

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Ayuntamiento de Córdoba**

Núm. 4.341/2013

En el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 31, de 14 de febrero de 2013 se hizo pública la Convocatoria y Bases para la Provisión del Puesto de trabajo de Policía Instructor de Tiro, por el sistema de Concurso.

Con posterioridad, la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba adoptó, entre otros, el Acuerdo nº 292/13, de 5 de abril de 2013, por el que se modificó parcialmente la Ficha de la Relación de Puestos de Trabajo correspondiente a dicho puesto (Cód.: 16160).

Habiendo transcurrido el plazo para la formulación de alegaciones a la referida modificación y no habiéndose producido ninguna, dicho acuerdo se entiende elevado a definitivo. En consecuencia, se procede a nueva Convocatoria con la rectificación introducida para la provisión del puesto de Policía Instructor de Tiro (Servicios Operativos):

BASES

Primera. Se convoca la provisión del puesto de Policía Instructor/a de Tiro (Servicios Operativos), mediante el sistema de concurso.

Segunda. Podrán participar en la presente convocatoria los/as funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Córdoba, que reúnan los requisitos establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, que figuran en el Anexo I, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme y los que se encuentren en situación de excedencia voluntaria por interés particular, durante el período mínimo obligatorio de permanencia en dicha situación.

Tercera. Las solicitudes de participación, que se presentarán según el modelo oficial que se publica en el Anexo II, se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Córdoba, presentándose en Registro de Entrada de Capitulares o en centros Cívicos habilitados al efecto, o en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante un plazo de 15 días hábiles, a partir del día siguiente al de su publicación en el BOP.

Junto a la solicitud de participación se aportará Historia Académico Profesional señalando los méritos que desee hacer valer de acuerdo con el Baremo de aplicación, relacionándolos con el documento acreditativo de los mismos (original o fotocopia debidamente compulsada). El Ayuntamiento, a través de la Dirección General de Recursos Humanos y Salud Laboral, aportará el informe de servicios prestados para la valoración de la antigüedad así como para la valoración del grado personal, siempre que así lo manifieste el interesado en su solicitud.

Cuarta. La fecha de referencia de para el cumplimiento de los requisitos y para la posesión y valoración de los méritos que se aleguen, será la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Quinta. La Comisión de Valoración estará compuesta por:

Presidente/a: Funcionario/a de la Corporación.

Vocales: Cuatro Funcionarios/as de Carrera.

Secretario/a: Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno o funcionario en quien delegue.

Todos los miembros de la Comisión deberán pertenecer a Gru-

po igual o superior al exigido para el puesto convocado y pertenecer a cuerpos para cuyo ingreso se exija igual o superior titulación al que este adscrito el puesto objeto de la convocatoria.

La autoridad convocante, designará un/a observador/a, de entre los/as propuestos/as por las diferentes organizaciones con representación sindical, que no tendrá voz ni voto y deberá reunir los requisitos establecidos en el párrafo anterior al objeto de que asista a las diferentes reuniones que lleve a cabo la Comisión de Valoración.

La Comisión podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos en calidad de asesores, que actuarán con voz pero sin voto.

Sexta. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes establecido en la convocatoria, se publicará la relación provisional de admitidos y excluidos concediéndose un plazo de 5 días al objeto de subsanar, si ello fuera posible, la causa de exclusión.

Una vez publicada la relación definitiva de excluidos y admitidos, la Comisión de Valoración procederá a valorar los méritos alegados, conforme a lo establecido en la Base Séptima de esta convocatoria. El resultado de dicha valoración y adjudicación provisional se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad del personal concursante, ordenada de mayor a menor puntuación total, con indicación para cada uno de ellos de la puntuación obtenida en cada uno de los méritos valorados, que será expuesta al público en el tablón de anuncios de la Corporación durante el plazo de diez días hábiles, en los cuales podrán las personas concursantes formular reclamaciones, realizando propuesta de adjudicación, con carácter provisional, del puesto convocados con arreglo al resultado de dicha valoración.

Si en el referido plazo no se formulara ninguna reclamación, dicha relación adquirirá la condición de definitiva, sin necesidad de nueva exposición.

Si transcurrido dicho plazo, si se hubieran formulado reclamaciones, la Comisión resolverá las que se hubiesen presentado y formulará propuesta de resolución de la relación definitiva de adjudicación de puestos. La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación. Esta relación definitiva no podrá ser superior en número al de puestos que tengan que proveerse.

Séptima. La valoración de los méritos para la adjudicación del puesto de trabajo se realizará con arreglo al siguiente baremo:

7.1 Grado de Personal Consolidado: Se valorará en relación con el nivel del puesto de trabajo convocado, puntuándose hasta un máximo de 25 puntos de la siguiente forma:

- Grado personal superior al nivel del puesto al que se concursa: 25 puntos.

- Grado personal de igual nivel del puesto al que se concursa: 15 puntos.

- Grado personal inferior al nivel del puesto al que se concursa: 5 puntos.

