

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### CAMPO DE CRIPTANA

##### ANUNCIO

En cumplimiento de lo acordado por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Campo de Criptana (Ciudad Real) en su sesión de fecha 16 de octubre de 2019, por medio del presente anuncio se hace pública la siguiente convocatoria:

“Bases para la convocatoria de una plaza de Policía por el sistema de movilidad.

#### 1. Normas generales.

1.1.- Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza vacante en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, clasificada/s 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 del Empleado Público, Escala Básica, categoría Policía, del Cuerpo de Policía Local, con nivel de complemento de destino 16 y complemento específico anual de 8.694,28 € distribuido en 14 pagas, 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, 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, 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/a de carrera de la categoría que se convoca, integrado en la Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Escala Básica, Categoría: Policía, grupo C, subgrupo C1 de cualesquiera de los Cuerpos de Policía Local de los municipios de Castilla-La Mancha, con una antigüedad de tres o más años en la citada categoría.

b) Estar en posesión del permiso de conducir de las clases B que habilite para conducir vehículos de emergencia, y de la clase A o A2 o equivalentes.

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 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.

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.

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.

2.3.- 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) Resguardo de ingreso de los derechos de participación en el proceso selectivo. Se fijan en la cantidad de 12,37 euros, y se ingresarán en la cuenta municipal nº ES44 2100 4895 0622 0009 5951 de la oficina de Caixabank de Campo de Criptana.

b) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.

c) Fotocopia de la Tarjeta de Identidad Profesional.

d) Certificación expedida por el órgano competente del Ayuntamiento en que presten sus servicios en que se acredite la antigüedad requerida en la función policial, así como, haber permanecido en el último puesto de trabajo obtenido por algún sistema de provisión de puestos de trabajo un mínimo de dos años.

e) Certificación expedida por el Órgano competente del Ayuntamiento en que presten sus servicios acreditativa de no encontrarse en situación de segunda actividad.

f) Fotocopia de los permisos de conducir.

g) Memoria exigida en los términos previstos en la presente convocatoria.

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.- Comisión de valoración.

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

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

Secretaria: 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.

4.2.- 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.

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

4.4.- 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.

4.5.- 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.

4.6.- 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.

4.7.- 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.

#### 5.- Méritos.

El concurso constará de dos fases:

##### A) Primera fase: méritos generales (Hasta 60 puntos):

1.- Trabajo desarrollado (antigüedad), hasta un máximo de 25 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

a) Por cada año completo de antigüedad en la misma escala 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 5 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 o Máster: 5 puntos.

b) Licenciado o Grado: 4 puntos.

c) Diplomado en Criminología: 3 puntos.

d) Cualquier otra Diplomatura: 2 puntos.

e) Técnico Superior: 1 punto.

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 30 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

a) Asistencia a jornadas o congresos y simposios 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.

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 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.

B) Segunda fase: méritos específicos (hasta 40 puntos):

1.- Memoria, consistirá en un análisis de las tareas del puesto de Policía Local de Campo de Criptana y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato. Se valorará hasta un máximo de 5 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 35 puntos.

6.- Resolución.

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

6.2.- 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.

7. Plazos de toma de posesión y cese.

7.1.- 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.

7.2.- 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.

7.3.- 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.

7.4.- 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.

8.- Norma final.

8.1.- Contra la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados 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 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de interponer cualquier otro que se considere procedente.

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.

8.2.- Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del órgano encargado de la selección de estas pruebas, conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**ANEXO**

Solicitud de participación en el concurso de movilidad del Cuerpo de Policía Local de Ayuntamiento de Campo de Criptana (Ciudad Real).

**DATOS PERSONALES Y PROFESIONALES**

<i>Primer apellido</i>		<i>Segundo apellido</i>		<i>Nombre</i>		<i>Sexo</i>	
D.N.I./N.I.F.		Número de Identificación Profesional (N.I.P)		Fecha de nacimiento		Teléfono de contacto	
Domicilio (C/, plaza y nº)			Código Postal		Localidad		Provincia
Dirección de correo electrónico				Cuerpo de Policía Local de procedencia			

**DATOS DE LA CONVOCATORIA**

<i>Categoría</i>	<i>Nº de plazas convocadas</i>	<i>Fecha de publicación en el B.O.P.</i>
------------------	--------------------------------	--

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.- Resguardo de ingreso de los derechos de participación en el proceso selectivo.
- 2.- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.
- 3.- Fotocopia de la Tarjeta de Identidad Profesional.
- 4.- Certificación expedida por el órgano competente del Ayuntamiento de procedencia donde se acredita la antigüedad requerida en la función policial, así como haber permanecido en el último puesto de trabajo obtenido por algún sistema de provisión de puestos de trabajo un mínimo de dos años.
- 5.- Certificación expedida por el órgano competente del Ayuntamiento de procedencia acreditativa de no encontrarse en situación de segunda actividad.
- 6.- Fotocopia de los permisos de conducir exigidos.
- 7.- Memoria exigida en los términos previstos en la presente convocatoria.

Asimismo, autoriza a solicitar al Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha una certificación de las titulaciones académicas y de los cursos de formación y perfeccionamiento que la persona interesada tenga anotados en el mismo, para la oportuna valoración de los méritos del candidato.

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.

En ..... a .... de ..... de 2019.

Firma y D.N.I. del solicitante

Excmo. Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Campo de Criptana”.

Las instancias se podrán presentar también a través de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sedeelectronica.campodecriptana.es>).

Lo que se hace público en Campo de Criptana, a 24 de octubre de 2019.- El Alcalde, Santiago Lázaro López.

**Anuncio número 3457**

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>