

Expediente n.º: 11144/2024

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Fecha de iniciación: 23/10/2024

**RESOLUCIÓN DE LA CONCEJALÍA DELEGADA DE ECONOMÍA Y HACIENDA,
RECURSOS HUMANOS Y PERSONAL, URBANISMO, ORDENACIÓN DEL
TERRITORIO, VIVIENDA Y MEDIOAMBIENTE.**

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Propuesta del Jefe de Personal/del Servicio	11/12/2024	
Providencia de la Concejalía Delegada	12/12/2024	
Informe de Secretaría	12/12/2024	
Providencia solicitud informes económicos	03/01/2024	
Informe coste personal	09/01/2024	
Informe partidas y AD	3/02/2025	
Informe-Propuesta de Secretaría	4/02/2025	

Características del puesto vacante objeto de la convocatoria:

Servicio/Dependencia	SEGURIDAD CIUDADANA
Denominación del puesto	JEFATURA DE LA POLICÍA LOCAL
Naturaleza	FUNCIONARIAL
Nombramiento	FUNCIONARIO
Escala	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
Subescala	SERVICIOS ESPECIALES
Clase/Especialidad	EJECUTIVA POLICIA LOCAL
Grupo/Subgrupo	A/A2



Nivel	26
Jornada	RÉGIMEN ESPECIAL DEDICACIÓN
Complemento específico	210 PUNTOS
Nº de vacantes	1

Vista la convocatoria y las bases elaboradas para la provisión por el procedimiento de libre designación del puesto de Jefatura de la Policía Local del Ayuntamiento y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Autorizar el gasto correspondiente a la convocatoria de la provisión del puesto de Jefatura de la Policía Local, con cargo a las aplicaciones presupuestarias informadas por la intervención municipal en el presente expediente, conforme al siguiente detalle:

Aplicaciones:	Proyectos:	Nº. Operación:	Referencia	Importe PTAS	Importe EUROS	PGCP
132	12001	920250000054	22025000647		13.254,15	
RETRIBUCIONES BASICAS A2						
132	12100	920250000054	22025000649		7.856,06	
COMPLEMENTO DE DESTINO						
132	12101	920250000054	22025000650		26.675,89	
COMPLEMENTO ESPECIFICO						
132	16000	920250000054	22025000651		15.773,68	
SEGURIDAD SOCIAL FUNCIONARIOS						
Total Operación . . .					63.559,78	

SEGUNDO. Aprobar las bases reguladoras para cobertura del puesto de Jefatura de la Policía Local, mediante libre designación, con el siguiente contenido:

“BASES PARA LA PROVISIÓN POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

1.1 Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por funcionario/a de carrera de cualquier administración local de la Región de Murcia, mediante el sistema de Libre Designación, del puesto de trabajo de Jefatura de la Policía Local, ficha de la Relación de Puestos de Trabajo 224, encuadrada en la Escala de



Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Ejecutiva Policía Local, de conformidad con la vigente Relación de Puestos de Trabajo.

1.2 La denominación, nivel, descripción y localización del puesto de trabajo a proveer, dotado presupuestariamente, y cuya cobertura definitiva se estima conveniente, son las siguientes:

- . Denominación del puesto de trabajo: Jefatura de la Policía Local.
- . Grupo/Subgrupo: A/A2 (art. 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público y artículo 22 de la Ley 6/2019, de 4 de abril, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- . Escala: Administración Especial.
- . Subescala: Servicios Especiales.
- . Clase: Ejecutiva Policía Local.
- . Nivel de complemento de destino: 26.
- . Complemento Específico: 210 puntos.
- . Tipo de puesto: Singularizado.

SEGUNDA. Misión y Funciones

MISIÓN: Dirigir y coordinar la policía local del municipio para garantizar la seguridad ciudadana y el cumplimiento de la legislación en materia de su competencia.

FUNCIONES:

Tareas comunes a la Policía Local (Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y la Ley 6/2019, de 4 de abril, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.- Ejercer la máxima responsabilidad en la policía local y ostentar el mando inmediato y operativo del cuerpo, bajo la superior autoridad del alcalde o alcaldesa o del concejal o concejala en quien éste delegue.

Transformar en órdenes concretas las directrices recibidas del alcalde o alcaldesa, o miembro de la corporación en quien aquel o aquella deleguen.

Dirigir, coordinar y supervisar los servicios operativos del cuerpo, así como las actividades administrativas relacionadas directamente con sus funciones, para asegurar su eficacia, siendo responsable del impulso regulador y coordinador.

Ejercer el mando del personal y, en su caso, de las unidades especialidades, directamente o a través de los responsables designados, así como asignar los servicios y cometidos concretos de todo el personal activo, ejemplarizando en el cumplimiento de los deberes y su exigencia a los subordinados.

