



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE CARRANQUE

Decreto de Alcaldía:

En Carranque a 24 de julio de 2018.

De conformidad con lo previsto en la Relación de Puestos de trabajo aprobados por el Pleno del Ayuntamiento el 8 de junio de 2018, en la que se incluye la cobertura de tres plazas de Policía Local por el sistema de movilidad Grupo C Subgrupo C1 vacantes en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, con la denominación de Policía Local, y en ejercicio de las atribuciones que le concede el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 11/1999, el que suscribe, resuelve:

1.- Convocar proceso selectivo para la provisión de la plaza que se indica, y aprobar las bases que regirán el mismo con el contenido que se describe

#### **Bases para la convocatoria de tres plazas de Policía por el sistema de movilidad**

##### **1. Normas Generales.**

1.1.- Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de movilidad, de tres plazas vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, clasificadas 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 21 y complemento de destino de 6.693,26 euros anuales y complemento específico de 12.768,70 euros anuales, referidos a catorce mensualidades, mediante el sistema de movilidad. Los complementos de destino y específico serán los previstos para este puesto en el Presupuesto municipal en vigor.

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 o funcionaria de carrera 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) Haber permanecido en el último puesto de trabajo obtenido por algún sistema de provisión de puestos de trabajo un mínimo de dos años.
- c) No encontrarse en situación de segunda actividad, ni padecer ninguna causa de disminución de las aptitudes físicas o psíquicas que originan el paso a la situación de segunda actividad, recogidas en el anexo del Decreto 110/2006, de 17 de octubre.
- d) 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.
- e) No exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- f) No hallarse suspendido ni inhabilitado en firme para el ejercicio de funciones públicas ni encontrarse en alguna situación administrativa diferente a la de activo, mientras no haya cumplido el plazo de permanencia en la misma.

2.2.- 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 quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha. Si el último día del plazo fuera sábado o festivo, se prorrogará al primer día hábil siguiente.

De conformidad con la regulación establecida en el artículo 3.3 del 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, los méritos relativos a las titulaciones académicas y los cursos de formación y perfeccionamiento profesional deberán encontrarse debidamente anotados en el Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y serán los únicos que podrán ser objeto de valoración en la presente convocatoria para la provisión de puestos de trabajo mediante el sistema de movilidad.

A la solicitud se deberá acompañar la siguiente documentación, por fotocopia:



- a) Documento Nacional de Identidad.
  - b) Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 20,00 euros y se ingresarán en la cuenta corriente del Ayuntamiento número ES93 2105 5150 1434 0000 2657 del banco Liberbank.
  - 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) Título de Bachiller, Técnico o equivalente, o de certificado expedido por el Órgano competente de la Administración autonómica, de haber realizado las actividades de dispensa previstas en la Ley 8/2002.
  - e) Documentación fehaciente acreditativa de los méritos alegados por el aspirante. El Tribunal decidirá sobre la suficiencia de los documentos.
- Además, se aportarán los siguientes originales:
- f) Declaración jurada de no hallarse inhabilitado/a, ni encontrarse en situación de suspenso firme, ni encontrarse en segunda actividad, así como no padecer enfermedad, defecto físico o limitación legal que le impidan el normal ejercicio de las funciones propias de Policía Local.
  - g) La Memoria prevista en el apartado 6, letra B), punto 1 de las Bases.
- 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.

La baremación se hará teniendo en cuenta las circunstancias concurrentes en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. La documentación acreditativa de las circunstancias a tener en cuenta a efectos del baremo podrá ser aportada junto con la solicitud o posteriormente a ésta, siempre dentro del plazo máximo establecido para presentación de solicitudes. De no presentarse en el citado plazo, no será objeto de valoración en el concurso. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

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 aspirantes.**

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de quince días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, Tablón de Edictos del Ayuntamiento y página web ([www.carranque.es](http://www.carranque.es)). Los aspirantes provisionalmente excluidos tendrán un plazo de diez días hábiles para subsanar los defectos causantes de su exclusión. Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, el Alcalde procederá, en el plazo máximo de cinco días hábiles, a dictar resolución aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. En la misma resolución se señalará el lugar, día y hora de la celebración del concurso, así como la composición nominativa de la Comisión de Valoración. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Edictos del Ayuntamiento y página web ([www.carranque.es](http://www.carranque.es)).

