



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE ALCARDETE

Por resolución de Alcaldía de fecha 16 de julio de 2019 se aprobaron las bases y la convocatoria que regirán el procedimiento selectivo para la provisión, por el sistema de movilidad, de una plaza del cuerpo de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de Alcarde, vacante en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Villanueva de Alcarde. Lo que se hace público para general conocimiento.

#### **BASES DE LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE ALCARDETE (TOLEDO), MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO (MOVILIDAD, LEY 8/2002)**

#### **BASES DE LA CONVOCATORIA**

##### **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 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 22 y complemento específico anual de 4.884,88 euros distribuido en catorce 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, 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 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 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. Las equivalencias de los títulos deberán justificarse por los interesados.

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

d) No padecer ninguna enfermedad ni defecto que impida el normal ejercicio de las funciones propias de la Policía Local.

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.

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 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", acompañada de la siguiente documentación:

a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad o documento que legalmente lo sustituya.

b) Fotocopia del título de bachiller superior o equivalente o de certificado expedido por el órgano competente de la Administración autonómica, de haber realizado las actividades formativas de dispensa previstas en la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.



c) Declaración jurada de no hallarse en situación de suspensión firme para el ejercicio de funciones públicas o hallarse incurso en un procedimiento iniciado con anterioridad a la fecha de convocatoria del presente proceso, así como no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones propias de las Policía Local.

d) 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.

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

f) Documentos acreditativos de los méritos alegados por el aspirante.

3.2. No se valorará mérito alguno que no se acredite en el momento de presentación de la instancia, salvo los relativos a titulaciones y cursos de formación que se acreditaran de conformidad con lo establecido con la base quinta.

3.3. Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación.

3.4. 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.

3.5. 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 concurran circunstancias personales de especial gravedad, así apreciada por el órgano convocante.

3.6. Para ser admitido/a a las pruebas selectivas los aspirantes deberán manifestar en la instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases, aportando la documentación exigida en la base segunda. La falta de presentación de la documentación requerida conllevará la exclusión en la resolución por la que se aprueba la lista de admitidos.

3.7. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución, en el plazo máximo de quince días hábiles, declarando aprobada (si fuera necesario) la lista provisional de admitidos y excluidos, concediéndose en la misma un plazo de 10 días hábiles durante los cuales los excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, deberán subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión o su no inclusión expresa, según lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dicha lista provisional se hará pública en el tablón de anuncios y en la página web (<https://villanuevadealcardete.es/>) de este Ayuntamiento.

Transcurrido dicho plazo se resolverán las reclamaciones presentadas, en su caso. En la resolución por la cual se aprueben las listas definitivas, se determinará el lugar, fecha y hora de la celebración del concurso, así como la composición nominal de la comisión de valoración.

Los errores materiales de hecho o aritmético podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia del interesado.

#### 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.
- 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.

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.

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 concurran alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, del 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusadas 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. Procedimiento de selección.

El concurso constará de dos fases:

A) Primera fase: Méritos Generales (hasta 60 puntos).

Los méritos generales se refieren a la valoración del trabajo desarrollado, las titulaciones académicas y la formación y perfeccionamiento impartida u homologada por las Administraciones Públicas (artículo 92.2 Decreto 110/2006). Se seguirá por los siguientes criterios:

1. Trabajo desarrollado, hasta un máximo de 20 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

1.1. Grado personal consolidado: Se adjudicará hasta un máximo de 5 puntos por la posesión de un determinado grado personal consolidado, dentro de la carrera administrativa de la siguiente forma:

a) Por poseer un grado personal superior al nivel del puesto solicitado: 5 puntos.

b) Por poseer un grado personal igual al nivel del puesto solicitado: 3 puntos.

c) Por poseer un grado personal inferior al puesto solicitado: 1 punto.

1.2. Antigüedades: se adjudicará hasta un máximo de 15 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 10 puntos. Se valorarán las titulaciones académicas acreditadas por las personas concursantes que sean superiores a las que exigió para acceder a la escala y categoría a la que pertenezcan conforme al siguiente baremo:

a) Doctor o máster: 10 puntos.

b) Licenciado o grado: 9 puntos.

c) Diplomado en criminología: 8 puntos.

d) Cualquier otra diplomatura: 7 puntos.

e) Técnico superior: 6 Puntos.

