

administración local

AYUNTAMIENTOS

POZUELO DE CALATRAVA

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 28 de agosto de 2018, se aprobó la convocatoria para cubrir una (1) plaza de Policía del Cuerpo de la Policía Local del municipio de Pozuelo de Calatrava, mediante el sistema de concurso de movilidad, así como las siguientes bases:

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE CALATRAVA MEDIANTE EL SISTEMA DE MOVILIDAD.

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de Policía Local mediante el sistema de movilidad previsto en el artículo 22 de la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, incluida en la plantilla de este Ayuntamiento, cuyas características son:

- Grupo: C 1.
- Escala: Básica. Administración Especial.
- Subescala: Servicios Especiales;
- Clase: Policía Local;
- Número de vacantes: Una (1).
- Forma de provisión: Movilidad.
- Complemento de destino: 18.
- Complemento específico (referido a 14 mensualidades): 6.924,40 euros.

1.2. A la presente convocatoria le será de aplicación la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Decreto 110/2006, de 17 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, el Decreto 31/2011, de 26 de abril, por el que se regula el Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el 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 las Bases de esta convocatoria.

Segunda. Requisitos y condiciones de participación.

2.1. Para ser admitidos para participar en el concurso de movilidad, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario de carrera del cuerpo de Policía Local, Escala Básica, Categoría Policía, de cualquiera de los municipios de Castilla-La Mancha y tener una antigüedad mínima de tres años en la misma.

b) Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico o equivalente, o haber realizado las actividades formativas de dispensa previstas en la Ley 8/2002 de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

c) Haber permanecido, en el último puesto de trabajo obtenido por algún sistema de provisión de puestos de trabajo un mínimo de dos años.

d) Estar en posesión de los permisos que habiliten para la conducción de vehículos automóviles y motocicletas destinados al servicio de urgencia o emergencias.

e) No padecer enfermedad ni defecto físico que le impida el normal ejercicio de las funciones propias de Policía Local.

2.2. No podrán participar los funcionarios que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

a) Los que estén inhabilitados y los que se encuentren en la situación de suspenso firme para el ejercicio de funciones públicas. De producirse la suspensión o la inhabilitación con posterioridad a la resolución del concurso de movilidad, por un procedimiento iniciado con anterioridad a la fecha de convocatoria del concurso, se entenderán anuladas todas las actuaciones respecto de dicho aspirante.

b) Los que se encuentren en alguna situación administrativa diferente a la de activo, mientras no haya cumplido el plazo de permanencia en la misma.

2.3. Todos los requisitos deberán de reunirse con referencia a la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1. Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pozuelo de Calatrava, que se ajustará al modelo oficial que se adjunta como anexo I y que será facilitado en el Ayuntamiento.

El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Pozuelo de Calatrava. Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.2. El plazo de presentación de instancias será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

3.3. Transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para los peticionarios y el destino adjudicado serán irrenunciable. No obstante, los interesados podrán desistir de su solicitud, así como renunciar al destino adjudicado, si, con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes y antes de la fecha límite fijada para la toma de posesión, hubiesen obtenido otro destino mediante convocatoria pública, o cuando concurran circunstancias personales de especial gravedad, así apreciada por el órgano convocante.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, especificando en este último caso la causa de inadmisión a fin de que pueda subsanarla, si fuera susceptible de ello. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos.

El Ayuntamiento podrá sustituir la publicación en cualquier medio por la notificación personal a cada aspirante.

Los aspirantes que dentro de dicho plazo no subsanen la exclusión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Quinta. Comisión de valoración.

5.1. De conformidad con lo establecido en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

5.2. La Comisión de Valoración estará constituida por:

Presidente: Un funcionario/a de carrera nombrado/a por el órgano convocante.

Secretario: Un funcionario/a de carrera nombrado/a por el órgano convocante, que actuará con voz y sin voto.

Vocales: En número de cuatro, nombrados por el órgano convocante, entre personas funcionarias de carrera pertenecientes a cuerpos o escalas de grupos de titulación igual o superior al de los puestos convocados, entre los que se incluirá una vocalía designada por la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas.

5.3. La designación de la vocalía de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas deberá efectuarse en el plazo de los veinte días siguientes al de la recepción de la correspondiente solicitud. Transcurrido dicho plazo, la Corporación podrá designar directamente a dicha vocalía.

5.4. El nombramiento de los miembros de la Comisión de Valoración incluirá el de sus suplentes, a quienes les será de aplicación las mismas prescripciones.

