

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de La Carlota

Núm. 849/2022

Don Antonio Granados Miranda, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Carlota (Córdoba), hace saber:

Que se ha aprobado Resolución número 2022/00000875, de 14 de marzo, de la Alcaldía-Presidencia, cuyo tenor literal es el siguiente:

“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA-PRESIDENCIA SOBRE APROBACIÓN DE CONVOCATORIA Y BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE OFICIAL DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA CARLOTA PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICA 2021.

Vista la Providencia de Alcaldía, de fecha 14 de diciembre de 2021, relacionada con la convocatoria del proceso selectivo para cubrir 1 plaza de Oficial del Cuerpo de Policía Local, mediante el sistema de concurso-oposición, por promoción interna, vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento.

Considerando: Que en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, se halla vacante una plaza de Oficial de Policía Local, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Oficial del Cuerpo de la Policía Local de La Carlota (Córdoba), de conformidad con la Oferta de Empleo Público del año 2021, aprobada por la Resolución de Alcaldía 3057/2021, de 22 de septiembre (BOP de la Provincia de Córdoba número 192, de 7 de octubre de 2021) y modificada por la Resolución de Alcaldía 3734/2021, de 11 de noviembre (BOP de la Provincia de Córdoba número 220, de 19 de noviembre de 2021).

Considerando: El contenido del informe emitido por la Técnica de Administración General del área de Personal de este Ayuntamiento, obrante en el expediente de referencia.

Considerando: El contenido del Certificado 5.0 /2022 de la Intervención municipal de fecha 15 de febrero de 2022.

De conformidad con lo establecido en el artículo 21.1 g) de la legislación de Régimen Local vigente, por medio de la presente

HE RESUELTO:

PRIMERO. Aprobar las Bases de la Convocatoria para la provisión como funcionario de carrera, mediante promoción interna, y a través del procedimiento de selección de Concurso-Oposición, de UNA plaza de Oficial, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Oficial del Cuerpo de la Policía Local, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2021, aprobada por la Resolución de Alcaldía 3057/2021, de 22 de septiembre (BOP de la Provincia de Córdoba número 192, de 7 de octubre de 2021) y modificada por la Resolución de Alcaldía 3734/2021, de 11 de noviembre (BOP de la Provincia de Córdoba número 220, de 19 de noviembre de 2021), en la forma indicada a continuación:

“BASES PARA LA COBERTURA POR CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA CARLOTA, VACANTE EN

LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO POR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA.

BASES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.
 2. LEGISLACIÓN APLICABLE.
 3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.
 4. SOLICITUDES.
 5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.
 6. TRIBUNAL CALIFICADOR.
 7. INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS.
 8. PROCESO SELECTIVO.
 - 8.1. Primera fase: concurso.
 - 8.2. Segunda fase: oposición.
 - 8.3. Tercera fase: curso de capacitación.
 9. RELACIÓN DE APROBADOS DE LAS FASES DEL CONCURSO-OPOSICIÓN.
 10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.
 11. PERIODO DE PRÁCTICA Y FORMACIÓN.
 12. PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.
 13. RECURSOS.
- ANEXO I: BAREMOS PARA EL CONCURSO DE MÉRITOS.
ANEXO III. TEMARIO.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso oposición, de una (1) plaza vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Oficial del Cuerpo de la Policía Local de La Carlota (Córdoba), de conformidad con la Oferta de Empleo Público del año 2021, aprobada por la Resolución de Alcaldía 3057/2021, de 22 de septiembre (BOP de la Provincia de Córdoba número 192, de 7 de octubre de 2021) y modificada por la Resolución de Alcaldía 3734/2021, de 11 de noviembre (BOP de la Provincia de Córdoba número 220, de 19 de noviembre de 2021).

1.2. La plaza citada adscrita a la Escala Básica, conforme determina el artículo 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuadra, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2 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, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, dotada con las retribuciones correspondientes, y resultante de la Oferta de Empleo Público del año 2021.

2. LEGISLACIÓN APLICABLE

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en:

-La Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales.

-Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local.

-Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local.

-Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local.

-Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local.

Y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación:

-La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

-Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

-Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

-La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

-Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.

-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.

-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.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionarios de carrera en el Cuerpo de la Policía Local de La Carlota (Córdoba), en la categoría inmediata anterior a la que se aspira, computándose a estos efectos el tiempo en que haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.

b) No hallarse en la situación administrativa de segunda actividad, salvo que sea por causa de embarazo.

c) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación profesional o equivalente.

Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en este apartado habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

d) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales.

4. SOLICITUDES

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud, conforme al modelo que se acompaña como Anexo II, dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos

exigidos en las presentes Bases.

