

administración local

AYUNTAMIENTOS

MANZANARES

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 22 de julio de 2024 las Bases específicas reguladoras del proceso de selección de las siguientes plazas, incluida en la OEP del año 2024, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real de 29 de febrero de 2024, se publican las Bases de de la convocatoria conforme sigue:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE MOVILIDAD, DE DOS PUESTOS DE TRABAJO DE POLICÍA LOCAL AL SERVICIO DE ESTE AYUNTAMIENTO.

1. NORMAS GENERALES.

1) Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión de dos plazas vacantes en la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, clasificadas en el grupo C1 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 Policía, del Cuerpo de Policía Local, con nivel de complemento de destino 17 y complemento específico de 661,98 euros/mes.

2) A la presente convocatoria le será de aplicación la Ley 8/2022, 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.

1) Para ser admitidos a este procedimiento de provisión, las personas aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

a) Ser funcionario/a de un Cuerpo de Policía Local de Castilla-La Mancha en la categoría de Policía, y tener una antigüedad mínima de tres años en la citada categoría.

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

c) 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, recogidas en el anexo del Decreto 110/2006, de 17 de octubre.

d) Estar en posesión del Título de Bachiller Superior o equivalente, o haber realizado las actividades formativas de dispensa previstas en la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

e) No exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

f) No hallarse suspendido ni inhabilitado en firme para el ejercicio de funciones públicas. No encontrarse en alguna situación administrativa diferente a la de activo, mientras no haya cumplido el plazo de permanencia en la misma.

g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A y B.

2) Todos los requisitos deberán reunirse con referencia a la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

3. INSTANCIAS.

1) Las solicitudes para participar en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Manzanares y solo se podrán presentar solicitudes y realizar cualquier otro trámite durante el proceso selectivo a través de los medios electrónicos que establece el Artículo Único de la Ordenanza Municipal reguladora de la obligación de relacionarse a través de medios electrónicos para solicitud de inscripción en determinadas pruebas selectivas de acceso al empleo (la presentación de solicitudes se realizará a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Manzanares. Presentación Telemática de Solicitudes a Procesos Selectivos/Registro telemático de procesos selectivos).

2) 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. Si el último día del plazo fuera sábado o festivo, se prorrogará al primer día hábil.

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.

3) A la instancia, debidamente cumplimentada, los aspirantes deberán acompañar la siguiente documentación:

a) Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad.

b) Certificación de la Secretaría del Ayuntamiento 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.

c) Copia auténtica del Título de Bachiller o equivalente, o de certificado expedido por el órgano competente de la Administración autonómica, de haber realizado las actividades de dispensa previstas en la Ley 8/2002.

d) Copia auténtica de la documentación acreditativa de los méritos alegados por el aspirante.

e) Copia auténtica de los permisos de conducir exigidos en la base segunda, letra g).

4) La baremación se hará teniendo en cuenta las circunstancias concurrentes en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

5) La documentación acreditativa de las circunstancias a tener en cuenta a efectos del baremo, podrá ser aportada junto con la solicitud posteriormente a ésta, siempre dentro del plazo máximo establecido para presentación de solicitudes. De no presentarse en el citado plazo, no será objeto de valoración en el concurso.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucl.es>

6) Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse, en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1) Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de 10 días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios electrónico y página web institucional (www.manzanares.es). Los aspirantes provisionalmente excluidos tendrán un plazo de cinco días hábiles para subsanar los defectos causantes de su exclusión.

2) Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, el Alcalde procederá en el plazo máximo de cinco días hábiles, a dictar resolución aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. En la misma resolución se señalará el lugar, día y hora de la celebración del concurso, así como la composición nominativa de la Comisión de Valoración. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón electrónico de edictos y página web institucional (www.manzanares.es).

5. COMISIÓN DE VALORACIÓN.

1) La Comisión de Valoración estará constituida de la siguiente forma:

- Presidencia: una persona funcionaria de carrera, de titulación igual o superior al de los puestos convocados, designada por el órgano convocante.
- Secretaria: una persona funcionaria de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares, de titulación igual o superior al de los puestos convocados, 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.

2) Los miembros de la Comisión de Valoración deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

3) 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.

4) 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) 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.

6) 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.

7) 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.

8) La Comisión de Valoración de estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda, según lo

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

9) Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del Presidente de la Comisión de Valoración.