5.5. La Presidencia de la Comisión de Valoración podrá designar asesores para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar a la Comisión de Valoración en aquello para lo que fueren nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

5.6. Para la válida actuación de la Comisión de Valoración será necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso la de la Presidencia y la Secretaría o las personas que legalmente les sustituyan. Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusadas por los aspirantes.

5.7. La Comisión de Valoración de estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta. Desarrollo del concurso.

6.1. El concurso de movilidad constará de 2 fases (máximo total 100 puntos) y únicamente se valorarán los méritos acreditados mediante la documentación que los interesados hayan presentado con la instancia.

1.- Méritos generales: 70% = máximo 70 puntos.

2.- Méritos específicos: 30%.

- Entrevista personal: 20% = máximo 20 puntos.

- Memoria: 10% = máximo 10 puntos.

6.2. Méritos generales. - (Máximo 70 puntos).

Los méritos generales se refieren a la valoración del trabajo desarrollado, las titulaciones académicas y la formación y perfeccionamiento impartida y homologada por las Administraciones Públicas (artículo 92.2 Decreto 110/2006). Se regirá por los siguientes criterios:

1.- Antigüedad: (Hasta un máximo de 20 puntos), con la siguiente distribución:

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

a) Por cada año completo de antigüedad en la misma escala y categoría de la Policía Local: 2 puntos.

b) Por cada año completo de antigüedad prestado en otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: 1 punto.

c) Por cada año completo de antigüedad prestado en cualquier Administración Pública: 0,5 puntos.

2.- Condecoraciones y distinciones: (Hasta un máximo de 5 puntos). Deberá acreditarse mediante certificación expedida por dichas administraciones, obtenidas con arreglo al procedimiento legalmente establecido, y con carácter nominal, esto es, sin que quepa lugar a valoración de premios o felicitaciones que con carácter general se hagan al “cuerpo de policía”:

- Condecoraciones: 3 puntos cada una.

- Distinciones: 2 puntos cada una.

3.- Titulación académica: (Hasta un máximo de 15 puntos):

Se valorarán las titulaciones académicas acreditadas por los concursantes que sean superiores a las que se exigió para acceder a las plazas convocadas conforme a la siguiente escala:

- Doctor: 6 puntos.

- Licenciado o equivalente: 5 puntos.

- Diplomado en Criminología: 4 puntos.

- Diplomado universitario o equivalente: 3 puntos.

- Técnico Superior: 2 puntos.

No se valorarán como mérito aquellas titulaciones que figurasen como requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

4.- Cursos de formación y perfeccionamiento: (Máximo 25 puntos), conforme al siguiente baremo:

- Asistencia a jornadas, congresos y simposios de interés policial impartidos u homologados por las Administraciones Públicas: 0,50 puntos por cada uno.

- Cursos oficiales impartidos u homologados por Administraciones Públicas relacionados con las funciones de Policía Local:

- Hasta 20 horas lectivas: 2 puntos por cada uno.

- De entre 21 horas hasta 40 horas lectivas: 3 puntos por cada uno.

- Superiores a 40 horas lectivas: 5 puntos por cada uno.

Se acreditará mediante copia del título, diploma o justificante expedido por la Administración que lo hubiere impartido, o documento de homologación. Los candidatos propuestos deberán presentar los originales para su cotejo, en los términos previstos en las presentes bases. En dichos documentos deberán constar las horas, no puntuándose en este apartado si no figurasen.

5.- Otros méritos: (Hasta un máximo de 5 puntos):

Se valorarán los conocimientos acreditados en las siguientes materias: Título de socorrista y primeros auxilios, carnés de conducir superior al requerido para el puesto de trabajo, ostentar la categoría de cinturón negro de karate, judo o deportes asociados: 0,50 puntos cada uno.

Los méritos relativos a las titulaciones académicas y cursos de formación y perfeccionamiento se verificarán mediante la solicitud de certificación de los mismos al Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

6.3. Méritos específicos: Entrevista y memoria (máximo 30 puntos).

1. Memoria: Consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato. Se valorará hasta un máximo de 10 puntos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

2. Entrevista personal: Se realizará ante la Comisión de Valoración y versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo a desarrollar y sobre la memoria, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados. Se valorará y comprobará, entre otras, la aptitud, eficacia, iniciativa y experiencia profesional del concursante en actividades anteriores, relacionadas con las características del puesto de trabajo, Se valorará hasta un máximo de 20 puntos.

Séptima. Propuesta de resolución.

7.1. La propuesta de resolución de la Comisión deberá recaer sobre los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación. En caso de empate se acudirá, para dirimirlo, a la puntuación otorgada a los méritos generales.

