



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Hellín
05/05/2022

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE POLICÍA DE LA POLICÍA LOCAL POR EL PROCEDIMIENTO DE MOVILIDAD

B A S E S

Primera. - Normas Generales

1.1. - Por la presente se convoca la provisión de dos plazas de Policía del Cuerpo de la Policía Local de este Ayuntamiento, vacantes de la plantilla de funcionarios/as de esta Corporación Local, por el procedimiento de movilidad regulado en el Art. 22 de la Ley 8/2002 de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha y Art. 88 y siguientes del D 110/2006, de 17 de octubre por el que se aprueba su reglamento de desarrollo.

1.2. – Clasificación y categoría (según artículo 14 de la Ley 8/2002):

- Escala: Básica
- Categoría: Policía
- Grupo C, Subgrupo C1

1.3. - Retribuciones. - Las plazas están dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Subgrupo C1, nivel de complemento de destino 18, complemento específico general de 6.235,18 €/año, y complemento específico singular de jornada-turnicidad de 4.691,12 €/año.

Las anteriores retribuciones se percibirán sin perjuicio del complemento de destino correspondiente al grado personal consolidado por las personas aspirantes que resulten seleccionadas.

1.4. – La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso y la promoción en el empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, 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, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha y el Plan de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Personal del Excmo. Ayuntamiento de Hellín aprobado por acuerdo de Pleno de 22 de febrero de 2021.

Segunda. – Requisitos generales y condiciones de participación.

2.1. - Para poder participar en este procedimiento de provisión, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos y condiciones de participación:

- a) Ser funcionario o funcionaria de carrera de un Cuerpo de Policía Local de Castilla-La Mancha en la categoría de policía y tener una antigüedad mínima de tres años en la misma.
- b) Haber permanecido en el último puesto de trabajo obtenido por alguno de los sistemas de provisión de puestos de trabajo un mínimo de dos años.
- c) No encontrarse en situación de segunda actividad, ni padecer ninguna causa de disminución física o psíquica de las establecidas en el anexo del Decreto 110/2006, que originan el pase a la situación de segunda actividad.
- d) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente, o haber superado las actividades formativas de dispensa previstas en la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.
- e) Estar en posesión de los permisos para conducir vehículos de las clases B y A2.
- f) Prestar el compromiso de portar armas y, en su caso, llegar a utilizarlas.





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Hellín
05/05/2022

2.2. - Los requisitos anteriores deberán poseerse y acreditarse con referencia a la fecha de publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha (DOCM) y mantenerse durante el desarrollo del concurso de méritos.

2.3. - No podrán participar en el procedimiento los funcionarios o funcionarias que se encuentren en algunas de las siguientes situaciones:

- Los que estén inhabilitados y los que se encuentren en situación de suspenso firme.
- Los que se encuentren en alguna situación administrativa diferente a la de servicio activo, mientras no hayan cumplido el plazo de permanencia en la misma.

Tercera. - Solicitudes.

3.1. - Las personas interesadas en tomar parte en el proceso de selección deberán solicitarlo mediante instancia electrónica dirigida al Sr. alcalde-presidente del Ayuntamiento de Hellín, que presentarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Hellín/Catálogo de trámites/Servicios relacionados con los empleados/empleo, accesible en la dirección web:

<https://sede.dipualba.es/catalogoservicios.aspx?area=776&ambito=3&entidad=02037>.

3.2. - El plazo de presentación de instancias será de **QUINCE DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la presente convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha. La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- b) Certificado de la secretaria 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 desempeñada en el Cuerpo de Policía Local.
- c) En su caso, cualesquiera otras certificaciones de servicios prestados en otras Administraciones Públicas.

En la instancia las personas candidatas deberán manifestar que reúnen los requisitos que se fijan en la base segunda y que se comprometen a prestar juramento o promesa exigidos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, así como la expresa autorización al Ayuntamiento de Hellín a obtener la información profesional necesaria del aspirante del Registro de Policías Locales de Castilla-La Mancha referente a titulaciones académicas y cursos de formación y perfeccionamiento.