4.2. Con la solicitud se presentará la documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en la fase de concurso. No se tendrá en cuenta mérito alguno que no se acredite en ese momento.

4.3. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.4. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 32,54 euros (treinta y dos euros con cincuenta y cuatro céntimos), cantidad que deberá ser abonada en cualquiera de las cuentas bancarias que a continuación se detallan:

-ES85 01825909140200140213, de la entidad BBVA.

-ES33 02370210309151196524, de la entidad Cajasur.

En el concepto del ingreso o transferencia deberá figurar: "Concurso-oposición Oficial Policía Local, junto con el nombre del aspirante", aún cuando sea realizado por persona distinta. La falta de abono de la tasa en el momento de presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo determinará que el solicitante quede excluido del mismo. No procederá devolución alguna de la tasa en los supuestos de exclusión del procedimiento selectivo por cualquier motivo.

Las fotocopias que se aporten irán firmadas y llevarán en ellas la leyenda «Es copia fiel del original», en el anverso y reverso de la copia, con lo que el personal participante se responsabiliza expresamente de la veracidad de la documentación presentada. En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar. La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar.

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión, concediéndose un plazo de diez días hábiles, para que los aspirantes puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

El anuncio de dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento:

(<https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos>), y en el portal de Transparencia de la página web del Ayuntamiento de la Carlota:

(<https://transparencia.lacarlota.es>).

El solo hecho de presentar instancias tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las Bases reguladoras de las mismas, que tienen la consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

5.2. Transcurrido el plazo a que se refiere el apartado anterior se dictará Resolución de Alcaldía, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento:

(<https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos>), y en el portal de Transparencia de la página web del Ayuntamiento de la Carlota:

(<https://transparencia.lacarlota.es>), declarando aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, y se hará

constar el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de la fase de Oposición, así como la composición del Tribunal, anunciándose con al menos quince días hábiles de antelación a la fecha de comienzo del ejercicio.

5.3. En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento sobre exclusión u omisión en la lista provisional y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

5.4. Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Carlota.

(<https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos>)

5.5. La Resolución por la que se declaran aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Carlota, con carácter potestativo, en el plazo de UN MES desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de DOS MESES desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1. El Tribunal calificador estará constituido por un/a Presidente/a, cuatro Vocales y un/a Secretario/a, a designar por el Alcalde-Presidente. El Secretario del Tribunal actuará con voz pero sin voto. Se deberá designar igual número de suplentes con los mismos requisitos que los titulares. La designación de Presidente y vocales deberá recaer entre personal funcionario de carrera o laboral fijo.

La designación de Secretario deberá recaer en funcionario de carrera de la Corporación.

6.2. No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal laboral temporal y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. La composición de dicho tribunal se ajustará al principio de composición equilibrada de hombres y mujeres, de acuerdo con el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres y artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, garantizándose en la medida de lo posible, la paridad entre hombres y mujeres.

6.4. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.5. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

6.6. El Tribunal podrá actuar válidamente, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, con la asistencia del/de la Presidente/a, y el/la Secretario/a, o, en su caso, de quienes les sustituyan, sumando a las personas asistentes, al menos tres de sus miembros.

6.7. Corresponde al Tribunal, el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas, así como la consideración, verificación y apre-

ciación de las incidencias que pudieran surgir en la realización de los ejercicios, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

6.8. De conformidad con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

6.9. Las personas que formen parte del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra en ellas algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo por escrito. La persona que ejerza la Presidencia del Tribunal deberá exigir a quienes compongan el mismo, la misma declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en el citado artículo. Asimismo cualquier persona que participe en el proceso selectivo podrá recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

6.10. Las personas que formen parte del Tribunal, son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente, debiendo aplicar en su actuación los principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación, de conformidad con lo establecido en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.11. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores/as para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

6.12. El órgano de selección, no podrá proponer un número de personas aprobadas superior al de plazas convocadas.

6.13. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requieran el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz pero sin voto.

6.14. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponer de conformidad con la legalidad vigente, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días hábiles, desde la publicación de la puntuación obtenida por las personas aspirantes, tanto en la fase de Oposición como en la de Concurso, respectivamente.

6.15. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

7. INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por el primer opositor/a cuyo primer apellido, según la lista de admitidos/as ordenada alfabéticamente, y de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Función Pública, comience con la letra "V". En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "W", y así sucesivamente.

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y li-

brememente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal, en la Sede Electrónica, Tablón de Edictos, del Ayuntamiento de la Carlota:

(<https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos>), así como en el portal de Transparencia de la página web del Ayuntamiento de la Carlota:

(<https://transparencia.lacarlota.es>), con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.5. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

8. PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1. Primera fase: Concurso.

Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad, siendo esta fase previa a la de oposición y, en ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido.

