



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 199

Anuncio **4543/2021**

martes, 19 de octubre de 2021

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Almendralejo

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Almendralejo
Almendralejo (Badajoz)

Anuncio 4543/2021

Bases para la cobertura en propiedad de una plaza de Agente de Policía Local, mediante el sistema de movilidad por concurso de méritos

BASES PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO MEDIANTE EL SISTEMA DE MOVILIDAD POR CONCURSO DE MÉRITOS

La Junta de Gobierno Local, por Delegación de la Alcaldía-Presidencia otorgada por Decreto de 21 de junio de 2019, publicada en el BOP de Badajoz número 125, de 3 de julio de 2019, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en sesión celebrada el día 6 de octubre de 2021, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero.- Aprobar las bases que regirán la convocatoria de selección para el nombramiento, con carácter de personal funcionario de carrera, de una plaza de agente de la policía local incluida en la oferta de empleo público del año 2020, mediante el sistema de movilidad de concurso de méritos.

Segundo.- Publicar el texto íntegro de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en la página web www.almendralejo.es en los tablones de edictos de este Ayuntamiento.

Tercero.- Que se proceda a realizar la convocatoria, para la provisión en propiedad de esta plaza, otorgando un plazo de presentación de veinte días hábiles, a contar del siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, una vez que se hubiesen publicado íntegramente las bases en el Boletín Oficial de la Provincia. El anuncio de la convocatoria también se publicará en el Diario Oficial de Extremadura.

BASES:

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.º.- Objeto. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso de movilidad, con arreglo a lo previsto en los artículos 55 de la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura, de una plaza de Agente de la Policía Local, encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase de la Policía Local, escala Básica, pertenecientes al subgrupo C1, según 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, vacante en la plantilla de personal funcionario y correspondientes a la oferta de empleo público para el año 2020.

2.º.- Igualdad de trato. Todo el proceso selectivo se desarrollará en condiciones de igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

3.º.- Adscripción. El ingreso conllevará la adscripción al correspondiente puesto de trabajo vacante, contemplado en la vigente relación de puestos de trabajo de personal funcionario (RPT), con las características, condiciones de dedicación específicas, funciones, dependencia jerárquica y restantes determinaciones que corresponden a este puesto.

La adjudicación del puesto de trabajo se efectuará, de acuerdo con la petición de la persona seleccionada, entre los puestos que se les oferten siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para esos puestos en la vigente RPT.

El miembro del Cuerpo de Policía Local que resulten seleccionados se integrarán, a todos los efectos, como funcionario de carrera de la plantilla de este Ayuntamiento, respetándose los derechos de grado y antigüedad que el funcionario tuviese reconocido, quedando, respecto de la corporación local de procedencia, en la situación administrativa de servicio en otras Administraciones Públicas.

4.º.- Retribución. El puesto estará dotado con las retribuciones básicas correspondientes al subgrupo C1 y demás retribuciones complementarias, asignadas al puesto al que se adscriba, conforme a la vigente RPT.

5.º.- Régimen de incompatibilidad. Estará sujeto a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

6.º.- Normativa de aplicación. En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación al procedimiento selectivo lo previsto en la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura; el Decreto 218/2009, de 9 de octubre, por el que se aprueban las Normas-Marco de los Policías Locales de Extremadura, la Orden de 14 de septiembre de 2004 por la que se aprueban los programas mínimos a los que han de ajustarse las bases de las convocatorias realizadas por las entidades locales para el ingreso, promoción y movilidad en los Cuerpos de la Policía Local y Auxiliares de la Policía Local de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; 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; la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura; 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 el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el Reglamento del régimen interior del Cuerpo de la Policía Local de Almendralejo publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz (BOP en adelante) número 160, de 20 de agosto de 2007; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 1 octubre, Régimen Jurídico del Sector Público y demás normas concordantes de aplicación.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

1.º.- Requisitos. Para poder participar en este proceso selectivo es necesario reunir, además de los previstos por la legislación básica para acceder a la función pública, los siguientes requisitos:

- a) Tener la condición de personal funcionario de carrera, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase de la Policía Local, escala Básica o Ejecutiva, subgrupo C1, categoría de Agente u Oficial, en alguno de los Cuerpos de Policía Local de Extremadura.
- b) No hallarse en situación administrativa de suspensión de funciones.
- c) Haber permanecido, como mínimo tres años en situación de servicio activo en el mismo grupo profesional, según la Ley de Coordinación de Policías Locales de Extremadura, como personal funcionario de carrera en el Cuerpo o plantilla de Policía Local del ayuntamiento de procedencia.
- d) Que al interesado le resten como mínimo tres años para pasar a la situación de segunda actividad por petición propia.

