



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE RONDA
PLAZA DUQUESA DE PARCENT, 3
29400- RONDA

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA PROVISION DE DIVERSOS PUESTOS DEL CUERPO DE LA POLICIA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE RONDA

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA. Es objeto de la presente Convocatoria la provisión de los siguientes puestos de trabajo vacantes en la Relación de puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Ronda de conformidad con el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Ronda:

1. **“POLICIA INSPECCIÓN Y OBRAS TURNO 5X2, código ARON-POL-013F”.**
2. **“POLICÍA SEGURIDAD Y ARRESTOS TURNO 5x2, código ARON-POL-023F”.**
3. **“POLICÍA INSPECCIÓN VÍA PÚBLICA TURNO 6X3 MAÑANA-TARDE, código ARON-POL-075F”.**

SEGUNDA: RETRIBUCIONES. Las retribuciones complementarias previstas en la R.P.T. para los puestos de trabajo son las siguientes:

1. **“POLICIA INSPECCIÓN Y OBRAS TURNO 5X2, código ARON-POL-013F”.**
COMPLEMENTO DESTINO: 502,40€.
COMPLEMENTO ESPECÍFICO: 1.167,44€.
2. **“POLICÍA SEGURIDAD Y ARRESTOS TURNO 5x2, código ARON-POL-023F”.**
COMPLEMENTO DESTINO: 502,40 €.
COMPLEMENTO ESPECÍFICO: 1.202,81 €.
3. **“POLICÍA INSPECCIÓN VÍA PÚBLICA TURNO 6X3 MAÑANA-TARDE, código ARON-POL-075F”.**
COMPLEMENTO DESTINO: 502,40 €.
COMPLEMENTO ESPECÍFICO: 1.344,32 €.

TERCERA: FUNCIONES, COMPETENCIAS Y MÉRITOS ESPECIFICOS.

Las funciones asignadas serán las previstas en la Relación de Puestos de Trabajos para los diversos puestos, siendo estas las siguientes:

1. **“POLICIA INSPECCIÓN Y OBRAS TURNO 5X2, código ARON-POL-013F”.**

RESPONSABILIDADES GENERALES

- Las propias de un agente de la Policía Local, en cuanto a velar por el cumplimiento de: la Ley Orgánica 2/1986 de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, la Ley 13/2001 de Coordinación de Policía Local, la Normativa en materia de Administración Local, la Ley de Seguridad Vial, el orden, la vigilancia y la seguridad ciudadana. Realizar inspecciones urbanísticas

TAREAS

- Realización de las funciones planificadas por su inmediato superior jerárquico.
 - Notificar y realizar el seguimiento de expedientes.
 - Realizar las inspecciones y los correspondientes informes sobre actividades o circunstancias que puedan afectar a la calidad medioambiental y del medio rural, siguiendo criterios e indicaciones del Técnico responsable en la materia.
 - Realizar las inspecciones y los correspondientes informes sobre el cumplimiento de las obligaciones y requisitos de las licencias y concesiones otorgadas, en colaboración con el Técnico responsable del área.
 - Colaborar en el control de la propia actividad del Ayuntamiento para que preserve la calidad del servicio y se ajuste a criterios medioambientales correctos.
 - Realizar informes o memorándums sobre el funcionamiento y actividades realizadas, así como propuestas de mejora.
 - Colaborar con otros Servicios Municipales relacionados con el ámbito rural cuando sean requeridos para ello.
 - Vigilar y hacer cumplir las Ordenanzas Municipales vigentes en cada momento.
- Cualquier otra tarea o función relacionada con la especialidad y categoría del Puesto de Trabajo.

2. “POLICÍA SEGURIDAD Y ARRESTOS TURNO 5x2, código ARON-POL-023F”.

RESPONSABILIDADES GENERALES

- Las propias de un agente de la Policía Local, en cuanto a velar por el cumplimiento de: la Ley Orgánica 2/1986 de Fuerzas y Cuerpo de Seguridad, la Ley 13/2001 de Coordinación de Policía Local, la Normativa en materia de Administración Local, la Ley de Seguridad Vial, el orden, la vigilancia y la seguridad ciudadana.

TAREAS

- Las asignadas a seguridad y arrestos.
- Realización de las funciones planificadas por su inmediato superior jerárquico.
- Control de entradas y salidas de los ciudadanos a los que se les haya apresado y pasen al calabozo correspondiente.
- Control de vigilancia de los calabozos a través de las cámaras de vídeo instaladas al efecto.
- Vigilar y hacer cumplir las Ordenanzas Municipales vigentes en cada momento.
- Seguimiento de los penados a trabajos en beneficio de la comunidad.
- Entrega del material y uniformidad.
- Cualquier otra tarea o función relacionada con la especialidad y categoría del Puesto de Trabajo

3. “POLICÍA INSPECCIÓN VÍA PÚBLICA TURNO 6X3 MAÑANA-TARDE, código ARON-POL-075F”.