El baremo a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en el Anexo a la Orden 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local y que se detalla en el Anexo I de las presentes Bases.

8.2. Segunda fase: Oposición.

La fase de oposición consistirá en una única prueba de conocimientos, compuesta de dos partes.

Primera parte: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas tipo test sobre las materias que figuran en el Anexo III, con cuatro respuestas alternativas, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización. El criterio de corrección será el siguiente: por cada 3 preguntas incorrectas se invalidará una correcta. Las preguntas sin contestar o nulas, ni suman ni restan. El ejercicio que se proponga tendrá 8 preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación.

Segunda Parte: Resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 20 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización. El criterio de corrección será el siguiente: por cada 3 preguntas incorrectas se invalidará una correcta. Las preguntas sin contestar o nulas, ni suman ni restan.

Ambas partes se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesari-

rio para aprobar la prueba obtener, al menos, 5 puntos en cada una de ellas. La calificación final de la misma será la suma de ambas partes dividida por dos. Los aspirantes dispondrán de un mínimo de 3 horas para la realización de las dos partes.

8.3. Tercera fase: curso de capacitación

Superar con aprovechamiento el curso de capacitación en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de capacitación quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación del Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de las fases del concurso-oposición.

9. RELACIÓN DE APROBADOS DE LAS FASES DEL CONCURSO-OPOSICIÓN

Una vez terminadas las fases correspondientes al concurso-oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes a ambas fases, en su caso, del proceso selectivo, en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento:

(<https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos>), y en el portal de Transparencia de la página web del Ayuntamiento de la Carlota:

(<https://transparencia.lacarlota.es>), elevando al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento propuesta del aspirante que deberá realizar el correspondiente curso selectivo.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

10.1. El aspirante propuesto por el Tribunal Calificador, presentará en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la propuesta del Tribunal, los siguientes documentos:

a) Original y Copia de la titulación académica a que se refiere la Base 3.c de la presente convocatoria.

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

b) Certificación del Ayuntamiento correspondiente que acredite la antigüedad y carencia de faltas graves o muy graves en su expediente personal.

10.2. Si dentro del plazo indicado el opositor no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado alumno para la realización del curso de capacitación, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial. En estos casos, se podrá proponer al siguiente aspirante por orden de puntuación.

11. PERIODO DE PRÁCTICA Y FORMACIÓN

11.1. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará alumno para la realización del curso de capacitación al aspirante propuesto por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes al mismo.

11.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar, con aprovechamiento, el curso de capacitación correspondiente en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Mu-

nicipal de Policía Local.

11.3. La no incorporación al curso de capacitación o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

11.4. La no incorporación o el abandono del curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.5. Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por el Instituto, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

12. PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

12.1. Finalizado el curso de capacitación, el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, al aspirante que supere el correspondiente curso de capacitación, le hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas selectivas (concurso-oposición) y el curso selectivo, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento con funcionario de carrera de la plaza convocada.

12.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, el alumno será nombrado funcionario de carrera en la categoría a la que se aspira, y tendrá que tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en las fases de concurso oposición y curso de capacitación.

13. RECURSOS

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones

Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses".

SEGUNDO. Aprobar el gasto con cargo a las aplicaciones presupuestarias consignadas en el Presupuesto Municipal para la referida plaza.

TERCERO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de la Carlota (Córdoba):

(<https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos>), en el Tablón de Información General ubicado en las dependencias de este Ayuntamiento, sita en Avenida Carlos III número 50, y en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento:

(<https://transparencia.lacarlota.es>).

CUARTO. Publicar, asimismo, la convocatoria de estas Bases en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado. Esta última publicación, a efectos de plazo para presentar las solicitudes.

QUINTO. Dar cuenta de la presente Resolución al Ayuntamiento Pleno en la próxima sesión que celebre.

Lo que manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente don Antonio Granados Miranda, de lo que yo como Secretaria General doy fe. (fecha y firmas electrónicas)".

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en los apartados tercero y cuarto de la resolución.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, se podrá interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, conforme a lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en relación con el artículo 46 de la citada Ley jurisdiccional.

En el supuesto de que fuese interpuesto recurso potestativo de reposición, el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo se contará desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del recurso potestativo de reposición, o en que éste deba entenderse presuntamente desestimado. No obstante se podrá ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso este procedente.

La Carlota, 17 de marzo de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Antonio Granados Miranda.

