

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de La Carlota

BOP-A-2024-4682

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

Que se ha aprobado Resolución número 2024/00004363 de 15 de noviembre de 2024, de la Alcaldía- Presidencia, cuyo tenor literal es el siguiente:

**"Expediente GEX: 13742/2024**

### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Vista la Providencia de Alcaldía de fecha 15-11-2024, por la que se ordena la incoación de expediente para la constitución de una Bolsa para la provisión temporal, en régimen de comisión de servicios de carácter voluntario, a fin de asegurar la cobertura de los puestos de trabajo que queden vacantes en el Ayuntamiento de La Carlota en la categoría de Policía Local, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de servicios Especiales, mediante el sistema de Concurso de méritos, debido a los motivos expuestos en la presente Providencia y considerando que se trata de una situación urgente y de inaplazable necesidad que tiene como objetivo asegurar las necesidades actuales y futuras que puedan producirse en el Cuerpo de Policía Local de este Ayuntamiento, en todo caso, las citadas comisiones de servicios que pudieran formalizarse con ocasión de la existencia de un puesto vacante, conllevará la obligación de realizar los trámites oportunos para su cobertura definitiva por los procedimientos legalmente previstos.

Considerando el Informe nº 205/2024, de fecha 15 de noviembre de 2024, emitido por el Área de Personal de este Ayuntamiento, obrante en el expediente de referencia.

Atendido lo anterior y en uso de las facultades que me confieren el artículo 21.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local, he tenido a bien dictar la siguiente:

### RESOLUCIÓN:

**PRIMERO.-** Aprobar las Bases por las que ha de regirse la correspondiente convocatoria para la constitución de una Bolsa para la provisión temporal, en régimen de comisión de servicios de carácter voluntario, de los puestos de trabajo vacantes en el Ayuntamiento de La Carlota en la categoría de Policía



Local, integrados en la Escala de Administración Especial, Subescala de servicios Especiales, con el fin de asegurar las necesidades actuales y futuras que puedan producirse en el Cuerpo de Policía Local de este Ayuntamiento, en la forma que se detalla en el documento anexo.

**SEGUNDO.-** Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba así como en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica (<https://sede.eprinsa.es/carlota/tablon-de-edictos>) y el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento (<https://transparencia.lacarlota.es/>), para general conocimiento y efectos.

**TERCERO.-** Dar cuenta de la presente Resolución al Ayuntamiento Pleno en la próxima sesión que celebre.

Lo que manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente D. Antonio Granados Miranda.

Por la Secretaría se toma razón, para su transcripción en el Libro de Resoluciones, a los efectos de garantizar su integridad y autenticidad (art. 3.2 RD. 128/2018 de 16 de marzo).

En La Carlota, 18 de noviembre de 2024.– El Alcalde, Antonio Granados Miranda.

## ANEXO

**BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA LOCAL PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL EN RÉGIMEN DE COMISIÓN DE SERVICIOS DE CARÁCTER VOLUNTARIO DE PUESTOS VACANTES EN EL AYUNTAMIENTO DE LA CARLOTA**

### **PRIMERA.- Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una Bolsa para la provisión temporal, en régimen de comisión de servicios de carácter voluntario, de los puestos de trabajo que queden vacantes en el Ayuntamiento de La Carlota en la categoría de Policía Local, integrados en la Escala de Administración Especial, Subescala de servicios Especiales, con el fin de asegurar las necesidades actuales y futuras que puedan producirse en el Cuerpo de Policía Local de este Ayuntamiento, y que de conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo vigente tiene las siguientes características:

Grupo/Subgrupo	C1
Escala	Administración Especial
Subescala	Servicios Especiales
Clase	Policía Local
Denominación	Policía Local
Nivel de complemento de destino	22
Complemento específico	12.527,66€



La comisión de servicios se formalizará de acuerdo con las necesidades de personal que se den en este Ayuntamiento con ocasión de la existencia de puestos vacantes en la categoría de Policía Local y tendrán una duración de un año, prorrogable por otro más, de conformidad con lo establecido en el artículo 55 de la Ley 6/2023, de 7 de junio de Policías Locales de Andalucía, y con respeto a la Ley 5/2023, de 7 de Junio, de la Función Pública de Andalucía.