RESPONSABILIDADES GENERALES

- Las propias de un agente de la Policía Local, en cuanto a velar por el cumplimiento de: la Ley Orgánica 2/1986 de Fuerzas y Cuerpo de Seguridad, la Ley 13/2001 de Coordinación de Policía Local, la Normativa en materia de Administración Local, la Ley de Seguridad Vial, el orden, la vigilancia y la seguridad ciudadana.

TAREAS

-
- Realizar informes de convivencia, reagrupación familiar, fe de vida.
- Realizar informes a diferentes delegaciones sobre ubicación de quioscos, puestos ambulantes...
- Elaborar informes por ocupación de la vía pública con mesas y marquesinas, sombrillas, contenedores de obras, vallas, andamios...
- Informar sobre las altas y bajas de los vados municipales.
- Elaboración de un registro de muestras y su control.
- Control de las autorizaciones de mesas y sombrillas.
- Control de la autorización de vallas, contenedores, vallas...
- Inspección en ferias y fiestas de las atracciones.
- Inspección de establecimientos.
- Control y vigilancia del mercadillo dominical (Zoco)
- Informe judiciales sobre actividades de empresas, averiguaciones de domicilios...
- Cualquier otra tarea o función relacionada con la especialidad y categoría del Puesto de Trabajo.

CUARTA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES. Para tomar parte en las diversas convocatorias los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Ser Funcionario de Carrera de este Ayuntamiento, Escala Administración Especial Básica, Subescala Servicio Especial, Subgrupo C1, Policía Local.

QUINTA: SOLICITUDES.

En la solicitud deberá indicarse el nombre, apellidos, D.N.I., domicilio del interesado, correo electrónico y la plaza de la que es titular, así como manifestar que el solicitante reúne todos y cada uno de las condiciones exigidas en la convocatoria referida siempre a la fecha en la que expire el plazo de presentación de instancias.

A la solicitud se deberá acompañarse el Curriculum Vitae indicando los méritos alegados, junto con documentación que los justifique.

En el supuesto de que los documentos obren en poder de esta Administración, el solicitante podrá quedar exonerado de presentarlos si identifica el documento de que se trata, especificando el expediente y unidad administrativa o servicio en que se encuentra, así como la fecha en que lo presentó.

Asimismo, se deberá presentar en un sobre cerrado la Memoria o Proyecto a se refiere la Base Séptima apartado B).

Serán excluidos los solicitantes que no adjunten a la solicitud el Curriculum Vitae y la Memoria o Proyecto citada.

El Plazo para la prestación de Solicitudes junto con la documentación que le acompaña será de 10 días hábiles a partir del siguiente a la publicación de las presente Convocatoria y Bases en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

IMPORTANTE: SI SE ESTA INTERESADO EN PARTICIPAR EN MÁS DE UNA CONVOCATORIA SE DEBERÁ PRESENTAR UNA SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE POR CADA UNO DE LOS PUESTOS A LOS QUE ASPIRA.

SÉXTA: COMISIÓN DE VALORACIÓN. La Comisión de Valoración estarán constituida por los siguientes miembros:

- a. Presidente.
- b. Secretario/a (que será la de la Corporación o funcionario en quien delegue, con funciones de fedatario público)
- c. Vocales: Cuatro vocales

Asimismo, la Comisión podrá valerse de cuantos Asesores Técnicos estime conveniente para el mejor desempeño de las funciones que les compete.

Los miembros de la Comisión de Valoración en quien concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, deberán abstenerse cuando concorra alguna de las causas prevista en el citado artículo, y en los mismos casos podrán ser recusados de por los aspirantes admitidos.

SEPTIMA: DESARROLLO DE LA CONVOCATORIA.

La convocatoria se resolverá mediante Concurso Específico de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Ingreso y Provisión de Puestos del Excmo. Ayuntamiento de Ronda

Ésta convocatoria estará formada por las siguientes fases:

- a) Valoración de los méritos
- b) Memoria
- c) Entrevista

a) La Comisión de Valoración comprobará y valorará los méritos generales alegados y acreditados por los aspirantes que concurren, realizándose la correspondiente propuesta de candidato o, en su caso, la declaración de concurso desierto.

Grado personal consolidado.

El grado personal consolidado se valorará en relación con el nivel de los puestos de trabajo convocados de la siguiente forma:

- a) Por la posesión de un grado personal superior al nivel del puesto solicitado: 6,00 puntos.
- b) Por la posesión de un grado personal de igual nivel que el puesto solicitado: 5,50 puntos.

- c) Por la posesión de un grado personal inferior en uno o dos niveles al del puesto solicitado: 5,00 puntos.
- d) Por la posesión de un grado personal inferior en tres o más niveles al del puesto solicitado: 4,50 puntos.

La fase de concurso se regirá por el siguiente baremo de méritos:

Titulaciones Académicas.

- a) Doctor: 2,00 puntos.
- b) Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.
- c) Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico o equivalente: 1,00 punto.
- d) Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad equivalente: 0,50 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una. Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

Puntuación máxima del apartado: 4,00 puntos.

Antigüedad y Experiencia:

- a) Antigüedad en el Ayuntamiento de Ronda:
Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en cualquier puesto o plaza: 0,20 puntos.
- b) Antigüedad en otras administraciones públicas:
Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en cualquier puesto o plaza: 0,10 puntos.
- d) Experiencia.

