



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE QUINTANAR DE LA ORDEN

#### CORRECCIÓN DE ERRORES

Advertidos errores en el anuncio del Ayuntamiento de Quintanar de la Orden insertado en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, número 51 de fecha 31 de marzo de 2022, se lleva a cabo la corrección de los mismos, mediante la publicación corregida que sigue:

#### **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, clasificadas en el grupo C1 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 19, y complemento específico anual de 11.358,20 euros (correspondiente a 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/AS CANDIDATOS/AS.**

2.1. Requisitos. Para participar en el proceso selectivo por movilidad, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, con referencia a la fecha de la publicación de la convocatoria en el "Diario Oficial de Castilla-La Mancha" y mantenerse durante el desarrollo del concurso de méritos:

- a) Ser funcionario de carrera de la categoría de Policía, Subescala de Servicios Especiales, de cualquiera de los municipios de Castilla La Mancha.
- b) Haber permanecido, al menos tres años como funcionario/a de carrera en la categoría de Policía, subescala de Servicios Especiales.
- 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 encontrarse en situación de segunda actividad.
- e) No padecer ninguna enfermedad ni defecto que impida el normal ejercicio de las funciones propias de la Policía Local.
- f) Estar en posesión de los permisos de conducción de la clase B, A o A2.
- g) 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 en 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.
- h) Prestar el compromiso de portar armas y, en su caso, llegar a utilizarlas.

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

- a) Que estén inhabilitados o en situación de suspensión firme.
- b) Los que se encuentren en alguna situación administrativa diferente a la de activo, como Policía Local, mientras que 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.
- 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 la 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.

g) Certificación/documento acreditativo de haber permanecido, en el último puesto de trabajo obtenido por algún sistema de provisión de puestos de trabajo, un mínimo de dos años.

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 acreditarán de conformidad con lo establecido en 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/as aspirantes deberán manifestar en la instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases a la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el "Diario Oficial de Castilla-La Mancha", 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 diez días hábiles durante los cuales los excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, podrán 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, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dicha lista provisional se hará pública en el tablón de anuncios y en la página web de este Ayuntamiento, y su sede electrónica.

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.
- 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.

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, de 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. CONCURSO DE MÉRITOS.

El concurso de méritos constará de dos partes, 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".

5.1. **Primera fase: MÉRITOS GENERALES.** Se valorarán los méritos siguientes hasta un máximo de 70 puntos:

5.1.1. VALORACIÓN DEL TRABAJO DESARROLLADO: hasta un máximo de 30 puntos distribuidos de la siguiente forma:

A) ANTIGÜEDAD: Hasta un máximo de 20 puntos, con la siguiente distribución.

a) Por cada año completo o fracción superior a seis meses en la escala básica, clase Policía Local: 2 puntos.

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

c) Por cada año 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 10 puntos. Se valorarán siempre que hayan sido reconocidos 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: 2 puntos por cada una.

b) Distinciones: 1 punto por cada una.

c) Felicitaciones: 0,5 puntos por cada una.

5.1.2. TITULACIONES ACADÉMICAS: Hasta un máximo de 10 puntos. Se valorarán las titulaciones académicas que sean superiores a la exigida para el acceso a las plazas convocadas, conforme al siguiente baremo:

a) Doctorado: 5 puntos.

b) Máster universitario: 4 puntos.

c) Grado o equivalente: 3 puntos.

d) Diplomado universitario o equivalente: 2 puntos.

e) Técnico Superior: 1 punto.

No se valorarán como Méritos 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.

5.1.3. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO: Hasta un máximo de 30 puntos. Únicamente se valorará la asistencia y, en su caso, la superación de los cursos de formación relacionados con las funciones propias de la Policía Local, conforme al siguiente baremo:

-Cursos o jornadas con una duración mínima de 5 horas lectivas: 0,1 puntos por cada hora lectiva.

Los méritos relativos a las titulaciones académicas y a los cursos de formación y perfeccionamiento, indicados en los apartados 5.1.2 y 5.1.3 de esta fase de méritos generales, se acreditarán con la certificación de los mismos en el Registro de Policía Locales de Castilla-La Mancha. A estos efectos, los participantes autorizarán al órgano convocante en la solicitud, para solicitar al Registro de Policías Locales de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha la referida certificación.

5.2. **Segunda fase: MÉRITOS ESPECÍFICOS,** hasta un máximo de 30 puntos.

5.2.1. 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, que tendrá un máximo de 15 puntos. Se presentará en sobre cerrado, a la Comisión de Valoración en el plazo de quince días hábiles desde el día siguiente al de la publicación de la relación definitiva de aspirantes admitidos al concurso de méritos, con las siguientes características:

- Adjuntar a la memoria un breve curriculum vitae.

- Folios máximos: 10 (a una cara).

- Tipografía:

- Titulares: Century Gothic.

- Texto: Century Gothic.

- Tamaño letra: 12.

- Interlineado: sencillo.

- Incluir número de página (vértice superior derecho).

5.2.2. Entrevista personal: Hasta un máximo de 15 puntos. Versarán sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto, de acuerdo con lo previsto en la convocatoria y, en su caso, sobre la memoria, pudiendo extenderse a la valoración de los méritos alegados. La Comisión deberá dejar constancia de los criterios de valoración a tomar en cuenta en la valoración que, previamente a la celebración de la entrevista, asignará, como máximo, a cada uno de ellos.



## 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 tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento. En el mismo anuncio se indicará que los aspirantes disponen del 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.

6.4. Por el órgano convocador se dictará resolución resolviendo el concurso de méritos, publicándose en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

## 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 el número de puestos convocados, así como la fecha y el número del "Boletín Oficial" en el que se hubieran publicado éstas, con apertura de plazo de presentación de instancias de quince días hábiles, contado a partir del día siguiente al de la publicación del referido anuncio de convocatoria en el diario oficial de Castilla La Mancha.



## ANEXO

**Solicitud de participación en el sistema concurso de movilidad del Cuerpo de Policía Local de Quintanar de la Orden – 2022****DATOS PERSONALES Y PROFESIONALES**

Prime apellido		Segundo apellido		Nombre	Sexo
D.N.I./N.I.F.	N <sup>º</sup> de Identificación Profesional (N.I.P)		Fecha de nacimiento		Teléfono de contacto
Domicilio (C/, plaza y n <sup>º</sup> )		Código Postal	Localidad		Provincia
Dirección de correo electrónico			Cuerpo de Policía Local de Procedencia		

**DATOS DE LA CONVOCATORIA**

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

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. 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.
  4. 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.
  5. 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.
  6. En su caso, cualesquiera otras certificaciones de servicios prestados en otras Administraciones Públicas.
  7. 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 202...
Firma del solicitante
La persona firmante autoriza a que las comunicaciones derivadas del presente procedimiento se practiquen a la dirección de correo electrónico arriba indicada (artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DE QUINTANAR DE LA ORDEN**

Quintanar de la Orden, 1 de abril de 2022.-El Alcalde, Juan Carlos Navalón López-Brea.

N.º1.-1508