Las funciones básicas a desempeñar en el puesto de trabajo serán las previstas en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y las recogidas en la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía.

## SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para participar en la convocatoria las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, teniendo en consideración lo previsto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Estar en situación de servicio activo ostentando la condición de funcionario de carrera integrado en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Policía Local, Grupo C, subgrupo C1, con categoría de Policía, en el Cuerpo de la Policía Local de cualquier Administración Pública de Andalucía, faltándole al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de edad.
- c) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias de Policía Local del Ayuntamiento de La Carlota y, en consecuencia, no padecer enfermedad ni defecto físico incompatible con las funciones del puesto de trabajo.
- d) No haber sufrido separación, mediante resolución administrativa firme, del servicio a la Administración local, autonómica o estatal ni inhabilitación para el ejercicio de la función pública por sentencia firme.
- e) 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.

Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento, en su caso, de toma de posesión.

Asimismo, y con carácter previo a la formalización de la correspondiente comisión de servicios de carácter voluntario, la persona propuesta ha de presentar documentación acreditativa relacionada con la conformidad expresa del órgano competente del Ayuntamiento al que pertenece en relación a la posible adscripción a este Ayuntamiento en comisión de servicios del funcionario solicitante.



### TERCERA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

La presente convocatoria se hará pública 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>).

Al objeto de agilizar el procedimiento selectivo, se establece el sistema de autobaremación por parte de las personas aspirantes, mediante la cumplimentación de la solicitud de admisión que figura como Anexo I.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, ajustadas al modelo previsto en el Anexo I de estas Bases, y dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, deberán presentarse, debidamente cumplimentadas y firmadas, por las personas interesadas que reúnan los requisitos señalados en la Base Segunda anterior, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota, o en cualquiera de las formas previstas 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 **diez días hábiles**, contados a partir del primer día hábil siguiente a aquél en que se publique el anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de dicho Organismo antes de ser certificadas.

La presentación del modelo de instancia o solicitud de admisión (Anexo I) en el proceso selectivo supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en la misma, de que se reúnen las condiciones específicamente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose las personas interesadas a probar documentalmente, una vez superado el proceso selectivo, todos los datos que figuren en la solicitud, o en el momento que sea requerido para ello.

A la solicitud (Anexo I) deberá unirse la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Anexo I de solicitud de participación y autobaremo acompañado de las fotocopias de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.
- Acreditación de que la persona aspirante es funcionario público perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, del Ayuntamiento respectivo, y que se encuentra en servicio activo, faltándole al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de edad. Para la acreditación de este requisito la persona aspirante deberá aportar Resolución de nombramiento o acta de toma de posesión acompañado de informe de vida laboral actualizado.



De conformidad con lo dispuesto en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

La Comisión de Valoración no tendrá en cuenta ni valorará aquellos méritos que aún alegados fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

#### CUARTO.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de admisión de instancias o solicitudes, por resolución de Alcaldía se aprobará la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas, así como la composición de la Comisión técnica de valoración, que se hará pública 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>), concediéndose un plazo de **3 días hábiles para formular alegaciones**. Si las hubiere, a su vista, se dictará resolución aprobando con carácter definitivo las listas de personas admitidas. En caso contrario, se elevará automáticamente a definitiva la lista provisional.

#### QUINTA.- COMISIÓN TÉCNICA DE VALORACIÓN

La Comisión técnica de valoración será designada por el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, que incluirá a los titulares y suplentes, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. La Comisión técnica de valoración actuará en todo caso, conforme a los principios de independencia y discrecionalidad técnica, y estará integrado por cinco miembros, funcionarios de carrera del mismo grupo/subgrupo de titulación o, en su caso, superior al del puesto convocado, de los cuales uno será el Presidente, tres actuarán como Vocales y otro como Secretario. Todos ellos actuarán con voz y voto.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal laboral no fijo, el personal directivo profesional y el personal eventual no podrán formar parte de la Comisión técnica de valoración.