La valoración del trabajo desarrollado por el desempeño en virtud del correspondiente nombramiento con carácter definitivo, o mediante adscripción provisional, o atribución temporal de funciones, de puestos con similar contenido técnico y especialización a los del puesto solicitado, a razón de 0,20 puntos por cada año completo o fracción superior a seis meses de permanencia en cada uno de los puestos objeto de valoración. Si el trabajo desarrollado corresponde a otras Administraciones Públicas distintas del Ayuntamiento de Ronda, se valorará a razón de 0,10 puntos por cada año completo o fracción superior a seis meses de permanencia en cada uno de los puestos objeto de valoración.

Puntuación máxima del apartado.: 8,00 puntos.

Formación y docencia:

a) Formación:

El Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Ronda prevé en cuanto a la baremación de la formación lo siguiente:

“Los cursos superados en los centros oficiales, impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- ***Entre 5 y 20 horas lectivas: 0,20 puntos.***
- ***Entre 21 y 35 horas lectivas: 0,30 puntos.***
- ***Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,40 puntos.***
- ***Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,50 puntos.***
- ***Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,60 puntos.***
- ***Más de 200 horas lectivas: 0,70 puntos.”***

Previsión que se interpreta en el sentido de valorar con la puntuación dispuesta anteriormente los cursos superados que hayan sido impartidos por las Administraciones Públicas, así como por otros Organismos, Sindicatos, Institutos, Federación de Municipios, Colegios Profesionales etc que colaboren con las Administraciones Públicas en la impartición de cursos de formación.

Los cursos impartidos por el Ayuntamiento de Ronda, se incrementarán en el 20% sobre los puntos anteriores.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con el 50% de los puntos anteriores.

Los cursos organizados por el Ayuntamiento de Ronda y en los que se distinga entre «asistencia» y «aprovechamiento» se valorarán con los siguientes criterios:

- Sólo asistencia: 50% de las puntuaciones anteriores.
- Asistencia y aprovechamiento: 20% de incremento sobre las puntuaciones anteriores.

b) Docencia y ponencias:

La impartición de cursos de formación, dirigidos a los colectivos de empleados del Ayuntamiento de Ronda y sus Empresas u Organismos Autónomos, se valorará a razón de:

Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos, hasta un máximo de 2,00 puntos.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.

Las tutorías y las actividades de coordinación o dirección de curso, en los cursos a distancia, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

Las ponencias se valorarán cada una con un máximo de 0,20 puntos, en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 punto.

Puntuación máxima del apartado: 4,00 puntos.

Los cursos y ponencias que se valorarán deben estar relacionados con las funciones propias de los distintos puestos convocados.

b) Además de lo valorado en el concurso ordinario se aplicará lo siguiente:

Memoria o Proyecto: Se valorará la Memoria o Proyecto presentada, que consistirá en el análisis del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, de manera totalmente anónima. Posteriormente, los candidatos presentarán y defenderán en entrevista pública, la memoria o proyecto presentados, en un tiempo no superior a 40 minutos, pudiendo los miembros de la Comisión de Valoración formular cuantas preguntas estimen necesarias sobre estos, así como sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto de acuerdo con lo previsto en la convocatoria.

La Memoria, no deberá superar los 5 folios, a una sola cara, tamaño de letra no inferior a "12", e interlineado "sencillo", y fuente "Arial".

Concluidas ambas fases, la Comisión de Valoración realizará la correspondiente propuesta de candidato o, en su caso, de declaración de concurso desierto.

La memoria se valorará conforme a los criterios establecidos, atendiendo, en todo caso, a su claridad expositiva, relación con el puesto a desempeñar, propuestas de mejora organizativa, de mejora en la calidad del servicio y cuantos otros criterios establezca la Comisión de Valoración.

La puntuación máxima en este apartado será de 6 puntos, siendo necesario alcanzar, al menos, 2 puntos para poder ser considerada ésta.

C) Entrevista:

La entrevista será pública, valorándose la claridad expositiva del proyecto o memoria presentados, así como a la profundización de los méritos alegados, pudiendo los miembros de la Comisión de Valoración formular cuantas preguntas estimen necesarias sobre estos, así como sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto de acuerdo con lo previsto en la convocatoria.

La puntuación máxima en este apartado será de 4 puntos, siendo necesario alcanzar, al menos, 2 puntos para poder ser considerada ésta.

Reglas generales en la valoración de la Memoria y la Entrevista.

A este respecto, la puntuación obtenida en este apartado deberá efectuarse mediante la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que figure repetidas como tales.

Calificación Final: La calificación definitiva viene dada por la suma de puntos obtenidos en las fases anteriores.

OCTAVA: RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA. El plazo máximo para la resolución de la convocatoria será de dos meses contados desde el día siguiente al de finalización de plazo de presentación de solicitudes.

NOVENA: INCIDENCIAS. La Comisión de valoración queda autorizada para resolver cuantas incidencias se susciten referentes a la interpretación de las presentes bases y su desarrollo.

DÉCIMA: PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA. La Resolución deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación en la selección.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE AL MARGEN