



administración local

AYUNTAMIENTOS

ARGAMASILLA DE ALBA

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Argamasilla de Alba, en sesión de 24 de septiembre de 2024, ha aprobado las Bases que han de regir la convocatoria para la provisión de dos puestos de Policía Local vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Argamasilla de Alba, mediante el sistema de movilidad.

En Argamasilla de Alba, a 27 de septiembre de 2024. - La Alcaldesa, Sonia González Martínez.

Bases de la convocatoria para la provisión de dos puestos de Policía Local vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, mediante el sistema de movilidad.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

1.1.- Es objeto de las presentes bases la provisión de dos plazas de Policía Local vacantes en la Plantilla de Personal y 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, mediante el sistema de concurso de movilidad, conforme a lo establecido por el artículo 88 del Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

Las plazas de que se trata están incluidas en la Oferta de Empleo Ordinaria del ejercicio 2023:

- Categoría: Policía Local
- Complemento de destino: 18
- Complemento específico: 11.200,00.-€

1.2.- A la presente convocatoria le será de aplicación la Ley 5/2023, de 24 de febrero, por la que modifica 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.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

2.1.- Para formar parte en el sistema de provisión por movilidad, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la condición de funcionario de carrera del cuerpo de Policía Local, escala Básica, categoría Policía, de cualquiera de los municipios de Castilla-La Mancha, y tener una antigüedad mínima de tres años en la citada categoría.

b) Haber permanecido en el último puesto de trabajo, obtenido por algún sistema de provisión

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucl.es>



de puestos de trabajo, un mínimo de dos años.

- c) No encontrarse en situación de segunda actividad.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) No hallarse suspendido o inhabilitado en firme para el ejercicio de las funciones públicas.
- f) Estar en posesión de los permisos que habiliten para la conducción de vehículos automóviles y motocicletas destinadas al servicio de urgencia o emergencia.
- 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 Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.
- h) No encontrarse en alguna situación administrativa diferente a la de servicio activo, hasta que haya cumplido el plazo de permanencia en la misma.

2.2.- Todos los requisitos deberán de reunirse con referencia a la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha y deberán mantenerse durante el desarrollo del concurso.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

3.1.- Las solicitudes para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo normalizado que se puede descargar en la página web del Ayuntamiento de Argamasilla de Alba www.argamasilla-dealba.es y a través de la Sede Electrónica de la Corporación <https://sede.argamasilladealba.es>.

3.2.- Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, se dirigirán a la Llma. Sra. Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Argamasilla de Alba.

3.3.- La presentación de solicitudes podrá realizarse de forma telemática en la sede electrónica de este Ayuntamiento, o de forma presencial en el Registro General sito en Plaza de España, 1, CP 13.710, de Argamasilla de Alba, en horario de 9:00 a 14:00 horas, o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, si el último día del plazo de presentación fuera sábado o festivo se prorrogará al primer día hábil.

3.4.- Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para los peticionarios y los destinos adjudicados serán irrenunciables. No obstante, los interesados podrán desistir de su solicitud, así como renunciar a los destinos adjudicados, si, con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes y antes de la fecha límite fijada para la toma de posesión hubiesen obtenido otro destino mediante convocatoria pública, o cuando concurren circunstancias personales de especial gravedad, así apreciada por el órgano convocante.

3.5.- A la instancia, debidamente cumplimentada, los aspirantes deberán acompañar la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del D.N.I. o documento que legalmente le sustituya.
- b) 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.
- c) Fotocopia del título de Bachiller o equivalente, o de certificado expedido por el órgano competente de la Administración Autonómica, de haber realizado las actividades de dispensa previstas en la Ley 8/2002.
- d) Fotocopia de los permisos que habiliten para la conducción de vehículos automóviles y moto-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucl.es>



cicletas destinadas al servicio de urgencia o emergencia.

e) Declaración jurada de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones propias de la Policía Local.

f) Justificante de pago de los derechos de examen que se fijan en la cuantía de 31,39 euros.

g) Documentación acreditativa de los méritos.

3.6.- Los derechos de examen para la participación en el proceso selectivo cuyo importe asciende a la cuantía de 31,39 euros (Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derecho de examen de este Ayuntamiento, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, número 69 de 9-06-10) se harán efectivos en régimen de autoliquidación; los interesados podrán obtener el importe de autoliquidación de la tasa por derechos de examen a través de la sección de autoliquidaciones disponible en: <https://sede.argamasilladealba.es/>

Y efectuar el pago online con tarjeta de crédito, o bien imprimiendo la autoliquidación y dirigiéndose con ella a cualquiera de las entidades colaboradoras del Ayuntamiento de Argamasilla de Alba (Globalcaja, Liberbank o Caixabank).

