

RESOLUCIÓN DE DE 2014, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA, POR LA QUE SE CONVOCA CONCURSO ESPECÍFICO DE MÉRITOS NUMERO .../2014, PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO EN LA JEFATURA SUPERIOR DE POLICÍA DE MADRID

Vacantes puestos de trabajo en la Dirección General de la Policía, dotados presupuestariamente, cuya provisión se estima conveniente en atención a las necesidades del servicio:

Esta Dirección General, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.6 de la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad; artículo 20. 1.a) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por el artículo primero de la Ley 23/1988, de 28 de julio y los artículos 3.3, 7 y siguientes del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo, aprobado por Real Decreto 997/1989, de 28 de julio, ha dispuesto convocar concurso específico de méritos para la provisión de los puestos de trabajo que se relacionan en el anexo I, una vez cumplido el trámite de puesta en conocimiento de la Comisión de Personal del Consejo de Policía, establecido en el párrafo segundo del art. 8.1 del ya citado Reglamento.

El concurso, de acuerdo con el Art.14 y 23.2 de la Constitución Española y el artículo 67 de la Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en la provisión de puestos y promoción profesional de los funcionarios, desarrollándose con arreglo a las siguientes:

B A S E S

1.- PUESTOS DE TRABAJO QUE SE CONVOCAN

Los que se relacionan en el anexo I de la presente Resolución.

El presente concurso específico de méritos se publicará en la Orden General del Cuerpo Nacional de Policía.

2.- CONTENIDO DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

Las funciones de estos puestos de trabajo son las determinadas en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad; en el Real Decreto 1484/87, de 4 de diciembre, en lo relativo a funciones, Escalas y Categorías del Cuerpo Nacional de Policía, y en las demás disposiciones estatutarias en vigor reguladoras de la materia, así como las que se desprenden de la Orden INT/28/2013 de 18 de enero por la que se desarrolla la estructura orgánica y funciones de los Servicios Centrales y Periféricos de la Dirección General de la Policía. Y específicamente, las que se indican en el anexo I.

3.- SISTEMA DE PROVISION

Los puestos de trabajo se proveerán mediante concurso específico de méritos, conforme a lo establecido en el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo, en las presentes bases y en las demás disposiciones aplicables.

CORREO ELECTRÓNICO:

dpersonal@dgp.mir.es

Avda. de Pío XII, Nº 50
28071 – MADRID
TEL.-91 322 34 00
FAX.-91 322 78 55



4.- REQUISITOS DE PARTICIPACION

4.1 Requisitos generales

Primero. Podrán participar los funcionarios del Cuerpo Nacional de Policía pertenecientes a las escalas, categorías o grupos de clasificación que para cada puesto de trabajo se indica en el anexo I, excepto los que se encuentren suspensos firmes de funciones o en situación de segunda actividad.

Segundo. Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán participar si, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último puesto de trabajo obtenido, con las excepciones previstas en los artículos 12 y 16 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo.

Podrán participar los funcionarios que se encuentren en la situación de servicios especiales y los que se encuentren en situación de excedencia por cuidado de familiares, si cumplen con el tiempo de mínima permanencia en el último destino obtenido. Los que se encuentren en excedencia voluntaria por interés particular y excedencia voluntaria por agrupación familiar, sin perjuicio de la posibilidad de reingresar al servicio activo a través de adscripción provisional, podrán también hacerlo mediante su participación en la presente convocatoria, si han transcurrido dos años en esta situación administrativa.

4.2 Requisitos específicos

Los interesados que deseen participar en el presente concurso, además de cumplir con los requisitos de participación mencionados en el apartado anterior deberán estar en posesión de los requisitos específicos que para cada puesto de trabajo se especifica en el anexo I.

5.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes para tomar parte en este concurso se formularán en el plazo de quince días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en la Orden General del Cuerpo Nacional de Policía, mediante comparecencia de los interesados en la secretaría de la Unidad Policial en que estén destinados, donde, tras su grabación en Sigespól, les será entregado un justificante de su participación.

Los concursantes, en su comparecencia, podrán solicitar cuantos puestos de trabajo deseen, relacionándolos por orden de preferencia. Pasados los quince días del plazo de presentación de instancias no se aceptarán modificaciones a la solicitud inicial.

En el supuesto de estar interesados en los puestos de trabajo que se convocan, dos funcionarios que reúnan los requisitos exigidos, podrán condicionar sus peticiones, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en el mismo municipio, entendiéndose en caso contrario anuladas sus peticiones. Los funcionarios que se acojan a esta petición condicional deberán concretarlo en su petición y solicitarlo por escrito en instancia aparte que se remitirá al Servicio de Concursos y Baremación de la División de Personal.

Los funcionarios procedentes de la situación de excedencia, aportarán en su comparecencia la declaración de no haber sido separados del servicio en la Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el cargo público, que será remitida por las secretarías correspondientes al citado Servicio de la División de Personal.