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



Informar al alcalde o alcaldesa, o al cargo en quien este o esta, en su caso, delegue, del funcionamiento del servicio y del cumplimiento de los objetivos y órdenes recibidas.

Cuidar de que se cumplan las disposiciones legales y reglamentarias, así como las resoluciones de la Alcaldía y los acuerdos de la corporación que afecten a la policía local.

Proponer al alcalde o alcaldesa la incoación de expedientes disciplinarios, así como la concesión de distinciones y condecoraciones a los miembros del cuerpo.

Elevar al alcalde o alcaldesa propuestas de mejora en la organización y el funcionamiento del servicio de policía local, así como propuestas en materia de formación del personal.

Desempeñar cualquier actuación propia de la función policial que precise una intervención inmediata.

Gestionar los recursos municipales en materia de su competencia, con criterios de eficacia y eficiencia.

Colaborar en la elaboración anual de los presupuestos municipales, así como su posterior ejecución y control a lo largo del año.

Realizar propuestas, informes y memorias, relacionadas con el área de su competencia, necesarias para el cumplimiento de la misión del puesto de trabajo.

Cumplir la normativa de prevención de riesgos laborales.

Así mismo deberá realizar las tareas que sean precisas para el cumplimiento de la misión el presente puesto.

TERCERA. Procedimiento de provisión

Conforme a lo previsto en la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, y en atención a la naturaleza del puesto a cubrir, el procedimiento de provisión del puesto de trabajo de Jefatura de la Policía Local será el de libre designación, previsto en el artículo 26.2 de la Ley 6/2019, de 4 de abril, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, así como el capítulo II del título III del 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.

CUARTA. Normativa aplicable

La Libre Designación se regirá por las presentes Bases, ajustadas a lo dispuesto en la siguiente normativa:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.



- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- 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.
- 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.
- Ley 6/2019, de 4 de abril, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia

QUINTA. Publicación de la Convocatoria

Las presentes Bases, una vez aprobadas por la Concejal Delegada de Economía y Hacienda, Recursos Humanos y Personal, Urbanismo, Ordenación del Territorio, Vivienda y Medioambiente, deberán ser publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, en la sede electrónica y en el tablón de edictos municipal.

Un extracto de la convocatoria se remitirá para su publicación en el Boletín Oficial del Estado, abriéndose el plazo de presentación de solicitudes a partir del día siguiente de su publicación y por un plazo de 15 días hábiles.

SEXTA. Requisitos de los aspirantes

Para acceder a este puesto de trabajo los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Ser funcionario/a de carrera de cualquier administración local de la Región de Murcia en la categoría de Inspector/a.
- Pertenecer al grupo/subgrupo de adscripción A/A2.
- Tener, al menos, 5 años de antigüedad, a contar desde la fecha de toma de posesión como personal funcionario de carrera en la misma categoría.
- Tener acreditada experiencia en funciones de mando.
- Encontrarse en cualquiera de las situaciones previstas en la normativa de función pública que no impidan el acceso al puesto.
- Cumplir los requisitos establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento

Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante la convocatoria.



SÉPTIMA. Instancias

Las instancias solicitando formar parte de la convocatoria se formularán en el modelo que se acompaña como ANEXO I, en la que los aspirantes deberán manifestar expresamente que son ciertos los datos consignados en la misma y que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presente Bases.

A la solicitud de participación se acompañará la siguiente documentación:

1.- Currículo Vitae del aspirante, en el que conste:

- . Titulaciones académicas.
- . Acreditación de la condición de funcionario/a de carrera.
- . Tiempo de servicio, acreditándolo con el certificado de servicios, en el que debe constar la antigüedad como funcionario de carrera, con indicación de la categoría de las plazas ocupadas, los puestos desempeñados y el tiempo de ocupación de los mismos.
- . Los puestos de trabajo desempeñados en las administraciones públicas y descripción de funciones realizadas.
- . Estudios, publicaciones, cursos, formación y especialización realizados.
- . Cualquier otro mérito o circunstancia que se estime oportuno poner de manifiesto.

2. Una Memoria en la que el candidato analice el puesto, los requisitos y medios necesarios para su desempeño, recogiendo propuestas de mejora en la organización y en la calidad del servicio. Deberá contener un mínimo de 25 folios y un máximo de 35, a una sola cara, tamaño de letra "11" e interlineado "sencillo". Será considerado por el Órgano competente.

3.- Se realizará una entrevista con el órgano asesor creado al efecto, que versará sobre la memoria presentada por el candidato, así como sobre la idoneidad, competencia profesional y experiencia en puestos de jefatura de la Policía Local.

