

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### BOLAÑOS DE CALATRAVA

##### ANUNCIO

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE MOVILIDAD, DE UN PUESTO DE TRABAJO DE POLICÍA LOCAL AL SERVICIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BOLAÑOS DE CALATRAVA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 22 de la ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de noviembre de 2022, acuerda convocar pruebas selectivas para la provisión de un puesto de Policía Local, con sujeción a las siguientes:

Bases de la convocatoria para la provisión, por el sistema de movilidad, de un puesto de trabajo de Policía Local al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava.

#### 1. Normas generales.

1.1.- Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión de 1 puesto vacante en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, clasificada en el grupo C-1 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 de destino 18 y complemento específico 10.503,36 euros, mediante el sistema de concurso de movilidad.

1.2.- A la presente convocatoria le será de aplicación la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, la 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Decreto 110/2006, de 17 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, el Decreto 31/2011, de 26 de abril, por el que se regula el Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, 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 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 o funcionaria de un Cuerpo de Policía Local de Castilla-La Mancha 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 Castilla-La Mancha.

c) Reunir los requisitos exigidos en la relación de puestos de trabajo.

d) 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 funcionarios o funcionarias 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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

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 deberán de reunirse con referencia a la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

### 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 Diario Oficial de Castilla-La Mancha, acompañada de la siguiente documentación:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 10,00 euros, y se ingresarán en la cuenta de la Corporación número ES6431902006262011016728 del banco/caja Global Caja.

c) 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.

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

e) Declaración jurada de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones propias de la Policía Local.

3.2.- Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia 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 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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. Admisión de personas participantes.

4.1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante dictará resolución aprobando las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, recogiendo la relación provisional de aspirantes excluidos e indicando las causas de exclusión y el lugar donde se encuentra expuesta al público la relación provisional de aspirantes admitidos. Los aspirantes provisionalmente excluidos tendrán un plazo de diez días hábiles para subsanar los defectos causantes de su exclusión.

4.2.- Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, el mismo órgano que aprobó las relaciones provisionales dictará resolución aprobando las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, conteniendo las relaciones definitivas de aspirantes excluidos y el lugar donde se exponen al público las relaciones definitivas de aspirantes admitidos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

#### 5. Comisión de Valoración.

5.1.- 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 pero 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.

Todos los miembros de la Comisión de Valoración deberán poseer la titulación necesaria para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera pertenecientes a cuerpos, escalas y categorías de nivel igual o superior al de las plazas convocadas.

5.2.- 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.

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

5.4.- 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.

5.5.- 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.

5.6.- 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, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por las personas aspirantes.

5.7.- La Comisión de Valoración de estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### 6. Méritos.

6.1.- Los méritos alegados por cada candidato/a deberán reflejarse en la tabla de autobarema-ción y la documentación acreditativa de los mismos deberá aportarse dentro del plazo de presentación de instancias. No serán admitidos ni puntuados méritos presentados con posterioridad a dicho plazo.

El concurso constará de dos fases:

A.- Primera fase: méritos generales: Constituirán el 60% de la puntuación, sumando un máximo de 60 (sesenta) 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:

a) Por cada mes completo de antigüedad en la misma escala y categoría de agente de la Policía Local: 0,30 puntos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

b) Por cada mes completo de antigüedad prestado en otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: 0,10 puntos.

c) Por cada mes completo de antigüedad prestado en cualquier Administración Pública: 0,05 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: 15 puntos.

b) Máster: 15 puntos

c) Licenciado: 12 puntos.

d) Grado: 12 puntos.

e) Diplomado en Criminología: 10 puntos.

f) Cualquier otra Diplomatura: 8 puntos.

g) Técnico Superior o equivalente (si no es titulación de acceso): 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 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 homologados por las Administraciones Públicas relacionados 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 se valorarán con referencia a la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha. Los relativos a las titulaciones académicas, cursos de formación y perfeccionamiento y condecoraciones y distinciones, se verificarán mediante la presentación de certificación de los mismos en el Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. 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 Castilla-La Mancha una certificación de los méritos antedichos, para verificar el presentado por el candidato.

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

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

anteriores, todos ellos libremente apreciados por el Tribunal calificador. Se valorará hasta un máximo de 5 puntos.

La memoria tendrá una extensión máxima de diez páginas, escritas con letra Barlow, tamaño 11 a doble espaciado, interlineado sencillo. La extensión máxima lo es sin incluir la portada, ni el índice.

6.2.- Entrevista personal: se realizará ante la Comisión de Valoración y versará sobre los meritos 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 conocimiento del término municipal, callejero, servicios, instituciones, organización y Administración municipal y otros de particular interés para la localidad de Bolaños. Se valorará hasta un máximo de 35 puntos.

Para poder ser adjudicatario de la plaza convocada será imprescindible obtener una puntuación mínima global de 75 puntos.

#### 7. Resolución.

7.1.- La convocatoria se resolverá en el plazo máximo de tres meses desde la publicación del anuncio en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

7.2.- 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.

Los puestos no pueden ser declarados desiertos, salvo que no se presente ningún candidato o que no obtenga la puntuación mínima exigida en el último párrafo del punto 6.

#### 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.- 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.

8.3.- 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.

8.4.- 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. 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.

9.1.- 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





PUNTUACIÓN TOTAL (Suma apartados A, B, C y D) (Máximo 60 puntos)	PUNTOS

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:

1. Fotocopia compulsada del D.N.I.
2. Justificante del ingreso de los derechos de examen.
3. 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.
4. En su caso, cualesquiera otras certificaciones de servicios prestados en otras Administraciones Públicas.
5. El resto de documentación relacionada en el apartado 3 de la convocatoria.

Asimismo, autoriza a solicitar al Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha una certificación de las titulaciones académicas, los cursos de formación y perfeccionamiento y las condecoraciones y distinciones 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 ..... 202...	Tasas por derechos de examen
Firma del solicitante	Ingreso efectuado a favor del Ayuntamiento de .....
	Por un importe de ..... €.
	Número de cuenta: .....

Excmo. Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava.

**Anuncio número 3727**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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