



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE TOLEDO

#### **Resolución número 507 de fecha 25 de enero de 2019, de la Concejalía Hacienda y Régimen Interior, por la que se convoca el proceso selectivo para la cobertura por el sistema de movilidad de diez plazas de Policía Local del Ayuntamiento de Toledo**

La Junta de Gobierno Local de la ciudad de Toledo, en sesión de 24 de enero de 2019, adoptó el acuerdo de proveer mediante el sistema de movilidad previsto en el artículo 22.1 de la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, 10 plazas de policía local adscritas a este sistema de provisión en la Relación de Puestos de Trabajo y dotadas presupuestariamente en la Plantilla de Personal del Ayuntamiento para el año 2019.

En ejecución del acuerdo, y en el ejercicio de la competencia delegada por la Junta de Gobierno Local en sesión de 1 de julio de 2015, he resuelto convocar la cobertura de esta plaza con sujeción a las siguientes:

#### **Bases de la convocatoria**

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

1.1.- Objeto de la convocatoria.- Se convoca la provisión de 10 plazas de policía local del Ayuntamiento de Toledo, clasificadas en el Grupo C, Subgrupo C1, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Escala Básica, Clase Policía Local, con complemento destino nivel 20 y complemento específico de 9.887,03 euros anuales, mediante el sistema de movilidad previsto en el artículo 22.1 de la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, y 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.

1.2.- Sistema de provisión.- La provisión de las plazas será por concurso de méritos entre funcionarios de los Cuerpos de Policía Local de Castilla-La Mancha, en los términos recogidos en la base 6.

1.3.- Normativa aplicable.- 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; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; 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; 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 y condiciones de los aspirantes.**

2.1.- Requisitos.- Para ser admitido al concurso de méritos los aspirantes deberán tener los siguientes requisitos y condiciones:

a) Ser funcionario de carrera de un Cuerpo de Policía Local de Castilla-La Mancha en la categoría de Policía y tener una antigüedad mínima en ella de tres años.

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. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca la equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que la acredite.

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

d) No encontrarse en situación de segunda actividad, ni padecer ninguna causa de disminución de las aptitudes físicas o psíquicas que originan el pase a la situación de segunda actividad, de las recogidas en el Anexo del 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.

e) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A y B.

f) Prestar el compromiso de portar armas y, en su caso, llegar a utilizarlas.

g) Abonar los derechos de participación en el concurso de méritos, en la cuantía prevista en la base 3.5.

2.2.- Exclusiones.- No podrán participar en el concurso de méritos los funcionarios que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

a) Los que estén inhabilitados o en 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.- Acreditación.- Los requisitos y condiciones exigidos deberán tenerse al día de la fecha de publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha y mantenerse durante el desarrollo del concurso de méritos.



### 3.- Solicitudes.

3.1.- Forma.- Las solicitudes para tomar parte en el concurso se cumplimentarán por medios electrónicos en el modelo recogido en el Anexo a estas bases y disponible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Toledo (<https://sede.toledo.es>), debiendo presentarse en el plazo y lugar señalados en las bases 3.2 y 3.3.

3.2.- Plazo de presentación.- El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Diario Oficial de Castilla La Mancha. En el caso de que el último día de presentación de solicitudes fuera sábado, domingo o festivo, el plazo finalizará el siguiente día hábil.

3.3.- Lugar de presentación.- Una vez cumplimentadas, las solicitudes se presentarán por cualquiera de las formas siguientes:

a) Presencialmente. En este caso, los participantes deberán imprimir la solicitud y presentarla, una vez firmada y abonados los derechos de examen en la forma y cuantía previstas en la base 3.4, en cualquiera de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro del Ayuntamiento de Toledo, ubicadas en las direcciones recogidas en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (Directorio Oficinas de Registro). A la solicitud deberá adjuntarse el justificante de pago de la tasa por derechos de examen.

b) Telemáticamente. A través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Toledo (<https://sede.toledo.es>), para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico. En este caso, se adjuntarán al registro el documento de la solicitud debidamente cumplimentado y el justificante del pago de la tasa por derechos de examen; el abono de esta tasa se hará a través del enlace a la Oficina Virtual Tributaria existente en la dirección <http://www.toledo.es/el-ayuntamiento/empleo-publico>. Una vez realizado el registro el sistema expedirá un resguardo acreditativo del mismo.

c) Otras formas de presentación. Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

3.4.- Derechos de examen.- El importe de los derechos por participación en el concurso es de 32,50 euros. Los derechos de examen se abonarán mediante autoliquidación, que podrá ser obtenida y pagada en la Oficina Virtual Tributaria a la que se accede a través del enlace <http://www.toledo.es/el-ayuntamiento/empleo-publico> o desde la propia Sede Electrónica; así mismo podrán abonarse directamente en las Oficinas de Asistencia en materia de Registro del Ayuntamiento de Toledo (Directorio Oficinas de Registro).

