



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE MORA

Mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia número 2021/317, de fecha 24 de marzo de 2021, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Agente de la Policía Local del municipio de Mora (Toledo), mediante el sistema de concurso de méritos por movilidad.

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

BASES GENERALES PARA LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE AGENTE DE LA POLICIA LOCAL POR MOVILIDAD

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

1.1. Objeto de la convocatoria: Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de un puesto de funcionario de carrera, agente de la policía local, 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: 8.652,42 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.

1.2. Sistema de provisión: La provisión de las plazas será por concurso de méritos entre funcionarios de los Cuerpos de Policía Local de Castilla-La Mancha, en los términos recogidos en la base 6.

1.3. Normativa aplicable: 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; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; 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; 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

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

d) Estar en posesión de los permisos de conducir tipos B y A ó A2.

2.2. Exclusiones: 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.

2.3. Acreditación: Los requisitos y condiciones exigidos deberán tenerse al día de la fecha de publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha y mantenerse durante el desarrollo del concurso de méritos



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 la sede electrónica del ayuntamiento (<https://sede.mora.es/>) o 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".

Asimismo, las solicitudes podrán presentarse en cualquiera otra 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.

Transcurrido el plazo para su presentación, las solicitudes formuladas serán vinculantes para los peticionarios y el destino adjudicado 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 para la toma de posesión hubiesen obtenido otro destino en convocatoria pública, o cuando concurren circunstancias personales de especial gravedad, apreciadas por el órgano convocante.

CUARTA. Admisión de aspirantes

4.1. Relaciones provisionales de aspirantes: Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, aprobando las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos del concurso. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su sede, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

4.2. Subsanación de los defectos de exclusión: Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia del interesado. En todo caso, la Resolución por la que se publique la relación provisional de aspirantes excluidos establecerá el plazo de diez días naturales para que los interesados puedan subsanar, en su caso, los defectos que motivaran su exclusión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso.

4.3 Relaciones definitivas de aspirantes.: Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, el órgano convocante dictará resolución aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y la publicará en los lugares previstos en la base 4.1.

QUINTA. Comisión de Valoración

5.1. Composición: 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 Hacienda y Administraciones Públicas de la JCCLM en el plazo de los veinte días siguientes al de la recepción de la correspondiente solicitud. El nombramiento de los miembros de la Comisión de Valoración se realizará en la misma resolución en la que se apruebe la lista definitiva de candidatos admitidos y excluidos.

5.2. Constitución: 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. Abstenciones y recusaciones: 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 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, 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. Adopción de acuerdos: 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. Funcionamiento: 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 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Desarrollo del concurso

El concurso de movilidad constará de 2 fases (máximo total 100 puntos).

1. MÉRITOS GENERALES (Máximo 60 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.

Conforme a lo establecido en el artículo 3.3 del 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, los méritos relativos a las titulaciones académicas y cursos de formación y perfeccionamiento que se encuentren debidamente anotados en el Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha serán los únicos que podrán ser objeto de valoración en las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo mediante el sistema de movilidad.

1.1. Trabajo desarrollado, hasta un máximo de 20 puntos distribuidos de la siguiente forma

- 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: 0,50 puntos.

1.2. Cursos de formación y perfeccionamiento profesional, debidamente anotados en el Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. Se puntuará cada hora a razón de 0,1 puntos (Máximo 30 puntos).

1.3. Desempeño del puesto de trabajo: (Máximo 10 puntos)

–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 carecer general se hagan al “cuerpo de policía”. Se puntuará cada una a razón de 2,5 puntos.

2. MÉRITOS ESPECÍFICOS (MÁXIMO 40 PUNTOS).

2.1. Elaboración de memoria relacionada con el puesto de trabajo a desarrollar en la localidad (Máximo 10 puntos).

2.2. Entrevista personal (Máximo 30 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 5 puntos en total. En caso de empate se acudirá, 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 25 puntos en cada una de las fases.

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 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 petitionarios, 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 las 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.

Mora, 26 de marzo de 2021.–El Alcalde, Emilio Bravo Peña.

N.º I.-1482