

## ANUNCIO

Por Decreto del Teniente de Alcaldesa Delegado de Recursos Humanos, número PR/2025/448 de 14 de febrero de dos mil veinticinco, se han aprobado las siguientes:

**"BASES PARA LA PROVISIÓN EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE 5 POLICÍAS LOCALES, RESERVADOS A FUNCIONARIO DE CARRERA, PERTENECIENTE AL GRUPO C1, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, DENOMINACIÓN: "POLICÍA LOCAL" DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL.**

### PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1 Es objeto de la presente convocatoria la provisión en Comisión de Servicios de carácter voluntario de los PUESTOS VACANTES DE 5 POLICÍAS LOCALES, de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Puerto Real, perteneciente al Grupo C1, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, denominación "Policía Local", de conformidad con lo establecido en la Ley 7/2023, de 14 de noviembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía.

1.2 El periodo durante el cual se cubrirán los puestos vacantes en Comisión de Servicios será el estrictamente necesario para proceder a cubrir la vacante respectiva con carácter definitivo, y como máximo el de un año prorrogable por otro más, de conformidad con lo establecido en el artículo 64.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se regula el Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

1.3 Para garantizar la máxima difusión y transparencia, la presente convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página Web municipal, asegurando así el conocimiento general de la misma por parte de todas las personas interesadas.

1.4 Las presentes bases han sido negociadas en el seno de la Mesa de Funcionarios de Negociación en sesión de 16 de enero de 2025.

### SEGUNDA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

2.1 Para la admisión al proceso selectivo será necesario que las personas aspirantes declaren en su instancia que reúnen los siguientes requisitos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma:

- a) Tener la condición de funcionario de carrera en alguno de los Cuerpos de Policía Local con la categoría de Policía Local.
- b) Encontrarse en servicio activo, faltándose al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de edad.
- c) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme.
- d) Estar en posesión del título de Bachiller equivalente. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.
- e) Contar con la conformidad expresa del Alcalde o Alcaldesa del Ayuntamiento de procedencia.
- f) No encontrarse en segunda actividad.

2.2 Todos los requisitos exigidos deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso y hasta el momento de la toma de posesión.



## Recursos Humanos

### TERCERA. REQUISITOS DE LAS SOLICITUDES

3.1 Las personas interesadas en participar en la convocatoria deberán hacerlo constar en la correspondiente solicitud, que se ajustará al modelo oficial referido en el Anexo II de las presentes bases y que podrá ser descargado de la web municipal [www.puertoreal.es](http://www.puertoreal.es) y también será facilitado en el Registro General del Ayuntamiento de Puerto Real (Cádiz) sito en Plaza Poeta Rafael Alberti, 1.

3.2 A la solicitud, debidamente cumplimentada, se acompañará:

a) Fotocopia del DNI.

b) Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

c) Fotocopia de la titulación académica exigida.

d) Certificación expedida por el Secretario General de la entidad de procedencia acreditativa de que la persona aspirante en cuestión es funcionario del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento respectivo en la categoría de Policía, antigüedad, así como que se encuentra en servicio activo, faltándole al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de la edad.

e) Certificación expedida por la Secretaría General del Ayuntamiento de procedencia relativa al Decreto o Resolución de Alcaldía en que se muestre conformidad con la comisión de servicios.

f) Justificante del pago de la tasa por derechos de examen.

### CUARTA. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUD

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. La presentación de la solicitud, así como de toda la documentación necesaria, se realizará a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Puerto Real ([puertoreal.sedelectronica.es](http://puertoreal.sedelectronica.es)) o por cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### QUINTA. LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS

5.1 Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, que será de diez días hábiles.

5.2 Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública en la forma indicada para la lista provisional.