La falta de pago de los derechos de examen en tiempo y forma supondrá la no admisión del aspirante al concurso. No procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes excluidos del proceso. En ningún caso, el pago de los derechos de examen dará derecho por sí mismo a la participación en el concurso para lo que será necesario, además, la presentación en tiempo y forma del impreso de solicitud con arreglo a lo dispuesto en las bases 3.2 y 3.3.

3.5.- Documentación.- Los aspirantes presentarán conjuntamente con su solicitud la siguiente documentación:

a) Fotocopia de su Documento Nacional de Identidad.

b) Certificado del Secretario de la Corporación del Cuerpo de Policía Local de procedencia, en la que se acredite su pertenencia al Cuerpo de Policía del Ayuntamiento, Clase Policía Local, y la antigüedad en la misma, así como que no están inhabilitados o en situación de suspensión firme, ni en otra situación administrativa diferente a la de servicio activo sujeta a plazo de permanencia.

c) La documentación acreditativa de los méritos alegados en el concurso.

3.6.- Vinculación de las solicitudes.- Transcurrido el plazo para su presentación, las solicitudes formuladas serán vinculantes para los peticionarios y el destino adjudicado irrenunciable. No obstante, los interesados 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 para la toma de posesión hubiesen obtenido otro destino en convocatoria pública, o cuando concurren circunstancias personales de especial gravedad, apreciadas por el órgano convocante.

### 4. Admisión de personas participantes.

4.1.- Relaciones provisionales de aspirantes. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante dictará resolución aprobando las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos del concurso. Dicha resolución se publicará en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo y en el Tablón Edictal del Ayuntamiento de Toledo (<https://sede.toledo.es>). En ella se expresará la relación provisional de aspirantes excluidos, indicando las causas de exclusión, y el lugar donde se encuentra expuesta al público la relación provisional de aspirantes admitidos.

4.2. Subsanación de los defectos de exclusión. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia del interesado. En todo caso, la Resolución por la que se publique la relación provisional de aspirantes excluidos establecerá el plazo de diez días naturales para que los interesados puedan subsanar, en su caso, los defectos que motivaran su exclusión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso.



4.3 Relaciones definitivas de aspirantes. Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, el órgano convocante dictará resolución aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y la publicará en los lugares previstos en la base 4.1.

#### **5.- Comisión de valoración.**

5.1.- Composición.- La Comisión de Valoración del concurso de méritos se constituirá con un Presidente, un Secretario, con voz y sin voto, y cuatro vocales, con sus correspondientes suplentes. Todos ellos deberán ser funcionarios de carrera con nivel de titulación académica igual o superior al exigido para la participación en el proceso. Uno de los vocales será propuesto por la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de la JCCLM en el plazo de los veinte días siguientes al de la recepción de la correspondiente solicitud. El nombramiento de los miembros de la Comisión de Valoración se publicará en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo, con ocasión de la publicación de las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso.

5.2.- Constitución.- Para la válida actuación de la Comisión de Valoración es necesaria la presencia de la mitad al menos de sus miembros, titulares o suplentes, y en todo caso, la del Presidente y el Secretario.

5.3.- Abstenciones y recusaciones.- Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de formar parte de la misma cuando concurren en ellos las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante. Quienes participen en el proceso podrán recusar a los miembros de la Comisión de Valoración cuando concurren en ellos las circunstancias previstas en la referida Ley.

5.4.- Adopción de acuerdos.- Las decisiones de la Comisión de Valoración se adoptarán por mayoría de los votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente.