3.5. - **Derechos de examen.** Conforme a lo establecido en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen (publicada en el BOP de Albacete núm. 50 de 03/05/17), los derechos de examen para el grupo de pertenencia de las plazas a seleccionar mediante la presente convocatoria (C1) se fijan en la cuantía de **20 euros**. El pago de la tasa por derecho de examen se efectuará de forma electrónica en el propio trámite de presentación de solicitudes, por cualquiera de las formas de pago habilitadas al efecto. La falta de justificación del abono de los derechos de examen en plazo de presentación de instancias determinará la exclusión definitiva de la persona aspirante del proceso.

3.5.1. - **Reducciones.** De conformidad con lo dispuesto en referida la ordenanza fiscal, se puede aplicar la siguiente reducción:

- Aspirantes que tengan la condición de miembros de familias numerosas conforme a lo establecido en la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas y demás normas concordantes, tendrán una reducción sobre la tasa, en los siguientes casos:
- Familias numerosas de categoría general: 50%.
- Familias numerosas de categoría especial: 75%.





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Hellín
05/05/2022

Para la aplicación de esta reducción será preciso aportar junto con la instancia carné de familia numerosa en vigor.

3.6. – Asimismo, las personas aspirantes, acompañarán junto con la solicitud copia autenticada de la documentación acreditativa de los méritos alegados a efectos de su valoración en el concurso, conforme a lo dispuesto en la Base Octava.

Cuarta. - Publicación.

4.1. - Las Bases íntegras de la presente convocatoria se publicarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Hellín/Tablón de Anuncios Electrónico. Un anuncio de la convocatoria, así como la propuesta de resolución definitiva de la misma, serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Albacete.

4.2.- En el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, se publicará un anuncio de la convocatoria, en el que se indicará la denominación y número de plazas convocadas, así como la fecha y el número del boletín oficial de la Provincial en el que se publicó el anuncio de la convocatoria.

Quinta. - Admisión de personas aspirantes.

5.1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Hellín (<https://hellin.sedipualba.es/tablondeanuncios/> - Área Recursos Humanos).

Dicha resolución contendrá la relación provisional de personas aspirantes excluidas, indicando las causas de exclusión, así como la relación nominal de personas que compondrán la Comisión de Valoración.

5.2. - Las personas aspirantes provisionalmente excluidas tendrán **un plazo de 10 días hábiles** para subsanar los defectos causantes de su exclusión.

5.3.- Resueltas las posibles reclamaciones, si las hubiere, se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Hellín resolución aprobando la relación definitiva de personas aspirantes admitidas. En el caso de no formularse reclamaciones, la lista provisional se elevará como definitiva.

Sexta. - Comisión de Valoración.

6.1. – La selección se efectuará por una Comisión, de carácter colegiado. Sus funciones son el desarrollo y la valoración de los méritos, así como de resolver cuantas reclamaciones se deriven del desarrollo del proceso selectivo. Su composición será la siguiente:

Presidente:

- Una persona funcionaria de carrera designada por la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Hellín.

Vocales:

- Tres funcionarios/as de carrera designadas por la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Hellín.
- Una persona funcionaria de carrera designada por la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Secretario:

- El secretario general del Ayuntamiento de Hellín o persona funcionaria en quién delegue, que actuará con voz y sin voto.

6.2. - Los vocales habrán de ser personas funcionarias de carrera que posean titulación o especialización igual o superior a la requerida para las plazas objeto de este procedimiento de provisión. Su designación se realizará según los principios de imparcialidad y profesionalidad, y





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Hellín
05/05/2022

se tenderá, en lo posible, a la paridad entre mujer y hombre.

6.3.- La designación de la vocalía designada por la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas deberá efectuarse en el plazo de los 20 días siguientes al de la recepción de la correspondiente solicitud. Si transcurriera dicho plazo sin que se hubiese efectuado la correspondiente designación, la Corporación podrá proceder a designar dicha vocalía entre su propio personal funcionario de carrera, siempre que posean igualmente la titulación necesaria, dando cuenta de dicha decisión a la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas.