2.º.- Fecha de cumplimiento de requisitos. Todos los requisitos establecidos en el punto anterior deberán cumplirse a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo.

Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionados, del modo indicado en las bases de la convocatoria.

Tercera.- Forma y plazo de presentación de solicitudes.

1.º.- Instancias. En las instancias, solicitando tomar parte en la oposición, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos que se recogen en la base segunda, y que se comprometen a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado, como se recoge en el anexo I a esta convocatoria. A la instancia se acompañarán los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Comprobante o justificante acreditativo del pago de la correspondiente tasa por derechos de examen.
- c) Se deberá acompañar, en su caso, la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso, de acuerdo con lo dispuesto en estas bases. Los documentos presentados para acreditar los méritos serán originales o copias compulsadas exclusivamente por los Servicios Administrativos del Registro donde se presente la solicitud. La falta de acreditación de dichos méritos no supondrá causa de exclusión al proceso selectivo, suponiendo, únicamente, su no valoración.
- d) Certificado expedido por el Ayuntamiento de origen, que acredite los requisitos determinados en la base Segunda, apartado 1.º "Requisitos".

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte interesada.

Los méritos se presentarán mediante documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas. El Tribunal se reserva el derecho de comprobar la veracidad del contenido de los méritos alegados.

En la página web www.almendralejo.es estará disponible un modelo de instancia.

2.º.- Lugar de Presentación de Instancias: Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, en horas de oficina, o conforme a lo dispuesto por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en este caso la parte interesada deberá adelantar, dentro del plazo de presentación de solicitudes, un fax con la copia de la solicitud que se presente a través de estos medios.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en dicho artículo, se presentaran en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Solo en este caso se entenderán que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en la que fueron entregadas en Correos.

3.º.- Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación será de veinte días hábiles a contar del siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, una vez que se hubiesen publicado íntegramente las bases en el BOP. El anuncio de la convocatoria también se publicará en el Diario Oficial de Extremadura.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación dentro del plazo establecido de presentación de solicitudes, mediante escrito motivado, transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

4.º.- Derechos de examen: La tasa por derechos de examen, que serán de 12,02 euros conforme dispone la vigente Ordenanza fiscal número 29, deberá hacerse efectiva a través de la correspondiente autoliquidación.

La presentación y pago de la tasa por derechos de examen no supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud. A las personas excluidas definitivamente se les reintegrarán los derechos de examen.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

1.º.- Lista provisional de personas admitidas: Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

La resolución, que se publicará en el BOP, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web www.almendralejo.es, contendrá la relación alfabética de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión de éstos. Si no existiesen reclamaciones, la lista provisional se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de nueva publicación.

2.º.- Subsanación de instancias y reclamaciones: Si alguna instancia adoleciese de algún defecto se requerirá a la persona interesada para que en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la publicación de la resolución en el BOP, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, se archivará su instancia sin más trámite y será excluida de la lista de aspirantes admitidas.

Se concederá idéntico plazo al anterior a efectos de reclamaciones, que, de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública y expuesta, asimismo, en la forma indicada anteriormente.

3.º.- Lista definitiva de personas admitidas: Finalizado este plazo se publicará en el BOP resolución elevando a definitiva la lista provisional de personas aspirantes admitidos y excluidos, a través de la que se entenderán contestadas las subsanaciones o reclamaciones de haberlas.

El hecho de figurar en la lista de admitidos, no prejuzga que se les reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento. Cuando de la documentación que debe presentarse, tras la superación del proceso selectivo, se desprenda que no posee alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento.

Contra las resoluciones a que se refiere la presente base, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

4.º.- Transparencia y publicación de anuncios: Una vez publicadas las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria así como los acuerdos del Tribunal de Selección y sus diferentes fases y trámites se harán públicos en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web www.almendralejo.es.