Los miembros de la Comisión técnica de valoración deberán abstenerse de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusarles en la forma prevista en el artículo 24 de la misma norma.

El funcionamiento de la Comisión técnica de valoración se adaptará a lo establecido en la Ley 40/2015, en relación al funcionamiento de los órganos colegiados.



## SEXTA.- SELECCIÓN DEL ASPIRANTE IDÓNEO MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS

El proceso de provisión de puestos de trabajo será el concurso de méritos y consistirá 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, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido.

Para el baremo que se señala seguidamente se ha tomado como referencia 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.

En el supuesto de que las personas 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:

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

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

Además de la documentación señalada a los efectos de la acreditación en las presentes bases, las personas aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos, conforme al baremo contenido en la presente convocatoria, cumplimentando al efecto el impreso de solicitud.

Para la cumplimentación de los apartados correspondientes a los méritos de experiencia profesional todas las personas aspirantes deberán tomar en consideración la información relativa a los mismos que se consigna en el informe de vida laboral. La autobaremación efectuada vinculará al Tribunal, en el sentido de que el mismo sólo podrá valorar los méritos que hayan sido alegados y autobaremados por las personas aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por aquéllas en cada apartado del baremo.

En el supuesto de méritos relativos a la experiencia profesional autobaremados en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación autoasignada por las personas aspirantes en dicho apartado.



Para la provisión temporal del puesto vacante, la Comisión técnica de valoración tendrá en cuenta los méritos que figuren en las correspondientes solicitudes, con arreglo al baremo que se indica a continuación:

1.- Titulaciones académicas:

- Doctor: 2,00 puntos.
- Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.
- Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto universitario en criminología o equivalente: 1,00 puntos.
- 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:

- 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.
- 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.
- Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.
- 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:

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:

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

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, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado "Titulaciones Académicas", ni la superación de asignaturas de los mismos.

### 3.2.- Docencia, ponencias y publicaciones.

La impartición de cursos de formación, comprendidos en el apartado., 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 1,00 puntos.

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.

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: 1,00 puntos.

### 4.- Otros méritos:

- 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.

- 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.

- Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

- Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

## SÉPTIMA: PROPUESTA CREACIÓN BOLSA

Una vez terminada la evaluación de las personas aspirantes, el resultado del concurso de méritos se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas aspirantes, ordenada de mayor a menor puntuación.

Esta relación será expuesta al público en la Sede Electrónica, Tablón de Edictos de la web Municipal, otorgando a los/as participantes un plazo de **3 días hábiles** para la presentación de alegaciones, que no tendrá carácter de recurso, ante la Comisión Técnica de Valoración, contados a partir del primer día hábil siguiente al de la publicación de la misma.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las alegaciones, la Comisión Técnica de valoración elevará al Alcalde-Presidente propuesta de creación de bolsa de trabajo, por orden de puntuación obtenida por las personas aspirantes, para la provisión temporal en régimen de comisión de servicios de carácter voluntario de los puestos de trabajo vacantes existentes en el Ayuntamiento de La Carlota en la categoría de Policía Local, integrados en la Escala de Administración Especial, Subescala de servicios Especiales, con el fin de asegurar las necesidades actuales y futuras que pueda producirse en el Cuerpo de Policía Local de este Ayuntamiento.

## OCTAVA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

Una vez constituida la Bolsa objeto del presente proceso de provisión, el titular de la Alcaldía será quien ordenará al Departamento de Personal la incoación del correspondiente expediente para la cobertura temporal en régimen de comisión de servicios de aquel o aquellos puestos que se encuentren vacantes en este Ayuntamiento en la categoría de Policía Local, mediante el llamamiento de la persona aspirante con mayor puntuación y de acuerdo con el orden establecido en dicha Bolsa de trabajo.



