

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

La Concejalía Delegada de Personal, mediante Resolución número 2 , de fecha 3 de enero de 2019, adoptó acuerdo de proveer dos plazas de policía de la Policía Local, mediante el sistema de concurso por movilidad previsto en el art. 22.1 de la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha y desarrollado en el artículo 88 y siguientes del Decreto 110/2006, de 20 de octubre.

En ejecución de dicho acuerdo, esta Concejalía Delegada, haciendo uso de las competencias en materia de personal tiene delegadas por Resolución de la Alcaldía número 1560 de 19/06/2015 y corregida mediante Resolución núm. 1577 de 22/06/2015, procede a la aprobación de las presentes bases de convocatoria adjuntas a la misma.

**B A S E S**

**Primera.- Objeto de la convocatoria.**

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 de esta Corporación Local, por el procedimiento de movilidad regulado en el Art. 22 de la Ley 8/200 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 (según Art. 76 de la Ley 7/2007): 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 5924,83 €/año, y complemento específico singular de jornada-turnicidad de 4457,54 € anuales.

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

**Segunda. – Requisitos generales y condiciones de participación.**

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

- a) Ser funcionario 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.

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



**Bases convocatoria pública 2 plazas de policía de la Policía Local por concurso de movilidad - AYUNTAMIENTO DE HELLÍN - Cod.812982 - 04/01/2019**

Documento firmado electrónicamente.

Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dipualba.es/csv/>

Hash SHA256:  
AwpBx0qpX+11OHQ  
KYtpn7k3VgZewKI  
WQyGcecrql=

Código seguro de verificación: P7MM9G-XGY4W6X7

Pág. 1 de 8

(DOCM) y mantenerse durante el desarrollo del concurso de méritos.

2.3. – No podrán participar en el procedimiento los funcionarios 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 dirigida al Sr. Alcalde-Presidente, que presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Hellín, o mediante cualquiera de los procedimientos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.2.- En las solicitudes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos de participación fijados en la Base Segunda, así como que se comprometen a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en el RD 707/79 de 5 de abril. SE adjunta modelo de solicitud a las presentes Bases.

3.3.- Se establece como medio preferente la presentación telemática de la solicitud a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Hellín / Catalogo de trámites / Servicios relacionados con los ciudadanos / empleo Público, accesible en la dirección web <https://sede.dipualba.es/?entidad=02037>.

3.4. - El plazo de presentación de instancias será de dentro del plazo 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.

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 del puesto 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 por transferencia dentro del plazo de presentación de solicitudes, y deberá ingresarse en la cuenta ES04 2048 6413 9834 0000 1734, indicándose el concepto "tasa participación concurso movilidad policía local" y nombre del aspirante. Se acompañará original o copia del justificante del ingreso a la instancia. Las personas que opten por realizar la solicitud electrónica podrán efectuar el pago electrónico mediante las opciones habilitadas en el trámite.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen en plazo de presentación de instancias determinará la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

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%.

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

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

**Cuarta.- Publicación.**



- 4.1. - Las Bases de la presente 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 núm. del boletín oficial de la Provincial en el que se publicaron las bases.

#### **Quinta.- Admisión de Aspirantes.**

- 5.1. - Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Hellín (<https://sede.dipualba.es/tablondeanuncios/?entidad=02037>).
- 5.2. - En dicha resolución, se recogerán asimismo los extremos siguientes:
- Composición nominal de la Comisión de Valoración.
  - Lugar, fecha y hora en que se reunirá la Comisión de Valoración a efectos de valorar los méritos generales del concurso.
  - Número máximo de asistencias a devengar por los miembros de la Comisión de Valoración.
  - Relación de aspirantes excluidos con indicación de las causas y plazo de subsanación de defectos.
- 5.3. - De conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 30 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concederá un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aspirantes admitidos y excluidos, en orden a la subsanación de defectos.
- 5.4.- 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 candidatos admitidos. 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 se circunscriben al 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:

- Un funcionario de carrera de la plantilla del Ayuntamiento de Hellín designado a propuesta de la Alcaldía/ Concejala Delegada de Personal.

##### Vocales:

- Tres funcionarios de carrera de la plantilla del Ayuntamiento de Hellín designados a propuesta de la Concejala Delegada de Personal.
- Un representante designado por la Dirección General de Protección Ciudadana de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas.

##### Secretario:

- El Secretario General del Ayuntamiento de Hellín o funcionario en quién delegue, que actuará con voz y sin voto.

- 6.2. - Los vocales habrán de ser funcionarios de carrera que posean titulación o especialización igual o superior a la requerida para las plazas objeto de este procedimiento de provisión.
- 6.3. - Su designación se realizará según los principios de imparcialidad y profesionalidad, y se tenderá en lo posible a la paridad entre mujer y hombre. La pertenencia al órgano de selección será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.
- 6.4. - Todos los miembros del órgano de selección tendrán voz y voto, a excepción del secretario que tendrá voz pero no voto.
- 6.5. - La designación de los miembros titulares de la Comisión de Valoración, conllevará la de



sus suplentes, y su determinación y designación se hará pública en la resolución en la que se apruebe la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a la que hace mención la Base Quinta.