En la autoliquidación deberá indicar el nombre y apellidos, NIF del aspirante y en los apartados siguientes:

- PROCESO SELECTIVO CONVOCADO: POLICIA LOCAL MOVILIDAD
- SUBGRUPO: C-1

La falta de acreditación del pago de la tasa regulada en el artículo 4 de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen a la finalización del plazo de presentación de instancias, determinará la exclusión definitiva del/la solicitante, no siendo este un defecto subsanable. En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación, de acuerdo con lo dispuesto en esta convocatoria.

Procederá, previa solicitud del/la interesado/a la devolución de la tasa o del exceso de tasa satisfecha cuando no se realice el hecho imponible, o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente base. La exclusión del proceso selectivo o la no presentación o realización de alguno de los ejercicios de la fase de oposición no dará lugar a la devolución de la tasa.

Quedarán exentos/as del pago de la tasa:

a) Aquellos/as solicitantes que acrediten su condición de discapacitados/as en un grado igual o superior al 33%, bien mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por el órgano competente de la Consejería de Salud y Bienestar Social u Órganos similares de otras Administraciones Públicas y que se encuentre revisado a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, bien mediante el documento oficial en el que se reconozca alguno de los supuestos contemplados en el art. 1.2 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, No Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad.

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria, siempre y cuando presenten:

- Certificación expedida por la oficina de empleo relativa a la condición de demandante de empleo donde conste que no han rechazado ofertas de empleo adecuadas ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales.
- Declaración Jurada o Responsable de carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucl.es>



3.7.- La documentación acreditativa de las circunstancias a tener en cuenta a efectos del baremo podrá ser aportada junto con la solicitud o posteriormente a ésta, siempre dentro del plazo máximo establecido para presentación de solicitudes. De no presentarse en el citado plazo, no será objeto de valoración en el concurso.

3.8.- Las Bases de la presente convocatoria se insertarán en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en la página web municipal, publicándose, además anuncio de convocatoria en los lugares de costumbre en la localidad.

3.9.- Los errores materiales, de hecho, o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/de la interesado/a.

3.10.- El tratamiento de la información tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Así mismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud presentada en el registro, pudiendo únicamente modificarse durante el plazo de presentación de instancias, mediante escrito motivado de la modificación. Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado por la persona aspirante en su solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo su responsabilidad la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio de los datos inicialmente consignados.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, tablón de Edictos, y pagina web del Ayuntamiento. Los aspirantes provisionalmente excluidos tendrán un plazo de diez días hábiles para subsanar, en su caso, los defectos causantes de su exclusión.

4.2.- Quienes dentro de dicho plazo no subsanen o aleguen y justifiquen su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4.3.- Pasado el plazo de diez días hábiles a efectos de subsanación de defectos por exclusión y de alegación caso de omisiones, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, tablón de Edictos, y pagina web del Ayuntamiento, la Resolución de Alcaldía, comprensiva de la lista definitiva.

4.4.- Esta Resolución determinará también el lugar, día y hora de la celebración del concurso, así como la composición nominal de la Comisión de Valoración.

4.5.- A los efectos de dar cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de di-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>



ciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Argamasilla de Alba, siendo su cumplimiento obligatorio para la Admisión de las misma, con el fin de facilitar el llamamiento de las personas seleccionadas si fuese necesario.

QUINTA. Comisión de Valoración

5.1.- La comisión de valoración estará constituida de la siguiente forma:

- Presidencia: Un funcionario/a designado/a por la Alcaldía.
- Secretario/a: Un funcionario/a de la Corporación, que actuará con voz y sin voto.
- Vocales: En número de cuatro, nombrados por el órgano competente, entre los que se encontrará la persona que ostente la jefatura de la Policía Local o funcionario/a que se designe en su sustitución, se incluirá como vocal un funcionario/a designado a propuesta de la Consejería competente de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y otro a propuesta de la Junta de Personal o al Delegado/a de Personal del Ayuntamiento de Argamasilla de Alba entre funcionarios de carrera pertenecientes a cuerpos o escalas de grupos de titulación igual o superior al de los puestos convocados.

5.2.- Todos los miembros de la Comisión de Valoración deberán poseer la titulación necesaria para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios/as de carrera pertenecientes a cuerpos, escalas y categorías de nivel igual o superior al de la plaza convocada.

5.3.- La designación de vocales a propuesta de la Consejería competente deberá efectuarse en el plazo de los 20 días siguientes al de la recepción de la correspondiente solicitud. Si transcurriera dicho plazo sin que el órgano correspondiente hubiese efectuado la correspondiente designación, la Corporación podrá proceder a designar entre su propio personal, siempre que posean igualmente la titulación necesaria, a los vocales, que suplirán a los no designados, dando cuenta de su decisión a quien hubiera correspondido primeramente realizar su nombramiento.