Quinta.- Tribunal Calificador.

1.º.- Composición del Tribunal: Estará integrado por cinco miembros, contará con una presidencia, una secretaría y tres vocalías, con sus respectivas suplencias.

La Presidencia, la Secretaría y una vocalía las desempeñarán personal funcionario de la Corporación que será designaran por la Alcaldía-Presidencia. Las otras dos vocalías se desempeñarán por un funcionario de carrera designado por la Consejería competente en materia de coordinación de Policías Locales y por la Jefatura de la Policía Local o mando intermedio.

Los miembros del Tribunal deberán pertenecer a un grupo de clasificación igual o superior al de las plazas convocadas. En caso de ser miembros de un Cuerpo de Policía Local, deberán, además, pertenecer a una categoría igual o superior a la correspondiente a la plaza objeto de convocatoria.

En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombre y mujeres.

Junto con la resolución, que se publicará en el BOP y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, que apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará la composición del Tribunal Calificador.

2.º.- Observadores y asesores del Tribunal: A iniciativa de cada Central Sindical podrá estar presentes en los tribunales durante la totalidad del proceso selectivo, en calidad de observadores un miembro de cada una de las centrales u organizaciones sindicales con representatividad en el ámbito de la Policía Local de la Comunidad Autónoma de Extremadura, a excepción de aquellas fases o actos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejaren, el Tribunal, por medio de la Presidencia, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal, que colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal. Los asesores actuarán con voz pero sin voto.

3.º.- Actuación del Tribunal: Se ajustará a los principios de imparcialidad, profesionalidad, independencia y discrecionalidad técnica. Sus miembros serán responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. Además, velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.

Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Su actuación se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria y resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, las dudas y propuestas que surjan para su aplicación, así como las cuestiones que se susciten durante las pruebas, adoptando las medidas necesarias para garantizar el orden en las mismas. La secretaría tendrá voz pero no voto.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificándolo a la autoridad convocante, cuando se dé alguna causa de abstención o recusación de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

En todo lo no previsto en estas bases, será de aplicación al Tribunal Calificador lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público citada.

Sexta.- Procedimiento de selección.

El sistema de selección constará de una fase de concurso de méritos que consistirá en la calificación, por el Tribunal, de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes, referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias y de conformidad con el siguiente baremo:

1.º.- Por experiencia: Por cada seis meses completos de servicios prestados, como funcionario de carrera en

los cuerpos de Policía Local de Extremadura, a contar a partir de los tres años de antigüedad que, como requisito, se exige para tomar parte en este proceso: 1 punto hasta un máximo de 5 puntos.

Los servicios prestados deberán acreditarse mediante los siguientes documentos: nombramientos y tomas de posesión, a través de documento público suficientemente acreditativo, así como vida laboral emitida por la Tesorería de la Seguridad Social para su constatación. En todos estos documentos deberá constar claramente la categoría profesional, el tiempo de trabajo y el régimen de la jornada laboral.

2.º.- Por titulaciones académicas: Por estar en posesión o haber abonado los derechos para la obtención de:

Doctor Universitario: 2 puntos	Máster Oficial Universitario: 1,50 puntos	Título de Ingeniero, Arquitecto o Licenciado: 1,25 puntos
Título de Grado: 1 punto	Título de Diplomado Universitario o equivalente: 0,50 puntos	

Las titulaciones de postgrado, máster oficial y/o doctorado Universitario, solo serán puntuadas si versan sobre materias relacionadas con la función policial).

Sólo será puntuable una titulación y en caso de acreditar más de una será puntuada la superior. La puntuación máxima de este apartado 2.º "Titulaciones académicas", 2 puntos.

En todo caso, los títulos presentados para su valoración deberán de ser acordes a lo establecido en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales. No se tendrán en cuenta los certificados de equivalencia MECES.

