



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE VILLACAÑAS

Que la Junta de Gobierno de este Ayuntamiento de Villacañas ha aprobado las siguientes bases reguladoras y convocatoria del proceso selectivo de Agente Policía Local movilidad en su sesión ordinaria con fecha 27 de septiembre de 2024:

BASES PROCESO SELECTIVO POLICÍA LOCAL MOVILIDAD 2024

1. OBJETO.

1.1. Las presentes bases regulan el proceso selectivo de las siguientes plazas incluidas en la OEP ordinaria para el ejercicio 2024 de este Ayuntamiento de Villacañas que se aprobó por acuerdo de Junta de Gobierno el día 27 de septiembre de 2024:

PERSONAL FUNCIONARIAL										
DESTINO	NOMBRE	Nº	G.	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CAT.	J.	TURNO	SISTEMA
P. LOCAL	Agente	1	C1	A. Especial	S. Especiales	P. Local	Policía	C.	Movilidad	Concurso
Sueldo	861,46€	Nivel	17	Com. Destino	445,50€	Com. Específico	551,69€	Suma	1.858,65€	

1.2. La legislación aplicable será la siguiente:

a) 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 (TRLEBEP).

b) Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha (LEPCLM).

c) Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación Policías Locales de Castilla-La Mancha (LCPL).

d) 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 (RLCPL).

e) Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (RDPSFAL).

f) 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 (RGI).

g) Acuerdo marco para los funcionarios públicos de este Ayuntamiento de Villacañas.

1.3. El plazo máximo del presente proceso selectivo será de 3 meses computados a partir del mismo día de inicio del plazo de presentación de solicitudes (artículo 4.7 de las presentes bases).

2. REQUISITOS.

Las personas aspirantes deberán cumplir las siguientes condiciones en la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes:

a) Situación: Dos años de permanencia en la categoría de Policía del último puesto de trabajo obtenido por algún sistema de provisión.

–No hallarse en inhabilitación o en situación de suspenso firme.

–No encontrarse en alguna situación administrativa diferente a la de activo, mientras no haya cumplido el plazo de permanencia en la misma.

b) Titulación: Bachillerato, Técnico de Grado Medio en Formación Profesional o título equivalente, homologado, convalidado o habilitado.

d) Antigüedad: Tres años de servicio activo de funcionario de carrera en la categoría de Policía dentro de cualquiera de los Cuerpos de Policía Local de Castilla-La Mancha.

3. TRIBUNAL.

3.1. El órgano de selección será el Tribunal, titular o suplente, a designar en la publicación de la Lista provisional de admitidos y excluidos con la siguiente composición, ajustada a los principios de imparcialidad, especialización, profesionalidad y paridad entre mujer y hombre:

PRESIDENCIA: Funcionario de cualquier Administración Pública.

VOCALÍAS: 4 funcionarios de cualquier Administración Pública.

SECRETARÍA: Funcionario de cualquier Administración Pública (con voz y sin voto).

3.2. Todos los miembros del Tribunal, titulares o suplentes, serán personal funcionario de carrera, con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, excluyéndose expresamente los siguientes casos:

a) El personal de elección o de designación política.

b) El personal funcionario interino o laboral temporal.

c) El personal eventual.



d) Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hayan preparado a personas aspirantes para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria.

3.3. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse, previa comunicación escrita a la Alcaldía, o podrán ser recusados, mediante solicitud registrada por las personas aspirantes, en los casos previstos por los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).

3.4. El Tribunal se clasifica a efectos de la percepción de asistencias de sus miembros en la categoría segunda, de acuerdo al apartado 30.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (RDIS).

3.5. El Tribunal actúa con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las presentes bases y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. Además, velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.

3.6. El Tribunal requerirá para su válida constitución la asistencia, presencial o a distancia, de la mayoría absoluta de todos sus miembros, contando entre ellos con las personas encargadas de la Presidencia, la Secretaría y, al menos, dos Vocalías, titulares o suplentes, y para la adopción de sus acuerdos la mayoría simple de los miembros asistentes.

3.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor especialista, quienes colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica.

3.8. Las resoluciones del Tribunal vinculan al Ayuntamiento, sin perjuicio de que éste pueda proceder a su revisión. Contra las resoluciones y actos del Tribunal y sus actos de trámite que deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse por los interesados recurso ordinario administrativo de alzada ante la Alcaldía en el plazo de un mes.

4. SOLICITUDES.

4.1. La solicitud de admisión en el presente proceso selectivo se dirigirá a la Alcaldía y contendrá, al menos, la siguiente documentación:

- Modelo específico de instancia (anexo I de las presentes bases).
- Resguardo acreditativo del pago de la tasa (artículo 4.3 de las presentes bases).
- Informe de los Servicios Sociales, solo si aplica la exención (artículo 4.4 de las presentes bases).
- Copia del DNI a dos caras.
- Certificado de la Secretaría de la Corporación del Cuerpo de Policía Local de procedencia que indique: antigüedad, nivel de puesto de trabajo desarrollado y consolidado y categoría.