5.5.- Funcionamiento.- Dentro del proceso de provisión, la actuación de la Comisión de Valoración se ajustará a lo dispuesto en las bases de la convocatoria, resolviendo cuantas dudas pudieran surgir en su aplicación y en los casos no previstos en ellas. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto para el funcionamiento de los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.6.- Asesores especialistas.- La Comisión de Valoración podrá disponer la incorporación de asesores especialistas cuando lo considere necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

5.7.- Sede.- A efectos de comunicaciones y demás incidencias la Comisión de Valoración tendrá su sede en las Casas Consistoriales del Ayuntamiento de Toledo.

5.8.- Asistencias.- La Comisión de Valoración tendrá la categoría 2ª de las recogidas en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

#### **6. Concurso de méritos.**

El concurso de méritos constará de dos fases, con una valoración total máxima de 100 puntos. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

6.1.- Primera fase: Méritos generales. Se valorarán los méritos siguientes, hasta un máximo de 75 puntos:

6.1.1.- Valoración del trabajo desarrollado: hasta un máximo de 25 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

**A) Antigüedad:** hasta un máximo de 18 puntos, con la siguiente distribución:

a) Por cada año completo o fracción superior a seis meses en la Escala Básica, Clase de Policía Local: 2 puntos.

b) Por cada año completo o fracción superior a seis meses en otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: 0,50 puntos.

c) Por cada año completo o fracción superior a seis meses en cualquier Administración Pública: 0,25 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

**B) Condecoraciones y distinciones:** hasta un máximo de 7 puntos. Se valorarán siempre que hayan sido reconocidas por las respectivas Administraciones Públicas con carácter individual y en el ejercicio de las funciones policiales, y a excepción de las concedidas por el tiempo de prestación de servicios. Se valorarán con la siguiente distribución:

a) condecoraciones: 3.5 puntos cada una.

b) distinciones: 1.5 puntos cada una.

6.1.2.- Titulaciones Académicas: hasta un máximo de 12 puntos. Se valorarán las titulaciones académicas que sean superiores a la exigida para el acceso a las plazas convocadas, conforme al siguiente baremo:

a) Doctor: 8 puntos.

b) Master universitario: 7 puntos.

c) Grado o equivalente: 6 puntos.

d) Diplomado Universitario o equivalente: 4 puntos.

e) Técnico Superior: 1 punto.

No se valorarán como mérito las titulaciones que sean requisito para participar en el concurso, ni las que sean imprescindibles para la obtención de otras de nivel superior ya valoradas.



6.1.3.- Cursos de formación y perfeccionamiento: hasta un máximo de 30 puntos. Se valorará la asistencia y, en su caso, la superación de los cursos de formación relacionados con las funciones propias de la Policía Local e impartidos por las Administraciones Públicas o por las Organizaciones Sindicales promotoras de formación en el marco de los Acuerdos Nacionales de Formación Continua, conforme al siguiente baremo:

- a) Cursos o jornadas con una duración mínima de 5 horas lectivas: 0,1 puntos por hora lectiva.
- b) Curso de Formación Básica para Policía Local impartido por la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha: 10 puntos.

6.1.4.- Conciliación de la vida familiar y laboral: hasta un máximo de 8 puntos. Se valorarán los siguientes supuestos:

- a) El destino previo del cónyuge empleado público en el Municipio de Toledo, obtenido mediante un sistema de provisión de puestos con convocatoria pública: 4 puntos.
- b) El cuidado de hijos menores de 12 años, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o previo a la adopción, siempre que se acredite fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención del menor: 4 puntos.
- c) El cuidado de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, y siempre que se acredite fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención del mismo: 4 puntos. La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos.

Los méritos relativos a las titulaciones académicas y a los cursos de formación y perfeccionamiento, indicados en los apartados 6.1.2 y 6.1.3 de esta fase de méritos generales, se acreditarán con la certificación de los mismos por el Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. A estos efectos, los participantes autorizarán al órgano convocante, mediante la firma de la solicitud incorporada en el Anexo I de la convocatoria, para solicitar al Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha la referida certificación.

6.2. Segunda fase: Méritos específicos, hasta un máximo de 25 puntos.

Consistirá en la presentación de una Memoria individualizada conteniendo un análisis de las tareas del puesto de trabajo de Policía Local (Escala Básica) y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del aspirante, así como en la realización posterior de una entrevista personal sobre el contenido de la Memoria. La valoración de la Memoria y la entrevista personal se hará de manera conjunta, hasta un máximo de 25 puntos.

a) Memoria.- Podrá contener un máximo de 10 folios, a doble cara y en letra tamaño 12. Se presentará a la Comisión de Valoración en el plazo de 15 días naturales desde la publicación de la relación definitiva de aspirantes admitidos al concurso de méritos.

b) Entrevista personal.- En ella se valorará la aptitud, actitud y desempeño profesional del aspirante. Sólo se realizará la entrevista personal a los aspirantes que hubieran presentado la Memoria, en tiempo y forma.