La persona que resulte seleccionada conforme a las normas de funcionamiento de la bolsa que se constituya, habrá de presentar, con carácter previo a la formalización de la comisión de servicios, Resolución expresa de conformidad dictada por el órgano competente del Ayuntamiento de procedencia, concediéndole para ello **un plazo de diez días hábiles**, contados desde el primer día hábil siguiente al que se le haya notificado su selección como la persona aspirante idónea para ocupar el puesto en comisión de servicios.

En el expediente que se tramite para la formalización de la correspondiente Comisión de Servicios de carácter voluntario, deberá constar informe de la Intervención Municipal sobre la existencia de consignación presupuestaria para llevar a cabo dicha comisión de servicios.

En caso de que en el plazo concedido a la persona seleccionada no presentase informe favorable a su nombramiento en comisión de servicios o no tomase posesión del puesto, podrá procederse de igual modo con el/la aspirante que hubiera quedado en segundo lugar en la evaluación de la comisión técnica, y así sucesivamente.

Una vez recibida la conformidad del Ayuntamiento de procedencia, la persona aspirante deberá **tomar posesión del puesto en el plazo de tres días hábiles, o de ocho días hábiles si implica cambio de residencia, a contar desde el día siguiente a aquél en que reciba la notificación de dicho nombramiento.**

#### **NOVENA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.**

##### **9.1.- Duración y llamamientos.**

###### **9.1.1.- Vigencia de la Bolsa y causas de pérdida de vigencia:**

Esta bolsa en la categoría de Policía Local, tendrá una duración de cinco años a partir de la entrada en vigor de la misma, haciendo los llamamientos por orden de puntuación y posición en la misma.

###### **Causas de pérdida de vigencia de la Bolsa:**

- a) cuando no quede participante alguno en la Bolsa vigente.
- b) transcurso del plazo de cinco años desde su formación aunque no se haya convocado otro proceso selectivo.

**9.1.2.-** Advertida la necesidad de efectuar un nombramiento al amparo de la presente bolsa de trabajo y, autorizada la cobertura de uno o más puestos de trabajo, el Departamento de Personal de este Ayuntamiento realizará llamamientos de carácter individual, en función del número de puestos a cubrir, de forma fehaciente, según los datos aportados en su solicitud, a través de los siguientes medios:



- **Correo electrónico:** Se enviará un email a la dirección de correo que se especifique en la solicitud, concediéndole un plazo de dos días hábiles para que de forma inequívoca manifieste su interés o no en el nombramiento ofrecido.
- **Llamada telefónica:** Se realizarán hasta tres llamadas telefónicas, con un intervalo de media hora como mínimo, al número indicado en la solicitud, concediéndole un plazo de dos días hábiles para que de forma inequívoca manifieste su interés o no en el nombramiento ofrecido.

La comunicación se habrá de presentar en el Registro General del Ayuntamiento de La Carlota, Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Carlota, o de las restantes formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**9.1.3.-** La/s persona/s a la/s que se efectúe el primer llamamiento será/n la/s que en ese momento se encuentre/n la/s primera/s en el orden de prelación establecido en la Bolsa de Trabajo.

**9.1.4.-** En el supuesto de que la persona seleccionada no se persone en el plazo que se le hubiere dado al efecto ante el correspondiente Servicio Municipal o renuncie a la oferta efectuada, en ambos casos sin mediar causa justificada en los términos que a continuación se detallan, será excluida de la Bolsa de Empleo.

**9.1.5.-** En el caso de que no sea posible contactar con la persona seleccionada se procederá a la exclusión del interesado para ese llamamiento concreto, quedando no obstante disponible en la Bolsa de Trabajo para los próximos llamamientos, manteniendo su orden en la relación de integrantes de la misma.

A los efectos de lo estipulado en el presente apartado, es obligación de los integrantes de la Bolsa de Trabajo mantener tanto sus datos personales como de contacto, convenientemente actualizados.

**9.1.6.-** Para todas las actuaciones previstas en el presente apartado, el candidato al llamamiento, deberá actuar y personarse por sí mismo y debidamente acreditado.

