



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE FUENSALIDA

#### **BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PROVISIÓN DE UN PUESTO DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE FUENSALIDA, MEDIANTE EL SISTEMA DE MOVILIDAD**

Mediante Decreto de la Concejala Delegada de Economía, Hacienda y Régimen Interior número 316/2015, de 20 de marzo, se ha resuelto aprobar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión de un puesto de Policía Local vacante en la Plantilla de este Ayuntamiento (Grupo C, subgrupo C1; Escala Administración Especial, Escala básica: policía), así como la convocatoria del correspondiente proceso selectivo, teniendo aquellas el siguiente contenido:

##### 1.- NORMAS GENERALES.

1.1 Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión de un puesto vacante en la Plantilla de Personal funcionario de este Ayuntamiento, clasificada en el grupo C1 de los establecidos en el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Escala Básica, categoría Policía, del Cuerpo de Policía Local, nivel de complemento de destino 18 y complemento específico 820,74 euros (14 pagas), mediante el sistema de concurso de movilidad.

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, la Ley 7/2007, de 12 de abril, 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, y las bases de esta convocatoria.

##### 2.- REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS.

2.1 Para ser admitidos a este procedimiento de provisión las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario o funcionaria de un Cuerpo de Policía Local de Castilla La Mancha en la categoría de Policía y tener una antigüedad mínima de tres años en la misma.

b) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente, o haber realizado las actividades formativas de dispensa previstas en la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla La Mancha. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca la equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que la acredite.

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

d) No encontrarse en situación de segunda actividad, ni padecer ninguna causa de disminución de las aptitudes físicas o psíquicas que originan el pase a la situación de segunda actividad, de las recogidas en el Anexo del 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.

e) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).

f) Prestar el compromiso de portar armas y, en su caso, llegar a utilizarlas.

g) Abonar los derechos de participación en el concurso de méritos, en la cuantía prevista en estas bases.

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

a) Los que estén inhabilitados o en situación de suspenso firme.

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

2.3 Los requisitos y condiciones exigidos deberán tenerse al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del concurso de méritos.

##### 3.- SOLICITUDES.

3.1 Las solicitudes para tomar parte en el concurso de méritos se ajustarán al modelo recogido en el Anexo a esta convocatoria. Se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, de lunes a viernes, de 9 a 14 horas. Podrán presentarse también, en la forma que se establece en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.



3.2 Los aspirantes presentarán con su solicitud la siguiente documentación:

a) Fotocopia compulsada de su Documento Nacional de Identidad.

b) Certificado del Secretario 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 la Policía Local; así como que no están inhabilitados o en situación de suspensión firme, ni en otra situación administrativa diferente a la de servicio activo sujeta a plazo de permanencia.

c) Documento acreditativo del pago de los derechos de participación en el concurso de méritos.

d) La documentación acreditativa de los méritos alegados en el concurso.

3.3 El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Diario Oficial de Castilla La Mancha.

3.4 Transcurrido el plazo para su presentación las solicitudes formuladas serán vinculantes para los peticionarios y los destinos adjudicados irrenunciables. No obstante, los interesados podrán desistir de su solicitud, así como renunciar a los destinos adjudicados, 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 en convocatoria pública, o cuando concurren circunstancias personales de especial gravedad, así apreciadas por el órgano convocante.

3.5 El importe de los derechos por participación en el concurso de méritos es de 9,63 euros. Se ingresarán en la entidad bancaria Caja Rural de Castilla La Mancha los días laborables de 9:00 a 14:00 horas. También pueden hacerse efectivos mediante transferencia bancaria desde cualquier otra entidad financiera a la c/c número 03081 0070 50 1099950428 abierta a nombre del Ayuntamiento de Fuensalida consignando en el texto "derechos de participación en el concurso de méritos para la provisión por el sistema de movilidad de un puesto de policía local", y figurando como ordenante el aspirante; en este caso, se adjuntará a la solicitud la copia del resguardo de la transferencia efectuada.

La falta de pago en tiempo y forma de los derechos de participación supondrá la no admisión del aspirante al concurso de méritos. No procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes excluidos del proceso. En ningún caso, la mera presentación de la solicitud para el pago de los derechos de participación en la Entidad Financiera supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la misma.

#### 4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1 Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante dictará resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Los aspirantes provisionalmente excluidos tendrán un plazo de 10 días para subsanar los defectos causantes de su exclusión.