10) La actuación de la Comisión de Valoración se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, la Comisión de Valoración resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

6. PROCESO SELECTIVO.

El concurso constará de dos fases:

1ª Fase: Méritos generales.

2ª Fase: Méritos específicos (memoria y entrevista).

A. 1ª Fase: Méritos Generales, con un máximo de 60 puntos, que se regirá por los siguientes criterios:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento. Cursos de Administración Local o de interés policial. Un máximo de 30 puntos con arreglo al siguiente baremo:

- Asistencia a jornadas, congresos y simposiums de interés policial: 0,5 puntos por cada uno.
- Cursos oficiales impartidos por Administraciones Públicas relacionados con las funciones de Policía Local hasta veinte horas lectivas: 2 puntos por cada uno.
- Cursos oficiales impartidos por Administraciones Públicas relacionados con las funciones de Policía Local de entre veintiuna hasta cuarenta horas lectivas: 3 puntos por cada uno.
- Cursos oficiales impartidos por Administraciones Públicas relacionados con las funciones de Policía Local de más de cuarenta horas lectivas: 5 puntos por cada uno.
- Por haber impartido cursos/seminarios/simposiums de interés policial como profesor: 5 puntos por cada curso impartido entre cinco y veinte horas lectivas, y 10 puntos de veintiuna horas en adelante.

Los cursos alegados para este apartado deberán haber sido realizados en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública o, en su caso, centros privados que cuenten con la debida homologación de una Administración Pública), cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto.

2. Trabajos desarrollados. Hasta un máximo de 20 puntos.

Se adjudicarán hasta el máximo de 20 puntos con arreglo al siguiente baremo:

- Por cada año completo o fracción superior a seis meses en la misma escala y categoría de la Policía Local: 2 puntos.
- Por cada año completo o fracción superior a seis meses prestado en otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: 1 punto.

Para la valoración de los méritos alegados en este apartado, deberá aportarse el correspondiente certificado de servicios prestados, emitido por el órgano competente de la Administración Pública en la que dichos servicios hayan sido prestados.

3. Titulación Académica. Hasta un máximo de 10 puntos.

Se valorará las titulaciones acreditadas por los concursantes que sean superiores a las que se les exigió para acceder a la escala y categoría a la que pertenezcan, conforme a la siguiente puntuación:

- Doctor: 10 puntos.
- Grado en Criminología más Máster: 8 puntos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

- Licenciado o Grado más Máster: 7 puntos.
- Grado: 6 puntos.
- Diplomado en Criminología: 6 puntos.
- Cualquier otra Diplomatura: 4 puntos.

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

Los méritos relativos a las titulaciones académicas y cursos de formación y perfeccionamiento (puntos 1 y 3) se verificarán mediante la solicitud de certificación de los mismos al Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. Las personas participantes autorizan al órgano convocante, mediante la firma de la solicitud incorporada en el Anexo de la presente convocatoria, a solicitar al Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha una certificación de los méritos antedichos.

B. 2ª Fase: Méritos específicos (memoria y entrevista), con un máximo de 40 puntos.

1. Memoria. Consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato. Se valorará hasta un máximo de 10 puntos.

2. Entrevista personal. Se realizará ante la Comisión de Valoración y versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo a desarrollar, y sobre la memoria, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados. Se valorará hasta un máximo de 30 puntos.

La Comisión de Valoración propondrá al aspirante que obtenga las mayores puntuaciones.

Para la adjudicación del puesto de trabajo será requisito imprescindible alcanzar una puntuación mínima de 60 puntos referida al global del procedimiento de concurso.

7. RESOLUCIÓN.

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.

2) La propuesta de resolución recaerá sobre aquella o aquellas personas candidatas que hayan obtenido mayor puntuación final. En caso de empate, se acudirá para dirimirlo, a la otorgada a los méritos generales y por el orden establecido en la base anterior.

8. PLAZOS DE TOMA DE POSESIÓN Y CESE.

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. 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.

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 Policía.

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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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. 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, siempre que dichos aspirantes hayan obtenido la puntuación mínima exigida en el procedimiento, definida en la base sexta (haber obtenido una puntuación igual o superior a 60 puntos).

9. NORMAS FINALES.

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 Ciudad Real, 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.

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.

Manzanares, a 22 de julio de 2024.- El Alcalde, Julián Nieva Delgado.

Anuncio número 2744

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>