6.4. - El nombramiento de los miembros del tribunal calificador incluirá el de sus respectivos suplentes, a quienes les será de aplicación las mismas prescripciones.

6.5. - Todos/as los miembros del órgano de selección tendrán voz y voto, a excepción del secretario que tendrá voz, pero no voto.

6.6. - Las personas miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento, notificándolo al Sr. presidente de la Corporación, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Valoración cuando concurran las circunstancias previstas en la citada disposición.

6.7. - Para la válida actuación de la Comisión de Valoración será necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso la de la Presidencia y la Secretaría o las personas que legalmente les sustituyan.

6.8. - La Comisión de Valoración podrá disponer la incorporación a los mismos de asesores especializados, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en el ejercicio de sus respectivas especialidades técnicas.

6.9. - La Comisión de Valoración tendrá la categoría segunda a efectos del devengo de indemnizaciones por asistencia previstas en el Art. 30 del RD 462/2002, de 24 de mayo, (BOE de 30 de mayo), sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Séptima. - Procedimiento selectivo.

7.1. - El procedimiento de provisión de los puestos convocados será el de concurso de méritos. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de publicación del anuncio de la presente convocatoria en el DOCM.

La Comisión de Valoración no tendrá en consideración los méritos alegados con posterioridad a la fecha de presentación de solicitudes o que no queden acreditados conforme a lo establecido en las presentes Bases.

El concurso se valorará de 0 a 100 puntos y constará de una fase de méritos generales y otra fase de méritos específicos.

A) FASE DE MÉRITOS GENERALES. Se calificará de 0 a 70 puntos. Serán valorados los siguientes méritos:

1. - Grado personal consolidado. Se adjudicará hasta un máximo de 5 puntos por la posesión de un determinado grado personal consolidado, dentro de la carrera administrativa de la siguiente forma:

- a) Por poseer un grado personal superior al nivel del puesto solicitado: 5 puntos.
- b) Por poseer un grado personal igual al nivel del puesto solicitado: 3 puntos.

2. - Antigüedad. Hasta un máximo de 20 puntos con arreglo al siguiente baremo:

- a) Por cada año completo de antigüedad en la misma escala y categoría de la Policía Local: 2 puntos.
- b) Por cada año completo de antigüedad prestado en otras Fuerzas y Cuerpos de





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Hellín
05/05/2022

Seguridad: 1 punto.

- c) Por cada año completo de antigüedad prestado en cualquier Administración Pública distinta a la reseñada en los apartados a) y b): 0,50 puntos.

3. - Titulaciones académicas. Hasta un máximo de 20 puntos. Se valorarán las titulaciones académicas oficiales superiores a las exigidas para el acceso a la categoría de policía local, conforme al siguiente Baremo:

- a) Título de doctorado: 20 puntos
- b) Título de master: 17 puntos.
- c) Título de grado/licenciado: 15 puntos
- d) Título de graduado o diplomado en Criminología: 15 puntos
- e) Título de diplomado universitario o equivalente: 12 puntos
- f) Título de Técnico Superior de Formación Profesional: 10 puntos

De conformidad con lo establecido en el art. 3.3 del 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, solo las titulaciones académicas que se encuentren debidamente anotadas en dicho registro podrán ser objeto de valoración en el presente concurso.

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.

4. - Cursos de formación y perfeccionamiento. Hasta un máximo de 15 puntos. Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento en materia policial, impartidos por las Administraciones Públicas, por promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formación Continua en las Administraciones Públicas, o centros homologados por las mismas, con arreglo al siguiente baremo:

- a) Asistencia a jornadas o congresos y simposios de interés policial organizados por una Administración Pública: 0,50 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: 2 puntos cada uno; de entre 21 y 40 horas lectivas: 3 puntos por cada uno; superiores a 40 horas lectivas: 5 puntos cada uno.

De conformidad con lo establecido en el art. 3.3 del 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, solo los cursos de formación y perfeccionamiento profesional que se encuentren debidamente anotados en dicho registro podrán ser objeto de valoración en el presente concurso.

A estos efectos, no se valorará el Curso Básico de Formación para Policías Locales, impartido u homologado por la Consejería de Administraciones Públicas de Castilla-La Mancha.

