



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

En la sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local de 14 de diciembre de 2018 se aprueban las bases que han de regir la convocatoria de una plaza de oficial de policía local por el sistema de movilidad, todo ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, con el fin de atender las necesidades de personal de la Corporación incluidas en la oferta pública de empleo para el año 2014, que a continuación se detalla:

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE OFICIAL POR EL SISTEMA DE MOVILIDAD

1. Normas generales.

1.1. Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión de 1 plaza vacante de este Ayuntamiento, clasificada en el grupo C-1 de los establecidos en el artículo 76 del 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, escala Básica, categoría Oficial, del Cuerpo de Policía Local, con nivel de complemento de destino 22 y complemento específico 1.803,82 euros/mensuales, 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, 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, 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 participar en este procedimiento de provisión mediante Movilidad se deberán reunir los siguientes requisitos, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 89 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:

- a) Ser funcionario o funcionaria de un Cuerpo de Policía Local de Castilla-La Mancha en la categoría de Oficial 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
- c) Haber permanecido en el último puesto de trabajo obtenido por algún sistema de provisión de puestos de trabajo un mínimo de dos años.

2.2. No podrán participar los funcionarios o funcionarias que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Los que están inhabilitados y los que se encuentren en la 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. Todos los requisitos deberán de reunirse con referencia a la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el "Diario Oficial de Castilla-La Mancha".

3. Solicitudes y admisión de aspirantes.

3.1. La solicitud establecida en el anexo de esta convocatoria será facilitada por este Ayuntamiento, y deberá presentarse en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Diario Oficial de Castilla-La Mancha", acompañada de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.
- b) Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 10€ euros, y se ingresarán en la cuenta de la Corporación número ES3130810168872051732226.
- c) Certificación de la Secretaría de la Corporación del Cuerpo de Policía Local de procedencia, indicativa de la antigüedad, nivel o niveles de puesto de trabajo desarrollados y consolidados, y la categoría o categorías desempeñadas en el Cuerpo de Policía Local.
- d) En su caso, cualesquiera otras certificaciones de servicios prestados en otras Administraciones Públicas.

3.2. Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación.



3.3. La presentación de solicitudes podrá hacerse directamente en las oficinas de este Ayuntamiento o realizarse con arreglo a las formas previstas en el artículo 16 de la ley 39/2015, 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.4. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para las personas peticionarias y el destino adjudicado será irrenunciable. No obstante, las personas interesadas 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 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.

3.5. Para ser admitidos a las pruebas selectivas, los aspirantes deberán manifestar en la instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, referidos a la fecha de publicación en el "Diario Oficial de Castilla-La Mancha", y aportar toda la documentación que se relaciona como anexa a la instancia relacionada en el punto 2 de las presentes bases. La falta de presentación de la documentación requerida conllevará la exclusión en la resolución por la que se aprueba la lista de admitidos. Expirado el plazo de presentación de instancias, se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios y en la página web (www.ayto-sesena.org) de este Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días a efectos de subsanación de errores. Transcurrido dicho plazo, se resolverán las reclamaciones presentadas, en su caso. En la resolución por la cual se aprueben las listas, se determinará el lugar, fecha y hora de la celebración del concurso, así como la composición nominal de la Comisión de Valoración.

4. Procedimiento de selección: Concurso.

El concurso constará de dos fases:

- 1) Primera fase: Méritos generales: 60% = máximo 60 puntos.
- 2) Segunda fase: Méritos específicos: 40% = máximo 40 puntos.

1) Méritos generales (máximo 60 puntos): Los méritos generales se refieren a la valoración del trabajo desarrollado, las titulaciones académicas y la formación y perfeccionamiento impartida u homologada por las Administraciones Públicas (artículo 92.2 Decreto 110/2006). Se regirá por los siguientes criterios:

1.1. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (máximo 25 puntos). Se valorarán los méritos que figuren en la certificación expedida por la Dirección General de Protección Ciudadana de la JCCM, conforme se indica a continuación:

–Asistencia a jornadas, congresos y simposiums de interés policial impartidos u homologados por las Administraciones Públicas: 2 puntos por cada uno.

–Cursos oficiales impartidos u homologados por Administraciones Públicas relacionados con las funciones de Policía Local, hasta 20 horas lectivas: 2 puntos por cada uno. De entre 21 horas hasta 40 horas lectivas: 5 puntos por cada uno. Superiores a 40 horas lectivas: 6 puntos por cada uno.

–Por haber impartido cursos / seminarios / simposiums de interés policial como profesor / ponente: 2 puntos por cada curso impartido de entre 7 a 21 horas, y 4 puntos por cada curso impartido de 22 horas en adelante. Se acreditará mediante la correspondiente certificación/justificante expedido por la institución para la que hubieren impartido.