6.6. - Los 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.

6.7. - Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Valoración cuando concurran las circunstancias previstas en la citada disposición.

6.8. - La Comisión de valoración no podrán constituirse, ni actuar, sin la asistencia del Presidente, Secretario o de quienes los sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros, titulares o suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de miembros presentes, debiendo ajustarse estrictamente su actuación a las bases de la presente convocatoria, con facultad para resolver las dudas que ofrezca su aplicación y para adoptar las resoluciones, criterios y medidas que estime procedentes en aquellos aspectos que no estén regulados en las presentes bases o en la legislación vigente que resulte de aplicación.

6.9. - 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.

6.10. - 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.

7.2. – FASE DE MERITOS GENERALES. Se calificará de 0 a 60 puntos. Serán valorados los siguientes méritos:

7.2.1. -Experiencia profesional. (Hasta un máximo de 20 puntos). Consistirá en la valoración del tiempo de servicios efectivamente prestado como funcionario de carrera en puestos de la categoría de policía Local de Castilla la Mancha. La valoración se efectuará por meses completos a razón de 0,10 puntos por mes. Las fracciones de mes no serán consideradas.

7.2.2. - Titulaciones académicas- (Hasta un máximo de 7 puntos). Se valorarán las titulaciones académicas oficiales superiores a las exigidas para el acceso a la categoría de policía local, conforme al siguiente Baremo:

- Título de Doctor: 7 puntos.
- Título de Master: 6 puntos
- Título de Grado/Licenciado o equivalente: 5 puntos
- Título de Diplomado o equivalente: 4 puntos
- Título de Técnico Superior: 3 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.

7.2.3. - Cursos de formación y perfeccionamiento. (Hasta un máximo de 20 puntos). Se

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO



**Bases convocatoria pública 2 plazas de policía de la Policía Local por concurso de movilidad - AYUNTAMIENTO DE HELLÍN - Cod.812982 - 04/01/2019**

Documento firmado electrónicamente.  
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dipualba.es/csv/>

Hash SHA256:  
AwpBx0qpX+11OHQ  
KYtpn7Ik3VgZewKI  
WQyGcecrql=

valoraran 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.

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.

Por cada crédito o conjunto de 10 horas lectivas debidamente acreditadas, se otorgará una puntuación de 0,20.

7.2.4. - Condecoraciones y distinciones. (Hasta un máximo de 6 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:

- Condecoraciones: 2 puntos cada una
- Distinciones: 1 puntos cada una.

7.2.5. - Conocimiento de idiomas.- (Hasta 7 puntos). Se valorará el conocimiento de los idiomas inglés, francés, alemán y árabe, con arreglo al siguiente baremo según niveles del Marco Común Europeo:

- Nivel C2 (maestría): 7 puntos.
- Nivel C1 (dominio operativo eficaz): 6 puntos.
- Nivel B2 (intermedio alto): 5 puntos.
- Nivel B1 (intermedio): 4 puntos.
- Nivel A2 (plataforma): 3 puntos.
- Nivel A1 (acceso): 2 punto

Solo se valorará el nivel más alto acreditado por el concursante.

7.3.- MERITOS ESPECÍFICOS. Se calificará de 0 a 40 puntos. Serán valorados los siguientes méritos:

El aspirante deberá presentar junto con la instancia, una memoria escrita que deberá versar sobre los nuevos retos de la Policía Local en ciudades medianas en materia de Seguridad y convivencia Ciudadana. Dicha Memoria deberá presentarse en letra Arial, tamaño 12, con un máximo de 20 páginas escritas a doble cara.

Asimismo se celebrará entrevista individual de los aspirantes que versará sobre alguna aclaración sobre sus méritos si procediera, y fundamentalmente sobre la memoria presentada.

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 los aspirantes en cada uno de los apartados valorados, así como la puntuación total conseguida en esta fase.

La Comisión de valoración solo podrá declarar que han superado la fase de méritos generales y por tanto para poder serle adjudicado el puesto aquellos aspirantes que hayan obtenido un mínimo de 30 puntos.

#### **Octava.- Acreditación de los méritos.**

8.1. - Los requisitos generales a los que se hace mención en la Base Segunda, apartados a), b) y c), y los méritos de la Base 7.2.1 (experiencia profesional), se acreditarán mediante certificación expedida por la Secretaria General u órgano competente del Ayuntamiento de pertenencia.

8.2. - Los méritos a que se refieren las Bases 7.2.2 (titulaciones académicas) y la base 7.2.3 (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 modelo de solicitud que se adjunta.

8.4. - Las condecoraciones y distinciones, que menciona la Base 7.2.4, con la presentación de copia compulsada del acuerdo o documento que acredite su otorgamiento.