4.2. En el modelo específico de instancia se manifestará que la persona aspirante reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, indicando la titulación académica que posea, y deberá anotarse nominalmente los méritos acreditados y cuantitativamente su valoración prevista. Lo no anotado o lo no acreditado no será calificado.

4.3. El artículo 7 de la Ordenanza fiscal nº 6, reguladora de la tasa por documentos que expida o de que entienda la Administración o las autoridades municipales, exige el pago de una tasa por derechos de examen de 15,00 €, que con un solo ingreso ya se tiene acceso a todas las plazas incluidas en las presentes bases.

4.4. El artículo 9 de la Ordenanza fiscal nº 6 recoge además la siguiente exención:
"Por razón de la capacidad económica de los solicitantes se aplicará cuota cero en los supuestos en que se determine por los Servicios Sociales y para los documentos que se especifique en su informe, por razones objetivas fundamentadas en dicho informe, y siempre que el nivel de renta de la unidad familiar no alcance el 80% del IPREM o indicador que legalmente lo sustituya".

4.5. El pago de la tasa habrá de hacerse a través de ingreso o transferencia bancaria a alguna de las siguientes cuentas con el concepto "DE PLM Apellidos Nombre":

- ES42 0049 2640 5819 1000 4300 (Santander).
- ES47 2100 1236 4702 0003 1884 (Caixabank).
- ES80 0182 6032 0302 0045 1494 (BBVA).
- ES85 3081 0195 6611 0309 3728 (Eurocaja Rural).
- ES95 2103 7188 1900 3001 8168 (Unicaja).

4.6. El medio de presentación de solicitudes será preferentemente el registro electrónico de este Ayuntamiento o, subsidiariamente, cualquier letra del 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

4.7. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles computados a partir del día siguiente al de publicación de esta convocatoria en el DOCM.

4.8. Una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, éstas serán vinculantes para las personas aspirantes y los destinos adjudicados serán irrenunciables. No obstante, podrán desistir de su solicitud antes de que haya transcurrido el plazo de presentación de las mismas.



5. ASPIRANTES.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía hará pública, en el plazo de diez días hábiles, la lista provisional de admitidos y excluidos en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanaciones y fijándose la composición del Tribunal, titular o suplente.

5.2. Expirado el plazo de subsanaciones, la Alcaldía hará pública, en el plazo de diez días hábiles, la Lista definitiva de admitidos y excluidos en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, determinándose la fecha de reunión del Tribunal, en el plazo de hasta un mes.

6. CONCURSO.

6.1. Los criterios a valorar por el tribunal se ajustarán a la siguiente baremación siempre que hayan quedado anotados y acreditados por los aspirantes (hasta un máximo de 100 puntos):

6.1.A. ANTIGÜEDAD (máximo 35 puntos)	Ptos.	Máx.
a) Año completo de antigüedad en la categoría de Policía Local	2,0	35,0
b) Año completo de antigüedad en otras fuerzas y cuerpos de seguridad	1,0	
c) Año completo de antigüedad en cualquier Administración Pública	0,5	

6.1.B. CURSOS DE FORMACIÓN (máximo 35 puntos)	Ptos.	Máx.	
a) Asistencia a jornadas, congresos, seminarios o simposiums de interés policial	0,5	35,0	
b) Cursos oficiales impartidos por Administraciones Públicas relacionados con las funciones de Policía Local	Hasta 20 horas o menos		2,0
	Entre 21 horas y 40 horas		3,0
	Desde más de 40 horas		5,0

6.1.C. TÍTULOS ACADÉMICOS (máximo 35 puntos)	Ptos.	Máx.
a) Doctorado o Máster universitarios	20,0	35,0
b) Licenciatura o Grado universitarios	17,0	
c) Diplomatura universitaria en Criminología	14,0	
d) Diplomatura universitaria distinta a Criminología	12,0	
e) Técnico Superior de Formación Profesional	10,0	

6.1.D. GRADO PERSONAL (máximo 5 puntos)	Ptos.	Máx.	
Posesión de un determinado grado personal consolidado, dentro de la carrera administrativa, con referencia al nivel del puesto solicitado.	Superior	5,0	5,0
	Igual	3,0	
	Inferior	1,0	

6.2. En la antigüedad, se establecen las siguientes prescripciones:

a) Se valorará por años completos según cada uno de los documentos acreditativos. Los días y meses restantes en ellos se descartarán en el cómputo de años.