Para la realización de las entrevistas, así como para emitir informe sobre los candidatos al órgano competente para el nombramiento, se creará un comité asesor, compuesto por la Sra. Secretaría General de este Ayuntamiento, El Comisario de la Policía Local del Ayuntamiento de Torre Pacheco, así como un miembro de la Dirección General de Coordinación de Policías Locales de la Región de Murcia, cuya función será valorar el currículo, memoria y entrevista realizada a los candidatos, fundamentando dicha valoración en la importancia dada a cada uno de los elementos en términos de idoneidad en relación con el perfil del puesto, y emisión de informe a la Concejalía Delegada para el nombramiento.

Aquella información que conste en este Ayuntamiento de los aspirantes, no será necesario aportarla, siempre y cuando el aspirante manifieste dicha circunstancia en su solicitud, así como los documentos y expedientes donde se encuentra.



No se tendrá en consideración ninguna documentación presentada con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento, a través de medios electrónicos, dada su condición de empleados públicos.

OCTAVA. Admisión de Aspirantes

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Concejala Delegada del Área dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos, publicando en el Boletín Oficial de la Región de Murcia un extracto con la relación de admitidos y excluidos, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica (<https://lastorresdecotillas.sedelectronica.es>)

Los aspirantes excluidos provisionalmente dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

El listado definitivo de admitidos y excluidos, toda vez resueltas las alegaciones, será publicado en el tablón de anuncios del este Ayuntamiento.

De conformidad con el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el tablón de edictos municipal, así como en el tablón de la sede electrónica.

NOVENA. Resolución, Nombramiento y Cese

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente para proceder al nombramiento será la Concejalía Delegada y lo llevará a cabo de acuerdo con los principios de igualdad, objetividad, mérito y capacidad, 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 nombramiento recaerá en el candidato que, reuniendo los requisitos exigidos en las presentes bases y convocatoria, sea elegido discrecionalmente para ocupar el puesto requerido, se valorará entre otros, la experiencia en puesto de Jefatura de la Policía Local, las titulaciones académicas, la formación recibida e impartida y las publicaciones realizadas, pudiendo quedar desierta la convocatoria si ningún aspirante es elegido.

La resolución de nombramiento, que será motivada en todo caso, e irá precedida del



informe del comité asesor creado al efecto.

Dicha resolución 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 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 la Región de Murcia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://lastorresdecotillas.sedelectronica.es>].

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.

DÉCIMA. 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 la Sra. Concejala Delegada, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Murcia o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo c de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su 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.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I

Modelo de instancia

Convocatoria para provisión del puesto de Jefatura de la Policía Local, mediante Libre Designación.	A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
	Nº Expediente	Nº Registro



	Modelo	Fecha:

1. DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos		CIF / NIF	
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Email
Grupo	Escala	Subescala	Clase
A/A2	Administración Especial	Servicios Especiales	Ejecutiva Policía Local
Denominación Jefatura de la Policía Local			

2. DATOS DE NOTIFICACIÓN	
Persona a notificar:	
o Solicitante	o Notificación Telemática

3. EXPONE
<p>PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el BROM n.º _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la provisión del puesto de Jefatura de la Policía Local mediante Libre Designación, conforme a las bases que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento.</p> <p>SEGUNDO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la</p>



instancia.

TERCERO. Que declara conocer y aceptar las bases de la convocatoria para la provisión del puesto de Jefatura de la Policía Local mediante Libre Designación.

4. DOCUMENTACIÓN A APORTAR

. Currículo vitae, en el que conste las titulaciones académicas, acreditación de la condición de funcionario Inspector de la Policía Local de la Región de Murcia, tiempo de servicios prestados y plazas y funciones que se han desempeñado, estudios, publicaciones, cursos, formación y especialización realizados, y aquellos otros que se estimen oportunos.

. Memoria

5. SOLICITA

Que se admita esta solicitud para la provisión del puesto referenciada.

6. DOCUMENTACIÓN QUE CONSTA EN EL AYUNTAMIENTO:

- Solicita al servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, la acreditación de los servicios prestados en este Ayuntamiento, para que se adjunte a mi documentación.

de Datos de Carácter Personal, se le informa de lo siguiente:

— Los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento.

— Los datos obtenidos en esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas.

— Ud. tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, a este Ayuntamiento.



En _____, a _____ de _____ de 20___. El solicitante, Fdo.:
_____“.

TERCERO. Convocar el proceso de provisión del puesto de Jefatura de la Policía Local, mediante libre designación.

CUARTO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://lastorresdecotillas.sedelectronica.es>].

QUINTO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

En Las Torres de Cotillas, en fecha al margen. DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE.