Las actividades formativas que se incluyan en este apartado, con una antigüedad de 10 o más años, se valorarán al 50% de los puntos que correspondan para el apartado en el que encajen.

Los cursos de dispensa en un grado del requisito de titulación se puntuarán, en su caso, como cursos con diploma de asistencia. No serán puntuables si ya se tuvieron en cuenta a efectos de requisito de titulación académica.

1.2. ANTIGÜEDAD. Hasta un máximo de 25 puntos:

–Por cada año completo de antigüedad en la misma escala y categoría de la Policía Local o superior: 4 puntos.

–Por cada año completo de antigüedad en la categoría inferior de la Policía Local: 2 puntos.

–Por cada año completo de antigüedad prestado en otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: 2 puntos.

–Por cada año completo de antigüedad prestado en cualquier Administración Pública: 2 puntos.

1.3. TITULACIÓN ACADÉMICA. Hasta un máximo de 5 puntos.

Se valorarán las titulaciones académicas acreditadas por la Dirección General de Protección Ciudadana de la JCCM, conforma a la siguiente escala:

–Doctor: 5 puntos.

–Doble Grado Derecho - Criminología: 4 puntos.

Grado en Derecho o Criminología: 3 puntos.

–Grado Universitario: 2 puntos.

No se valorarán como mérito aquellas titulaciones que figurasen como requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

1.4. PREMIOS, DISTINCIONES, CONDECORACIONES, FELICITACIONES: Hasta un máximo de 5 puntos.

Reconocidos en el ejercicio de las funciones policiales por las respectivas Administraciones. Deberán acreditar los propios interesados, con arreglo al procedimiento legalmente establecido, y con carácter nominal, esto es, sin que quepa lugar a duda a valoración de premios o felicitaciones que con carácter general se hagan al "Cuerpo de Policía".



- Condecoraciones: 2 puntos cada una.
 - Distinciones: 1 punto cada una.
 - Felicitaciones: 0,5 puntos cada una.
- 2) MÉRITOS ESPECÍFICOS (máximo 40 puntos).

2.1. ENTREVISTA. Hasta un máximo de 20 puntos. La entrevista personal se realizará ante la Comisión de Valoración y versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto, pudiendo extenderse a la comprobación de 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.

2.2. MEMORIA. Hasta un máximo de 15 puntos. 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.

2.3. OTROS MÉRITOS. Hasta un máximo de 5 puntos. En este apartado se podrán valorar los conocimientos en Administración Pública Local, informática, carnés de conducir en vigor superiores a los requeridos para el puesto de trabajo, títulos de socorrista, primeros auxilios, defensa personal, así como todos aquellos cursos, debidamente acreditados y no valorados en los anteriores apartados, relacionados con el trabajo desarrollado y formación adquirida: 0,50 puntos cada uno.

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. En la solicitud de participación en dichos procedimientos de movilidad se hará constar expresamente que las personas interesadas prestan su conformidad a que la Entidad Local convocante solicite al Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha una certificación de los méritos antedichos. A tal efecto, se tendrá en cuenta la certificación acreditativa que expida la Dirección General de Protección Ciudadana de la JCCM.

La Comisión de Valoración queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en las presentes bases.

5. Comisión de Valoración

5.1. La Comisión de Valoración estará constituida de la siguiente forma:

Presidencia: una persona funcionaria de carrera designada por el órgano convocante.

Secretaría: una persona funcionaria de carrera de la Corporación que actuará con voz y sin voto.

Vocalías: en número de cuatro, nombradas por el órgano convocante, entre personas funcionarias de carrera pertenecientes a cuerpos o escalas de grupos de titulación igual o superior al de los puestos convocados, entre los que se incluirá una vocalía designada por la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas.

5.2. La designación de la vocalía de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas deberá efectuarse 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.

5.3. El nombramiento de los miembros de la Comisión de Valoración incluirá el de sus suplentes, a quienes les será de aplicación las mismas prescripciones.

5.4. La Presidencia de la Comisión de Valoración podrá designar asesores para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar a la Comisión de Valoración en aquello para lo que fueren nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

5.5. Para la válida actuación de la Comisión de Valoración será necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso la de la Presidencia y la Secretaría o las personas que legalmente les sustituyan.

5.6. Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por las personas aspirantes.

5.7. La Comisión de Valoración de estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6. Resolución.

6.1. La convocatoria se resolverá en el plazo máximo de tres meses desde la publicación del anuncio en el "Diario Oficial de Castilla-La Mancha".