6.- ACREDITACIÓN DE MERITOS

Los requisitos y méritos deberán estar referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias en la sede del órgano convocante y mantenerlos durante la tramitación del presente concurso, no siendo necesario su acreditación si constan en su expediente personal.

La División de Personal remitirá a cada uno de los solicitantes la certificación de los datos obrantes en su expediente personal.

Si la certificación remitida estuviere incompleta, a juicio del peticionario, éste podrá acreditar por cualquier medio de prueba admisible en Derecho, aquellos hechos no contenidos en la certificación. A tal efecto, los medios de prueba, se remitirán al Servicio de Concursos y Baremación de la División de Personal, vía fax, al número 91.322.78.46. y sólo se tendrán en cuenta los que se presenten hasta el día anterior al de la difusión de la adjudicación de los puestos convocados o en su defecto, al de la resolución del concurso.

Por los Jefes de los órganos centrales y periféricos, se impartirán las instrucciones oportunas al objeto de que se facilite a los peticionarios las certificaciones que les sean interesadas, relacionadas con la actividad llevada a cabo en los servicios prestados y que puedan ser susceptibles de valoración para el baremo del funcionario (párrafo 2º, télex-circular de 04-10-93 de esta División de Personal sobre certificaciones de puestos de trabajo).

7.- VALORACIÓN DE MERITOS

Los méritos se valorarán por una Comisión de Valoración que estará compuesta por dos representantes de la Subdirección General de Recursos Humanos, uno de la División de Formación y Perfeccionamiento y otro de la División de Personal.

Los miembros de la Comisión deberán pertenecer a un grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados y, desempeñar puestos de trabajo de nivel igual o superior al de los convocados.

La Comisión de Valoración podrá solicitar la intervención de expertos que, en calidad de asesores, actuarán con voz pero sin voto. Asimismo dicha Comisión, antes de elevar la propuesta definitiva de adjudicación podrá proponer a la División de Personal la difusión previa de la misma a todos los interesados. La División de Personal establecerá un procedimiento adecuado para canalizar y resolver las alegaciones que se efectúen por parte de los funcionarios al contenido de la difusión previa.

Los méritos se valorarán de acuerdo con los siguientes criterios:

A) Valoración de puestos de trabajo.

- Por desempeñar o haber desempeñado puestos de trabajo de Jefe de Sección Técnica, Jefe de Servicio Técnico u otros puestos singularizados de nivel 27 o superior, en las actividades de gestión que para cada puesto de trabajo se especifica en el anexo I y en las categorías, escalas o puestos integrados en el grupo de clasificación A1, 0,50 puntos cada semestre completo hasta un máximo de **3 puntos**.
- Por desempeñar provisionalmente el puesto de trabajo que solicita, 0,50 puntos por cada semestre completo hasta un máximo de **2 puntos**.



B) Valoración de actividades.

- Por cada año de servicio completo en actividades de gestión de personal o de gestión de medios materiales, en las categorías, escalas o puestos integrados en el grupo de clasificación A1, 0,20 puntos por año hasta un máximo de **2 puntos**.

C) Valoración de la plantilla de destino.

- Por estar destinado en la plantilla del puesto solicitado, **1 punto**.

D) Valoración de cursos.

- Por la superación de cursos de la División de Formación y Perfeccionamiento relacionados con actividades de gestión, en las categorías, escalas o puestos integrados en el grupo de clasificación A1, siempre que se haya expedido el correspondiente certificado o diploma, se otorgará 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de **2 puntos**.

E) Exclusiones

No podrán ser designados para el puesto convocado y por tanto serán excluidos de la selección, los peticionarios que no alcancen una puntuación mínima de 3 puntos entre el total de los méritos relacionados anteriormente.

F) Entrevista

Los aspirantes que alcancen la puntuación mínima de 3 puntos en el cómputo de sus méritos, sin contar la antigüedad, serán emplazados a una entrevista que versará sobre los conocimientos profesionales, estudios, experiencia, titulaciones y demás méritos alegados, que garanticen la adecuación al puesto de trabajo.

La entrevista se valorará de 0 a 4 puntos, quedando excluidos los que no lleguen a 2 puntos

G) Antigüedad

- Por cada año de servicio efectivo prestado en el Cuerpo Nacional de Policía, 0,05 puntos hasta un máximo de **1 punto**.
- Por cada año de servicio en las categorías, escalas o puestos integrados en el grupo de clasificación A1, 0,05 puntos hasta un máximo de **1 punto**.

8.- ADJUDICACIONES DE DESTINO

Los puestos de trabajo se adjudicarán de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo.

La propuesta de resolución deberá recaer sobre los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación. Los empates en la puntuación final se dirimirán teniendo en cuenta el mejor orden escalafonal.

