

AYUNTAMIENTO DE NOJA

CVE-2022-2633 *Bases para la provisión por el sistema de libre designación del puesto de Jefe de Policía Local. Expediente 654/2022.*

Habiéndose aprobado por Decreto de Alcaldía de fecha 5 de abril de 2022 las bases y la convocatoria para la provisión y nombramiento mediante libre designación (personal funcionario) Jefe Policía Local, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de quince días (15) naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Se adjuntan, a continuación, las bases reguladoras que regirán la presente convocatoria:

BASES PARA LA PROVISIÓN POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN DEL PUESTO DE JEFE DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión provisional del puesto de Jefe de la Policía Local del Ayuntamiento, hasta su cobertura en propiedad, mediante el sistema de libre designación, conforme a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad; y lo establecido en el artículo 20 de la Ley 5/2000, de 15 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Cantabria y el artículo 20 del Decreto 1/2003, de 9 de enero.

Las características de dicho puesto serán:

- Denominación: Jefe del Cuerpo de Policía Local.
- Categoría: Funcionario de la máxima categoría en la plantilla.
- Grupo/Subgrupo: C1.
- Nivel de complemento de destino: 19.
- Complemento específico: 18.685,95 euros.
- Escala: Administración Especial.

SEGUNDA. Funciones.

El puesto de Jefatura ostenta la máxima responsabilidad en la Policía Local, tiene el mando inmediato sobre todas las unidades y servicios en los que se organice y ejercerá las funciones que, reglamentariamente o por Decreto de la Alcaldía, se le asignen y, en todo caso, las siguientes:

- a) Dirigir, coordinar y supervisar las operaciones del Cuerpo, así como las actividades administrativas relacionadas directamente con las funciones del mismo para asegurar su eficacia.
- b) Exigir a todos los subordinados el cumplimiento de sus deberes.
- c) Designar al personal que debe integrar cada una de las unidades o servicios, de acuerdo con la normativa interna de cada Ayuntamiento.
- d) Elaborar la Memoria anual del Cuerpo de la Policía Local.
- e) Informar al Alcalde o al miembro de la Corporación en quien aquel delegue, del funcionamiento del Servicio.
- f) Elevar al Alcalde o al miembro de la Corporación en quien aquel delegue los informes y propuestas de organización y mejora de los servicios del Cuerpo que estime oportunos o le sean requeridos.

g) Evaluar las necesidades de recursos humanos y materiales y formular las correspondientes propuestas.

h) Proponer al Alcalde o al miembro de la Corporación en quien aquel delegue la iniciación de procedimientos disciplinarios a los miembros del Cuerpo cuando la actuación de los mismos así lo requiera, así como proponer la concesión de distinciones a las que el personal del Cuerpo se haga acreedor.

i) Proponer al Alcalde o al miembro de la Corporación en quien aquel delegue la adopción de las medidas necesarias para garantizar la adecuada formación profesional y permanente del personal del Cuerpo.

j) Formar parte de la Junta Local de Seguridad Ciudadana y de la Junta o Comisión Local de Protección Civil en aquellos municipios donde estén creadas.

k) Presidir la Junta de mandos de la respectiva plantilla.

l) Acompañar a la Corporación en aquellos actos públicos en que concurra esta y sea requerido para ello.

m) Transformar en órdenes concretas las directrices de los objetivos a seguir recibidas del Alcalde o del miembro de la Corporación en quien aquel delegue.

n) Mantener el necesario grado de comunicación con la Jefatura de los Cuerpos de Seguridad del Estado, de otras Policías Locales, los órganos de Protección Civil y cualesquiera otros órganos e instituciones públicas, en orden a una eficaz colaboración en materias de seguridad y protección ciudadanas.

o) Representar al Cuerpo de la Policía Local en todos los actos públicos en que sea necesario o sea requerido para ello.

p) Cumplir con cualquier otra función que le atribuyan estas Normas-Marco y los Reglamentos de los Cuerpos de Policía Local.

TERCERA. Requisitos.

De conformidad con lo establecido en el artículo 20.2 de la Ley 5/2000, de 15 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Cantabria, "El jefe inmediato y operativo en cada Cuerpo será un funcionario de la máxima categoría existente en la plantilla de Policía Local (en este caso, de la plantilla de la Policía Local del Ayuntamiento de Noja). En caso de existir más de un funcionario en la máxima categoría, el nombramiento se efectuará por el procedimiento de libre designación, de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad."

Asimismo los aspirantes deberán poder acreditar mediante Certificación Oficial de la Escuela autonómica de Policía Local de Cantabria, de la superación en tiempo y forma, del proceso selectivo para el acceso a la Plaza que ocupa actualmente, en virtud del artículo 19.6 de la Ley 5/2000, de 15 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, a cuyo tener literal, "Una vez finalizada la fase de oposición, los aspirantes deberán superar un curso básico de formación teórico-práctica en la Escuela Autonómica de Policía Local. El curso se realizará como máximo en el plazo de un año después de haber superado la oposición de ingreso"

Para decidir la preferencia determinante del nombramiento y precisar las concretas circunstancias consideradas en la persona nombrada para individualizar en ella el superior nivel de mérito y capacidad que le haga más acreedora del puesto convocado, podrá entrarse a considerar:

— La realización de cursos y enseñanzas encaminadas al mejor desempeño de las funciones policiales.