## 9.2.- Causas de exclusión de la Bolsa de Trabajo.

**9.2.1.-** La exclusión de un aspirante de la Bolsa de Trabajo se producirá por alguno de los siguientes supuestos:

- a) Solicitud expresa.
- b) Rechazo de oferta de trabajo adecuada por causa no justificada.
- c) Falta de incorporación a su puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta por causa no justificada.



- d) Que no acredita el cumplimiento de requisitos establecidos en las presentes Bases reguladoras.

**9.2.2.-** Se entiende como causa justificativa del rechazo de la oferta o de la falta de incorporación por alguno de los siguientes motivos:

- a) Enfermedad del candidato que le impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que sean debidamente acreditadas mediante certificado médico.
- b) Maternidad o paternidad, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso derivado de dicha situación.
- c) La falta de documentación acreditativa relacionada con la conformidad expresa del órgano competente del Ayuntamiento al que pertenece el candidato seleccionado para la Comisión de servicios de carácter voluntario que se pretende formalizar.
- d) Circunstancias personales graves, que sean debidamente acreditadas, no previsibles, que hayan tenido lugar en un período no superior a tres días hábiles anteriores a la fecha en la que se realiza la oferta.

**9.3.-** Situación de los candidatos:

- Si el candidato renuncia al llamamiento por causa justificada: mantendrá su posición en la Bolsa de Trabajo y no volverá a ser llamado hasta que cese esta situación, para lo cual deberá de comunicarlo previamente mediante escrito motivado dirigido al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento que se presentará en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien a través de la Sede Electrónica-Trámites, de este Organismo (<https://sede.eprinsa.es/carlota/tramites>) o en las forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.
- Una vez finalizado el periodo para el cual se ha efectuado el llamamiento, pasará a ocupar el último lugar de la bolsa.

## DÉCIMA. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES E INCIDENCIAS.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en



materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y el 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.

Contras las presentes bases podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes contados desde el día siguiente a la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia o directamente recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el mismo día ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, sin que puedan simultanearse ambos recursos y ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere pertinente.

Los actos administrativos que se deriven de la aplicación de las mismas indicarán los recursos administrativos que quiepa interponer frente a ellos.

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

#### **UNDÉCIMA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

De acuerdo con la Legislación de Protección de Datos vigente (Ley Orgánica 3/2018) y Reglamento UE 2016/679, de 27 de abril de 2016 (RGPD), los datos personales de los/las aspirantes serán objeto de tratamiento, bajo responsabilidad del Ayuntamiento de La Carlota, de forma que pasarán a formar parte de los ficheros del Ayuntamiento de La Carlota.

Los datos no serán tratados por terceros ni cedidos sin consentimiento explícito del interesado/a, salvo obligación o previsión legal de cesión a otros organismos con competencias en la materia.

Mediante instancia dirigida al Ayuntamiento de La Carlota, exponiendo, en caso de ser necesarios, los fundamentos jurídicos de su solicitud, podrá el/la interesado/a ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos y limitación u oposición a su tratamiento.



**ANEXO I**

**SOLICITUD DE ADMISIÓN EN EL PROCESO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL, EN RÉGIMEN DE COMISIÓN DE SERVICIOS DE CARÁCTER VOLUNTARIO, DE LOS PUESTOS DE TRABAJO VACANTES EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CARLOTA EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA LOCAL, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES.**

**DATOS PERSONALES DELA PERSONA SOLICITANTE**

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/NIF
DOMICILIO	C.P.
MUNICIPIO	PROVINCIA
TELÉFONO:	
CORREO ELECTRÓNICO	

**EXPONE:**

**PRIMERO.-** Que declara conocer la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_ para la constitución de una Bolsa para la provisión temporal, en régimen de comisión de servicios de carácter voluntario, de los puestos de trabajo vacantes en el Ayuntamiento de La Carlota en la categoría de Policía Local, integrados en la Escala de Administración Especial, Subescala de servicios Especiales.

**SEGUNDO.-** Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en las Bases referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de la solicitud.