7.2. La propuesta de resolución de la Comisión se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En el mismo anuncio se indicará que los aspirantes disponen del plazo de diez días hábiles para presentar en la Secretaría Municipal todos los originales de la documentación presentada para su cotejo, incluida la relativa a los méritos alegados.

7.3. La convocatoria se resolverá en el plazo máximo de tres meses desde la publicación del anuncio en el D. O. C. M.

Octava. Nombramiento y toma de posesión.

8.1. Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión del puesto en el mínimo plazo posible, y en todo caso, en el plazo máximo de cinco días a contar desde el cese en el puesto anterior, que deberá producirse en el plazo de tres días hábiles siguientes a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real de la Resolución del presente concurso. Todo ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 95 del Decreto 110/2006, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla- La Mancha.

No obstante lo anterior, el órgano competente del Ayuntamiento donde deba cesar podrá diferir el cese por necesidades del servicio durante un mes como máximo, comunicándose así tanto a la persona funcionaria afectada como a este Ayuntamiento.

8.2. Cuando la toma de posesión determine el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión será de un mes desde la publicación de la resolución definitiva de esta convocatoria. En este supuesto, las personas candidatas deberán acreditar, con carácter previo a la toma de posesión, que reúnen todos los requisitos exigidos para el nombramiento como funcionarios/as de carrera de la escala básica, categoría de Policía.

8.3. Salvo en el supuesto de reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión se considerará como de servicio activo en el puesto adjudicado.

8.4. Las personas funcionarias que no tomen posesión del puesto de trabajo adjudicado dentro del plazo anteriormente establecido, serán declarados decaídos en los derechos que pudieran corresponderles.

Novena. Impugnación.

9.1. Contra la convocatoria y sus bases, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real en el plazo de dos meses, o, previamente, recurso de reposición potestativo ante el órgano administrativo que dictó la convocatoria en el plazo de un mes. En ambos supuestos, el plazo se contará desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

Pozuelo de Calatrava, a 28 de agosto de 2018.- El Alcalde, Julián Triguero Calle.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



ANEXO

Ayuntamiento de
Pozuelo de Calatrava**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO DE MOVILIDAD DEL CUERPO DE
POLICÍA LOCAL DE POZUELO DE CALATRAVA****DATOS PERSONALES Y PROFESIONALES**

Primer Apellido:	<input type="text"/>		
Segundo Apellido:	<input type="text"/>		
Nombre:	<input type="text"/>		
Fecha Nacimiento:	<input type="text"/>	D.N.I./N.I.F.:	<input type="text"/>
Sexo:	<input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer	N.I.P.:	<input type="text"/>
Domicilio:	<input type="text"/>		
Código Postal:	<input type="text"/>	Localidad:	<input type="text"/>
Teléfono:	<input type="text"/>	Provincia:	<input type="text"/>
Correo Electrónico:	<input type="text"/>		
Cuerpo de Policía Local de procedencia:	<input type="text"/>		

DATOS DE LA CONVOCATORIA

Categoría:	<input type="text"/>		
Nº de Plazas Convocadas:	<input type="text"/>	Fecha publicación BOP:	<input type="text"/>

La persona abajo firmante solicita ser admitida al concurso de movilidad arriba indicado, y declara que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y que reúne los requisitos establecidos para su participación, según las bases de la convocatoria. Se adjunta la siguiente documentación:

1. Fotocopia compulsada del DNI.
2. Certificación de la Secretaría de la Corporación del Cuerpo de Policía Local de procedencia, indicativa de la antigüedad, nivel o niveles del puesto de trabajo desarrollados y consolidados, y la categoría o categorías desempeñadas en el Cuerpo de Policía Local.
3. Certificación del Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha de las titulaciones académicas y los cursos de formación y perfeccionamiento que tiene anotado en el mismo, para valorar los méritos establecidos al efecto en la base sexta de la convocatoria.
4. En su caso, certificaciones de servicios prestados en otras Administraciones Públicas.

En , a

Firma del solicitante:

En cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal por el que se regula el derecho de información en la recogida de los datos, se le informa que los datos de carácter personal que Ud. nos facilita, se incluirán en un fichero, inscrito en el Registro General de la Agencia Española de Protección de Datos, con la finalidad de la gestión de los cursos del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE CALATRAVA.
Ud. tiene el derecho a acceder a sus datos personales, rectificarlos o, en su caso, cancelarlos dirigiéndose al EXCMO. AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE CALATRAVA, como responsable del fichero, con domicilio en Plaza de España, nº1, 13179-Pozuelo de Calatrava (Ciudad Real)

Anuncio número 2731

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>