



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE MORA

Mediante resolución de Alcaldía número 2017000899, de fecha 30 de noviembre, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir dos plazas de agente de la Policía Local del municipio de Mora (Toledo), mediante sistema concurso de movilidad.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras del concurso de movilidad:

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE DOS PUESTOS DE AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL POR MOVILIDAD

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de dos puestos de funcionario de carrera, agente de la Policía Local, que se incluyen en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2017, aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 30 de octubre de 2017 y publicada en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo número 216, de 14 de noviembre de 2017, cuyas características son:

–Grupo: C. Subgrupo C1. Clasificación: Escala de la Administración Especial. Subescala: Servicios Especiales. Nivel de complemento de destino: 17. Complemento específico anual: 8.060,36 euros

El sistema de provisión elegido es el concurso de méritos por movilidad contemplado en el artículo 22 de la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para formar parte 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, con una antigüedad mínima de tres años en la misma.

b) Estar en posesión del título de Bachiller superior 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.

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 de conducir tipos B y A ó A2.

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

a) Hallarse inhabilitado o encontrarse en situación de suspenso firme para el ejercicio de funciones públicas.

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

c) Padecer enfermedad o defecto físico que le impida el normal ejercicio de las funciones propias de Policía Local.

d) Encontrarse en situación de segunda actividad.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes para tomar parte en el concurso de movilidad deberán presentarse en el modelo previsto en el anexo I de estas bases. Estas solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente, y se presentarán en el SAC-Ventanilla Única de este Ayuntamiento en el plazo 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".

Las solicitudes deberán presentarse en cualquiera de las formas previstas en la legislación reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud deberá ir acompañada por:

–Fotocopia del DNI.

–Fotocopia del acta de toma de posesión como agente de policía local o certificación acreditativa de Secretario Municipal al respecto.

–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 8/2002, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

–Certificación actual expedida por el Secretario de la respectiva Corporación que contenga al menos los siguientes aspectos: que ha permanecido al menos dos años en el último puesto de trabajo; que se encuentra al día de la fecha en situación de activo; que no está inhabilitado ni en situación de suspenso firme para el ejercicio de funciones públicas; que no se encuentra en segunda actividad.

–Fotocopia acreditativa de estar en posesión de los permisos de conducción B y A ó A2.

–Declaración jurada de no hallarse, ni encontrarse en situación de suspenso firme para el ejercicio de funciones públicas, así como no padecer enfermedad ni defecto físico que le impida el normal ejercicio de las funciones propias de Policía Local.

–Fotocopia acreditativa de los méritos alegados por el/la aspirante.



–Memoria relacionada con el puesto de trabajo a desarrollar en la localidad, que se presentará en sobre cerrado junto con el resto de documentación, indicando en su exterior el nombre del autor.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en su sede, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Si no se presentasen alegaciones en el plazo reseñado, la lista provisional quedará elevada a definitiva.

Si se presentasen alegaciones, la Alcaldía resolverá las mismas y se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, así como en su sede.

Quinta. Comisión de Valoración.

La Comisión de Valoración estará constituida por Presidente, Secretario y cuatro vocales. Todos los miembros serán funcionarios del Ayuntamiento, a excepción de uno de los vocales, que será designado por la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas.

El nombramiento de los miembros de la Comisión de Valoración se realizará en la misma resolución en el que se apruebe la lista provisional de candidatos admitidos y excluidos.

La abstención y recusación de los miembros de la Comisión será de conformidad con los artículos 23y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Para el válido funcionamiento de la Comisión de Valoración deberán estar presentes al menos la mitad de sus miembros y en todo caso, el Presidente y la Secretaria, o sus suplentes.

Sexta. Desarrollo del concurso.

El concurso de movilidad constará de dos fases (máximo total 10 puntos).

1. Méritos generales (máximo 6 puntos):

No será necesaria la presentación de acreditación documental de aquellos méritos que ya se encuentren acreditados en el Registro de Policías Locales de la comunidad autónoma de Castilla- La Mancha, ya que con la solicitud de participación en el presente proceso de provisión, el solicitante autorizará a este Ayuntamiento a solicitar del Registro de Policías Locales de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha una certificación de sus titulaciones académicas y cursos de formación y perfeccionamiento profesional.