5. – Condecoraciones y distinciones. Hasta un máximo de 4 puntos. Otorgadas a título individual en reconocimiento al cumplimiento de las funciones policiales y obtenidas conforme al procedimiento reglamentariamente establecido. Se valorarán con arreglo a la siguiente distribución:

- a) Condecoraciones: 0,50 puntos cada una.
- b) Distinciones: 0,20 puntos cada una.
- c) Felicitaciones: 0,10 puntos cada una.

6. – Conocimiento de idiomas. Hasta un máximo de 6 puntos. Se valorará el conocimiento de





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Hellín
05/05/2022

los idiomas inglés, francés, alemán y árabe, con arreglo al siguiente baremo según niveles del Marco Común Europeo.

- a) Nivel C2 (maestría): 6 puntos.
- b) Nivel C1 (dominio operativo eficaz): 5 puntos.
- c) Nivel B2 (intermedio alto): 4 puntos.
- d) Nivel B1 (intermedio): 3 puntos.
- e) Nivel A2 (plataforma): 2 puntos.
- f) Nivel A1 (acceso): 1 punto.

B) FASE MÉRITOS ESPECÍFICOS. Se calificará de 0 a 30 puntos. Serán valorados los siguientes méritos:

1. - Memoria: La persona aspirante deberá presentar junto con la instancia, una memoria escrita que consistirá en el análisis de las funciones y tareas del puesto de policía local de Hellín y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, y teniendo en consideración la normativa básica estatal en materia de cuerpos y fuerzas de seguridad, la normativa autonómica de Castilla-La Mancha en materia de Policía Local y las ordenanzas municipales de Hellín que resulten de aplicación a la actividad de la Policía Local. Dicha Memoria deberá presentarse en letra Arial, tamaño 12, interlineado 1,5, con un máximo de 20 páginas escritas a doble cara numeradas. Se valorará hasta un máximo de 20 puntos.

2. - Entrevista personal: Se realizará ante la Comisión de Valoración y versará sobre los méritos específicos adecuados a las características y funciones del puesto de trabajo a desarrollar y sobre la memoria presentada, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados. Se valorará hasta un máximo de 10 puntos.

7.2.- Concluida la valoración de la fase de méritos, la Comisión de Valoración hará pública en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Hellín, el acta conteniendo la relación de puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes en cada una de las fases (méritos generales y méritos específicos) y de los apartados valorados en cada una de ellas.

La Comisión de valoración solo podrá declarar que han superado el procedimiento selectivo y, por tanto, proponer para la adjudicación del puesto, a aquellas personas aspirantes que hayan obtenido un mínimo de 30 puntos en la fase de méritos generales.

Octava. - Acreditación de los méritos.

8.1. - Los méritos sobre experiencia profesional y grado personal consolidado, se acreditarán mediante certificación expedida por la secretaria general u órgano competente del Ayuntamiento de pertenencia.

8.2. - Los méritos a que se refieren a titulaciones académicas y cursos de formación y perfeccionamiento, se acreditarán mediante certificación expedida por el Registro de Policías Locales de Castilla-La Mancha. A tal efecto las personas participantes en el procedimiento deberán prestar su conformidad a que el Ayuntamiento de Hellín solicite la certificación antedicha en la instancia o solicitud de participación en el procedimiento.

Novena. - Desarrollo del procedimiento.

9.1. - En cualquier momento del proceso selectivo, si la Comisión de Valoración tuviere conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple con uno o varios de las





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Hellín
05/05/2022

condiciones y requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en su solicitud, y sin perjuicio de las responsabilidades que le pudieran ser exigidas.

9.2. - Durante el desarrollo del concurso, la Comisión de Valoración resolverá cuantas dudas puedan suscitarse en aplicación de estas Bases, e, igualmente determinará la forma de actuación en los casos no previstos. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común para el funcionamiento de los órganos colegiados.

9.3.- Las personas aspirantes serán convocadas a la entrevista en llamamiento único, siendo excluidas quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por la Comisión.

