



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE ONTÍGOLA

Habiéndose aprobado por decreto de Alcaldía de fecha 9 de abril de 2024 las bases y la convocatoria para la provisión temporal mediante comisión de servicios de un puesto de Policía Local de Ontígola, se abre el plazo de presentación de solicitudes de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ontígola y en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

Los sucesivos anuncios referentes a este proceso se harán públicos en la forma prevista en las propias bases. Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES REGULADORAS PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE UN PUESTO DE POLICÍA LOCAL C1 DEL AYUNTAMIENTO DE ONTÍGOLA

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión temporal mediante nombramiento en comisión de servicios de carácter voluntario del puesto de Policía Local, del grupo C, subgrupo C1.

Las funciones encomendadas serán las propias de policía local establecidas en la RPT vigente.

El período durante el cual se cubrirá la vacante en comisión de servicios será de un año prorrogable, por un año más, de conformidad con lo establecido en el artículo 74.7 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha. Transcurrido dicho plazo, el personal funcionario de carrera pasará a la situación de servicio en otras Administraciones públicas.

SEGUNDA. Condiciones de admisión de aspirantes

Para participar en la presente convocatoria será necesario:

- Tener la condición de funcionario/a de carrera de cualquier Administración Pública perteneciente al mismo grupo de clasificación profesional que el puesto vacante.
- Encontrarse en situación de servicio activo u otra situación administrativa excepto suspensión firme.
- Contar con la conformidad expresa del órgano competente del Ayuntamiento al que pertenece en relación con la posible adscripción a este Ayuntamiento en comisión de servicios.
- Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrá en cuenta las canceladas.
- Presentar los documentos justificativos de los méritos que aleguen.
- No encontrarse afectado en procedimiento administrativo o judicial que sea o pueda ser incompatible con el ejercicio de sus funciones.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento, en su caso, de toma de posesión.

TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de provisión temporal del puesto vacante, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para el puesto que se opte, se dirigirán a la Sr. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento mediante la solicitud normalizada (Anexo I), y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo.

Los aspirantes acompañarán junto a su solicitud:

- Fotocopia del DNI o pasaporte.
- Fotocopia del permiso de conducción B vigente.
- Currículum vitae, en el que consten títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la Administración, estudios y cursos realizados, así como otros méritos que estimen oportunos acreditativos a valorar en la fase de concurso.
- Certificación expedida por el Secretario del Ayuntamiento de procedencia acreditativa de que el aspirante en cuestión es funcionario de carrera Ayuntamiento, así como de que se encuentra en servicio activo.

CUARTA. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, por el Alcalde se procederá a la aprobación de la lista provisional de admitidos y su publicación en la página web municipal y en el tablón de anuncios, pudiendo los excluidos, en el plazo de 5 días hábiles subsanar las deficiencias que sean subsanables.



Transcurrido dicho plazo se dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva, que se publicará en la página web junto con el lugar, fecha y hora en que la comisión técnica realizará la selección.

QUINTA. Comisión de valoración

La Comisión de valoración será colegiada y su composición se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, de la siguiente forma:

–Presidente/a: Un funcionario de carrera, de igual o superior titulación a la exigida para la convocatoria del Ayuntamiento de Ontígola o, en su defecto, de otra Administración Pública.

–Secretario: El Secretario del Ayuntamiento de Ontígola o funcionario de la misma en quien delegue.

–Vocales: Dos vocales, funcionarios de carrera, de igual o superior titulación a la exigida para la convocatoria del Ayuntamiento de Ontígola.

No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición concreta de la Comisión de valoración, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante la resolución que aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos, y que se hará pública en la web municipal (<https://www.ontigola.es>) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La Comisión de valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que en calidad de asesores actuarán con voz pero sin voto, conforme al artículo 46 del 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

La actuación de la Comisión de valoración habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante lo cual, la Comisión resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

Las Comisiones propondrán únicamente al candidato que haya obtenido mayor puntuación.

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

SEXTA. Selección del aspirante idóneo mediante valoración de méritos

Méritos computables (máximo: 10 puntos)

a) Formación (máximo 4 puntos)

Serán susceptibles de valoración los cursos de formación específicos relacionados directamente con la función policial a los que hay asistido el candidato en concepto de alumno. Los títulos, diplomas o certificados que justifiquen la formación deben estar expedidos por centros oficiales reconocidos por la Administración General del Estado, comunidad autónoma, Policía Nacional o Guardia Civil, así como los cursos acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, debiendo constar el número de horas o créditos para su valoración y, en su caso, el programa del curso para permitir la valoración de la adecuación del contenido del mismo a las funciones policiales.

