuerpo debe ser el requisito exigible, considerando que en la actual plantilla municipal están ocupadas cuatro de las cinco plazas de intendente dotadas y vacante la citada de intendente principal, ambas de la escala técnica.

Éste manifiesta que ante tal circunstancia es posible hacer una interpretación extensiva del citado artículo exigiendo como requisito ser intendente, no siendo necesario ser intendente principal.

En similar sentido se ha pronunciado la secretaría general municipal en otro informe de 11 de los corrientes exponiendo que: *“la convocatoria de libre designación debe estar abierta a funcionarios con la categoría de Intendente del Ayuntamiento de Granada, por ser el personal de máxima categoría del Cuerpo. Asimismo, también podrá acordarse la apertura de la convocatoria a funcionarios de otras Policías Locales andaluzas siempre que ostenten la categoría de Intendente Principal, por ser esta la plaza de máxima categoría de la plantilla municipal.”*

2º. En la relación de puestos de trabajo actualmente vigente la jefatura de la policía local tiene la siguiente clasificación:

- Nivel de complemento de destino: 30
- Administración de adscripción: Administración Pública
- Subgrupo: A1
- Escala: Administración Especial
- Complemento Específico: 38.738,82 € (en doce mensualidades)
- Observaciones: D3 J4. Art. 22.2 acuerdo - 5.1.b addenda acuerdo

Funciones art. 25.a) Ley 6/2023, de 7 de julio:

Escala técnica: *la organización, dirección, coordinación y supervisión de las distintas unidades y servicios del cuerpo.*

Funciones (art. 30 del Reglamento interno de la policía local de Granada)

“1. Elevar a la Alcaldía las propuestas de organización, mejora de los servicios del Cuerpo, y de las novedades de Servicio dignas de mención.

2. Dirigir la actuación y funcionamiento de todos los Servicios del Cuerpo, inspeccionando cuantas veces lo considere oportuno los servicios y dependencias de los mismos.

3. Formular sus demandas en relación a las necesidades de personal y equipo, haciendo sus observaciones respecto a los acuerdos y convenios cuando éstos puedan incidir sobre la eficiencia del servicio.

4. Coordinar el trabajo de los diferentes servicios y de asegurar que sus adjuntos disponen de la autoridad correspondiente en su nivel de responsabilidad.

5. Elaborar y remitir al Alcalde los presupuestos del Cuerpo, previa realización de un catalogo de necesidades que se formulará, con carácter obligatorio, anualmente.

6. Informar al Alcalde del desarrollo de los servicios y recibir las órdenes que estime conveniente dictar.

7. Supervisar las operaciones de los servicios para asegurarse de la eficiencia del mismo.

8. Convocar y presidir las Juntas de Jefes, por delegación del Alcalde, convocar y presidir las Juntas de Mandos, así como las de los Policías que considere oportunas.

9. Formular la Memoria Anual del Cuerpo, así como el Plan General o Planes específicos de actuación por objetivos, estratégicos o de cualquier otro tipo, de acuerdo con las instrucciones recibidas del Alcalde.

10. Dictar o supervisar, las órdenes generales o particulares y circulares de régimen interno del Cuerpo.

11. Transformar en órdenes concretas las directrices de los objetivos a conseguir, recibidas del Alcalde.

12. *Velar especialmente en lo referente a los recursos humanos a su cargo, primando las necesidades formativas, que deberán ser documentadas anualmente en un catálogo para su traslado y cumplimentación por la Escuela de Policía Local.*

13. *Acompañar a la Corporación en aquellos actos públicos en que concurra ésta y sea requerido para ello.*

14. *Representar al cuerpo de la Policía Local de Granada en actos públicos y privados.*

15. *Asistir a las Juntas de Seguridad Ciudadana colaborando dentro de sus facultades, promoviendo el mejor desempeño del cuerpo en las mismas, e informando al Alcalde sobre aquellas cuestiones que afecten a la competencia municipal.*

16. *Proponer o, en su caso, informar al Alcalde sobre las distinciones, recompensas o reconocimientos a las que el personal del Cuerpo se haga acreedor.*

17. *Proponer al Alcalde la iniciación de procedimientos disciplinarios a los miembros del Cuerpo cuando las actuaciones de los mismos así lo requieran.*

