



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

Por resolución de Alcaldía de fecha 28 de enero de 2021 se han aprobado las bases y la convocatoria para la provisión de dos plazas de Policía del Cuerpo de la Policía Local del Municipio de Yuncos, mediante concurso de movilidad. El texto íntegro de las bases es el siguiente

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE DOS PLAZAS DE POLICÍA LOCAL POR EL SISTEMA DE MOVILIDAD

1. Normas generales.

1.1. Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión de dos plazas de Policía Local vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento mediante el sistema de concurso de movilidad previsto en el art. 22 de la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha. Las citadas plazas pertenecen a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, según el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local de 18 de abril de 1986; y a la escala Básica, categoría de Policía, de la Ley 8/2002 antes citada. Están 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, con nivel de complemento de destino 22 y complemento específico anual de 15.039,92 euros (correspondiente a 14 pagas).

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 aspirantes.

2.1. Para ser admitidos a este procedimiento de provisión los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser funcionario/a de carrera 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 misma.
- Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente, o haber realizado las actividades formativas de dispensa previstas en la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha. Las equivalencias de los títulos deberán justificarse por los interesados.
- Haber permanecido en el último puesto de trabajo obtenido por algún sistema de provisión de puestos de trabajo un mínimo de dos años.
- No padecer enfermedad ni defecto que impida el normal ejercicio de las funciones propias de Policía Local.
- No encontrarse en situación de segunda actividad, ni padecer ninguna causa de disminución de las aptitudes físicas o psíquicas que originen el pase a la situación de segunda actividad según la normativa de aplicación.

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

- Los que están inhabilitados y los que se encuentren en la situación de suspenso firme.
- 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" y deberán mantenerse durante el desarrollo del concurso.

3. Solicitudes.

3.1. Forma: La solicitud de participación en el presente concurso se ajustará al modelo establecido en el anexo de esta convocatoria y será facilitada por este Ayuntamiento. Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación.

3.2. Plazo: La solicitud 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.

3.3. Lugar: La presentación de solicitudes podrá hacerse directamente en las oficinas de este Ayuntamiento, calle Real, número 71, 45210-Yuncos, en horario de 9:00 a 14:00, o realizarse con arreglo a las formas previstas en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



3.4. Conjuntamente con la instancia deberán presentarse los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.
- b) Certificación de la Secretaría de la Corporación del Cuerpo de Policía Local de procedencia acreditativa de la pertenencia al Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento y 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) Fotocopia compulsada del Título de Bachiller, Técnico 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.
- d) Certificación/documento acreditativo de haber permanecido, en el último puesto de trabajo obtenido por algún sistema de provisión de puestos de trabajo, un mínimo de dos años.
- e) Declaración responsable de no hallarse inhabilitado, ni encontrarse en situación de suspenso firme, ni encontrarse en situación segunda actividad, así como de no padecer enfermedad ni defecto que le impida el normal ejercicio de las funciones propias de Policía Local y de no encontrarse en alguna situación administrativa diferente a la de activo y no haber cumplido el plazo de permanencia en la misma.
- f) Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 12,00 euros, y se ingresarán en la cuenta de la Corporación número: ES76 3081 0214 70 1103510523 de Euro Caja Rural.
- g) En su caso, cualesquiera otras certificaciones de servicios prestados en otras Administraciones Públicas.
- h) Documentación acreditativa de los méritos alegados en el concurso. No se valorará mérito alguno que no se acredite en el momento de presentación de la solicitud de participación. Los documentos que se presenten deberán ser originales o fotocopias compulsadas.

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.

4. Admisión de aspirantes

4.1. Para ser admitidos al concurso los aspirantes deben manifestar en la instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas Bases, a la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el "Diario Oficial de Castilla-La Mancha".

4.2. Terminado el plazo de presentación de solicitudes el órgano convocante dictará resolución aprobando las relaciones provisionales de admitidos y excluidos del concurso, que se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Yuncos (<https://yuncos.sedelectronica.es>).