No será objeto de valoración el curso de formación básica para el ingreso al cuerpo, los cursos de duración inferior a 15 horas, cursos con contenido obsoleto que valore la Comisión de Valoración o aquellos cuyo contenido no se pueda determinar la relación con las funciones de Policía.

b) Experiencia profesional (máximo 4 puntos)

A razón de 0,40 por cada año completo o fracción igual superior a seis meses como funcionario de carrera en servicio activo como Policía Local.

La experiencia profesional se acreditará mediante un certificado expedido por la Administración Pública correspondiente a la prestación de servicios.

c) Titulaciones (máximo 1 punto)

–Título universitario de Diplomado o equivalente: 0,50 puntos.

–Título universitario de Grado, Licenciatura o equivalente: 0,75 puntos.

–Título de Doctorado: 1 punto.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

**d) Entrevista personal (apto/no apto)**

Podrá realizarse una entrevista personal a cada uno de los aspirantes admitidos de acuerdo al criterio de mayor idoneidad, discrecionalmente apreciada, considerando los currículums aportados, valorando la experiencia y formación específica, así como en las aptitudes puestas de manifiesto en la celebración de la entrevista. La entrevista consistirá en mantener un diálogo con el Tribunal y Alcaldía sobre las cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto al que aspira ocupar temporalmente, sobre su experiencia profesional, pudiéndose formular preguntas sobre su nivel de formación.

SÉPTIMA. Propuesta de nombramiento

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes, el resultado del concurso se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de los aspirantes, ordenada de mayor a menor puntuación.

Esta relación será expuesta al público en los locales del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://ontigola.sedelectronica.es>) y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, durante el plazo de cinco días hábiles durante los cuales los participantes en el proceso podrán formular reclamaciones. Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones se formulará propuesta definitiva, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://ontigola.sedelectronica.es>) y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión tras resolución motivada de éste, y notificándosela al interesado, indicándole expresamente el plazo por el que será nombrado, que será de máximo de dos años, tal y como establece el artículo 74 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

OCTAVA. Nombramiento y toma de posesión

El seleccionado habrá de presentar el informe favorable de la Administración de procedencia en el plazo de cinco días hábiles desde que se le haya notificado su selección como el aspirante idóneo para ocupar el puesto en comisión de servicios, debiendo tomar posesión del puesto en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que reciban la notificación de dicho nombramiento o de ocho días hábiles si implica cambio de residencia.

En caso de que en el plazo concedido el seleccionado no presentase informe favorable a su nombramiento en comisión de servicios o no tomase posesión del puesto, podrá procederse de igual modo con el aspirante que hubiera quedado en segundo lugar en la evaluación de la comisión técnica, y así sucesivamente.

NOVENA. Incidencias

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.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al 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 el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 30/1984, de medidas para la reforma de la función pública, y el 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.

ANEXO I. Solicitud de admisión a provisión de puesto**1. DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE**

DNI, NIF, NIE: Nombre: Primer apellido: Segundo apellido: Fecha de nacimiento:/...../..... Nacionalidad: Domicilio: Número: Planta: Puerta: C.P.: Municipio: Provincia: Correo electrónico: Teléfono:

2. PROVISIÓN EN LA QUE SOLICITA PARTICIPAR

Comisión de Servicios de Policía Local de Ontígola, grupo C, subgrupo C1.

**3. DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA (marcar con una X)**

- ☐ Fotocopia del DNI o pasaporte.
- ☐ Fotocopia del permiso de conducción B vigente.
- ☐ Méritos computables según las bases del proceso selectivo.

El/La abajo firmante declara que no ha sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas como resultado de un procedimiento disciplinario; que no está en suspensión firme de funciones; que no está inhabilitado para el desempeño de empleo o cargo público por resolución judicial. También se compromete a comunicar cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal. Declara que conoce expresamente los requisitos de la convocatoria. Solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se presenta y declara que son ciertos los datos aportados y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en el cuerpo o categoría a que aspira, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud

En, a de de 2024.

Firma del/de la solicitante.

Ontígola, 10 de abril de 2024.-La Alcaldesa, María Antonia Ruiz Urbaneja.

N.º I.-1936