### **7.- Calendario y desarrollo del concurso.**

7.1.- Publicación méritos generales.- Concluida la valoración de la fase de méritos generales, la Comisión de Valoración publicará sus resultados en el Tablón Edictal del Ayuntamiento de Toledo (<https://sede.toledo.es>), conjuntamente con el lugar, día y hora para la realización de la entrevista personal de la fase de méritos específicos; el anuncio se publicará con una antelación mínima de cinco días naturales a la realización de la entrevista.

7.2.- Convocatoria entrevistas.- Los aspirantes serán convocados para la realización de la entrevista en llamamiento único, siendo excluidos del concurso quienes no comparezcan salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por la Comisión de Valoración, para los que se podrá determinar una convocatoria extraordinaria. En todo caso, no será posible la realización de una convocatoria extraordinaria si desde el momento en que se hace el llamamiento ordinario hasta el momento en que el aspirante esté en condiciones de realizarla transcurriera más de un mes.

7.3.- Orden de actuación.- El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "T", de conformidad con lo establecido por Resolución de 20 de noviembre de 2018, de la Dirección General de la Función Pública de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, para el año 2019. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "T", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer ejercicio comience por la letra "U", y así sucesivamente.

7.4.- Plazo para la terminación del proceso. El plazo máximo para la resolución de esta convocatoria será de seis meses a contar desde la fecha de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

### **8.- Resolución del concurso y presentación de documentos por los aspirantes seleccionados.**

8.1.- Propuesta de aspirantes seleccionados.- Concluida la valoración de los méritos, la Comisión de Valoración propondrá la adscripción a los puestos de trabajo de los aspirantes que hubieran obtenido la mayor puntuación final, una vez sumadas las de las fases de méritos generales y específicos, y la publicará en el Tablón Edictal del Ayuntamiento de Toledo (<https://sede.toledo.es>). En caso de empate en la puntuación final, se acudirá para dirimirlo, a la otorgada a los méritos generales y por el orden establecido en la base 6.1.



8.2.- Acreditación méritos.- Los aspirantes propuestos presentarán en el Servicio de Régimen Interior del Ayuntamiento, dentro del plazo de 10 días desde la publicación de la relación, la documentación acreditativa de los requisitos y condiciones exigidos en la base 2.1, que no hubieran tenido que aportar con su solicitud. El requisito señalado en la letra d) de la referida base, se acreditará mediante el certificado médico correspondiente.

8.3.- Anulación de actuaciones.- Quienes dentro del plazo fijado y salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales apreciadas por el órgano convocante no presentasen la documentación requerida en la base anterior, o del examen de la misma se dedujera que carecen de los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, no podrán tomar posesión del puesto de trabajo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir. 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.- Toma de posesión y cese.**

9.1.- Publicación de la resolución del concurso.- La resolución del concurso de méritos se publicará en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo.

9.2.- Toma de posesión.- Los aspirantes propuestos deberán tomar posesión de los puestos de trabajo 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 la publicación de la resolución del concurso en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo. No obstante, el órgano competente del Ayuntamiento de origen podrá diferir el cese durante un mes como máximo por necesidades del servicio, comunicándose al interesado y al Ayuntamiento de Toledo.

9.3.- Reingreso al servicio activo.- 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 del concurso de méritos.

9.4.- 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.

9.5.- Los funcionarios que no tomen posesión de su puesto de trabajo dentro del plazo establecido decaerán en los derechos que pudieran corresponderles.

#### **10.- Norma final.**

10.1.- Impugnación.- La Convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de la actuación de la Comisión de Valoración, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10.2.- Recursos.- Contra la presente 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 recurso potestativo de reposición, ante el órgano administrativo que la dicta, en el plazo de un mes, en ambos casos a contar 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, y 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Toledo 25 de enero de 2019.-El Secretario General de Gobierno, Jerónimo Martínez García.

Nº. I.-514