6.2. 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 50 puntos, referidos a la totalidad del procedimiento de movilidad. En caso de empate se acudiría, para dirimirlo, a la puntuación otorgada a los méritos generales. Los puestos convocados no podrán ser declarados desiertos, 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.



6.3. La propuesta de resolución de la Comisión de Valoración se publicará en el tablón de anuncios y en la página web (www.ayto-sesena.org) del Ayuntamiento. En el mismo anuncio se indicará que los aspirantes disponen del plazo de tres días hábiles para presentar en la Secretaría Municipal todos los originales de la documentación presentada para su cotejo.

La falsedad o falta de acreditación de los requisitos establecidos en las presentes bases, determinará que el aspirante no podrá ser nombrado en el puesto de trabajo objeto de convocatoria, y se invalidará la actuación respecto del mismo, y la nulidad subsiguiente de los actos de la Comisión de Valoración, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido, en su caso. Posibilitando en este supuesto, así como en cualquier otro que suponga la renuncia al puesto de trabajo, el nombramiento del 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.

7. Plazos de toma de posesión y cese.

7.1. La toma de posesión 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, comunicándose así tanto a la persona funcionaria afectada como a este Ayuntamiento.

7.2. 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 esta convocatoria. En este supuesto, las personas candidatas deberán acreditar, con carácter previo a la toma de posesión, que reúnen todos los requisitos exigidos para el nombramiento como funcionarios o funcionarias de carrera de la escala básica, categoría de Oficial.

7.3. 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.

7.4. Las personas funcionarias que no tomen posesión del puesto de trabajo adjudicado dentro del plazo anteriormente establecido serán declarados decaídos en los derechos que pudieran corresponderles.

8. Norma final.

8.1. 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 previamente, recurso potestativo de reposición, ante el órgano administrativo que dictó la presente convocatoria, en el plazo de un mes, en ambos supuestos, desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, según establecen los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de interponer cualquier otro que se considere procedente

8.2. 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 Públicas.

9. Publicación.

Las presentes bases de convocatoria para la provisión de puestos vacantes de Policía Local se publicarán en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, de conformidad con lo establecido en el artículo 90.3 del Decreto 110/2006, de 17 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

Y, según dispone el artículo 91.1 del citado Decreto 110/2006, una vez publicadas las presentes bases en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, se remitirá anuncio de convocatoria al "Diario Oficial de Castilla-La Mancha", indicando la denominación y el número de puestos convocados, así como la fecha y el número del "Boletín Oficial" en el que se hubieran publicado éstas, con apertura de plazo de presentación de instancias de quince días hábiles, contado a partir del día siguiente al de la publicación del referido anuncio de convocatoria en el D.O.C.M.

**Anexo I****Solicitud de participación en el concurso de movilidad del Cuerpo de Policía Local de Seseña****DATOS PERSONALES Y PROFESIONALES**

Primer apellido		Segundo apellido		Nombre		Sexo	
D.N.I./N.I.F.		Número de Identificación Profesional (N.I.P)		Fecha de nacimiento		Teléfono de contacto	
Domicilio (C/, plaza y nº)			Código Postal		Localidad		Provincia
Dirección de correo electrónico				Cuerpo de Policía Local de procedencia			

DATOS DE LA CONVOCATORIA

Categoría	Nº de plazas convocadas
Oficial/C1	1

La persona abajo firmante solicita ser admitida al concurso de movilidad arriba indicado, y declara que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y que reúne los requisitos establecidos para su participación, según las bases de la convocatoria. Se adjunta la siguiente documentación:

1. Fotocopia compulsada del D.N.I.
2. Justificante del ingreso de los derechos de examen.
3. Certificación de la Secretaría de la Corporación del Cuerpo de Policía Local de procedencia, indicativa de la antigüedad, nivel o niveles de puesto de trabajo desarrollados y consolidados, y la categoría o categorías desempeñadas en el Cuerpo de Policía Local.
4. En su caso, cualesquiera otras certificaciones de servicios prestados en otras Administraciones Públicas.

Asimismo, autoriza a solicitar al Registro de Policías Locales de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha una certificación de las titulaciones académicas y los cursos de formación y perfeccionamiento que la persona interesada tenga anotados en el mismo, para valorar los meritos establecidos al efecto en la base quinta de la presente convocatoria.

En a de de 2..... Firma del solicitante	Tasas por derechos de examen Ingreso efectuado a favor del Ayuntamiento de Seseña. Por un importe de 10,00 euros Número de cuenta: ES3130810168872051732226
--	---

Excmo. Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de SESEÑA

Seseña, 28 de diciembre de 2018.–El Alcalde, Carlos Velázquez Romo.

N.º I.-24