5.3 De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

5.4 Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva se podrá interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

### SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR



## Recursos Humanos

6.1 El Tribunal calificador estará constituido por la Presidencia, tres Vocales y Secretaría:

- Presidencia: José María Repiso Otero y suplente José María Verdugo Moreno.
- Vocal 1: Eduardo Fernández Morales y suplente Isaac Sánchez Butrón.
- Vocal 2: Rosalía Rodríguez Tenorio y suplente María Isabel Molina Alonso.
- Vocal 3: María José Caldelas Damián y suplente María Isabel Martínez Patrón.
- Secretaría: Yazmín Pérez Pedriales y suplente María del Carmen De la Herran Prieto.

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

6.3 Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.4 Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

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

6.6 El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de la Presidencia, dos Vocales y la Secretaría. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y aplicar los baremos correspondientes.

6.7 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

### **SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO**

**7.1 El proceso de selección constará de las siguientes fases:**

- A) CONCURSO DE MÉRITOS (máximo 6 puntos)
- B) ENTREVISTA PERSONAL (máximo 4 puntos)

**7.2 FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS:**

La fase de concurso se realizará en primer lugar, y en ella se valorarán los méritos que a continuación se relacionan, con arreglo al baremo que así mismo se especifica. Los méritos deberán presentarse y acreditarse en la forma establecida en las presentes bases.

**7.3 FASE DE ENTREVISTA PERSONAL:**

La entrevista personal versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto que se convoca, la trayectoria profesional, los conocimientos del puesto de trabajo y demás circunstancias que el Tribunal estime relevantes para el servicio. La puntuación mínima para superar esta fase será de 2 puntos.

### **OCTAVA. CALIFICACIÓN FINAL Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO**

8.1 La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en la entrevista personal.



## Recursos Humanos

8.2 En caso de empate en la puntuación final, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso. En caso de persistir el empate, se decidirá por la mayor puntuación en el apartado de formación y si aún persistiera, por la mayor puntuación en el apartado de antigüedad.

8.3 Concluida la valoración de los méritos y la entrevista, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y Portal de Transparencia, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de las personas aspirantes que deberán ser nombrados en comisión de servicios en las plazas convocadas.

### **NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO**

9.1 Las personas aspirantes propuestos por el Tribunal presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde la fecha en que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la Base Segunda de la convocatoria.

9.2 Si dentro del plazo indicado las personas aspirantes propuestos no presentaran la documentación requerida o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados en comisión de servicios, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

9.3 La Alcaldía-Presidencia deberá nombrar funcionarios en comisión de servicios a las personas aspirantes propuestos, en el plazo de un mes a contar desde la terminación del plazo de presentación de documentación. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

### **DÉCIMA. TOMA DE POSESIÓN**

10.1 Los funcionarios nombrados en comisión de servicios deberán tomar posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia, a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento.

10.2 Si no tomaran posesión del cargo en el plazo señalado sin causa justificada, decaerán en todos sus derechos.

### **UNDÉCIMA. RECURSOS**

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que corresponda, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

### **ANEXO I - BAREMO DE MÉRITOS (máximo 6 puntos)**

#### **A. TITULACIONES ACADÉMICAS (máximo 1,50 puntos)**

- Doctor: 1,50 puntos
- Máster oficial: 1,00 punto



## Recursos Humanos

- Grado, Licenciatura o equivalente: 0,75 puntos
- Diplomatura universitaria 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.

### B. ANTIGÜEDAD (máximo 2,00 puntos)

- Por cada año completo, o fracción superior a seis meses, de servicios prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía: 0,20 puntos
- Por cada año completo, o fracción superior a seis meses, de servicios prestados en otros Cuerpos de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: 0,15 puntos
- Por cada año completo, o fracción superior a seis meses, de servicios prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,10 puntos

### C. FORMACIÓN Y DOCENCIA (máximo 1,50 puntos)

C.1. Formación: Los cursos superados en centros docentes policiales o concertados por la ESPA, o impartidos en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo 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

Los cursos en los que solamente se haya obtenido "asistencia" se valorarán con la tercera parte.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración:

- Los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad
- Los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido
- Los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado A
- Los cursos dentro de los procesos selectivos

### C.2. Docencia, ponencias y publicaciones:

- Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto
- Por cada ponencia en cursos de formación en materia policial organizados por entidades públicas: 0,10 puntos
- Por cada publicación en revistas especializadas o profesionales sobre temas policiales: 0,20 puntos

Las tutorías en formación online se valorarán con un máximo de 0,20 puntos por curso académico.

