Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE LAS VENTAS DE RETAMOSA

Mediante resolución de Alcaldía número 729/2016, de 26 de octubre, se aprobó la Convocatoria y Bases del procedimiento para la provisión de una plaza de Policía local del Ayuntamiento de Las Ventas de Retamosa (Toledo), por el sistema de movilidad, que a continuación se transcriben:

Bases de convocatoria para el procedimiento de provisión de una plaza de policia local del Ayuntamiento de las Ventas de Retamosa (Toledo)

Por el sistema de movilidad.

1. Objeto.

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión de una plaza de Policía Local clasificada en el Subgrupo C 1 , Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, Categoría Policía, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Las Ventas de Retamosa, 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.

Características de la plaza objeto de la presente convocatoria:

	Puesto de trabajo		Plaza	Salario Base	C.D.	C.E.	Retribución
Nº	Cód.	Denominación	Categoría			Euros/mes	Euros/mes
9		Policía Local					
26	09.26	Policía Local	Policía Local	C1	20	928,57	

2. Procedimiento y normativa aplicable.

Et procedimiento de selección será el concurso y se regirá además de por las siguientes bases por lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, desarrollado por el Capitulo III del Titulo II del Reglamento de desarrollo de la citada Ley, aprobado por Decreto 110/2006, de 17 de octubre.

3. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el concurso de movilidad se deberán reunir tos siguientes requisitos, referidos a la fecha de publicación de la convocatoria en el "Diario Oficial de Castilla-La Mancha":

a) Ser funcionario de carrera perteneciente a la categoría Policía Local (Subgrupo C I, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, Categoría Policía) de cualquier municipio de Castilla-La Mancha, con 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.

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

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

a) Los que estén inhabilitados y tos que se encuentren en la situación de suspenso en 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.

4. Presentación de solicitudes y documentación aneja.

4.1. Las instancias para formar parte en el concurso se ajustarán al modelo que figura como Anexo 1 a estas bases y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Las Ventas de Retamosa, haciendo constar en las mismas que se cumplen todos los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

4.2. A la solicitud se acompañará cuantos documentos acrediten fehacientemente los méritos a los que se refiere la base 7, asi como los requisitos exigidos en la convocatoria. Y al menos, la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I.
- 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 compulsada del titulo de Bachiller, Técnico 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 8/2002, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.
- Fotocopia compulsada de los permisos que habiliten para la conducción de vehículos automóviles y motocicletas destinados al servicio de urgencia o emergencias.
- 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.

Código de verificación: 2016.00006184
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

- Declaración responsable (Anexo I) de no hallarse inhabilitado, ni encontrarse en situación de suspenso firme, ni encontrarse en segunda actividad, asi como no padecer enfermedad ni defecto físico que le impida el normal ejercicio de las funciones propias de Policía Local.

- Además deberá presentar resguardo acreditativo de haber satisfecho el pago de 17,50 euros en concepto de tasa por derechos de examen en procesos de selección de personal (B.O.P. Número 102, de 8 de mayo de 2014) en la cuenta de la que es titular este Ayuntamiento con número ES78-3081-0192-2811-0302-9227 de Caja Rural de Castilla-La Mancha.

4.3. 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.

4.4. La presentación de las solicitudes podrá hacerse directamente en el Registro General de este Ayuntamiento o realizarse con arreglo a las formas previstas en el articulo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La presentación electrónica podrá realizarse a través del Registro Electrónico Común, ubicado en el Punto de Acceso General de la Administración General del Estado. Para acceder al Registro Electrónico Común podrá hacerlo en la siguiente dirección: http://administracion.gob.es/pag_Home/atencionCiudadaria/OficinasAtencion/REC.html.

4.5. Transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para los peticionarios y los destinos adjudicados serán 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 mediante convocatoria pública, o cuando concurran circunstancias personales de especial gravedad, así apreciada por el órgano convocante.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcaide-Presidente dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarándose aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento (www.lasventasderetamosa.es)http://s529165894.mialojamiento.es/ayuntamiento, con expresión en su caso de las causas de exclusión, concediendo un plazo de diez días hábiles a efectos de subsanación. En el supuesto de que no existan excluidos la referida lista se elevará a definitiva sin más trámite.

En la misma resolución, la Alcaldía determinará la composición nominal del Tribunal Calificador, así como el lugar, fecha y hora de la celebración del concurso.

5.2. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo en el plazo de dos meses, contados desde su publicación, conforme a lo dispuesto en el articulo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública y el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

También podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de la publicación de la citada Resolución ante la Alcaldía-presidencia, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114, 123, y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

6. Comisión de valoración.

6.1. La Comisión de valoración estará integrado por los siguientes miembros:

- 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 pero sin voto.

- Vocales: Cuatro, nombrados/as, entre funcionarios/as de carrera, por el órgano convocante, designando uno/a, la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla La-Mancha.