ANEXO I: BAREMOS PARA EL CONCURSO DE MÉRITOS.**1. Titulaciones académicas (Máximo 4 puntos):**

- 1.1. Doctor: 2,00 puntos.
- 1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.
- 1.3. Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto universitario en criminología o equivalente: 1,00 punto.
- 1.4. Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente: 0,50 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una. Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos

2. Antigüedad (Máximo 4 puntos):

- 2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.
- 2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.
- 2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.
- 2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

3. Formación y docencia (Máximo 4 puntos):**3.1. Formación:**

Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de contenido policial, impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- 3.1.1. Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,25 puntos.
- 3.1.2. Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,30 puntos.
- 3.1.3. Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,35 puntos.
- 3.1.4. Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,40 puntos.
- 3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con la tercera parte. No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos en varias ediciones, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones a que se refiere el apartado 1 del presente Anexo, ni la superación de asignaturas de los mismos.

3.2. Docencia, ponencias y publicaciones.

3.2.1. La impartición de cursos de formación, comprendidos en el apartado 3.1 del presente Anexo, dirigidos al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

-Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

-Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.

-Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

3.2.2. Las publicaciones y ponencias se valorarán, cada una, con un máximo de 0,20 puntos, en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de 1 punto.

4. Otros méritos (Máximo 4 puntos):

- 4.1. Por la pertenencia a la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada dentro de la misma, se valorará con la siguiente puntuación:

Medalla de Oro: 3 puntos.
Medalla de Plata: 2 puntos.
Cruz con distintivo verde: 1 punto.
Cruz con distintivo blanco: 0,75 puntos.

- 4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.
- 4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.
- 4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

En el supuesto de que los aspirantes, obtuvieran igual puntuación total, el orden de prelación de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados:

- 1.º Antigüedad.
- 2.º Formación.
- 3.º Titulaciones académicas.
- 4.º Otros méritos

En caso de persistir el empate se decidirá por sorteo público.

ANEXO II: MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE OFICIAL POLICIA LOCAL POR PROMOCIÓN INTERNA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2021.

| DATOS PERSONALES | | | | | |
|------------------|------------|-----------|------------------|----------|------------------|
| PRIMER APELLIDO | | | SEGUNDO APELLIDO | | |
| NOMBRE | | | DNI | | FECHA NACIMIENTO |
| TIPO VIA | NOMBRE VIA | | Nº | LETRA | PISO PTA |
| C. POSTAL | MUNICIPIO | PROVINCIA | | TELÉFONO | |

| | |
|----------|--|
| 2 | DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA (debe relacionarse) |
| | - - - - |

| | |
|----------|--------------------------------|
| 3 | DECLARACIÓN RESPONSABLE |
|----------|--------------------------------|

Declaro bajo mi responsabilidad, que conozco expresamente y reúno los requisitos exigidos en la convocatoria para desempeñar el puesto y los datos y las circunstancias que hago constar en la presente solicitud son ciertas. Así como;

- 1) Haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionario de carrera en los Cuerpos de la Policía Local, en la categoría inmediata anterior a la que se aspira, computándose a estos efectos el tiempo en que haya permanecido en la situación administrativa de segunda actividad por causa de embarazo.
- 2) No hallarse en la situación administrativa de segunda actividad, salvo que sea por causa de embarazo.
- 3) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- 4) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

En _____, a ____ de _____ de _____

Firmado: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO LA CARLOTA.

Le informamos que los datos facilitados pasarán a formar parte de ficheros del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota, con la finalidad de controlar y gestionar el proceso de selección en el que participa. Le informamos que de acuerdo con las bases de la convocatoria sus datos podrán ser publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, así como en los tablones y en la página Web del Ayuntamiento, y podrán ser facilitados a las personas que demuestren un interés legítimo en el expediente de la convocatoria. Los derechos de acceso, cancelación, rectificación, oposición, portabilidad de datos y olvido, podrán ejercitarse mediante escrito, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, remitiendo una comunicación a la dirección del responsable del fichero.

ANEXO III. TEMARIO.

Categoría de Oficial.

1. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.
2. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.
3. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.
4. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.
5. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.
6. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.
7. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

8. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.
9. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.
10. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo.
11. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.
12. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.
13. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.
14. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.
15. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.
16. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.
17. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas.
18. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.
19. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.
20. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.
21. Las penas. Concepto, clases: privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: graves, menos graves y leves.
22. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.
23. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de "Habeas Corpus".
24. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.
25. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.
26. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.
27. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.
28. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.
29. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.
30. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.
31. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.
32. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.
33. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.
34. El mando: concepto, estilos, cualidades, rasgos, reglas y características del mando; relación con subordinados; técnicas de dirección y reuniones.
35. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. Sentido ético de la prevención y la represión. Deontología policial. Normas que la establecen."