18. *Efectuar el nombramiento de los miembros de la Escala Técnica para las distintas unidades orgánicas.*

19. *Nombrar las jefaturas, correspondiente a las Escalas Ejecutiva y Básica, así como designar al resto del personal que ha de estar destinado en las distintas unidades, en base a lo estipulado en el presente reglamento.*

20. *Mantener y difundir de forma oportuna y veraz, a todos los niveles del cuerpo, información interna, en referencia a todos los aspectos profesionales y laborales que les afecten directamente.*

21. *Mantener el necesario grado de comunicación y colaboración con la Jefatura de otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Jefatura Provincial de Tráfico y los órganos de Protección Civil, y todas aquellas instituciones públicas o privadas que incidan en nuestro ámbito competencial y funcional, en orden a una eficaz colaboración y coordinación en materias de seguridad y protección ciudadana.*

22. *Mantener las relaciones pertinentes con los Fiscales, Jueces y Tribunales en las funciones de apoyo que corresponden al Cuerpo.*

23. *Proponer cualquier tipo de actuación en todos los ámbitos sociales, velando por la buena imagen corporativa de la institución, especialmente con los medios de comunicación. Así mismo, emprenderá las acciones judiciales oportunas tendentes a velar por el buen nombre y el prestigio de este Cuerpo.*

24. *Ejercer la supervisión de la Escuela de la Policía Local de Granada.*

25. *Cualquier otra que se derive del ejercicio de su cargo."*

3º. El procedimiento de libre designación se encuentra regulado para este Ayuntamiento en las bases generales de provisión de puestos de trabajo aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 26 de julio de 2024, que en su Capítulo II Base 5ª, describe pormenorizadamente la tramitación del mismo.

4º. La competencia para aprobar las bases que regirán la convocatoria corresponde a la Junta de Gobierno Local siguiendo lo establecido en el art. 127.1.h de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen, siendo delegable según el apartado 2 de este mismo artículo.

Haciendo uso de tal posibilidad este órgano por acuerdo de 30 de junio de 2023 publicado en el BOP núm. 132 de 14 de julio de ese mismo año, delegó en la concejalía delegada de recursos humanos, organización, ciudad inteligente, digitalización e innovación, dicha competencia."

A continuación, propone las bases que se incluyen en la presente resolución y que se detallan en la presente resolución.

En base a lo expuesto, esta Concejalía Delegada **en uso de las competencias** delegadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 30 de junio de 2023 (publicado en el BOP núm. 132, de 14 de julio de 2023), en virtud de lo dispuesto en los artículos 127.1. g) y h) y 2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por el presente, **HA RESUELTO:**

CONVOCAR la jefatura de la policía local de este Ayuntamiento por el procedimiento de libre designación, conforme a lo establecido en el art. 26 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, y resto de normas concordantes citadas en el informe que antecede, siendo las bases de dicha convocatoria las que se exponen a continuación:

BASES QUE REGIRAN EN EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN PARA CUBRIR EL PUESTO DE TRABAJO DE JEFE DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE GRANADA

PRIMERA. Objeto.

Las presentes bases regirán en la convocatoria efectuada para la provisión definitiva, por el sistema de libre designación, del puesto de trabajo denominado "*Jefe de la policía local*" de este Ayuntamiento con las siguientes características de conformidad con la clasificación efectuada en la Relación de Puestos de Trabajo en vigor:

Descripción: Jefatura de la policía local

Código: JFPL

Número de puestos: 1

CE: 38.738,82 € (en doce mensualidades)

CD: 30

Tipo de provisión: Libre designación

Adscripción: Funcionario/a

Grupo: A1

Escala: AE

Administración de Adscripción: Administración pública

Titulación Académica: ---

Formación específica: ---

Observaciones: D3 J4. Art. 22.2 acuerdo - 5.1.b addenda acuerdo

Funciones específicas:

“La organización, dirección, coordinación y supervisión de las distintas unidades y servicios del cuerpo. (art. 25.a de la Ley 6/2023, de 7 de julio), y además:

- 1. Elevar a la Alcaldía las propuestas de organización, mejora de los servicios del Cuerpo, y de las novedades de Servicio dignas de mención.*
- 2. Dirigir la actuación y funcionamiento de todos los Servicios del Cuerpo, inspeccionando cuantas veces lo considere oportuno los servicios y dependencias de los mismos.*
- 3. Formular sus demandas en relación a las necesidades de personal y equipo, haciendo sus observaciones respecto a los acuerdos y convenios cuando éstos puedan incidir sobre la eficiencia del servicio.*
- 4. Coordinar el trabajo de los diferentes servicios y de asegurar que sus adjuntos disponen de la autoridad correspondiente en su nivel de responsabilidad.*
- 5. Elaborar y remitir al Alcalde los presupuestos del Cuerpo, previa realización de un catalogo de necesidades que se formulará, con carácter obligatorio, anualmente.*
- 6. Informar al Alcalde del desarrollo de los servicios y recibir las órdenes que estime conveniente dictar.*
- 7. Supervisar las operaciones de los servicios para asegurarse de la eficiencia del mismo.*
- 8. Convocar y presidir las Juntas de Jefes, por delegación del Alcalde, convocar y presidir las Juntas de Mandos, así como las de los Policías que considere oportunas.*
- 9. Formular la Memoria Anual del Cuerpo, así como el Plan General o Planes específicos de actuación por objetivos, estratégicos o de cualquier otro tipo, de acuerdo con las instrucciones recibidas del Alcalde.*
- 10. Dictar o supervisar, las órdenes generales o particulares y circulares de régimen interno del Cuerpo.*
- 11. Transformar en órdenes concretas las directrices de los objetivos a conseguir, recibidas del Alcalde.*
- 12. Velar especialmente en lo referente a los recursos humanos a su cargo, primando las necesidades formativas, que deberán ser documentadas anualmente en un catalogo para su traslado y cumplimentación por la Escuela de Policía Local.*
- 13. Acompañar a la Corporación en aquellos actos públicos en que concurra ésta y sea requerido para ello.*
- 14. Representar al cuerpo de la Policía Local de Granada en actos públicos y privados.*
- 15. Asistir a las Juntas de Seguridad Ciudadana colaborando dentro de sus facultades, promoviendo el mejor desempeño del cuerpo en las mismas, e informando al Alcalde sobre aquellas cuestiones que afecten a la competencia municipal.*
- 16. Proponer o, en su caso, informar al Alcalde sobre las distinciones, recompensas o reconocimientos a las que el personal del Cuerpo se haga acreedor.*
- 17. Proponer al Alcalde la iniciación de procedimientos disciplinarios a los miembros del Cuerpo cuando las actuaciones de los mismos así lo requieran.*
- 18. Efectuar el nombramiento de los miembros de la Escala Técnica para las distintas unidades orgánicas.*
- 19. Nombrar las jefaturas, correspondiente a las Escalas Ejecutiva y Básica, así como designar al resto del personal que ha de estar destinado en las distintas unidades, en base a lo estipulado en el presente reglamento.*
- 20. Mantener y difundir de forma oportuna y veraz, a todos los niveles del cuerpo, información interna, en referencia a todos los aspectos profesionales y laborales que les afecten directamente.*
- 21. Mantener el necesario grado de comunicación y colaboración con la Jefatura de otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Jefatura Provincial de Tráfico y los órganos de Protección Civil, y todas aquellas instituciones públicas o privadas que incidan en nuestro ámbito competencial y funcional, en orden a una eficaz colaboración y coordinación en materias de seguridad y protección ciudadana.*

22. Mantener las relaciones pertinentes con los Fiscales, Jueces y Tribunales en las funciones de apoyo que corresponden al Cuerpo.

23. Proponer cualquier tipo de actuación en todos los ámbitos sociales, velando por la buena imagen corporativa de la institución, especialmente con los medios de comunicación. Así mismo, emprenderá las acciones judiciales oportunas tendentes a velar por el buen nombre y el prestigio de este Cuerpo.

24. Ejercer la supervisión de la Escuela de la Policía Local de Granada.

25. Cualquier otra que se derive del ejercicio de su cargo.”

SEGUNDA. Requisitos y condiciones de participación.

2.1. Condiciones generales.

2.1.1. Podrán participar en el procedimiento objeto de la convocatoria el personal funcionario de carrera perteneciente a los cuerpos de policía local de Andalucía, con categoría de intendente principal o el personal de la policía local del Ayuntamiento de Granada que sea intendente.