5.4.- El nombramiento de los miembros de la comisión de valoración incluirá el de sus suplentes, a quienes les será de aplicación las mismas prescripciones.

5.6.- A solicitud de la comisión de valoración se podrá disponer la incorporación de asesores para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar a la Comisión en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

5.7.- Para la válida actuación de la comisión es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y Secretario o la de quienes legalmente le sustituyan.

5.8.- Los miembros de la comisión deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra 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 recusados por los aspirantes.

5.9.- La comisión de valoración podrá resolver las dudas que se presenten, interpretar estas bases y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

5.10.- Las indemnizaciones por asistencia como miembros de la Comisión de Valoración se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 27 y siguientes y en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo o normas que lo modifiquen.

SEXTA. Sistema Selectivo: Concurso de méritos

6.1.- El concurso de movilidad constará de DOS FASES cuya valoración máxima total será de cien (100) puntos. Siendo necesario para entender superado el proceso una puntuación mínima de 50 puntos.

1. Primera Fase: Méritos generales

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



2. Segunda Fase: Méritos específicos

6.2.- Los méritos relativos a las titulaciones académicas y cursos de formación y perfeccionamiento que se encuentren debidamente anotados en el Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha serán los únicos que podrán ser objeto de valoración en la presente convocatoria. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el Ayuntamiento de Argamasilla de Alba solicitará del Registro de Policías Locales de Castilla-La Mancha una certificación de las titulaciones académicas y títulos de formación profesional y perfeccionamiento que los interesados tengan anotados en el mismo, para valorar los méritos establecidos a tales efectos en la presente base de la convocatoria.

6.3.- En la solicitud de participación se hará constar expresamente que las personas interesadas prestan su consentimiento a que el Ayuntamiento de Argamasilla de Alba solicite al Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha una certificación de los méritos antedichos.

6.4.- Los méritos alegados se valorarán con referencia a la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, según establece el artículo 92.4 del Reglamento.

6.5.- Fases del procedimiento:

A) PRIMERA FASE:

Méritos generales. Constituirán el 60% de la puntuación, sumando un máximo de 60 puntos. Conforme al artículo 92.2 del Decreto 110/2006, estarán referidos a la valoración del trabajo desarrollado, las titulaciones académicas y los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por las Administraciones Públicas.

Méritos generales.

1. Trabajo desarrollado: Antigüedad.

Se adjudicará hasta un máximo de 10 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

- a) Por cada año completo de antigüedad en la misma escala y categoría de la Policía Local: 4 puntos.
- b) Por cada año completo de antigüedad prestado en otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: 2 puntos.
- c) Por cada año completo de antigüedad prestado en cualquier Administración Pública: 0,50 puntos.

2. Titulaciones académicas.

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

- a) Doctor (nivel 8 EQF): 15 puntos.
- b) Licenciatura o Máster (nivel 7 EQF): 12 puntos.
- c) Diplomatura o Grado (nivel 6 EQF): 8 puntos.
- d) Técnico Superior (nivel 5 EQF): 4 puntos.

No se valorarán como mérito aquellas titulaciones que figurasen como requisitos 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

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucl.es>



de 25 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

a) Asistencia a jornadas o congresos y simposium de interés policial organizados por una Administración Pública: 0,25 puntos por cada uno.

b) Cursos oficiales impartidos por Administraciones Públicas u homologados por las Administraciones Públicas relacionados con las funciones de Policía Local, hasta 20 horas lectivas: 1 punto cada uno; de entre 21 y 40 horas lectivas: 2 puntos por cada uno; superiores a 40 horas lectivas: 3 puntos cada uno.

4. Condecoraciones y distinciones concedidas por las Administraciones Públicas como consecuencia de actuaciones profesionales

Un máximo de 10 puntos, debiendo acreditarse documentalmente con carácter nominal, esto es, sin que quepa lugar a valoración de premios o felicitaciones que con carácter general se hagan al Cuerpo de Policía.

1. Condecoraciones: 3 puntos cada una.

2. Distinciones: 2 punto cada una.

3. Felicitaciones: 1 punto cada una. Los méritos relativos a condecoraciones y distinciones, indicados en el punto 4, se acreditarán y aportarán directamente por los interesados.

B) SEGUNDA FASE:

Méritos específicos.

Entrevista personal. Constituirá el 40% de la puntuación total, sumando un máximo de 40 puntos.

