

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### VILLANUEVA DE LOS INFANTES

Bases que regirán la convocatoria para cubrir un puesto, por el sistema de movilidad mediante concurso de méritos, de la Escala Básica, categoría Policía del Cuerpo de Policía Local de Villanueva de los Infantes.

Bases y convocatoria aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 22-03-2018.

#### BASES DE LA CONVOCATORIA

##### 1.- Normas generales.

1.1.- Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión de un puesto vacante en la RPT de este Ayuntamiento, clasificado en el subgrupo C1 de la Escala Básica, categoría Policía, del Cuerpo de Policía Local, con nivel de complemento de carrera 14, complemento de puesto de trabajo de 413,30 euros (mensual) e incentivo por objetivos de 198,33 euros (mensual), mediante el sistema de concurso de movilidad.

1.2.- A la presente convocatoria le será de aplicación la Ley 8/2002 de Coordinación de Policías Locales de C-LM, el RD-Leg. 5/2015 TREBEP, la Ley 4/2011 del Empleo Público de C-LM, el Decreto 110/2006 por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de C-LM, el Decreto 31/2011 por el que se regula el Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de C-LM y el RD 364/1995 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 las bases de esta convocatoria.

##### 2.- Requisitos de los candidatos.

2.1.- Para ser admitidos a este procedimiento de provisión las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario/a de un Cuerpo de Policía Local de C-LM en la categoría de Policía y tener una antigüedad mínima de tres años en la misma.

b) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente, o haber realizado las actividades formativas de dispensa previstas en la Ley de Coordinación de Policías Locales de C-LM.

c) Haber permanecido en el último puesto de trabajo obtenido por algún sistema de provisión de puestos de trabajo un mínimo de dos años.

2.2.- No podrán participar los funcionario/as que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

a) Los que están inhabilitados y los que se encuentren en la situación de suspenso firme.

b) Los que se encuentren en alguna situación administrativa diferente a la de activo, mientras no hayan cumplido el plazo de permanencia en la misma.

2.3.- Todos los requisitos y méritos deberán de reunirse con referencia a la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el DOCM.

##### 3.- Solicitudes.

3.1.- La solicitud establecida en el Anexo de esta convocatoria será facilitada por este Ayuntamiento y deberá presentarse en el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el DOCM, acompañada de la siguiente documentación:

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) Fotocopia del DNI.

b) Certificación de la Secretaría de la Corporación del Cuerpo de Policía Local de procedencia, indicativa de la antigüedad, nivel o niveles de puesto de trabajo desarrollados y consolidados, y la categoría o categorías desempeñadas en el Cuerpo de Policía Local.

c) En su caso, cualesquiera otras certificaciones de servicios prestados en otras Administraciones Públicas.

3.2.- Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de esta Corporación.

3.3.- La presentación de solicitudes podrá hacerse directamente en las oficinas de este Ayuntamiento o realizarse con arreglo a las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 PACAP.

3.4.- Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para las personas peticionarias y el destino adjudicado será irrenunciable. No obstante, las personas interesadas podrán desistir de su solicitud, así como renunciar al destino adjudicado, si, con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes y antes de la fecha límite fijada para la toma de posesión hubiesen obtenido otro destino mediante convocatoria pública, o cuando concurren circunstancias personales de especial gravedad, así apreciada por el órgano convocante.

4.- Publicaciones.

En el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real se publicarán las presentes bases así como la resolución definitiva del concurso.

En el DOCM se publicará la convocatoria.

En el tablón digital de la sede electrónica <https://villanuevadelosinfantes.es> se publicarán los demás actos de trámite como listas provisionales, definitivas, llamamiento para los méritos específicos, etc...

5.- Admisión de aspirantes.

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el en el tablón digital de la sede electrónica y portal de internet y contendrá:

- La composición de la Comisión de Valoración.

- Lugar, fecha y hora en que se reunirá la Comisión de Valoración a efectos de valorar los méritos generales del concurso.

- Relación de aspirantes excluidos con indicación de las causas y plazo de subsanación de defectos.

5.2.- Se concederá un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aspirantes admitidos y excluidos, para la subsanación de defectos si los hubiere.

6.- Comisión de Valoración.

6.1.- La Comisión de Valoración estará constituida de la siguiente forma:

Presidencia: Una persona funcionaria de carrera designada por el órgano convocante.

Secretaría: Una persona funcionaria de carrera de la Corporación que actuará con voz y sin voto.

Vocalías: En número de cuatro, nombradas por el órgano convocante, entre personas funcionarias de carrera pertenecientes a cuerpos o escalas de grupos de titulación igual o superior al de los puestos convocados, entre los que se incluirá una vocalía designada por la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas.

6.2.- La designación de la vocalía de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas deberá efectuarse en el plazo de los veinte días siguientes al de la recepción de la correspondiente solicitud. Transcurrido dicho plazo, la Corporación podrá designar directamente a dicha vocalía.

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.



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

6.4.- La Presidencia de la Comisión de Valoración podrá designar asesores para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar a la Comisión de Valoración en aquello para lo que fueren nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

6.5.- Para la válida actuación de la Comisión de Valoración será necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso la de la Presidencia y la Secretaría o las personas que legalmente les sustituyan.

6.6.- Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 RJSP. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por las personas aspirantes.

6.7.- La Comisión de Valoración de estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda, según lo dispuesto en el artículo 30 del RD 462/2002 sobre indemnizaciones por razón del servicio.

7.- Méritos.