En ella se expresará la relación provisional de aspirantes excluidos, indicando la causa de la exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles para presentación de reclamaciones y subsanación de los defectos que motivan la exclusión. Quienes no subsanen los defectos que motivaron su exclusión en el citado plazo serán excluidos definitivamente.

4.3. Finalizado el plazo anterior se dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos y determinando la composición nominativa de la Comisión de Valoración, que se publicará en la forma prevista en el apartado anterior.

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 pero sin voto.

Vocalías: En número de cuatro, nombradas por el órgano convocante entre personas funcionarias de carrera perteneciente 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 Presidencia y Administraciones Públicas.

5.2. La designación de la vocalía de la Consejería de Presidencia 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 especialistas cuando lo considere necesario, 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 valoración de los méritos.



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 recusadas por las personas aspirantes.

5.7. La Comisión de Valoración queda facultada para resolver cuantas dudas se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en las presentes bases. Las decisiones de la Comisión sobre dichas cuestiones se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes.

5.8. 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. Concurso de méritos

El concurso constará de dos fases:

A) Primera fase: méritos generales (hasta 60 puntos):

1. Trabajo desarrollado, hasta un máximo de 20 puntos, distribuido de la siguiente forma:

1.1. Grado personal consolidado: Se adjudicará hasta un máximo de 5 puntos por la posesión de un determinado grado personal consolidado, dentro de la carrera administrativa de la siguiente forma:

a) Por poseer un grado personal superior al nivel del puesto solicitado: 5 puntos.

b) Por poseer un grado personal igual al nivel del puesto solicitado: 3 puntos.

c) Por poseer un grado personal inferior al nivel del puesto solicitado: 1 punto.

1.2. Antigüedad: Se adjudicará hasta un máximo de 15 puntos con arreglo al siguiente baremo:

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.

2. Titulaciones académicas, hasta un máximo de 10 puntos. Se valorarán las titulaciones académicas acreditadas por las personas concursantes que sean superiores a las que se exigió para acceder a la escala y categoría a la que pertenezcan conforme al siguiente baremo:

a) Doctorado o máster: 10 puntos.

b) Licenciado o grado: 9 puntos.

c) Diplomado en Criminología: 8 puntos.

d) Cualquier otra Diplomatura: 7 puntos.

e) Técnico Superior: 6 puntos.

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

3. Cursos de formación y perfeccionamiento de interés policial impartidos u homologados por una Administración Pública, hasta un máximo de 30 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

a) Asistencia a jornadas o congresos y simposiums de interés policial organizados por una Administración Pública: 0,50 puntos por cada uno.

b) Cursos oficiales impartidos por Administraciones Públicas u homologados por las Administraciones Públicas relacionados con las funciones de Policía Local, hasta 20 horas lectivas: 2 puntos cada uno; de entre 21 y 40 horas lectivas: 3 puntos por cada uno; superiores a 40 horas lectivas: 5 puntos cada uno.

Los méritos relativos a las titulaciones académicas y cursos de formación y perfeccionamiento, indicados en los puntos 2 y 3 de esta primera fase de méritos generales, 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) Segunda fase: Méritos específicos (hasta 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. Podrá contener un máximo de 10 folios, a doble cara, y en letra tamaño 12. Se valorará hasta un máximo de 5 puntos.

La Memoria se presentará en el plazo de diez días naturales contados desde la publicación de las listas definitivas de admitido y excluidos.

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 y comprobará, entre otras, la aptitud, eficacia, iniciativa y experiencia profesional del concursante en anteriores actividades relacionadas con las características del puesto de trabajo. Solo se realizará la entrevista personal a los aspirantes que hubieran presentado la memoria en tiempo y forma. Se valorará hasta un máximo de 35 puntos.



7. Calendario y desarrollo del concurso

7.1. Concluida por la Comisión la valoración de los méritos generales, la misma se hará pública en la sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Yuncos, conjuntamente con el lugar, día y hora para la realización de la entrevista personal de la fase de méritos específicos. El anuncio se publicará con una antelación mínima de cinco días naturales al de la realización de las entrevistas.