9.4. - El orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios que no puedan realizarse de manera conjunta será el alfabético, conforme al resultado del sorteo público para determinar el orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante 2022 (Resolución de 03/12/2021, de la Dirección General de la Función Pública; DOCM núm. 238, de 14/12/2021).

Décima. - Resolución.

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

10.2. - Finalizada la valoración del concurso, la Comisión de Valoración elevará al órgano competente propuesta de resolución, que deberá recaer sobre las dos personas aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación final y mayor de la mínima exigida de 30 puntos. Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Albacete (BOP).

10.3. - En caso de empate en la puntuación, se acudirá, para dirimirlo, a la otorgada a los Méritos Generales y por el orden establecido en la base 7.1.A).

10.4. - Los puestos convocados no podrán ser declarados desiertos, excepto en el caso de que no se presenten personas candidatas en número suficiente, o no alcancen la puntuación mínima establecida en la Base Séptima para la superación de la fase de méritos generales.

10.5. - La Comisión de Valoración no podrá incluir en su propuesta de resolución un número de personas aspirantes superior al de puestos convocados. Cualquier propuesta que contravenga esta previsión, será nula de pleno derecho.

Undécima- Presentación de documentos.

11.1. - Las personas propuestas presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Hellín, dentro del plazo de diez días contado desde la publicación de la resolución del concurso, la documentación acreditativa de los requisitos y condiciones exigidos en la Base Segunda, que no hubiesen aportado junto con su solicitud de participación. El requisito señalado en la c) de la referida base se acreditará mediante certificado médico oficial.

11.2. - Las personas que dentro del plazo fijado y salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales apreciadas libremente por el órgano convocante no presentasen la documentación expresada anteriormente, no podrán ser nombradas y tomar posesión del puesto de trabajo, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir. En este caso, la Comisión de Valoración propondrá la adscripción al puesto de trabajo a la siguiente persona candidata con mayor puntuación en el concurso de méritos.





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Hellín
05/05/2022

Duodécima. - Plazos de toma de posesión y cese.

12.1. - La toma de posesión del puesto, deberá efectuarse en el plazo de cinco días a contar desde el cese en el puesto anterior, que deberá producirse en el plazo de tres días desde la publicación de la resolución definitiva 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 al funcionario/a afectado como al Ayuntamiento de Hellín.

12.2. - 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.

12.3. - Salvo en el supuesto de reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión se considerará como de servicio activo en el puesto adjudicado.

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

Decimotercera. - Normas aplicables.

13.1. - A la presente convocatoria serán de aplicación, además de lo dispuesto en las presentes bases, la Ley 8/2002, de 23 de abril, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha y el D 110/2006, de 17 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la citada Ley; El R. D. Leg. 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; La Ley 4/2011, de 10 de marzo del Empleo Público en Castilla-La Mancha; la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; RD. Legislativo 781/86, de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; El Decreto 31/2011, de 26 de enero, por el que se regula el Registro de Policías Locales de la comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y, supletoriamente, el RD 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.

Decimocuarta. - Recursos.

14.1. - Contra las presentes Bases se podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes o, directamente, Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Albacete, en el plazo de dos meses, contados ambos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, según establecen los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio que se pueda interponer otro que se estime procedente de conformidad con la legislación.

14.2. - Cuantos actos administrativos en el procedimiento de selección se deriven de la presente convocatoria y de la actuación de la Comisión de Valoración, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma previstos en la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

14.3.- Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del órgano encargado de la selección de estas pruebas, conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Hellín
05/05/2022

Decimoquinta. – Protección de datos de carácter personal:

15.1.- En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y del 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 éstos, los datos personales facilitados a través de la instancia y demás documentación aportada, serán tratados por el Ayuntamiento de Hellín a los únicos efectos de tramitar y resolver el procedimiento de selección.

15.2.- Las personas aspirantes podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos, dirigiéndose al Ayuntamiento de Hellín:

Dirección postal: C/El Rabal, 1 - Hellín (02400)

Sede electrónica: <https://sede.dipualba.es/?entidad=02037>

Delegado Protección de Datos: rgpd@hellin.es

Teléfono: 967 54 15 00