Durante la tramitación del concurso no se admitirán renunciaciones a la participación en el mismo pasados diez días naturales desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, salvo que se hubiera obtenido otro puesto de trabajo mediante convocatoria pública. En este caso, únicamente se admitirán las renunciaciones que tengan entrada en la División de Personal hasta el día anterior a la firma de la Resolución que resuelve la presente convocatoria.



Los destinos adjudicados definitivamente son irrenunciables salvo que antes de finalizar el plazo posesorio se hubiera obtenido otro puesto de trabajo mediante convocatoria pública, quedando obligado el interesado, en este caso, a comunicarlo por escrito a la División de Personal.

Los destinos adjudicados se consideran de carácter voluntario, y en consecuencia, no generarán derecho a indemnización por concepto alguno.

9.- RESOLUCIÓN

El Concurso, designando a los funcionarios adjudicatarios, se resolverá por Resolución de la Dirección General de la Policía en el plazo de dos meses, a contar desde la finalización del plazo de presentación de instancias.

El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si radica en la misma localidad o si aún radicando en localidad distinta no implica cambio de residencia del funcionario y de un mes si comporta cambio de localidad y residencia o supone el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión comenzará a contar a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los siete días hábiles siguientes a la publicación de la Resolución en la Orden General.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que en su caso hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el Órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos. No obstante, para los funcionarios que se encuentren en situación de licencia por enfermedad, se diligenciará el cese y la toma de posesión en el nuevo destino sin que por ello finalice la licencia que tengan concedida.

A todos los efectos el plazo posesorio se considerará como de servicio activo.

10.- NORMA FINAL

Contra la presente Resolución y los actos derivados de la misma que ponen fin a la vía administrativa, cabe interponer con carácter potestativo recurso de reposición ante el Director General de la Policía, en el plazo de un mes, en los términos previstos en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su redacción dada por la Ley 4/99, de 13 de enero que la modifica; o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal correspondiente, en el plazo de dos meses, según lo dispuesto en los artículos 25, 26, 45 y 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

CONCURSO ESPECÍFICO DE MÉRITOS /2013

ANEXO I

CÓDIGO DEL PUESTO	PUESTOS A CUBRIR	DENOMINACIÓN DEL PUESTO Y ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN	SEDE DEL PUESTO Y CÓDIGO	ÓRGANO DE ADSCRIPCIÓN DEL PUESTO	NIVEL	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	ESCALA Y GRUPO	REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN ESPECÍFICOS	ACTIVIDAD DE GESTIÓN FUNCIONES	NUM. VACANTE
A3036	1	Jefe de Servicio Técnico. Secretaría General	A310C MADRID	Jefatura Superior de Policía de Madrid	27	10.103,52 €	A1	Licenciado o Graduado en Derecho	<p>GESTIÓN DE PERSONAL</p> <p>Asesorar técnicamente en el ámbito de recursos humanos al Secretario General.</p> <p>Gestionar, dirigir, administrar y coordinar los RR.HH. del Cuerpo Nacional de Policía, Cuerpos Generales y Personal Laboral, en la Jefatura Superior de Policía. Supervisar y revisar el cumplimiento del Catálogo de Puestos de Trabajo en las dependencias policiales. Supervisar los expedientes de lesiones, indemnizaciones y averiguación de las causas concurrentes en la jubilación, tramitar los propios expedientes de jubilación coordinadamente con la Tesorería General de la Seguridad Social.</p> <p>Elaborar informes sobre la situación de los recursos humanos.</p> <p>Control y canalización de la legislación y fundamentos jurídicos concernientes a la normativa de gestión de los recursos humanos y asesorar a los responsables de gestión de los distintos departamentos en materias propias de su competencia.</p> <p>Coordinar la actividad formativa requerida por los funcionarios, así como velar por una formación continuada.</p> <p>Actuar como representante de la Administración en las</p>	
A3036	1	Jefe de Servicio Técnico. Secretaría General	A310C MADRID	Jefatura Superior de Policía de Madrid	27	10.103,52 €	A1	Licenciado o Graduado en Derecho	<p>GESTIÓN DE MEDIOS MATERIALES</p> <p>Gestionar los recursos humanos, asesorar técnicamente al Secretario General y elaborar informes de la gestión de los recursos materiales, entre otros.</p> <p>Supervisar la gestión de la explotación, control y mantenimiento de los recursos materiales existentes en la Jefatura Superior y canalizar las peticiones coordinadamente con la División Económica y Técnica. Vigilar el buen estado de las infraestructuras, procurando un mantenimiento constante y adecuado, ajustándose a las medidas de Prevención de Riesgos Laborales. Velar por el conveniente reparto de vestuario, armamento y automoción en todas las dependencias. Dirigir la actividad de la Delegación de Informática, en atención a la conveniente distribución de los medios informáticos y a la asistencia técnica de los mismos.</p> <p>Control e inspección de los gastos corrientes de los bienes muebles e inmuebles, así como la tramitación a la División Económica y Técnica</p>	