7.2. Los concursantes serán convocados a la entrevista en llamamiento único, siendo excluidos los que no comparezcan, salvo casos debidamente justificados y libremente apreciados por la Comisión, para los que se podrá determinar una convocatoria extraordinaria.

7.3. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra T, de conformidad con lo establecido por la Resolución de 20 de noviembre de 2018 de la Dirección General de la Función Pública de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha para el año 2019.

8. Resolución.

8.1 Concluida la valoración de los méritos la Comisión realizará la propuesta de adjudicación de los puestos convocados a favor de aquellos concursantes que hubieran obtenido la mayor puntuación final. En caso de empate se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada a los méritos generales y por el orden establecido en la base anterior (mayor puntuación total apartado 1, si persiste el empate, mayor puntuación total apartado 2 y, en su caso, mayor puntuación total apartado 3)

8.2. La propuesta se publicará en la Sede Electrónica y Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Yuncos. Los aspirantes propuestos tendrán un plazo de diez naturales desde dicha publicación para presentar en el Departamento de Personal la documentación acreditativa de los requisitos y condiciones exigidos en la base 2, que no hubieran tenido que aportarse con la solicitud. El requisito de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones propias de Policía Local se acreditará mediante certificado médico.

8.3. Quienes dentro del plazo fijado no presentaran la documentación requerida en el apartado anterior, o en el caso de que del examen de la misma se dedujera que carecen de los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, no podrán tomar posesión del puesto de trabajo convocado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir. En este supuesto la Comisión propondrá la adjudicación de los puestos convocados al siguiente de los aspirantes con mayor puntuación en el concurso.

8.4. Por el órgano convocante se dictará resolución resolviendo el concurso de méritos, publicándose en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

9. Plazos de toma de posesión y cese.

9.1. 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 la publicación de la resolución del concurso 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. Los funcionarios que no tomen posesión del puesto de trabajo adjudicado dentro del plazo anteriormente establecido serán declarados decaídos en los derechos que pudieran corresponderles.

10. Norma final.

10.1. 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 de Toledo, sin perjuicio de interponer cualquier otro que se considere procedente

10.2. 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 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**Anexo****Solicitud de participación en el concurso de movilidad del Cuerpo de Policía Local de Yuncos****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 | Código Postal | Localidad | Provincia |
| Dirección de correo electrónico | | Cuerpo de Policía Local de procedencia | |

Datos de la convocatoria

| | | |
|-----------|-------------------------|-----------------------------------|
| Categoría | Nº de plazas convocadas | Fecha de publicación en el B.O.P. |
|-----------|-------------------------|-----------------------------------|

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 documento nacional de identidad.
2. 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.
3. Fotocopia compulsada del Título de Bachiller, Técnico 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.
4. Certificación/documento acreditativo de haber permanecido, en el último puesto de trabajo obtenido por algún sistema de provisión de puestos de trabajo, un mínimo de dos años.
5. Declaración jurada de no hallarse inhabilitado, ni encontrarse en situación de suspenso firme, ni encontrarse en segunda actividad, así como no padecer enfermedad ni defecto que le impida el normal ejercicio de las funciones propias de Policía Local y de no encontrarse en alguna situación administrativa diferente a la de activo y no haber cumplido el plazo de permanencia en la misma.
6. Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 12,00 euros, y se ingresarán en la cuenta de la Corporación número: ES76 3081 0214 70 1103510523 de la Caja Rural de Castilla-La Mancha.
7. En su caso, cualesquiera otras certificaciones de servicios prestados en otras Administraciones Públicas.
8. Documentación acreditativa de los méritos generales alegados en el concurso (Los documentos que se presenten deberán ser originales o fotocopias compulsadas).

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 méritos establecidos al efecto en la base quinta de la presente convocatoria.

En, a de de 20....

Firma del solicitante:

La persona firmante autoriza a que las comunicaciones derivadas del presente procedimiento, se practiquen a la dirección de correo electrónico arriba indicada (artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos).

SRA. ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

Yuncos, 1 de febrero de 2021.–La Alcaldesa, María José Gallego Ruiz.

N.º I.-436