**TERCERO.-** Que a la presente solicitud se adjunta la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, en vigor.
- Acreditación de que la persona aspirante es funcionario público perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, del Ayuntamiento respectivo, y que se encuentra en servicio activo, faltándole al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de edad.
- Autobaremo cumplimentado junto con las fotocopias acreditativas de los méritos que se alegan en el mismo, responsabilizándome de la veracidad de los documentos que presenten, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**SOLICITA:** Ser admitido/a en el proceso para la constitución de una bolsa para la provisión temporal, en régimen de comisión de servicios de carácter voluntario, de los puestos de trabajo vacantes en el Ayuntamiento de La Carlota en la categoría de Policía Local, integrados en la Escala de Administración Especial, Subescala de servicios Especiales.



## AUTOBAREMO

**A.- TITULACIONES ACADÉMICAS**

Nº Documento	Doctorado (2 puntos)		TOTAL PUNTOS	VERIFICACIÓN
	Licenciatura, Arquitectura, Ingeniería o equivalente (1,50 puntos)			
	Diplomatura universitaria, Ingeniería Técnica o Arquitectura Técnica (1 punto)			
	Bachillerato, Titulación Técnica Superior en formación profesional o equivalente (0,50 puntos)			
	<b>Total Titulaciones Académicas</b>			

**B.- ANTIGÜEDAD**

Nº Documento	Datos experiencia	AÑOS	TOTAL PUNTOS	VERIFICACION
	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	x 0,20		
	Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Localde Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira	x 0,10		
	Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad	x 0,10		
	Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas	x 0,05		
	<b>TOTAL ANTIGÜEDAD</b>			

**C.- FORMACIÓN Y DOCENCIA**

Nº Documento	C.1 Formación	Nº CURSOS	TOTAL PUNTOS	VERIFICACION
	Cursos entre 20 y 35 horas lectivas: (indicar denominación de los cursos a continuación)	x 0,25		
	Cursos entre 36 y 75 horas lectivas: (indicar denominación delos cursos a continuación)	x 0,30		
		x 0,35		

**Código Seguro de Verificación (CSV):** D9DB 9366 590D C8ED B8B2 **Fecha Firma:** 26-11-2024 09:37:06  
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



	Cursos entre 76 y 100 horas lectivas: (indicar denominación de los cursos a continuación)				
	Cursos entre 101 y 200 horas lectivas: (indicar denominación de los cursos a continuación)		x 0,40		
	Cursos de más de 200 horas lectivas: (indicar denominación de los cursos a continuación)		x 0,50		
Nº Documento	C.2 Docencia, ponencias y publicaciones			TOTAL PUNTOS	VERIFICACION
	Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas en cursos de formación puntos (máximo 1,00)		x 0,10		
	Publicaciones y ponencias (máximo 1,00)		x 0,20		
	<b>TOTAL FORMACIÓN Y DOCENCIA:</b>				
<b>D.- OTROS MÉRITOS</b>					
Nº Documento	D.1. Por la pertenencia a la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía			TOTAL PUNTOS	VERIFICACION
	Medalla de Oro		x 3		
	Medalla de Plata		x 2		
	Cruz con distintivo verde		x 1		
	Cruz con distintivo blanco		x 0,75		
	D.2 Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio		x 0,50		
	D.3 Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad		x 0,50		
	D.4 Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones)		x 0,25		
	<b>TOTAL OTROS MÉRITOS</b>				

**DECLARO** bajo mi expresa responsabilidad que todos los datos consignados en la solicitud, así como la autobaremetación de méritos son ciertos y exactos, quedando sin efectos, en caso contrario.



En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2024.

Fdo:

**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 Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de La Carlota, 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 u olvido, podrán ejercitarse mediante escrito, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, remitiendo una comunicación a la dirección del responsable del fichero.

Lo que se hace público para general conocimiento.

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 Contenciosa-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 estime procedente.

En La Carlota, 18 de noviembre de 2024.– El Alcalde-Presidente, Antonio Granados Miranda.

