

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

AYUNTAMIENTOS

CARRANQUE

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE POLICIA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE CARRANQUE

De conformidad con lo previsto en la legislación vigente y en cumplimiento del decreto de esta Alcaldía por el que se aprueban la Convocatoria y bases de referencia,

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE POLICIA LOCAL POR EL SISTEMA DE MOVILIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE CARRANQUE

1. Normas generales.

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir por el sistema de movilidad y mediante concurso una plaza de funcionario perteneciente a la Escala Básica, categoría de Policía, del Cuerpo de Policía Local de este Ayuntamiento, clasificada en el grupo C, subgrupo C1 de los establecidos en el artículo 76 de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público con nivel 21 y complemento específico de 8.077,44 euros anuales, referidos a 12 mensualidades, mediante el sistema de Movilidad. Los complementos de destino y específico serán los previstos para este puesto en el presupuesto municipal en vigor.

1.2.- A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación la Ley 8 de 2002, de 23 de mayo, de Coordinación de las Policías Locales de Castilla-La Mancha, la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Decreto 110 de 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 artículo 22 de la Ley 8 de 2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, regula un procedimiento específico de provisión de puestos entre los distintos Cuerpos de Policía Local de Castilla-La Mancha, que es el sistema de movilidad, que se desarrolla en el capítulo III del título II del Reglamento de desarrollo de la citada Ley, aprobado por Decreto 110 de 2006, de 17 de octubre. Se estará asimismo a lo dispuesto en la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781 de 1986, de 18 de abril; Real Decreto 896 de 1991, de 7 de junio; Real Decreto 2617 de 1985, de 9 de diciembre; LMRFP; y demás normativa general y especial de aplicación.

2. Requisitos de los candidatos.

2.1.- Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas 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, con una antigüedad mínima de tres años en la misma.

b) Estar en posesión del título de Bachiller o equivalente, o haber realizado las actividades formativas de dispensa previstas en la Ley 8 de 2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha (fundamentalmente, el curso de integración en la categoría correspondiente, regulado en su disposición transitoria segunda).

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.

f) No podrán participar los funcionarios que estén inhabilitados, los que se encuentren en situación de suspenso firme, ni los que se encuentren en segunda actividad. 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.

g) Tampoco podrán participar los funcionarios que se encuentren en alguna situación administrativa diferente a la de activo, mientras no hayan cumplido el plazo de permanencia en la misma.

3. Forma y plazo de presentación de instancias.

La solicitud para tomar parte en estas pruebas selectivas será facilitada por este Ayuntamiento y deberá ir acompañada por la Fotocopia Compulsada del D.N.I. o, en su caso, pasaporte, y la siguiente documentación:

Documentación:

Fotocopia del D.N.I.

Justificante de pago de los derechos de examen.

Fotocopia del acta de Toma de Posesión o certificación actual expedida por el Secretario de la respectiva corporación que acredite ser funcionario de carrera del cuerpo de Policía Local, Escala básica, categoría Policía, de cualquiera de los municipios de Castilla-La Mancha, con una antigüedad mínima de tres años en la misma.

Fotocopia del título de Bachiller superior o equivalente, o de certificación documento expedido por el órgano competente de la Administración Regional, de haber realizado las actividades formativas de dispensa previstas en la Ley 8 de 2002, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

Fotocopia de los permisos que habiliten para la conducción de vehículos automóviles y motocicletas destinados al servicio de urgencia o emergencias.

Fotocopia certificación/documento acreditativo de haber permanecido, en el último puesto de trabajo obtenido por algún sistema de provisión de puestos de trabajo, un mínimo de dos años (si así fuere).

Declaración jurada de no hallarse, ni encontrarse en situación de suspenso firme para el ejercicio de funciones públicas o hallarse incurso en un procedimiento iniciado con anterioridad a la fecha de convocatoria del presente concurso, así como no padecer enfermedad ni defecto físico que le impida el normal ejercicio de las funciones propias de Policía Local.