Tendrán la condición de requisitos exigibles, que en ningún caso constituirán méritos valorados en la provisión del puesto, los siguientes:

- Pertenecer al Grupo y Escala correspondiente
- Tener la Titulación académica exigida, en su caso

No podrán participar en los procesos que se convoquen, aquellos funcionarios en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Los que se encuentren en situación administrativa de Suspensión Firme de funciones.
- El personal funcionario de carrera en situación administrativa de Excedencia Voluntaria por Interés Particular o de Excedencia Voluntaria por Agrupación Familiar, siempre que en uno u otro caso no haya transcurrido un año desde la declaración de alguna de dichas situaciones.

2.1.2. El personal funcionario de carrera en situación administrativa de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público (actualmente denominado excedencia por incompatibilidad conforme a la Ley 5/2023, de 7 de junio de la Función Pública de Andalucía), podrá participar en el procedimiento de provisión siempre que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que haya solicitado el reingreso al servicio de activo al día de terminación del plazo de presentación de solicitudes.
- b) Que opte por el puesto adjudicado en la resolución de la convocatoria dentro del plazo de toma de posesión derivado de la misma, entendiéndose en caso contrario que no opta por dicho puesto. En el primer caso, deberá aportar para la toma de posesión solicitud debidamente diligenciada de declaración en situación de excedencia voluntaria en el puesto que viniera desempeñando en la Administración correspondiente.

2.2. Fecha de referencia.

La concurrencia en cada uno de los participantes de las condiciones generales y requisitos exigidos así como de los méritos aportados, se considerará, a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

2.3. Destinos.

2.3.1. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública. En este caso, se podrá optar por uno de los puestos obtenidos, viniendo obligados a comunicar por escrito, dirigido a la autoridad convocante, en plazo de tres días desde la publicación de la adjudicación, la opción realizada.

2.3.2.- Los destinos adjudicados se consideraran de carácter voluntario, y en consecuencia no generaran derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicio.

TERCERA. Procedimiento de provisión.

3.1. Presentación de Solicitudes y Documentación.

El modelo de solicitud normalizado que figura en el Portal del Personal Municipal del Ayuntamiento de Granada y en la web municipal (www.granada.org), se presentará a través del Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Granada o por cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los participantes acompañarán a la solicitud, que será en impreso normalizado al efecto, el **currículum vitae** en el que figuren los títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la Administración, estudios y cursos realizados, así como cualquier otro mérito que se considere oportuno.

El plazo de presentación de solicitudes será de **quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.**

Toda la tramitación del procedimiento será de forma electrónica. Los sucesivos anuncios, salvo la resolución del nombramiento, se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Granada.

3.2. Resolución.

3.2.1. El nombramiento requerirá el previo informe expresamente motivado del Delegado o Concejal Delegado del Área correspondiente a la que pertenezca el puesto de trabajo convocado, a favor de alguno de los candidatos de entre aquellos aspiren al puesto de trabajo que se trate, en quien concurren las condiciones generales señaladas en el artículo cuarto, y reúna los requisitos exigidos en la convocatoria correspondiente para cada puesto de trabajo.

3.2.2. El nombramiento se efectuará por la Alcaldía, debiendo realizarse en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse hasta un mes más.

3.2.3. La Resolución de nombramiento se motivará sobre el informe efectuado por el delegado del área correspondiente que justifique la designación de un candidato sobre el resto, además de hacer referencia al cumplimiento de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo, sobre lo dispuesto en el artículo 35.1.i de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Esta deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

La Resolución agotará la vía administrativa.

3.3. Toma de posesión.

La toma de posesión deberá efectuarse el día hábil siguiente al de la publicación de la resolución en el BOP, produciéndose el cese el día inmediato anterior, si el puesto estuviese cubierto con carácter temporal, comisión de servicios o adscripción provisional. Si la resolución implica el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión será de un mes a contar desde el día siguiente a la de la notificación de la resolución.

Contra el presente Decreto, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación, de acuerdo con los artículos 8.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. No obstante, previamente puede interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el presente acto administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, o cualquier otro recurso que se estime procedente, de conformidad con los artículos 40.2, 112.1, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, *firmado digitalmente*
El teniente alcalde delegado de recursos humanos, organización,
ciudad inteligente, digitalización e innovación

Vito Rafael Episcopo Solís