1.1. Titulaciones académicas (máximo 2 puntos):

1.1.1. Título de licenciado universitario: 1 punto.

1.1.2. Título de doctor: 0,5 puntos.

1.1.3. Título de diplomado universitario: 0,5 puntos.

1.2. Cursos de formación y perfeccionamiento profesional que se encuentren debidamente anotados en el Registro de Policías Locales de la comunidad autónoma de Castilla- La Mancha. Se puntuará cada hora a razón de 0,01 puntos (máximo 3 puntos).

1.3. Desempeño del puesto de trabajo:

–Condecoraciones, distinciones, felicitaciones, u otras fórmulas de reconocimiento por el correcto desempeño del puesto de trabajo de policía local realizadas por las Administraciones Públicas. Reconocidos en el ejercicio de las funciones policiales por las respectivas administraciones. 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”. Se puntuará cada hora a razón de 0,5 puntos (Máximo 1 punto).

2. Méritos específicos (máximo 4 puntos):

2.1. Elaboración de memoria relacionada con el puesto de trabajo a desarrollar en la localidad (máximo 2 puntos).

2.2. Entrevista personal (máximo 2 puntos).

La convocatoria para la realización de la entrevista personal se realizará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su sede con al menos tres días hábiles de antelación.

Se realizará ante la Comisión de Valoración. La entrevista versará sobre el desempeño del puesto de trabajo y 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. También podrá analizarse en la entrevista el conocimiento por parte del candidato de la localidad en cuestiones tales como su callejero, eventos de interés, organización y servicios municipales, ordenanzas locales, entre otras.

Séptima. Propuesta de resolución.

La propuesta de resolución de la Comisión de Valoración deberá recaer sobre los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación, siempre y cuando hayan conseguido un mínimo de 3 puntos en total. En caso de empate se acudiría, para dirimirlo, a la puntuación otorgada a los méritos generales; si persistiese, se tendrá en consideración la mejor puntuación otorgada a los méritos específicos. Los puestos convocados no podrán ser declarados desiertos, salvo en los casos de que no se presente ningún candidato, o ninguno de los candidatos presentados superase los 3 puntos.



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.

La falsedad o falta de acreditación de los requisitos establecidos en las presentes bases, determinará que no se adjudicará el puesto de trabajo objeto de convocatoria al aspirante, y se invalidará la actuación respecto del mismo, y la nulidad subsiguiente de los actos de la Comisión de Valoración respecto a éste, 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, su adjudicación al siguiente aspirante que figure en el listado de calificaciones de la Comisión de Valoración 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.

Octava. Adjudicación de los puestos y toma de posesión.

Previo a la resolución de la adjudicación de los puestos a los aspirantes, 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 a la adjudicación de los puestos a los aspirantes propuestos por la Comisión de Valoración que hayan aportado toda la documentación precisa, que se publicará en el tablón de anuncios y en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

Los aspirantes propuestos 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 Toledo 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, respecto al diferimiento del cese por necesidades del servicio.

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.

Una vez 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 concurren circunstancias personales de especial gravedad así apreciada por el órgano convocante.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 5 del Decreto 31/2011, de 26 de abril, que regula el Registro de Policías Locales, las entidades locales solicitarán a la Dirección General competente en materia de coordinación de las policías locales, dentro del plazo de los quince días siguientes a la fecha de toma de posesión de los nuevos funcionarios, la inscripción de los datos personales y profesionales del personal funcionario en la sección correspondiente.

Novena. Impugnación.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Esta convocatoria y sus bases agotan la vía administrativa. Contra las mismas se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que pudiera estimarse más conveniente a derecho.

Décima. Legislación aplicable.

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación lo previsto en:

- Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.
- 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.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- 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.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.



–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.

–Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

–Decreto 31/2011, de 26 de abril, que regula el Registro de Policías Locales.

–Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

–Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Mora 30 de noviembre de 2017.–El Alcalde, Emilio Bravo Peña.

N.º I.-6232