b) Se valorará independientemente de la jornada.

c) Se valorará en situaciones asimiladas al servicio activo: excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo o la lactancia y permiso de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente.

d) No se valorará más de una antigüedad en un mismo período, computándose únicamente la más beneficiosa para la persona aspirante.

e) No se valorará la antigüedad si el documento acreditativo no incluye información suficiente.

f) No se valorará la antigüedad como personal eventual.

g) La antigüedad como personal funcionario y personal laboral de este Ayuntamiento de Villacañas se acreditará mediante certificado de servicios prestados entregado de oficio al Tribunal, no siendo necesario presentarlo por los aspirantes.

h) La antigüedad como personal funcionario y personal laboral de las Administraciones Públicas se acreditará mediante certificado de servicios prestados que indique: la denominación exacta de la plaza desempeñada, el grupo, escala, subescala y/o categoría profesional, el régimen funcional o laboral y el lapso temporal de prestación (fecha de inicio y fecha de fin).

6.3. En los cursos de formación, se establecen las siguientes prescripciones:

a) Se valorarán por título según horas de duración, computando como asistencias aquellos cursos con menos de las horas establecidas para cada apartado. La referencia a créditos computará como un crédito cada 10 horas de formación



b) Se valorarán exclusivamente si han sido realizados por el Ayuntamiento de Villacañas, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), el Instituto autonómico de Administración Pública, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación autonómica de Municipios y Provincias, las Administraciones Públicas en general, las Universidades, Federaciones Deportivas, Conservatorios, Federaciones empresariales y Cámaras de Comercio, las Organizaciones Sindicales en el Marco del Acuerdo de Formación Continua, los Colegios Profesionales y los centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas.

c) Se valorarán exclusivamente si están directamente relacionados con las funciones de la plaza objeto de convocatoria o con el área de seguridad.

d) Se acreditarán mediante copia del título o certificado emitido por la institución formadora que indique: identificación del aspirante, horas de duración o créditos equivalentes, temática, fecha de emisión y organismo emisor.

6.4. Los títulos académicos se acreditarán mediante copia del título o certificado emitido por la institución formadora que indique: la identificación del aspirante, las horas de duración o créditos equivalentes, la temática, la fecha de emisión y el organismo emisor.

6.5. El grado personal se acreditará mediante certificado de servicios prestados que lo indique. 6.6. Los méritos se valorarán con referencia al inicio del plazo de presentación de solicitudes.

6.7. En caso de empate, se dará prioridad a la persona aspirante que más puntos haya obtenido en cada mérito según el orden de enunciación de los mismos y, en última instancia, por sorteo.

7. PROPUESTA.

7.1. Calificadas las personas aspirantes, el Tribunal hará pública, en el plazo de cinco días hábiles, la Lista provisional de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, señalándose un plazo de tres días hábiles para reclamaciones.

7.2. Expirado el plazo de reclamaciones, el Tribunal hará pública, en el plazo de cinco días hábiles, la resolución de éstas y la lista definitiva de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, determinando su propuesta.

7.3. La propuesta de resolución deberá recaer sobre la persona aspirante que haya obtenido mayor puntuación final.

7.4. El Tribunal no podrá proponer a un número de personas aprobadas superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas aprobadas que lo contravenga será nula de pleno derecho en lo que exceda del número de plazas convocadas.

7.5. La propuesta del Tribunal, que tendrá carácter vinculante, se remitirá a la Alcaldía, elevándole además, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las personas propuestas, para posibles sustituciones cuando aquellas renuncien 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 este Ayuntamiento.

7.6. Los puestos convocados no podrán ser declarados desiertos, salvo en el caso de que no se presente ninguna persona aspirante.

8. PROVISIÓN.

8.1. Recibida la propuesta, la Alcaldía proveerá el puesto de trabajo con la persona aspirante propuesta, señalando un plazo para que proceda a:

a) Realizar acto de acatamiento de la Constitución española, del Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha y del resto del ordenamiento jurídico.

b) Formalizar la toma de posesión.

8.2. La provisión se notificará a la persona aspirante propuesta y se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

8.3. Si la persona aspirante propuesta se encuentra en servicio activo:

a) Deberá efectuarse el cese en el puesto de procedencia en el plazo, computado a partir del día siguiente al de la publicación de la provisión en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, de tres días o un mes como máximo si el Ayuntamiento de procedencia lo difiere por necesidades del servicio, comunicándose dentro de este plazo a la persona aspirante propuesta y a este Ayuntamiento.

b) El plazo de toma de posesión se considerará como de servicio activo en el puesto adjudicado.