No obstante, la Comisión de Valoración podrá nombrar cuantos asesores estime pertinentes, cuya función se limitará a asesorar en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

6.2. Los miembros de la Comisión de Valoración poseerán igual o superior titulación académica que la exigida para el puesto de trabajo ofertado.

6.3. La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplente. En todo caso, será necesaria la presencia del Presidente y Secretario, o la de quienes legalmente les sustituyan.

6.4. A la Comisión de valoración se le atribuye la gestión de las convocatorias, la facultad de interpretar y resolver las cuestiones que se deriven de las convocatorias, así como la competencia en orden a efectuar la propuesta de adjudicación de los puestos convocados.

Código de verificación: 2016.00006184
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

6.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir, comunicándolo al órgano competente del Ayuntamiento y podrán ser recusados por los aspirantes, cuando en ellos concurran alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.6. El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda de las recogidas en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, siendo las cuantías a percibir las que se señalan en el anexo IV del citado Real Decreto.

7. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el concurso de méritos y constará de dos fases (máximo total 100 puntos):

7.1. El procedimiento de selección será el concurso de méritos y constará de dos fases:

1ª Fase. Méritos generales: 60 por 100 = máximo 60 puntos.

2ª. Fase. Méritos específicos: 40 por 100 = máximo 40 puntos.

1ª. Fase. Méritos generales. (Máximo 60 puntos).

1. Valoración del trabajo desarrollado como policía: hasta un máximo de 25 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

A) Antigüedad: hasta un máximo de 20 puntos, con la siguiente distribución:

a) Por cada año completo o fracción superior a seis meses en la Escala Básica, Clase de Policía Local: 2 puntos.

b) Por cada año completo o fracción superior a seis meses en otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: 1,5 puntos.

B) Condecoraciones y distinciones: hasta un máximo de 5 puntos.

Se valorarán siempre que hayan sido reconocidas por las respectivas Administraciones Públicas con carácter individual y en el ejercicio de las funciones policiales, con la siguiente distribución:

a) Condecoraciones: 2 puntos cada una.

b) Distinciones: 1 puntos cada una.

Deberá acreditarse por los propios interesados, con arreglo al procedimiento legalmente establecido, y con carácter nominal, es decir, sin que quepan valoraciones de premios que con carácter general se hagan al cuerpo de policía.

2. Titulaciones Académicas: hasta un máximo de 5 puntos.

Se valorarán las titulaciones académicas que sean superiores a la exigida para el acceso a las plazas convocadas, conforme al siguiente baremo:

a) Doctor: 5 puntos.

b) Doble Grado Derecho-Criminología: 4 puntos.

c) Grado en Derecho o Criminología o equivalentes: 3 puntos.

d) Grado Universitario: 2 puntos. No se valorarán como mérito las titulaciones que sean requisito para participar en el concurso.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento: hasta un máximo de 25 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, siempre que figuren en la certificación expedida por la Dirección General de protección Ciudadana de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha, conforme al siguiente baremo:

a) Cursos o jornadas con una duración mínima de 5 horas lectivas: 0,1 puntos por hora lectiva,

b) Cursos Oficiales impartidos u homologados por las Administraciones Públicas relacionadas con la función de Policía Local:

- Hasta veinte horas lectivas: 2 puntos por cada uno.
- Entre veintiuna horas a cuarenta horas lectivas: 5 puntos por cada uno.
- Superiores a cuarenta horas lectivas: 6 puntos por cada uno.

Las actividades formativas con una antigüedad superior a diez arios, contando desde la fecha de publicación en el Diario Oficial de Castilla la Mancha del anuncio referido en la base 4.3 se valorarán en el porcentaje del cincuenta por ciento de la puntuación prevista en el presenta apartado.

Los méritos relativos a las titulaciones académicas y a los cursos de formación y perfeccionamiento, se acreditarán con la certificación de los mismos por el Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

4. Otros méritos: hasta un máximo de 5 puntos.

Se valorarán los conocimientos acreditados en las siguientes materias: Título de socorrista y primeros auxilios, carné de conducir superior al requerido, ostentar la categoría de cinturón negro de karate y deportes asociados, o judo y deportes asociados. Se valorará con 0,5 puntos cada uno de estos méritos.

A tal efecto se tendrá en cuenta la certificación acreditativa que expida la Dirección General de protección Ciudadana de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha.

2ª Fase. Méritos específicos: (Máximo 40 puntos).

Entrevista personal a los participantes: puntuación máxima de 35 puntos.

Código de verificación: 2016.00006184
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

La entrevista personal se realizará ante la Comisión de Valoración. Se valorará y comprobará entre otras, la aptitud, eficacia, iniciativa y experiencia profesional del concursante en actividades anteriores, todo ello relacionado con las características del puesto de trabajo, así como a lo expuesto en la memoria.

2. Memoria: puntuación máxima de 5 puntos.

Asimismo, se valorará la memoria que deberá aportar el 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 candidato.