#### **5. Comisión de Valoración.**

La Comisión de Valoración estará constituida de la siguiente forma:

Presidente: un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Carranque.

Secretario: un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Carranque, que actuará con voz y sin voto.

Vocales: Cuatro funcionarios de carrera, entre los que se incluirá un vocal en representación de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas.

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

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

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. Para la válida actuación de la Comisión de Valoración es necesaria la presencia de la mitad al menos de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso, la de la Presidencia y la Secretaría o la de quienes legalmente les sustituyan.

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de formar parte de la misma y de intervenir cuando concurren 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.



Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del Presidente de la Comisión de Valoración. La actuación de la Comisión de Valoración se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, la Comisión de Valoración resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las Bases. 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.

La Comisión de Valoración se reunirá el día determinado para la celebración del concurso procediendo a la valoración de los méritos generales conforme las presentes Bases. El anuncio con el resultado del concurso se hará público en el Tablón de Edictos y en la página web ([www.carranque.es](http://www.carranque.es)) del Ayuntamiento en el que se indicará el lugar, día y hora de celebración del concurso específico (entrevista personal).

#### **6. Proceso selectivo.**

El concurso constará de dos fases:

Primera fase: Méritos generales.

Segunda fase: Méritos específicos.

#### **A) Primera fase: Méritos generales, con un máximo de 70 puntos, que se registrá por los siguientes criterios:**

1.1.- Cursos de formación y perfeccionamiento.

- Cursos de Administración Local o de interés policial: Un máximo de 30 puntos con arreglo al siguiente baremo:

- Asistencia a jornadas, congresos y simposios de interés policial: 0,50 puntos por cada uno.

- Cursos oficiales impartidos por Administraciones Públicas relacionados con las funciones de Policía Local hasta veinte horas lectivas: 2 puntos por cada uno.

- Cursos oficiales impartidos por Administraciones Públicas relacionados con las funciones de Policía Local de entre veintiuna hasta cuarenta horas lectivas: 3 puntos por cada uno.

- Cursos oficiales impartidos por Administraciones Públicas relacionados con las funciones de Policía Local de más de cuarenta horas lectivas: 5 puntos por cada uno.

- Por haber impartido cursos/seminarios/simposios de interés policial como profesor: 5 puntos por cada curso impartido entre cinco y veinte horas lectivas y 10 puntos de veintiuna horas en adelante.

Los cursos alegados para este apartado deberán haber sido realizados en centros oficiales (centros dependientes de una Administración Pública o, en su caso, centros privados que cuenten con la debida homologación de una Administración Pública), cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto.

1.2.- Trabajos desarrollados.

Hasta un máximo de 20 puntos.

- Por cada año completo o fracción superior a seis meses en la misma escala y categoría de la Policía Local: 2 puntos.

- Por cada año completo o fracción superior a seis meses prestado en otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: 1 punto.

- Por cada año completo o fracción superior a seis meses prestado en cualquier Administración Pública: 0,50 puntos.

Para la valoración de los méritos alegados en este apartado deberá aportarse el correspondiente certificado de servicios prestados, emitido por el órgano competente de la Administración Pública en la que dichos servicios hayan sido prestados.

1.3.- Titulación académica.

Hasta un máximo de 20 puntos.

Se valorarán las titulaciones acreditadas por los concursantes que sean superiores a las que se les exigió para acceder a la escala y categoría a la que pertenezcan, conforme a la siguiente puntuación:

- Doctor, 20 puntos.

- Doble grado en Derecho-Criminología, 16 puntos.

- Licenciado o grado, 12 puntos.

- Diplomado en Criminología, 10 puntos.

- Diplomado Universitario o equivalente y Técnico Superior, 8 puntos.