4.2 Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, el órgano convocante dictará resolución aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y la publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

#### 5.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.

5.1 La Comisión de Valoración del concurso de méritos se constituirá con un Presidente, un Secretario, con voz y sin voto, y cuatro vocales, con sus correspondientes suplentes. Todos ellos deberán ser funcionarios de carrera con nivel de titulación académica igual o superior al exigido para la participación en el proceso. Uno de los vocales será propuesto por la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas de la JCCLM 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. El nombramiento de los miembros de la Comisión de Valoración se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, con ocasión de la publicación de las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso.

5.2 Para la válida actuación de la Comisión de Valoración es necesaria la presencia de la mitad al menos de sus miembros, titulares o suplentes, y en todo caso, la del Presidente y el Secretario.

5.3 Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de formar parte de la misma cuando concurren en ellos las circunstancias previstas en el artículo 28 de la ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante. Quienes participen en el proceso podrán recusar a los miembros de la Comisión de Valoración cuando concurren en ellos las circunstancias previstas en la referida Ley.

5.4 Las decisiones de la Comisión de Valoración se adoptarán por mayoría de los votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente.

5.5 Dentro del proceso de provisión, la actuación de la Comisión de Valoración se ajustará a lo dispuesto en las bases de la convocatoria, resolviendo cuantas dudas pudieran surgir en su aplicación y en los casos no previstos en ellas. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto para el funcionamiento de los órganos colegiados en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.6 La Comisión de Valoración podrá disponer la incorporación de asesores especialistas cuando lo considere necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en el ejercicio de sus especialidades técnicas.



5.7 A efectos de comunicaciones y demás incidencias la Comisión de Valoración tendrá su sede en la Casas Consistorial del Ayuntamiento.

5.8 La Comisión de Valoración tendrá la categoría 22 de las recogidas en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

#### 6.- CONCURSO DE MÉRITOS.

El concurso de méritos constará de dos fases, con una valoración total máxima de 10 puntos.

6.1 Primera fase: méritos generales. Se valorarán los méritos siguientes, hasta un máximo de 7 puntos:

6.1.1 Valoración del trabajo desarrollado:

A) Antigüedad: hasta un máximo de 2 puntos, con la siguiente distribución:

a) Por cada año completo o fracción superior a seis meses en la Escala Básica, clase de Policía Local: 0,40 puntos.

b) Por cada año completo o fracción superior a seis meses en otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: 0,10 puntos.

c) Por cada año completo o fracción superior a seis meses en cualquier Administración Pública: 0,05 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

B) Condecoraciones, distinciones, premios y felicitaciones: hasta un máximo de 0,50 puntos.

Se valorarán siempre que hayan sido reconocidas por las respectivas Administraciones Públicas con carácter individual y en el ejercicio de las funciones policiales, y a excepción de las concedidas por el tiempo de prestación de servicios. Se valorarán con la siguiente distribución:

a) condecoraciones: 0, 25 puntos cada una.

b) distinciones: 0,15 puntos cada una.

c) premios y felicitaciones: 0,10 puntos cada una.

6.1.2 Titulaciones Académicas: hasta un máximo de 1 punto. Se valorarán las titulaciones académicas que sean superiores a la exigida para el acceso a las plazas convocadas, conforme al siguiente baremo:

a) Doctor o Máster: 1 punto.

b) Licenciado o equivalente: 0,75 puntos.

c) Diplomado Universitario o equivalente: 0,50 puntos.

d) Técnico Superior: 0,25 puntos.

No se valorarán como mérito las titulaciones que sean requisito para participar en el concurso, ni las que sean imprescindibles para la obtención de otras de nivel superior ya valoradas.

6.1.3 Cursos de formación y perfeccionamiento: hasta un máximo de 3,50 puntos. Se valorará la asistencia y, en su caso, la superación de los cursos de formación relacionados con las funciones propias de la Policía Local e impartidos por las Administraciones Públicas o por las Organizaciones Sindicales promotoras de formación en el marco de los Acuerdos Nacionales de Formación Continua, conforme al siguiente baremo:

a) Cursos o jornadas con una duración mínima de 8 horas a 20 horas lectivas: 0,10 puntos

b) Cursos o jornadas con una duración mínima de 21 horas a 30 horas lectivas: 0,20 puntos

c) Cursos o jornadas con una duración mínima de 31 horas a 40 horas lectivas: 0, 30 puntos

d) Cursos o jornadas con una duración mínima de 41 horas a 50 horas lectivas: 0, 50 puntos

e) Curso de Formación Básica para Policía Local impartido por la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha: 1 punto.