7.2. Concluida la valoración de la fase de méritos generales, la Comisión de Valoración publicará sus resultados en el Tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento conjuntamente con el lugar, día y hora para la realización de la entrevista personal de la fase de méritos específicos.

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.

El orden de actuación de las personas aspirantes en la entrevista personal, de conformidad con lo establecido por la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha, mediante Resolución de 10 de diciembre de 2015 (DOCM Número 247, de 21 de diciembre de 2015), se iniciará por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience con la letra "B". En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "B", el orden de actuación se iniciará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra "C", y así sucesivamente.

7.3. Concluida la valoración de los méritos, la Comisión de Valoración propondrá la adscripción a los puestos de trabajo de los aspirantes que hubieran obtenido la mayor puntuación final, una vez sumadas las de las fases de méritos generales y específicos, y la publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento, siempre y cuando hayan conseguido un mínimo de 50 puntos, referidos a la totalidad del procedimiento.

En caso de empate en la puntuación final, se acudirá para dirimido, a la otorgada a los méritos generales y por el orden establecido en la base 7.1.1".FASE. En caso de persistir el empate se acordará a la otorgada a los méritos específicos y por el orden establecido en la base 7.1.2a. FASE.

El puesto convocado no podrá ser declarado desierto, salvo en los casos de que no se presente ningún candidato, o de que no se alcance el mínimo de 50 puntos, referido a la totalidad del procedimiento.

7.4. Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de diez días desde la publicación de la relación, la documentación original acreditativa de los requisitos y condiciones exigidos en la base 3, que no hubieran tenido que aportar con su solicitud.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales apreciadas por el órgano convocante no presentasen 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 podrán tomar posesión del puesto de trabajo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran 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.

7.5. La convocatoria se resolverá en el plazo máximo de tres meses a contar desde la publicación del anuncio en el DOCM.

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

8. Toma de posesión.

La toma de posesión del puesto obtenido por el procedimiento de movilidad deberá efectuarse 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 su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. No obstante, el órgano competente del Ayuntamiento donde deba cesar podrá diferir el cese por necesidades del servicio durante un mes como máximo, comunicándoselo así tanto al funcionario afectado como al Ayuntamiento donde éste hubiera obtenido destino.

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 la convocatoria. En este supuesto, los candidatos deberán acreditar, con carácter previo a la toma de posesión, que reúnen todos los requisitos exigidos para el nombramiento como funcionarios de la categoría correspondiente.

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.

Los funcionarios que no tomen posesión de su puesto de trabajo dentro del plazo anteriormente establecido serán declarados decaídos en los derechos que pudieran corresponderles.

Código de verificación: 2016.00006184
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

9. Recursos.

Contra las presentes bases y cuantos actos administrativos definitivos se derivan de las mismas podrán interponer los interesados los oportunos recursos, en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública. Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del órgano encargado de la selección de estas pruebas, conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública.

Anexo II

Solicitud de admisión para participar en el procedimiento para la provisión de una plaza de policía local del Ayuntamiento de Las Ventas de Retamosa (Toledo). Por el sistema de movilidad

Nombre y apellidos:			
D.N.I./N.I.E.	**Letra**	**Domicilio para notificaciones (Calle, Plaza,...):**	**N°, piso, etc.:**
Población:	**C. Postal:**	**Provincia:**	**Teléfono/s de contacto:**
Fax:	**Teléfono móvil:**		**Correo electrónico:**
En su caso , en nombre completo del representante (deberá acreditarse):		**D.N.I. del representante:**	

El abajo firmante solicita ser admitido/a al concurso para cubrir una plaza en la categoría de policia local por el sistema de movilidad, haciendo constar que reúne las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria publicadas en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo número....., de fecha..... de ..... de 2016.

Autoriza al Ayuntamiento de Las Ventas de Retamosa a solicitar al Registro de Policías

Locales de Castilla-La Mancha una certificación de los méritos relativos a las titulaciones académicas y cursos de formación y perfeccionamiento profesional que se encuentran debidamente anotados en el Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma.

Así mismo declaro:

- Que no me hallo inhabilitado, ni en situación de suspenso firme.
- Que no se encuentra en la situación de segunda actividad.
- Que no padece enfermedad ni defecto físico que le impida el normal ejercicio de las funciones propias de Policía Local.

A la presente solicitud se acompaña:

- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- 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 compulsada del título de Bachiller, Técnico 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 8/2002, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.
- Fotocopia compulsada de los permisos que habiliten para la conducción de vehículos automóviles y motocicletas destinados al servicio de urgencia o emergencias.
- 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.
- Justificante de abono de la tasa municipal por derechos de examen.

Además de los documentos que acreditan los méritos a los que se refiere la Base 7.

En....., a..... de..... de 2016. Firma:

Las Ventas de Retamosa 26 de octubre de 2016.-El Alcalde, Rubén Abraldes Solana.

N.º I.-6184

Código de verificación: **2016.00006184**
Puede realizar la verificación del documento en **http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**