No se valorarán como mérito aquellas titulaciones que figurasen como requisito para la provisión de su puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

Los méritos relativos a las titulaciones académicas y cursos de formación y perfeccionamiento que se encuentren debidamente anotados en el Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha serán los únicos que podrán ser objeto de valoración en la presente convocatoria. En la solicitud de participación se hará constar expresamente que las personas interesadas prestan su consentimiento a que el Ayuntamiento de Carranque solicite 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 30 puntos):**

1. Memoria, que consistirá en un trabajo mecanografiado con extensión mínima de cinco (5) hojas y como máximo de diez (10) hojas de tamaño "Din A4", mecanografiadas a doble espacio por una sola cara, en el que se realice un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato. Se valorará hasta un máximo de 15 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 15 puntos.

**7. Propuesta de resolución.**

7.1.- La propuesta de resolución de la Comisión de Valoración deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación, siempre y cuando haya conseguido un mínimo de 50 puntos, referidos a la totalidad del procedimiento de movilidad. En caso de empate se acudirá, para dirimirlo, a la puntuación otorgada a los méritos generales. El puesto convocado no podrá ser declarado desierto, salvo que no se hubiera presentado ningún candidato o que ninguno de éstos alcance el mínimo de 50 puntos, referido a la totalidad del procedimiento.

7.2.- Los originales de la documentación aportada por fotocopia se presentarán por el aspirante propuesto por la Comisión de Valoración, para su cotejo, en el plazo de tres días hábiles desde la publicación de la propuesta de resolución del concurso en el Tablón de Edictos y en la página web ([www.carranque.es](http://www.carranque.es)) de este Ayuntamiento

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

**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 de Toledo. 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.

**9. Normas finales.**

9.1.- La Comisión de Valoración queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en las presentes bases.

9.2.- 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.

9.3.- Contra la presente orden de convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo 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 de Toledo, 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.

Carranque 25 de julio de 2018.-El Alcalde, Javier Martín Manglano. Ante mí, la Secretaria, María de las Mercedes Rubio Cepeda.



**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE POLICÍA LOCAL  
POR EL SISTEMA DE MOVILIDAD DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DE CARRANQUE (TOLEDO)**

**DATOS PERSONALES Y PROFESIONALES**

<b>Primer apellido</b>		<b>Segundo apellido</b>		<b>Nombre</b>	<b>Sexo</b>
<b>D.N.I./N.I.F.</b>	<b>Número de Identificación Profesional (N.I.P)</b>			<b>Fecha de nacimiento</b>	<b>Teléfono de contacto</b>
<b>Domicilio (Calle/plaza y número)</b>		<b>Código postal</b>	<b>Localidad</b>		<b>Provincia</b>
<b>Dirección de correo electrónico</b>			<b>Cuerpo de Policía Local de procedencia</b>		

**DATOS DE LA CONVOCATORIA**

<b>Categoría</b>	<b>N.º de plazas convocadas</b>	<b>Fecha de publicación en el B.O.P.</b>
------------------	---------------------------------	--

La persona abajo firmante solicita ser admitida al proceso 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 por fotocopia:

–Documento Nacional de Identidad.

–Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 20,00 euros y se ingresarán en la cuenta corriente del Ayuntamiento número ES93 2105 5150 1434 0000 2657 del banco Liberbank.

–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.

–Título de Bachiller, Técnico o equivalente, o de certificado expedido por el Órgano competente de la Administración autonómica, de haber realizado las actividades de dispensa previstas en la Ley 8/2002.

–Documentación fehaciente acreditativa de los méritos alegados por el aspirante.

También acompaña original de:

–Declaración jurada de no hallarse inhabilitado/a, ni encontrarse en situación de suspenso firme, ni encontrarse en segunda actividad, así como no padecer enfermedad, defecto físico o limitación legal que le impidan el normal ejercicio de las funciones propias de Policía Local.

Asimismo, autoriza a solicitar al Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha 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 meritos establecidos al efecto en la base quinta de la presente convocatoria.

En Carranque, a ..... de ..... de 2018.

Firma del solicitante.

N.ºI.-3940