3.º.- Por formación: Por haber participado en calidad de alumno en cursos relacionados con el puesto de trabajo a cubrir y que estén organizados por Administraciones Públicas, entidades u organismos al amparo de convenios de colaboración con aquellas, se otorgarán las siguientes puntuaciones por cada curso:

- Sin especificar número de horas: 0,05 puntos	- De 76 a 100 horas: 0,30 puntos.
- Hasta 20 horas: 0,10 puntos.	- De 101 a 150 horas: 0,40 puntos.
- De 21 a 50 horas: 0,15 puntos.	- De 151 a 200 horas: 0,50 puntos.
- De 51 a 75 horas: 0,20 puntos.	- Más de 200 horas: 0,60 puntos.

No se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, los cursos obligatorios que forme parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado. Ni tampoco se consideraran las titulaciones académicas oficiales reguladas por el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre.

En los documentos acreditativos de superación de los cursos deberá hacerse constar el contenido del curso y la duración del mismo con especificación clara de las horas impartidas. Los cursos serán justificados con el correspondiente certificado y/o diploma de superación del curso en el que consten las firmas del secretario, gerente o coordinador con el visto bueno del responsable de la entidad que imparte el curso, así como el sello de la misma.

En aquellos documentos en los que se acrediten las horas mediante créditos y en éstos no se determine el número de horas que corresponde cada uno de ellos, se entenderá que equivale a diez horas por crédito.

La puntuación total del apartado será de 4 puntos.

4.º.- Por agrupación / conciliación de la vida laboral y familiar.

4.º.a) Por agrupación familiar.

- Por destino laboral previo del cónyuge o pareja de hecho, siempre que desempeñe puesto de trabajo como funcionario de carrera o como laboral fijo en cualquiera de las Administraciones Públicas, Organismos públicos y Entidades de Derecho público dependiente o vinculada a ellas, u órganos del Poder Judicial, debidamente acreditado, se otorgará 1 punto.

A estos efectos, el cónyuge deberá estar inscrito legalmente en el municipio de Almendralejo, con una antigüedad de residencia en el Padrón Municipal mínima de un año al momento de finalización del plazo de presentación de instancias.

- En caso de divorcio o separación legal o de hecho, cuando, existiendo descendiente menor de edad, el convenio regulador de dicha situación establezca una custodia compartida o un régimen de visitas incompatible con la residencia en localidad distinta a la de Almendralejo se otorgará 1 punto.

Esta situación familiar deberá haberse producido con una antelación de un año al momento de finalización del plazo de presentación de instancias.

La puntuación a otorgar en este apartado será incompatible, con la del apartado anterior, a otorgar por destino previo del cónyuge.

4.º.b) Por cuidado de hijo, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el menor cumpla doce años, siempre que se acredite por el interesado fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención del menor, se otorgarán 2 puntos. Los sucesivos hijos no darán derecho a puntuación. No obstante, en el caso de tratarse de familia numerosa se otorgarán 1 punto adicional.

A estos efectos, el menor deberá estar inscrito legalmente en el municipio de Almendralejo, con una antigüedad de residencia en el Padrón Municipal mínima de un año al momento de finalización del plazo de presentación de instancias.

4.º.c) Por cuidado de familiar, por cuidado de cada familiar de primer grado de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad o enfermedad (crónica grave, oncológica en tratamiento o rara) o discapacidad (acreditada superior al 50%) que no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, que residan y esté inscritos legalmente en el municipio de Almendralejo, con una antigüedad de residencia mínima en el Padrón Municipal de un año a la finalización del plazo de presentación, se otorgarán 0,50 puntos. Hasta un máximo de 1 punto.

La valoración de este apartado será incompatible con la del cuidado de hijo, prevista en el apartado 4.b).

Se acreditará documentalmente la circunstancia mediante certificación expedida por el órgano competente acreditativa de los extremos anteriormente indicados.

La puntuación total del apartado 4 "Por agrupación / conciliación de la vida laboral y familiar" será de 4 puntos.

Séptima.- Calificación definitiva, relación de seleccionados, y presentación de documentos

1.º.- Calificación definitiva: La calificación definitiva de los aspirantes vendrá dada por la suma de todos los puntos obtenidos por aplicación de la base sexta de esta convocatoria, determinándose, así, el orden de calificación definitiva.

En caso de empate, se resolverá en atención a la mayor puntuación obtenida en el apartado de por agrupación / conciliación de la vida laboral y familiar, de persistir, se atenderá a la fecha de ingreso en los Cuerpos de Policía Local de la Comunidad Autónoma de Extremadura, adjudicándose el puesto al solicitante de mayor antigüedad y, de seguir persistiendo el empate se resolverá por sorteo público.

