

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### PUERTOLLANO

##### BASES PARA LA PROVISIÓN EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE 2 PLAZAS DE POLICÍA LOCAL, INCLUIDAS EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTE AYUNTAMIENTO

Bases que han de regir la provisión, en Comisión de Servicios, de 2 plazas de la Policía Local, incluidas en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

##### 1.-Características de las plazas convocadas.

1.1.-Es objeto de la presente convocatoria la provisión, en Comisión de Servicios, de 2 plazas de Policía Local, incluidas en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, clasificadas en el grupo C1 de los establecidos en 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, Escala Básica, categoría Policía, del Cuerpo de Policía Local, con nivel de complemento destino 19 y complemento específico 7.899,36 euros (sin contar pagas extras), mediante el sistema de concurso méritos.

1.2.-El período durante el cual se cubrirán las plazas en Comisión de Servicios, será de un año prorrogable por otro más, de conformidad con lo establecido en el artículo 64.3 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, de aplicación a los funcionarios de la Administración Local de acuerdo con lo establecido en el artículo 168 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y las bases de esta convocatoria.

##### 2.-Requisitos de los aspirantes.

2.1.-Para ser admitido a este proceso selectivo se precisará reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Ser funcionario de carrera del cuerpo de Policía Local, Escala Básica, categoría Policía, de cualquiera de los municipios de Castilla-La Mancha.
- b) Haber permanecido al menos tres años como funcionario de carrera en la categoría convocada.
- c) Haber permanecido en el último puesto de trabajo, obtenido por algún sistema de provisión de puestos de trabajo, un mínimo de dos años.
- d) No encontrarse en situación de segunda actividad.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el adecuado desarrollo de las funciones correspondientes a la plaza. Se realizará revisión médica por parte del Ayuntamiento, no estando dentro de las causas de exclusión del Cuadro de Exclusiones Médicas.
- f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales.
- h) Estar en posesión del título de bachiller, técnico o equivalente; o haber realizado las actividades formativas de dispensa prevista en la Ley 8/2002 de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.
- i) Prestar el compromiso de portar armas y, en su caso, llegar a utilizarlas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

### 3.-Solicitudes.

3.1.-Las solicitudes solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen los requisitos que se fijan en la base segunda y que se comprometen a prestar el juramento o promesa exigido por el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, se dirigirán a la Presidenta de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento.

3.2.-El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web municipal.

3.3.-Podrán presentarse también, en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A la instancia, debidamente cumplimentada, los aspirantes deberán acompañar la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

b) Fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de tener la condición de funcionario público, perteneciente a la escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía Local, encuadrados en el subgrupo C1.

c) Declaración jurada de no hallarse en situación de suspensión firme para el ejercicio de funciones públicas o hallarse en un procedimiento iniciado con anterioridad a la fecha de la convocatoria del presente proceso, así como no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones propias de la Policía Localidad.

d) Fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos alegados por el aspirante.

Informe de conformidad de la Administración Local de procedencia, debidamente firmada por el Sr. Alcalde-Presidente o Concejales Delegados que ostente la Jefatura de Personal, en relación a la posible adscripción al Excmo. Ayuntamiento de Puertollano.

### 4.-Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldesa, en el plazo máximo de un mes, dictará resolución aprobando las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo, que se publicará en la página web y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, con indicación del plazo de presentación de subsanaciones, de conformidad con el artículo 68.1 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2. Transcurrido el plazo de reclamación, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas, procediéndose a dictar Resolución por la Sra. Alcaldesa en la que se incluirá, la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, la composición nominal de la Comisión de valoración, y la fecha de reunión de la misma, publicándose en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y el página Web Municipal.

4.3. El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los/as interesados/as la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado.

### 5. Comisión de Valoración

5.1 La Comisión de Valoración estará constituida de la siguiente forma:

- Presidente:

Titular: Don Miguel Ángel Caballero Donado.

Suplente: Don Ángel Ruiz López.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

- Secretario:

Titular: Don Pedro Bueno Flores.

Suplente: Don Francisco J. Gutiérrez Vigara.

- Vocales:

Titular: Don Antonio Fernández Pérez.

Suplente: Don Domingo Naranjo Fernández.

Titular: Doña Rocío González Ruiz.

Suplente: Doña María Gracia Mascañana Tena.

5.2. La designación de vocales deberá efectuarse en el plazo de veinte días siguientes al de la recepción de la correspondiente solicitud y habrá de recaer en funcionarios que pertenezcan a igual o superior grupo o categoría que la de la plaza convocada. Transcurrido dicho plazo, la Corporación podrá designar directamente a dichos representantes, dando cuenta a la Administración u órgano representado.

El nombramiento de los miembros de la Comisión de Valoración incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

5.3. El Presidente de la Comisión de Valoración podrá designar la incorporación de asesores para todas o alguna de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar a la Comisión en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

5.4. Para la válida actuación de la Comisión será necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del presidente y Secretario o la de quienes legalmente les sustituyan.

5.5. Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.6. La Comisión actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar la objetividad, asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomara los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ella.

Se extenderá por el Secretario un acta de cada una de las sesiones, consignándose todos los asistentes, día, hora, lugar y objeto de la reunión, y en las relativas a la práctica del ejercicio se hará constar el contenido o enunciado de la práctica del ejercicio, se hará constar el contenido o enunciado de las pruebas a desarrollar, así como las incidencias dignas de destacar.