8.4. Si la provisión determina el reingreso al servicio activo de la persona aspirante propuesta:

a) Deberá acreditarse, con carácter previo a la toma de posesión, que reúnen todos los requisitos exigidos para el nombramiento como personal funcionario de la categoría de Policía.

b) El plazo de toma de posesión será de un mes computado a partir del día siguiente al de la publicación de la provisión en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

8.5. Las personas aspirantes propuestas no toman posesión de su puesto de trabajo dentro de plazo serán declaradas decaídas en los derechos que pudieran corresponderles.



SOLICITUD PROCESO SELECTIVO POLICÍA LOCAL 2024

NOMBRE	DNI/NIE
APELLIDO 1	APELLIDO 2
DIRECCIÓN	
MUNICIPIO	PROVINCIA
CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO
EMAIL	
CUERPO DE POLICÍA LOCAL PROCEDENCIA	NIP

DECLARO

PRIMERO: Que solicito admisión en el proceso selectivo de la plaza convocada en OEP 2024:

PERSONAL FUNCIONARIAL										
DESTINO	NOMBRE	Nº	G.	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CAT.	J.	TURNO	SISTEMA
P. LOCAL	Agente	1	C1	A. Especial	S.Especiales	P. Local	Policia	C.	Movilidad	Concurso

SEGUNDO: Que cumpla todos los requisitos del artículo 2 de las bases reguladoras a fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes, indicando que la titulación académica que poseo es:

Bachiller	Técnico medio FP de	Equivalente, homologado, convalidado o habilitado.
-----------	---------------------	--

TERCERO: Que conozco las bases reguladoras, aceptándolas mediante la presente solicitud. Y para su constancia y efectos, firmo la presente en, a de de

(Firma).

De acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que los datos recogidos en el presente formulario son necesarios para la prestación del servicio que se pretende y su negativa a proporcionarlos supondría la imposibilidad de prestar el mismo. Con su firma de aceptación de la solicitud consiente expresamente y autoriza como Responsable del Tratamiento a AYUNTAMIENTO DE VILLACAÑAS con CIF P4518600D y mail ayuntamiento@aytovillacanas.com para el tratamiento de todos los datos personales facilitados por usted a fin de prestarle el servicio solicitado y realizar la gestión del mismo. Los datos proporcionados se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento legal. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos que exista una obligación legal. Usted tiene derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos, solicitar su supresión, limitación u oposición y en su caso portabilidad.

Contacto Delegado de Protección de Datos: Francisco Rojas: frojas@prevensystem.com

Si doy mi consentimiento No doy mi consentimiento

6.1.A. ANTIGÜEDAD

	Años	Ptos.	MxP
a) Año completo de antigüedad en la categoría de Policía Local.			
–Ayuntamiento de Villacañas		2,0	
–		2,0	
b) Año completo de antigüedad en otras fuerzas y cuerpos de seguridad.	Años	Ptos.	MxP
–		1,0	
c) Año completo de antigüedad en cualquier Administración Pública.	Años	Ptos.	MxP
–Ayuntamiento de Villacañas		0,5	
–		0,5	
	Máx.	35,0	Suma



6.1.B. CURSOS DE FORMACIÓN			
a) Asistencia a jornadas, congresos, seminarios o simposiums de interés policial (0,5 pto.).			Ptos.
–			
–			
b) Cursos oficiales: hasta 20 horas (2,0 ptos.), 21-40 horas (3,0 ptos.) o +40 horas (5,0 ptos.).			Ptos.
–			
–			
	Máx.	35,0	Suma
6.1.C. TÍTULOS ACADÉMICOS			
Doctorado o Máster (20,0 ptos.), Licenciatura o Grado (17,0 ptos.), Diplomatura Criminología (14,0 ptos.), otra Diplomatura (12,0 ptos.) o Técnico Superior FP (10,0 ptos.)			Ptos.
–			
–			
–			
	Máx.	35,0	Suma
6.1.D. GRADO PERSONAL			
Grado personal consolidado: superior (5,0 ptos.), igual (3,0 ptos.) o inferior (1,0 pto.)			Ptos.
–			
	Máx.	5,0	Suma
TOTAL = Suma ANTIGÜEDAD + Suma CURSO + Suma TÍTULO + Suma GRADO			
	Máx.	100,0	Suma

El artículo 52 LBRL establece los recursos contra el presente acto que pone fin a la vía administrativa, sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente:

–Recurso administrativo, previo y potestativo de reposición, ante la Alcaldía-Presidentencia de este Ayuntamiento de Villacañas, en el plazo de 1 mes, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de este acto (123-124 LPACAP).

–Recurso judicial, ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Toledo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de este acto (8.1 y 46.1 LJCA).

Villacañas, 30 de septiembre de 2024.–El Alcalde, Juan Ángel Almonacid Gallego.

N.ºI.-5210