La 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, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados y otras cuestiones generales relacionadas con las funciones propias de la policía Local. Valorará así mismo el conocimiento del término municipal y callejero, así como sobre servicios, historia municipal, instituciones municipales, organización y administración municipal y otros de particular interés para la localidad de Argamasilla de Alba. Se valorará hasta un máximo de 40 puntos.

La valoración se realizará de forma objetiva siguiendo los principios de mérito y capacidad. Sobre el máximo de 40 puntos, se otorgarán:

- Hasta 5 puntos por el conocimiento sobre el callejero y término municipal de Argamasilla de Alba.

- Hasta 10 puntos por el conocimiento sobre servicios, historia municipal, instituciones municipales, organización y administración municipal y otros de particular interés para la localidad de Argamasilla de Alba.

- Hasta 20 puntos por los conocimientos teóricos sobre sus funciones como Policía Local.

6.6.- Calendario y desarrollo del concurso.

6.6.1.- Concluida la valoración de la fase de méritos generales y específicos, la comisión de valoración publicará sus resultados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y web municipal conjuntamente con el lugar, día y hora para la realización de la entrevista personal; el anuncio se publicará con una antelación mínima de diez días a la realización de la entrevista.

6.6.2.- 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

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucl.es>



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.

6.6.3.- El orden de actuación de los/as aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra “P” de conformidad con lo preceptuado por Resolución de 30/11/2023, de la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, por la que se determina que el orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos que se convoquen durante el 2024, iniciándose por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “P”. En el supuesto de que no exista ningún/a aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “P”, el orden de actuación comenzará por la letra “Q”, y así sucesivamente.

SÉPTIMA. Propuesta de Resolución

7.1.- La convocatoria deberán resolverse en el plazo máximo de tres meses a contar desde la publicación del anuncio en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

7.2.- Concluida la valoración de los méritos, la Comisión de Valoración propondrá la adscripción al puesto de trabajo del aspirante que hubieran obtenido la mayor puntuación final, una vez sumadas las de las fases de méritos generales, específicos y la entrevista, y la publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Argamasilla de Alba y web municipal.

7.3.- En los casos de empate en la puntuación, se acudirá, para dirimirlo, a la otorgada a los méritos enunciados en el punto 6.5 de estas bases y por el orden allí expresados para los méritos generales.

7.4.- El aspirante propuesto presentará en el negociado de personal, dentro del plazo de diez días desde la publicación de la relación, la documentación original acreditativa de los requisitos y condiciones exigidos en la base 3, que no hubieran tenido que aportar con su solicitud.

7.5.- Si dentro del plazo fijado y salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales apreciadas por el órgano convocante no presentase la documentación requerida en la base anterior, o del examen de la misma se dedujera que carece de los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, no podrá tomar posesión del puesto de trabajo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera 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.

7.6.- Los puestos convocados no podrán ser declarados desiertos, salvo en el caso de que no se presente ningún candidato o que, habiéndose previsto una puntuación mínima establecida en el punto 6.1 de estas bases de convocatoria.

OCTAVA. Toma de Posesión

8.1.- La toma de posesión deberá efectuarse en el plazo de 5 días a contar desde el cese en el puesto anterior, que deberá producirse en el plazo de 3 días desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. No obstante, el órgano competente del Ayuntamiento donde deba cesar podrá diferir el cese por necesidades del servicio durante un mes como máximo, comunicándose así tanto a la persona funcionaria afectada como a este Ayuntamiento.

8.2.- Cuando la toma de posesión determine el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión será de un mes desde la publicación de la resolución definitiva de esta convocatoria. En este supuesto, las personas candidatas deberán acreditar, con carácter previo a la toma de posesión, que reúnen todos los requisitos exigidos para el nombramiento como funcionarios o funcionarias de carrera de la escala básica, categoría de Policía.

8.3.- Salvo en el supuesto de reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión se consi-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



derará como de servicio activo en el puesto adjudicado.

8.4.- Las personas funcionarias que no tomen posesión del puesto de trabajo adjudicado dentro del plazo anteriormente establecido serán declarados decaídos en los derechos que pudieran corresponderles.

NOVENA. Impugnación

9.1.- Las presentes bases y convocatoria y los actos administrativos que de la misma se deriven podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en los artículos 112 y siguientes la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9.2.- Contra las resoluciones y actos dictados por la comisión de valoración podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 121.1 de la citada ley, y en los plazos que determina el precepto siguiente de dicha norma.

9.3.- No obstante, y en cualquier caso, se podrá interponer cualquier otro recurso que se estime procedente o crea conveniente.

DÉCIMA. Legislación Aplicable

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación lo previsto en la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, aprobado por Decreto 110/2006, de 17 de octubre, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Anuncio número 3660