En sobre cerrado se aportará fotocopia acreditativa de los méritos alegados por el/la aspirante y Proyecto de actuación.

Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha. Se presentarán en el Registro General, de 9,00 a 14,00 horas, en la forma prevista en el artículo 38.4 de la Ley 30 de 1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Se estará asimismo a lo previsto en el artículo 91 del Decreto 110 de 2006.

La convocatoria deberá resolverse en el plazo máximo de tres meses a contar desde la publicación del anuncio en el D.O.C.M.

4. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes el señor Alcalde dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos.

Dicha resolución deberá publicarse en el Boletín Oficial de la provincia de Toledo juntamente con la relación de aspirantes admitidos y excluidos, o indicación del lugar donde ésta se encuentre expuesta, en la que deberán constar los apellidos, nombre y número de D.N.I., así como, en su caso, las causas que hayan motivado su exclusión.

En todo caso una copia de la resolución y copias certificadas de las relaciones de admitidos y excluidos se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en aquellos otros lugares que se indique en la resolución.

Los aspirantes excluidos u omitidos en dichas relaciones dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la provincia de Toledo, conforme a lo dispuesto por el artículo 71 de la Ley 30 de 1992, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Si en dicho plazo no se subsanan, los defectos serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. En el supuesto de que no haya aspirantes excluidos, la resolución aprobando la lista de admitidos tendrá el carácter de definitiva y no será necesario aprobar y publicar una nueva resolución relativa a admitidos y excluidos.

5. Tribunal calificador.

5.1.- El Tribunal calificador de las pruebas selectivas se compondrá de la siguiente forma:

Presidente: Un funcionario del Negociado de Personal del Ayuntamiento.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Vocales: Tres funcionarios de carrera.

Todos los vocales deberán poseer una titulación igual o superior a la exigida para las plazas convocadas.

5.2.- La designación de vocales deberá efectuarse en el plazo de los veinte días siguientes al de la recepción de la correspondiente solicitud. Si transcurriera dicho plazo sin que el órgano correspondiente hubiese efectuado la correspondiente designación, la Corporación podrá proceder a designar entre su propio personal, siempre que posean igualmente la titulación necesaria, a los vocales, que suplirán a los no designados, dando cuenta de su decisión a quien hubiera correspondido primeramente realizar su nombramiento.

5.3.- El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les será de aplicación las mismas prescripciones.

5.4.- El presidente del Tribunal podrá designar asesores para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

5.5.- Para la válida actuación de los tribunales calificadores es necesaria la presencia de la

mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del presidente y secretario o la de quienes legalmente les sustituyan.

5.6.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

5.7.- El Tribunal Calificador de estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462 de 2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6. Sistema selectivo.

6.1.- La selección de los aspirantes se realizará por el sistema de movilidad y constará de dos fases: Únicamente se valorarán los méritos acreditados mediante la documentación que los/as interesados/as hayan presentado con la instancia.

Méritos generales: 40 por 100. 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 de 2006). Se registrará por los siguientes criterios.

Méritos específicos: 60 por 100. Entrevista y memoria.- La entrevista personal se realizará ante el Tribunal Calificador y versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados. Se valorará la Memoria que deberá aportar el/la aspirante, la cual consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del/de la candidato/a.

6.2.- Méritos generales: 40 por 100. El máximo de puntos que podrá obtenerse en la fase de concurso será de cuarenta puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento: Hasta un máximo de veinte puntos.

a) Por cada curso, realizado de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones de la plaza convocada, siempre que hayan sido impartidos por Centros, Organismos o Instituciones de carácter público, o que se hubieran celebrado con la autorización expresa de los mismos, a criterio del Tribunal, a razón de 0.5 puntos por hora.

b) Los Documentos acreditativos de los cursos realizados on line, o a distancia deberán llevar un número de registro, o en todo caso deben estar firmados y sellados por la persona responsable de la entidad que los imparte.

c) Las actividades formativas que se incluyan en este apartado, con una antigüedad de diez o más años, se valorarán al 50 por 100 de los puntos que correspondan para el apartado en el que encajen.

d) Los Cursos Básicos de Formación Inicial no serán objeto de puntuación por ser requisito ineludible contar con el curso realizado.

e) Los Cursos de Dispensa en un grado del requisito de titulación se puntuarán, en su caso, como cursos con diploma de asistencia. No serán puntuables si ya se tuvieron en cuenta a efectos de requisito de titulación académica.