Los méritos relativos a las titulaciones académicas y cursos de formación y perfeccionamiento, indicados en los apartados 6.1.2 y 6.1.3 de esta fase de méritos generales, se acreditarán con la certificación de los mismos por el Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. A estos efectos, los participantes autorizarán al órgano convocante, mediante la firma de la solicitud incorporada en el Anexo I de la convocatoria, para solicitar al Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha la referida certificación.

6.2 Segunda fase: méritos específicos, hasta un máximo de 3 puntos.

Consistirá en la realización de una entrevista personal a los participantes en la que se valorará su aptitud, actitud y el desempeño profesional. Se realizará ante la Comisión de Valoración y versará sobre los méritos específicos.

#### 7.- CALENDARIO Y DESARROLLO DEL CONCURSO.

7.1 Concluida la valoración de la fase de méritos generales, la Comisión de valoración publicará sus resultados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento conjuntamente con el lugar, día y hora para la realización de la entrevista personal de la fase de méritos específicos; el anuncio se publicará con una antelación mínima de cuatro días hábiles a la realización de la entrevista.

7.2 Los aspirantes serán convocados para la realización de la entrevista en llamamiento único, siendo excluidos del concurso quienes no comparezcan salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por la Comisión de Valoración, para los que se podrá determinar una convocatoria extraordinaria. En todo caso, no será posible la realización de una convocatoria extraordinaria si desde el momento en que se hace el llamamiento ordinario hasta el momento en que el aspirante esté en condiciones de realizarla transcurriera más de un mes.

7.3 El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "Z", de conformidad con lo establecido por Resolución de 10/12/2014 de la Dirección General de la Función Pública y Justicia de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, para el año 2015.



En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "Z", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer ejercicio comience por la letra "A", y así sucesivamente.

7.4 El concurso se resolverá en el plazo máximo de tres meses a contar desde la publicación del anuncio de la convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

#### 8.- RESOLUCIÓN DEL CONCURSO Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS POR LOS ASPIRANTES SELECCIONADOS.

8.1 Concluida la valoración de los méritos, la Comisión de Valoración propondrá la adscripción al puesto de trabajo del aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación final, una vez sumadas las de las fases de méritos generales y específicos, y la publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En caso de empate en la puntuación final, se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos generales y por el orden establecido en la base 6.1.

8.2 El aspirante propuesto presentará en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de diez días desde la publicación de la relación, la documentación acreditativa de los requisitos y condiciones exigidos en la base 2.1, que no hubieran tenido que aportar con su solicitud. El requisito señalado en la letra d) de la referida base, se acreditará mediante el certificado médico correspondiente.

8.3 Quien dentro del plazo fijado y salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales apreciadas por el órgano convocante no presentase la documentación requerida en la base anterior, o del examen de la misma se dedujera que carecen de los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, no podrá tomar posesión del puesto de trabajo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir. En este supuesto, la Comisión de Valoración propondrá la adscripción al puesto de trabajo del siguiente de los aspirantes con mayor puntuación en el concurso de méritos.

#### 9.- NOMBRAMIENTO, PLAZOS DE TOMA DE POSESIÓN Y CESE.

9.1 La resolución del concurso de méritos se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

9.2 El aspirante propuesto deberá tomar posesión del puesto de trabajo en el plazo de cinco días a contar desde el cese en el puesto anterior, que deberá producirse en el plazo de tres días desde la publicación de la resolución del concurso en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. No obstante, el órgano competente del Ayuntamiento de origen podrá diferir el cese durante un mes como máximo por necesidades del servicio, comunicándose al interesado y al Ayuntamiento de Fuensalida.

9.3 Cuando la toma de posesión determine el reintegro al servicio activo, el plazo de toma de posesión será de un mes desde la publicación de la resolución del concurso de méritos.

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

9.5 El funcionario que no tome posesión de su puesto de trabajo dentro del plazo establecido decaerá en los derechos que pudieran corresponderles.

#### 10.- NORMA FINAL.

10.1.- La Convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de la actuación de loa Comisión de Valoración, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

10.2.- Contra la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, en el plazo de dos meses, o recurso potestativo de reposición, ante el órgano administrativo que la dicta, en el plazo de un mes, en ambos casos a contar dese 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 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, y 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Fuensalida 20 de marzo de 2015.-El Alcalde, Mariano Alonso Gómez.

N.º.- 2697