El concurso constará de dos fases:

A) Primera fase: méritos generales (hasta 80 puntos):

1. Trabajo desarrollado, hasta un máximo de 25 puntos, distribuido de la siguiente forma:

1.1.- Grado de complemento de carrera consolidado: Se adjudicará hasta un máximo de 3 puntos por la posesión de un determinado grado consolidado, dentro de la carrera administrativa de la siguiente forma:

Superior al nivel del puesto solicitado	3 puntos
Igual al nivel del puesto solicitado	2 puntos
Inferior al nivel del puesto solicitado	1 punto

1.2.- Antigüedad: Se adjudicará hasta un máximo de 22 puntos con arreglo al siguiente baremo:

Por cada año completo de antigüedad en la misma escala y categoría de la Policía Local	1 punto
Por cada año completo de antigüedad prestado en otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad	0,50 puntos
Por cada año completo de antigüedad prestado en cualquier Administración Pública	0,25 puntos

2. Titulaciones académicas, hasta un máximo de 30 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:

Doctor	30 puntos
Máster universitario	20 puntos
Licenciado o Grado	15 puntos
Diplomado en Criminología	14 puntos
Cualquier otra Diplomatura	10 puntos
Técnico Superior	5 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 25 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

Asistencia a jornadas o congresos y simposiums de interés policial organizados por una Administración Pública		0,50 puntos
Cursos oficiales impartidos por Administraciones Públicas u homologados por las Administraciones Públicas relacionados con las funciones de Policía Local	Hasta 20 horas lectivas	0,50 puntos
	21 a 40 horas lectivas	1 punto
	Superiores a 40 horas lectivas	3 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.

Los méritos relativos a las titulaciones académicas y cursos de formación y perfeccionamiento, indicados en los puntos 2 y 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 C-LM. Las personas participantes autorizan al órgano convocante, mediante la firma de la solicitud incorporada en el Anexo de la presente convocatoria, a solicitar al Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de C-LM una certificación de los méritos antedichos.

B) Segunda fase: Méritos específicos (hasta 20 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, que no excederá de 10 pág A4 en letra calibri tamaño 12. Se valorará hasta un máximo de 10 puntos.

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. Se valorará hasta un máximo de 10 puntos.

8.- Desarrollo del proceso.

8.1.- En cualquier momento del concurso, si la Comisión de Valoración tuviere conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple con uno o varios de las condiciones y requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud.

8.2.- Durante el desarrollo del concurso, la Comisión de Valoración resolverá cuantas dudas puedan suscitarse en aplicación de estas bases, e, igualmente determinará la forma de actuación en los casos no previstos. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015 de RJSP.

8.3.- Los aspirantes serán convocados a la fase de méritos específicos en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por la Comisión.

9.- Resolución.

9.1.- La convocatoria se resolverá en el plazo máximo de tres meses desde la publicación del anuncio en el DOCM.

9.2.- 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 otorgada a los méritos generales y por el orden establecido en la base anterior.

10.- Plazos de toma de posesión y cese.

10.1.- 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.

10.2.- Cuando la toma de posesión determine el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión será de un mes desde la publicación de la resolución definitiva de esta convocatoria. En este supuesto, las personas candidatas deberán acreditar, con carácter previo a la toma de posesión, que reúnen todos los requisitos exigidos para el nombramiento como funcionarios o funcionarias de carrera de la escala básica, categoría de Policía.

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.

10.3.- Salvo en el supuesto de reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión se considerará como de servicio activo en el puesto adjudicado.

10.4.- 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.

11.- Recursos.

11.1.- Contra las presentes bases se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante esta Alcaldía en el plazo de un mes o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses, contados ambos a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio que se pueda interponer otro que se estime procedente de conformidad con la Legislación.

11.2.- Cuantos actos administrativos en el concurso se deriven de la convocatoria y de la actuación de la Comisión de Valoración, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015 PACAP.

En Villanueva de los Infantes, a 28 de marzo de 2018.- El Alcalde-Presidente, Antonio Ruiz Lucas.

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>

## ANEXO

Solicitud de participación en el concurso de movilidad del Cuerpo de Policía Local de Villanueva de los Infantes.

## DATOS PERSONALES Y PROFESIONALES

1 <sup>er</sup> apellido		2 <sup>do</sup> apellido		Nombre		Sexo	
DNI		NIP		F. nacimiento		Teléfono	
Domicilio			CP		Localidad		Provincia
Dirección email				Cuerpo de Policía Local de procedencia			

La persona abajo firmante solicita ser admitida al concurso de movilidad arriba indicado, y declara que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y que reúne los requisitos establecidos para su participación, según las bases de la convocatoria. Se adjunta la siguiente documentación:

- Fotocopia DNI.
- Certificación de la Secretaría de la Corporación del Cuerpo de Policía Local de procedencia, indicativa de la antigüedad, nivel o niveles de puesto de trabajo desarrollados y consolidados, y la categoría o categorías desempeñadas en el Cuerpo de Policía Local.
- En su caso, cualesquiera otras certificaciones de servicios prestados en otras Administraciones Públicas.

Asimismo, autoriza a solicitar al Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de C-LM una certificación de las titulaciones académicas y los cursos de formación y perfeccionamiento que la persona interesada tenga anotados en el mismo, para valorar los méritos establecidos al efecto en la base quinta de la presente convocatoria.

En ..... a ..... de abril de 2018.

Firma del solicitante

EXCMO. SR. D. ANTONIO RUIZ LUCAS ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LOS INFANTES.

**Anuncio número 1059**

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>