Antigüedad: Hasta un máximo de quince puntos:

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

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

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

Titulación académica. Hasta un máximo de cinco puntos:

Se valorarán las titulaciones académicas acreditadas por los concursantes conforme a la siguiente escala:

a) Licenciado/a o equivalente, dos puntos.

b) Diplomado/a en Criminología, dos puntos.

c) Diplomado/a universitario/a o equivalente, un punto.

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.

6.3.- Méritos específicos: 60 por 100 = máximo sesenta puntos.

Entrevista Personal: La entrevista personal se realizará ante el Tribunal Calificador y versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados. Se valorará y comprobará, entre otras, la aptitud, eficacia, iniciativa y experiencia profesional del/de la concursante en actividades anteriores, relacionadas con las características del puesto de trabajo.

Memoria Técnica: Consistirá en la presentación de una Memoria técnica la cual consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del/de la candidato/a. La memoria se realizará en letra Times New Roman, número 12, espacio sencillo, con un máximo de 30 folios a una cara. En este ejercicio se valorará fundamentalmente el rigor analítico, y la sistemática del proyecto. Se presentará junto con la solicitud en sobre cerrado, con indicación de nombre y apellido. A criterio del Tribunal, se decidirá la lectura del proyecto por cada aspirante, comunicándolo en su caso, en el tiempo y forma reglamentaria. Se valorarán los méritos específicos (entrevista y memoria) hasta

un máximo de sesenta puntos. Únicamente serán citados/as para celebrar la entrevista, mediante la convocatoria correspondiente, aquellos/as aspirantes que hubieran obtenido una puntuación mínima de veinte puntos en la fase de concurso de méritos generales.

7. Desarrollo de los ejercicios.

7.1.- En cualquier momento el Tribunal calificador podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

7.2.- Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para cada una de las pruebas. Decaerán en su derecho quienes no comparezcan a su realización, salvo en casos de fuerza mayor y otros excepcionales que no afecten al normal desarrollo del proceso, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

7.3.- Cuando sea compatible con la realización de las pruebas, éstas se realizarán de forma que quede garantizada el anonimato de los aspirantes.

7.4.- La duración máxima del procedimiento selectivo no excederá de seis meses, contados desde la fecha de realización de la primera prueba.

7.5.- Entre la publicación de la relación de aspirantes aprobados en una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

7.6.- La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de la segunda y restantes pruebas se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado la anterior y en cualesquiera otros medios, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación, con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas.

7.7.- Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

En caso de empate se acudirá, para dirimirlo, a la puntuación otorgada a los méritos generales. El puesto convocado no podrá ser declarado desierto, salvo en los casos de que no se presente ningún candidato/a.

8. Lista de aprobados.

8.1.- Concluidas cada una de las pruebas, el Tribunal hará públicas en los lugares de examen, así como en la sede del Ayuntamiento, la relación de los aspirantes que hayan superado cada una de ellas.

8.2.- Finalizado el procedimiento selectivo, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, elevando al órgano convocante la propuesta de los aspirantes que deberán realizar el curso selectivo.

8.3.- El Tribunal no podrá declarar que han superado la fase de oposición del proceso selectivo, y en consecuencia proponer para la realización del curso selectivo, un número mayor de aspirantes al de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, cuando se produzca alguna renuncia de los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición, antes de su nombramiento como funcionarios en prácticas, el órgano convocante podrá requerir al Tribunal de selección, una relación complementaria de aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios en prácticas.

9. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios.

La propuesta de Resolución del Tribunal se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En el mismo anuncio se indicará que el/la aspirante dispone del plazo de tres 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.

La falsedad o falta de acreditación de los requisitos establecidos en las presentes bases, determinará que el/la aspirante no podrá ser nombrado/a en el puesto de trabajo objeto de convocatoria, y se invalidará la actuación respecto del/de la mismo/a, y la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido, en su caso. Posibilitando en este caso, así como en cualquier otro que suponga la renuncia al puesto de trabajo, el nombramiento del/de la aspirante que figure en el listado de calificaciones del Tribunal con la mayor puntuación, siempre y cuando hubiere superado las puntuaciones mínimas exigibles en estas bases. Todo ello, sin perjuicio de la potestad del órgano al que corresponde la resolución, de declarar desierto el concurso.

Previo a la resolución del nombramiento del/de la aspirante, el Ayuntamiento se reserva la posibilidad de contrastar el cumplimiento de cuantas condiciones y requisitos se recogen en las presentes bases.

Por la Alcaldía-Presidencia se procederá al nombramiento del/de la aspirante propuesto/a por el Tribunal calificador que haya aportado toda la documentación precisa, que se publicará en el tablón de anuncios y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo.

El/la aspirante nombrado/a deberá 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 Toledo de la resolución del presente concurso. Todo ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 95 del Decreto 110 de 2006, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

10. Toma de posesión.

El Alcalde de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador procederá a nombrar

funcionario del Ayuntamiento de Carranque a la persona seleccionada de modo que pueda tomar posesión de su puesto de trabajo en el plazo de treinta días naturales desde el siguiente al de la notificación del nombramiento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 62 de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del Empleado Público y se publicará, en el «Diario Oficial de Castilla-La Mancha».

La toma de posesión se llevará cabo de acuerdo a lo previsto en el Real Decreto 707 de 1979, de 5 de abril, previo juramento o promesa con la fórmula allí establecida. El incumplimiento del plazo o de la fórmula posesoria llevará aparejada la pérdida de todos los derechos derivados del respectivo nombramiento.

11. Norma final.

Contra la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de dicha jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha con sede en la ciudad de Albacete, en el plazo de dos meses, o previamente, recurso potestativo de reposición, ante el órgano administrativo que aprobó la presente convocatoria, en el plazo de un mes, en ambos supuestos, desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, según establecen los artículos 8 y 46 de la Ley 29 de 1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de interponer cualquier otro que se considere procedente.

ANEXO I

CONVOCATORIA PARA EL CUERPO DE POLICIA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE CARRANQUE

Modelo de solicitud

DATOS PERSONALES

Fecha nacimiento:	Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:
N.I.F./D.N.I.:	Teléfono con prefijo:	Localidad nacimiento:	Provincia nacimiento:
Sexo:	Domicilio (calle/plaza y nº):	Municipio:	
Código postal:	Provincia:	Nación:	

CONVOCATORIA

Fecha de anuncio en el B.O.P.: Día..... Mes..... Año.....		
Plaza:	Forma de acceso: Oposición y curso selectivo. Turno: Libre.	

SE UNEN FOTOCOPIAS DE D.N.I. Y JUSTIFICANTE
DERECHOS DE EXAMEN

DE INGRESO DE

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a al proceso selectivo de referencia y declara que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y que reúne los requisitos exigidos para el acceso a la plaza y los especialmente señalados en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en ella. Asimismo se compromete a prestar el juramento o promesa prevenido en el Real Decreto 707 de 1979.

En..... a de 200.... Firma,	DERECHOS DE EXAMEN Ingreso efectuado a favor del Ayuntamiento de Carranque (Toledo) según justificante unido. IMPORTE: 20Euros Cta. N ° 2105 2150 43 1250000014 CCM
---	--

Carranque 28 de febrero de 2011.- El Alcalde, Alejandro Pompa de Mingo.

N.º I.-2577