No se valorarán como méritos aquellas titulaciones que figurasen como requisito 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: 0,50 puntos por cada uno.

b) Cursos oficiales impartidos u homologados por 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.

Los méritos relativos a la titulación académica 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 méritos al registro de policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, siéndolos únicos que podrán ser objeto de valoración en las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo mediante el sistema de movilidad. Las personas participantes autorizan al órgano convocante, mediante la firma de la solicitud incorporada en el anexo de la presente convocatoria, a solicitar el Registro de Policías Locales de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha una certificación de los méritos antedichos. A tal efecto, se tendrá en cuenta la certificación acreditativa que expida la Dirección General de Protección Ciudadana de la JCCM.

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.

B) Segunda fase: Méritos específicos (hasta 40 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; asimismo versará sobre la situación, historia, datos población, ... del municipio de Villanueva de Alcardete. Se valorará hasta un máximo de 5 puntos. La memoria se aportará en el plazo de cinco días hábiles desde la publicación del acta de la primera fase.

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.

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.

### 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 mayor puntuación otorgada a los méritos generales.



6.3. La propuesta de resolución de la Comisión de Valoración se publicará en el tabón de anuncios y en la página web (<https://villanuevadealcardete.es/>) del Ayuntamiento. En el mismo anuncio se indicará que los aspirantes disponen de plazo de tres días hábiles para presentar en la Secretaría Municipal todos los originales de la documentación presentada para su cotejo.

La falsedad o falta de acreditación de los requisitos establecidos en las presentes bases, determinará que el aspirante no podrá ser nombrado en el puesto de trabajo objeto de convocatoria, y se invalidará la actuación respecto del mismo, y la nulidad subsiguiente de los actos de la Comisión de Valoración, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido, en su caso.

Posibilitando en este supuesto, así como en cualquier otro que suponga la renuncia al puesto de trabajo, el nombramiento del aspirante que figure en el listado de calificaciones de la Comisión de Valoración con la mayor puntuación.

Todo ello, sin perjuicio de la potestad del órgano al que corresponde la resolución, de declarar desierto el concurso.

## 7. Plazos de toma de posesión y cese

7.1. Previamente a la resolución de adjudicación de las plazas, el Ayuntamiento se reserva la posibilidad de contrastar el cumplimiento de cuantas condiciones y requisitos se recogen en las presentes bases.

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. 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 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

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.

## 9. Publicación

Las presentes bases de convocatoria para la provisión de puestos vacantes de Policía Local, se publicarán en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, de conformidad con lo establecido en el artículo 90.3 del Decreto 110/2006, de 17 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha. Y, según dispone el artículo 91.1. del citado Decreto 110/2006, una vez publicadas las presentes bases en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, se remitirá anuncio de convocatoria al "Diario Oficial de Castilla-La Mancha", indicando la denominación y número de puestos convocados, así como la fecha y el número del "Boletín Oficial" en el que se hubieran publicado estas, con apertura de plazo de presentación de instancias de quince días hábiles, contando a partir del día siguiente a su publicación del referido anuncio de convocatoria en el D.O.C.M.

**Anexo****Solicitud de participación en el concurso de movilidad del Cuerpo de Policía Local de Villanueva de Alcardete (Toledo)****DATOS PERSONALES Y PROFESIONALES**

Primer apellido		Segundo apellido		Nombre	Sexo
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**

Categoría C1	Nº de plazas convocadas 1	Fecha de publicación en el B.O.P.
-----------------	------------------------------	-----------------------------------

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. Fotocopia del título de Bachiller Superior o equivalente, o de certificado expedido por el órgano competente de la Administración autonómica, de haber realizado las actividades formativas de dispensa previstas en la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

3. Declaración jurada de no hallarse en situación de suspensión firme para el ejercicio de funciones públicas o hallarse incurso en un procedimiento iniciado con anterioridad a la fecha de convocatoria del presente proceso, así como no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones propias de la Policía Local.

4. 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.

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

6. Documentos acreditativos de los méritos alegados por el aspirante.

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 méritos establecidos al efecto en la base quinta de la presente convocatoria.

En ....., a ..... de ..... de 2019 Firma del solicitante	
---	--

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de Alcardete (Toledo)

Villanueva de Alcardete, 16 de julio de 2019.–La Alcaldesa, María Dolores Verdúñez Flores.

N.ºI.-3743