7.2 Trabajo desarrollado: Se valorará hasta un máximo de 25 puntos del siguiente modo:

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de desempeño en puesto igual al que se aspira, hasta un máximo de 25 puntos...1,7 puntos.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de desempeño, en puesto perteneciente al mismo departamento o unidad que el que se aspira, hasta un máximo de 15 puntos: 1 punto.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de desempeño, en puesto perteneciente a la misma Dirección General que el que se aspira, hasta un máximo de 5 puntos: 0,33 puntos.

7.3 Cursos de formación y perfeccionamiento: Únicamente se

valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto a que se aspira y que hayan sido impartidos por centros oficiales públicos, entidades de reconocido prestigio o en el ámbito de la formación continua, hasta un máximo de 25 puntos del siguiente modo:

- Por cada hora de participación o superación como alumno en cursos de formación y perfeccionamiento (500 H): 0,05 puntos.

- Por cada hora de impartición en cursos de formación y perfeccionamiento (250 H): 0,10 puntos.

Cada curso solo podrá ser valorado una vez y no se podrá acumular la puntuación como receptor e impartidor. En este caso solo se otorgará la puntuación correspondiente a curso impartido.

7.4 Antigüedad: Se valorará a razón de 1,7 puntos por cada año de servicio, hasta un máximo de 25 puntos, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieren prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario.

La puntuación mínima en la valoración de los méritos para la adjudicación del destino deberá ser igual o superior a 30 puntos.

En caso de empate, se acudirá para dirimirlo a las puntuaciones obtenidas, en el orden indicado, en: trabajo desarrollado, grado personal consolidado, cursos de formación y perfeccionamiento superados, y antigüedad. De persistir el empate, se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa, y en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación. En los procesos de valoración podrán recabarse de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

Octava. En cualquier momento del proceso podrá recabarse formalmente de los/as interesados/as las aclaraciones, o en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados.

Novena. La Comisión propondrá al candidato/a que hayan obtenido mayor puntuación en este concurso.

Décima. El plazo para la resolución de la convocatoria será de dos meses, desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de instancias.

Undécima. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, la solicitud formulada será vinculante para el/la peticionario/a, y el destino adjudicado será irrenunciable, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

Duodécima. La persona propuesta por la Comisión de Valoración será nombrada en el puesto de trabajo por el órgano competente.

Decimotercera. En la resolución de adjudicación se indicará la fecha en que deberá efectuarse el cese de los actuales puestos de trabajo y la toma de posesión del puesto adjudicado, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados. El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese en el puesto anterior.

Decimocuarta. Las personas que obtengan destino definitivo a través de este concurso, no podrán participar en concursos de traslados hasta que hayan transcurrido dos años desde la toma

de posesión del puesto adjudicado, salvo que hayan sido removidas de su puesto o éste haya desaparecido.

Decimoquinta. La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Córdoba, 17 de mayo de 2013.- La Directora General y Delegada de RR.HH. y Salud Laboral, Fdo. Antonia Luisa Sola Navas.

ANEXO I

Código: 16060

Denominación: Policía Instructor/a de Tiro

Nº puestos: 1

Régimen: Funcionario

Grupo: C-2

Complemento Específico/2013: 13.629,00 €

Nivel Complemento Destino: 16

REQUISITOS:

- Escala: Admón. Especial.

- Subescala: Servicios Especiales.

- Clase: Policía Local

- Escala: Básica

- Categoría: Policía

- Titulación:

- Bachiller, FP2º o equivalente

- Instructor de Técnicas de Intervención Policial con Armas de Fuego ó acreditar formación como Monitor, expedida por la ES-PA.

Cometidos del puesto:

Dar a conocer el Plan de Seguridad e informar al Jefe de Policía Local de su desarrollo; formar a los mandos y policías en el uso correcto de las armas de fuego; desarrollar las clases teórico prácticas durante el ejercicio anual y que estas lleguen a todos y cada uno de los componen de la plantilla, informar de todas y cuantas operaciones se realicen para dotaciones de armas profesionales o particulares; realizar todos los expedientes para la obtención de tarjetas para armas de aire comprimido; reponer toda la guarnicionería o posibles desperfectos ocasionados durante el servicio; dirigir el control de munición e informar al Jefe de Policía Local de su gasto; custodiar las llaves copias de armeros y su reposición en caso de pérdida; depositar armas de profesionales o particulares en dependencias, cuando así lo ordene el Interventor de armas de Guardia Civil, Jefe de Policía, Juzgados o Médico de Empresa; comprobación de numeraciones en las distintas armas de servicio de forma extraordinaria; pasar revista cada 3 años para armas cortas y largas rayadas; informar al Jefe de la Policía Local de las revistas y dar conocimiento detallado de la misma al Interventor de Armas de Guardia Civil; pasar revista cada 5 años de armas lisas de 3ª categoría; firmar y sellar cada una de las guías revistadas o nuevas; control y custodia de los excedentes de armas cortas; y responsable directo ante el Jefe de Policía de todas y cada una de las funciones que se enumeran.

Horario habitual: Primer turno de mañana (lunes a viernes), salvo cuando fuese necesario atender necesidades especiales relacionadas con el servicio fuera de su jornada laboral. La cantidad de supuestos Especiales incluye la compensación por Feria, Semana Santa, domingos y festivos que sean necesarios, así como la especial responsabilidad de sus funciones.