8.5. - Los méritos a que se refiere la Base 7.2.5 (conocimiento de idiomas), se acreditarán mediante la presentación de copias compulsadas de los títulos o certificados expedidos por escuelas o institutos oficiales de Idiomas o facultades universitarias, tanto públicos como privados.

**Novena. - Desarrollo del procedimiento.**

9.1. - En cualquier momento del proceso selectivo, si la Comisión de Valoración tuviere conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple con uno o varios de las condiciones y requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el 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. - Los aspirantes serán convocados a la entrevista en llamamiento único, siendo excluidos 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 los aspirantes en la entrevista vendrá determinado por el sorteo realizado para determinar el orden de actuación de aspirantes en los ejercicios de los procesos selectivos que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante 2018 (Resolución de 08/11/2018 de la Dirección General de la Función Pública; DOCM núm. 224, 16/11/2018).

**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 DOCM.

10.2. - Finalizada la valoración del concurso, la Comisión de Valoración elevará al órgano competente propuesta de resolución, que deberá recaer sobre los dos 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, al valor de cada uno de los méritos establecidos en la Base 7.2. y en su consideración por el orden allí establecido.

10.4. - Los puestos convocados no podrán ser declarados desiertos, excepto en el caso de que no se presenten candidatos 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 aspirantes superior al de puestos convocados. Cualquier propuesta que contravenga esta previsión, será nula de pleno derecho.

**Undécima- Presentación de documentos.**

11.1. - Los funcionarios propuestos 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. - Quienes 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 nombrados 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 del siguiente de los candidatos con mayor puntuación en el concurso de méritos.

**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 de la convocatoria en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Hellín. 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 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 de la convocatoria. En este supuesto. Los candidatos deberán acreditar, con carácter previo a la toma de posesión, que reúnen todos los requisitos exigidos para el nombramiento como funcionarios de la 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. - Los funcionarios 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 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 a su publicación en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Hellín, 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 los interesados en los casos y en la forma previstos en la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



**MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONCURSO DE MERITOS POR EL SISTEMA DE MOVILIDAD DE PLAZAS DE POLICIA LOCAL**

**1. DATOS PERSONALES:**

PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE :	N.I.F. :
DOMICILIO: Calle, plaza. y nº		C. POSTAL	MUNICIPIO
CORREO ELECTRÓNICO		CUERPO DE POLICIA LOCAL DE PROCEDENCIA:	

**2. DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS QUE SE ADJUNTA A LA SOLICITUD** (marque con una cruz lo que proceda)

- FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD (D.N.I.).
- CERTIFICADO DEL SECRETARIO DE LA CORPORACIÓN DE PROCEDENCIA (Base 8.1)
- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MERITOS ALEGADOS SIGUIENTES:
  - Condecoraciones y distinciones (Base 8.4).
  - Conocimiento de Idiomas (Base 8.5).

El abajo firmante DECLARA que son ciertos los datos consignados en la solicitud, y que conoce y acepta las bases de la convocatoria y que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la misma para la participación en el procedimiento de movilidad.

Asimismo, y a efectos de la valoración de los méritos a que se refieren las bases 7.2.2. y 7.2.3 , AUTORIZA al Ayuntamiento de Hellín para que solicite al Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha la certificación relativa a las titulaciones académicas y los cursos de formación y perfeccionamiento que tiene anotados en el mismo.

Hellín, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019  
Firma,

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HELLIN

**ACEPTACIÓN DE CONDICIONES.** El solicitante declara que acepta las siguientes condiciones (márquese si está conforme):

- El solicitante conoce que sus datos personales solamente serán utilizados para gestionar su solicitud, facilitar al interesado la cumplimentación de futuras instancias y recibir comunicaciones en expedientes en los que pudiera resultar afectado. Dichos datos no se cederán a terceros, salvo obligación legal. Manifestando su consentimiento en los términos del artículo 6 del Reglamento General de Protección de Datos al que ha tenido acceso artículo 6.1.a) del RGPD. Diario oficial UE 4/5/2016.
- Igualmente, manifiesta conocer sus derechos a solicitar el acceso a sus datos personales, a solicitar su rectificación o supresión, a solicitar la limitación de su tratamiento, a oponerse al tratamiento y el derecho a la portabilidad de los datos.

**Entidad:** AYUNTAMIENTO DE HELLÍN  
**Dirección postal:** C/El Rabal, 1 - Hellín (02400)  
**Sede electrónica:** <https://sede.dipualba.es/?entidad=02037>  
**Delegado Protección de Datos:** [dpd@dipualba.es](mailto:dpd@dipualba.es)  
**Teléfono:** 967 54 15 00

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO



**Bases convocatoria pública 2 plazas de policía de la Policía Local por concurso de movilidad - AYUNTAMIENTO DE HELLÍN - Cod.812982 - 04/01/2019**

Hash SHA256:  
AwpBx0qpX+11OHQ  
KYtpn7k3VgZewKI  
WQyGcecrql=

Documento firmado electrónicamente.

Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dipualba.es/csv/>

Código seguro de verificación: P7MM9G-XGY4W6X7

Pág. 8 de 8