— Las titulaciones académicas.

— Las titulaciones de idiomas certificados.

— La antigüedad en el Cuerpo de Policía Local.

— La experiencia previa como Jefe de Policía Local de ese u otro municipio.

Todos estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Una vez examinadas las solicitudes y acreditados los requisitos exigidos en la convocatoria, se podrá convocar a los aspirantes para la celebración de una entrevista personal, a los efectos de constatar o averiguar las características de los mismos que mejor se adecuen al contenido y funciones del puesto. Igualmente, se podrán recabar las aclaraciones o, en su caso, aportación de documentación que se considere necesaria, todo ello con objeto de poder realizar la mejor elección.

CUARTA. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (Anexo I) para tomar parte en la provisión del puesto de Jefe de Policía Local, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento 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 quince días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

En las solicitudes figurarán los datos personales acompañados de un breve Curriculum Vitae, fechado y firmado (máximo 10 páginas sin encuadernar), en el que se harán constar los datos y méritos que se relacionen con el contenido del puesto solicitado, valorándose especialmente la experiencia en el Cuerpo de Policía Local, los años de servicio, cursos relacionados con el puesto, junto con Certificación Oficial actualizada por la Secretaria de la Corporación en que preste sus servicios, de la situación administrativa y servicios prestados, así como la Certificación Oficial de la superación del proceso selectivo para el acceso a la Plaza que ocupa actualmente (las justificaciones de méritos y otros datos que se hayan consignado en el Curriculum Vitae podrán ser solicitados por este Ayuntamiento en cualquier momento, aportándose entonces documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas de estos documentos en concreto).

QUINTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 10 días naturales, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios para una mayor difusión, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

SEXTA. Nombramiento, toma de posesión y cese.

El órgano competente para proceder al nombramiento será el Alcalde, y lo llevará a cabo de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse hasta un mes más. El aspirante así nombrado podrá ser removido libremente en dichas funciones.

El nombramiento recaerá en el candidato que, reuniendo los requisitos exigidos en las presentes bases y convocatoria, sea elegido discrecionalmente para ocupar el puesto requerido, pudiendo quedar desierta la convocatoria si ningún aspirante es elegido.

La resolución de nombramiento indicará el plazo en que deberá efectuarse el cese en el actual puesto de trabajo y la toma de posesión del destino adjudicado, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados.

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo, y empezará a

LUNES, 18 DE ABRIL DE 2022 - BOC NÚM. 73

contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de Cantabria en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Si el nombramiento comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

El aspirante nombrado podrá ser cesado y removido de sus funciones con carácter discrecional por el órgano que lo nombró.

SÉPTIMA. Normativa aplicable.

Esta convocatoria se regirá por las presentes bases y, en su defecto supletoriamente, será de aplicación la Ley de Cantabria 5/2000, de 15 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales; el Decreto 1/2003, de 9 de enero, por el que se aprueba las Normas-Marco de los Cuerpos de Policía Local de Cantabria; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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; y restantes normas que resulten de aplicación.

OCTAVA. Recursos.

Contra la presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrá interponerse por los interesados, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Alcalde, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, según cuál sea posterior en el tiempo; o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cantabria o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación; todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Noja, 6 de abril de 2022.

El alcalde-presidente,
Miguel Ángel Ruiz Lavín.

LUNES, 18 DE ABRIL DE 2022 - BOC NÚM. 73

ANEXO I: SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo	Escala	Categoría
Denominación del Puesto		

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p>EXPONE</p> <p>PRIMERO. Que, visto el anuncio de convocatoria de provisión de manera provisional, hasta su cobertura definitiva en propiedad, por el procedimiento de libre designación del puesto de Jefe de la Policía Local del Ayuntamiento, cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <hr/> <p>SEGUNDO. Que declara conocer y aceptar las Bases para la provisión por el sistema de libre designación del puesto de jefe de la Policía Local del Ayuntamiento.</p> <hr/> <p>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</p> <ul style="list-style-type: none">• Posee la máxima categoría de plantilla del Cuerpo de la Policía Local.• Reunir todos y cada uno de las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria en la fecha que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación. <hr/>

CVE-2022-2633

LUNES, 18 DE ABRIL DE 2022 - BOC NÚM. 73

Titulación, trabajos, cursos de formación y perfeccionamiento, antigüedad y relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 20 de la Ley de Cantabria 5/2000, de 15 de diciembre y el artículo 20 del Decreto 1/2003, de 9 de enero, se admita mi solicitud a efectos de participar en el procedimiento para la provisión del puesto de Jefe de la Policía Local del Municipio, comprometiéndome a prestar juramento o promesa previos al desempeño del cargo, en la forma legalmente establecida.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Noja
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

2022/2633

CVE-2022-2633