Serán seleccionados los aspirantes que haya obtenido la mayor puntuación sin que puedan superar el número de aprobados el de las plazas objeto de esta convocatoria, que es de una.

2.º.- Relación de persona seleccionada: Terminada la calificación, el Tribunal publicará un anuncio que contendrá a la persona seleccionada y elevará dicha relación al Sr. Alcalde-Presidente para que formule la propuesta de nombramiento como personal funcionarios de carrera.

3.º.- Presentación de documentos: La persona propuesta para su nombramiento estará obligada a presentar, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de la persona seleccionada, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base segunda de esta convocatoria.

En todo caso, será imprescindible presentar certificación de la entidad local de la que dependan, acreditando su condición y

cuantas circunstancias consten en su hoja de servicio.

El requisito de cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las correspondientes funciones, se acreditará con la superación de un reconocimiento médico que se realizará por el Servicio de Vigilancia de la Salud de este Ayuntamiento.

Si la persona seleccionada no presentase la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, no podrán ser nombradas y quedarían anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso el Sr. Alcalde efectuará el nombramiento a favor de las siguientes personas aspirantes que hubiera obtenido mayor puntuación y tuvieran cabida en el número de plazas convocadas, a consecuencia de la referida anulación.

Octava.- Nombramiento, y toma de posesión.

1.º.- Nombramiento definitivo. El señor Alcalde-Presidente dictará resolución nombrando personal funcionario de carrera al referido aspirante, publicándose en el "Diario Oficial de Extremadura".

2.º.- Toma de posesión. La persona nombrada funcionaria de carrera deberá tomar posesión de su cargo en el plazo máximo de 15 días desde su nombramiento. Si no lo hiciera, sin causa justificada, quedarían anuladas todas las actuaciones entendiéndose, así mismo, que renuncia a la plaza.

En el indicado plazo, si procede, la nombrada deberá ejercitar la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. A falta de opción en el plazo señalado, se entenderá que opta por el nuevo puesto.

En el acto de toma de posesión, la persona nombrada funcionaria deberá prestar juramento o promesa de acuerdo con la fórmula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Novena.- Igualdad de género.

Todas las denominaciones contenidas en estas bases así como cualesquiera otras menciones que en las mismas se expresan en género masculino, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino y femenino, según el sexo de la persona que se tenga por interesada o destinataria a la que se haga referencia.

Décima.- Base final.

Las presentes bases están a disposición de parte interesada para su consulta en la página web www.almendralejo.es.

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente:

- Recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas,

- Recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Mérida, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en Extremadura, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

- Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Almendralejo, 14 de octubre de 2021.- El Alcalde, José María Ramírez Morán.- El Secretario General, Jesús Hernández Rojas.

ANEXO I:

MODELO DE SOLICITUD

Don/Doña _____, vecino/a de _____, teléfono de contacto _____, con domicilio en calle _____, número _____, y con NIF número _____, comparece ante V.S. por el presente escrito y como mejor proceda:

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Almendralejo para la provisión de una plaza de Agente de la Policía Local, publicada en el BOP de Badajoz _____, a través del sistema de movilidad por concurso de méritos y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

Que, en caso de ser seleccionado, se compromete a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

SOLICITA:

Tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases, comprometiéndome al cumplimiento estricto de la misma y declarando bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

Asimismo, acompaña la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Comprobante/justificante acreditativo del pago de los correspondientes tasa por derechos de examen.
- c) Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso, de acuerdo con lo dispuesto en estas bases. Los documentos presentados para acreditar los méritos serán originales o copias compulsadas exclusivamente por los Servicios Administrativos del Registro donde se presente la solicitud. La falta de acreditación de dichos méritos no supondrá causa de exclusión al proceso selectivo, suponiendo, únicamente, su no valoración.
- d) Certificado expedido por el Ayuntamiento de origen, que acredite los requisitos determinados en la base Segunda, apartado 1.º letras a), b), c), y d).

Almendralejo, ____ de _____ de 202____.

El/la Peticionario/a,

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo.



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA
Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta
www.dip-badajoz.es/bop