### D. OTROS MÉRITOS (máximo 1,00 punto)

D.1. Por la pertenencia a la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada dentro de la misma, se valorará con la siguiente puntuación:

- Medalla de Oro: 0,75 puntos
- Medalla de Plata: 0,50 puntos
- Cruz con distintivo verde: 0,25 puntos
- Cruz con distintivo blanco: 0,15 puntos

### D.2. Otras condecoraciones y distinciones:

- Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio: 0,50 puntos
- Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,40 puntos



Recursos Humanos

- Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno: 0,25 puntos por cada una, con un máximo de cuatro felicitaciones

**ANEXO II SOLICITUD DE ADMISIÓN COMISIÓN DE SERVICIOS POLICÍA LOCAL**

Convocatoria del Ayuntamiento de Puerto Real para cubrir cinco plazas de Policía Local en comisión de servicio mediante el sistema de Concurso.

<b>1 - DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE ASPIRA: POLICÍA LOCAL (COMISIÓN DE SERVICIO)</b>				
FUNCIONARIO/A DE CARRERA				
<b>2 - DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE</b>				
PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:	DNI/NIE:	
DOMICILIO:		FECHA NACIMIENTO:	NACIONALIDAD:	
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO:	PROVINCIA:	TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:
TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA:				
CENTRO DE EXPEDICIÓN:			FECHA DE EXPEDICIÓN:	

**2.- DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA: (marque con una X lo que proceda)**

- a) Fotocopia del DNI..... [  ]
- b) Fotocopia de la titulación exigida ..... [  ]
- c) Resguardo acreditativo de abono de tasas .....[  ]
- d) Certificación acreditativa ser funcionario del Cuerpo de la Policía Local en la categoría de Policía, antigüedad, así como que se encuentra en servicio activo, faltándole al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de la edad.....[  ]
- e) Certificación del Ayuntamiento de procedencia relativa al Decreto o Resolución de Alcaldía en que se muestre conformidad con la comisión de servicios.....[  ]
- f) Justificante del pago de la tasa por derechos de examen.....[  ]

N.º	DOCUMENTO	PUNTUACIÓN



Recursos Humanos


**3.- PROTECCIÓN DE DATOS**

Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre. Por medio del presente presto mi consentimiento para tratar mis datos de carácter personal con la finalidad de participar en un proceso de selección y para cualquier publicación de datos que se derive de este proceso selectivo, pudiendo publicar dichos datos en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, Tablón de Edictos Electrónico y/o manual de este Ayuntamiento.

Pudiendo ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante Registro General del Ayuntamiento de Puerto Real, a través de la sede electrónica: <http://sede.puertoreal.es>, o por medio del delegado de protección de datos en [dpd@puertoreal.es](mailto:dpd@puertoreal.es). No obstante, lo anterior, se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, Agencia Española de Protección de Datos. Otorgo mi consentimiento para el tratamiento de mis datos de carácter personal con la finalidad descrita.

**5.- SOLICITUD Y DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD:**

La persona abajo firmante SOLICITA ser admitida a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y en la documentación adjunta, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

**Puerto Real a..... de ..... de 2025.”**

Lo que se hace público para general conocimiento.

Puerto Real, a la fecha señalada en la firma electrónica.

EL TTE. ALCALDESA DELEGADO DE RRHH.,  
Antonio Javier Romero Alfaro

LA SECRETARIA GENERAL  
Yazmín Pérez Pedriales