5.7. Los miembros de la Comisión tendrán derecho a la indemnización que por razón de servicio les corresponda conforme a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6. Méritos.

El concurso constará de dos fases:

A) Primera fase: Méritos generales: Constituirá el 60% de la puntuación, sumando un máximo de 60 puntos. Conforme al artículo 92.2 del Decreto 110/2006, estarán referidos a la valoración del trabajo desarrollado, las titulaciones académicas y los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por las Administraciones Públicas.

1.-Trabajo desarrollado: Antigüedad. Se adjudicará hasta un máximo de 20 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

a) Por cada año completo de antigüedad en la misma escale y categoría de la Policía Local: 2 puntos.

b) Por cada año completo de antigüedad prestado en otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: 1 punto.

c) Por cada año completo de antigüedad prestado en cualquier Administración Pública: 0,50 puntos.

2.-Titulaciones académicas, hasta un máximo de 15 puntos. Se valorarán las titulaciones académicas acreditadas por las personas concursantes que sean superiores a las que se exigió para acceder a la escala y categoría a la que pertenezcan conforme al siguiente baremo:

a) Doctor: 16 puntos.

b) Licenciado o Grado: 12 puntos.

c) Diplomado en criminología: 10 puntos.

d) Cualquier otra Diplomatura: 8 puntos.

e) Técnico Superior: 6 puntos.

No se valorarán como mérito aquellas titulaciones que figurasen como requisitos para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la obtención de otras de nivel superior.

3.-Cursos de formación y perfeccionamiento de interés policial impartidos u homologados por una Administración Pública, hasta un máximo de 20 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

a) Asistencia a jornadas o congresos y simposiums de interés policial organizados por una Administración Pública: 0,50 puntos por cada uno.

b) Cursos oficiales impartidos por Administraciones Públicas u homologadas por las Administraciones Públicas relacionadas con las funciones de Policía Local, hasta 20 horas lectivas: 2 puntos cada uno; de entre 21 y 40 horas lectivas: 3 puntos por cada uno; superiores a 40 horas lectivas: 5 puntos cada uno.

4.-Un máximo de 5 puntos por las condecoraciones y distinciones concedidas por las Administraciones Públicas como consecuencia de actuaciones profesionales, debiendo acreditarse documentalmente con carácter nominal, esto es, sin que quepa lugar a valoración de premios o felicitaciones que con carácter general se hagan al -Cuerpo de Policía-.

a) Condecoraciones: 2 puntos cada una.

b) Distinciones: 1 punto cada una.

Los méritos relativos a las titulaciones académicas, cursos de formación y perfeccionamiento, indicados en los puntos 2,3 de esta primera fase de méritos generales, se verificarán mediante la solicitud de certificación de los mismos al Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha una certificación de los méritos antedichos.

Los méritos relativos a condecoraciones y distinciones, indicados en el punto, se acreditarán directamente por los interesados.

B) Segunda Fase: Méritos específicos. Constituirán el 40% de la puntuación, sumando un máximo de 40 (cuarenta) puntos.

1.-Memoria: Consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato. Se valorarán otros conocimientos relacionados con el mismo, así como otros cursos debidamente acreditados y no valorados en los apartados anteriores, todos ellos libremente apreciados por la Comisión de calificación. Se valorará hasta un máximo de 5 puntos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

2.-Entrevista personal: Se realizará ante la Comisión de Valoración y versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo a desarrollar y sobre la memoria, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados. Valorará así mismo el conocimientos del término municipal, callejero, servicios, instituciones, organización y Administración municipal y otros de particular interés para Puertollano. Se valorará hasta un máximo de 35 puntos.

Para poder ser adjudicatario de la plaza convocada será imprescindible obtener una puntuación global de 50 puntos.

#### 7. Resolución.

La propuesta de resolución recaerá sobre aquella o aquellas personas candidatas que hayan obtenido mayor puntuación final. En caso de empate, se acudirá para dirimirlo, a la puntuación otorgada a los méritos generales.

#### 8. Plazos de toma de posesión y cese.

8.1. La toma de posesión deberá efectuarse en el plazo de cinco días a contar desde el cese en el puesto anterior, que deberá producirse en el plazo de tres días desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. No obstante, el órgano competente del Ayuntamiento donde deba cesar podrá diferir el cese por necesidades del servicio durante un mes como máximo, comunicándose así tanto a la persona funcionaria afectada como a este Ayuntamiento.

8.2. Las personas funcionarias que no tomen posesión del puesto de trabajo adjudicado dentro del plazo anteriormente establecido serán declarados decaídos en los derechos que pudieran corresponderles. En este supuesto, la Comisión de Valoración propondrá la adscripción al puesto de trabajo del siguiente de los aspirantes con mayor puntuación en el concurso de méritos.

#### 9. Norma final.

Contra la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses, o previamente, recurso potestativo de reposición, ante el órgano administrativo que dictó la presente convocatoria, en el plazo de un mes, en ambos supuestos, desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, según establecen los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de interponer cualquier otro que se considere procedente.

La Sra. Alcaldesa-Presidenta firma la presente resolución en Puertollano en la fecha que figura al margen del presente documento.

Contra este acuerdo/resolución, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

b) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Ciudad Real, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

Lo que le notifico para su conocimiento a los efectos oportunos, sin perjuicio de que pueda emprender cuantas acciones tenga por convenientes en defensa de sus derechos.

**Anuncio número 584**

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>