

**BASES DE LA CONVOCATORIA DE CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO VACANTES DE AGENTE UDIP DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE LORCA, MEDIANTE MOVILIDAD, APROBADAS POR ACUERDO DE JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, DE 30 DE MARZO DE 2026.**

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

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante concurso de méritos abierto a personal funcionario de carrera con la categoría de Agente de otros Cuerpos de Policía Local de la Región de Murcia, de tres puestos de trabajo de la categoría de Agente de la unidad UDIP (Unidad de Incidencias y Proximidad) vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de personal funcionario del Ayuntamiento de Lorca.

Los requisitos necesarios para su desempeño son los señalados de conformidad en los artículos 78.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, 101.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y artículo 41 de la Ley 6/2019, de 4 de abril, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, con la clasificación y denominación siguiente.

Grupo C, Subgrupo C1 (según artículo 76 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con la Disposición Transitoria Tercera del mismo).

Escala: Administración Especial. Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Policía Local.

Categoría: Agente (artículo 41 de la Ley 6/2019, de 4 de abril, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia).

Nivel de complemento de destino: 19.

Complemento específico anual: 23.094,66 euros.

Sistema de acceso: Movilidad.

La convocatoria se registrará, además de por lo previsto en las presentes bases, por 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 6/2019, de 4 de abril, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

**Segunda.- Publicación.**

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, y un extracto de la primera en el Boletín Oficial del Estado.

**Tercera.- Requisitos y condiciones de participación.**

Podrán concursar al puesto de trabajo reflejados ofertado en la presente convocatoria quienes reúnan los siguientes requisitos:

- a) Tener la condición de personal funcionario de carrera del Cuerpo de Policía Local de

cualquiera de los municipios de la Región, en la categoría de Agente.

- b) Haber permanecido un mínimo de cuatro años en situación de servicio activo en la categoría de Agente como personal funcionario de carrera en el Ayuntamiento de procedencia.
- c) Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán participar en la convocatoria cuando, a fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido de forma definitiva, salvo cese por remoción o supresión del puesto
- d) No hallarse en situación administrativa de suspensión de funciones.
- e) Reunir los requisitos señalados en la relación de puestos de trabajo (RPT) para el desempeño de los puestos convocados.

Todos los requisitos deberán ser reunidos por los aspirantes el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias.

#### **Cuarta.- Solicitudes.**

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso, cuyo modelo figura como Anexo II a las presentes bases, serán dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, 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 15 días hábiles, a contar a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Junto con la instancia, en la que deberán los interesados manifestar expresamente que cumplen los requisitos de participación en la convocatoria, deberá acompañarse la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Documentación relativa a méritos: fotocopias acreditativas de los méritos que se aleguen. Los méritos no justificados en este momento no serán valorados.
- c) Certificación de la Secretaría General del Ayuntamiento de procedencia en la que se acredite la condición, por parte del concursante, de personal funcionario del Cuerpo de Policía Local, así como su permanencia por un periodo de cuatro años en situación de servicio activo en la categoría de Agente en dicho Ayuntamiento, y la permanencia de dos años en el puesto en caso de que se ostente con carácter definitivo.

La solicitud de participación en la presente convocatoria, supone la aceptación de las presentes bases.

#### **Quinta.- Admisión de los aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Junta de Gobierno local dictará, en el plazo máximo de un mes, acuerdo, por el que se apruebe la lista provisional de personas admitidas y excluidas del concurso de los puestos convocados, con expresión de la causa de exclusión.

Dicha resolución se publicará en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, en el de anuncios del Servicio de Personal y Régimen Interior y en la página web municipal, otorgando un plazo de 10 días naturales, a contar del día siguiente a la publicación, para que los excluidos subsanen la falta o acompañen la documentación preceptiva. En la misma se señalará también nominalmente a los miembros de la Comisión de Valoración.

Transcurrido el plazo sin que exista reclamación alguna, la lista provisional pasará a definitiva sin necesidad de nueva publicación. En caso de existir reclamaciones, las mismas serán aceptadas o rechazadas en el acuerdo por el que se apruebe la lista definitiva, la cual se publicará en la forma indicada en el párrafo anterior y notificada personalmente a los excluidos.

## **Sexta.- Comisión de Valoración.**

La Comisión de Valoración es el órgano colegiado encargado de elevar a la Junta de Gobierno Local la propuesta de adjudicación de los puestos convocados, previa valoración de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes.

La Comisión de Valoración estará integrada por cinco miembros, presidente, secretario y tres vocales, con sus respectivos suplentes, cuya designación corresponderá a la Junta de Gobierno local a través del acuerdo provisional a que hace referencia la base quinta. Los miembros de la Comisión deberán ser funcionarios de carrera, y deberán pertenecer a Cuerpos y Escalas de grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados. La Comisión estará integrada por:

Presidente/a: El jefe del Cuerpo de la Policía Local; suplente Subjefe o un Inspector.

Secretario/a: un funcionario de carrera de la Corporación, que actuará con voz y voto.

Vocales:

- 1.- Funcionario de carrera designado por la Consejería competente en materia de coordinación de policías Locales.
- 2.- Funcionario de carrera propuesto por la Concejalía de Recursos Humanos y Régimen Interior.
- 3.- Funcionario del Cuerpo de la Policía Local propuesto por el Alcalde.

La Comisión de Valoración podrá designar expertos funcionarios de carrera que, en calidad de asesores, participarán con voz pero sin voto.

Para la válida constitución de la Comisión de Valoración se requerirá la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo en todo caso necesaria la presencia del Presidente/a y Secretario/a. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, dirimiéndose los empates por el voto de calidad del/de Presidente/a. De sus reuniones deberán levantar acta, figurarán en la misma detallados los criterios de valoración y calificación de los méritos, los acuerdos adoptados, la motivación de la resolución del concurso, así como en su caso los votos particulares contrarios al parecer de la mayoría que se formulen por sus miembros.

En cualquier caso, los miembros de la Comisión, y los asesores que intervengan en el proceso, en el ejercicio de sus funciones, garantizarán el derecho a la intimidad y el respeto y la consideración que merezcan los aspirantes y velarán por el correcto tratamiento de la información recogida sobre cada uno de ellos, debiendo guardar reserva de aquello que conozcan en el ejercicio de su función, incurriendo en caso contrario en responsabilidad, de acuerdo con la normativa correspondiente.

La Comisión de Valoración está facultada para resolver todas las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptará los acuerdos necesarios para garantizar el buen orden del procedimiento de provisión, en todo lo no previsto expresamente en aquellas, siempre que no se opongan a las mismas.

Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de formar parte de la misma, notificándolo a la alcaldía, cuando concurra alguna de las causas de abstención señaladas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Del mismo modo, podrán ser recusados en los supuestos señalados en el artículo 24 del citado texto legal.

La composición de la Comisión de Valoración responderá a los principios de profesionalidad y especialización de sus miembros. Su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad. Al respecto, la participación de sus diferentes miembros será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

No obstante la discrecionalidad técnica de que gozan sus actuaciones, sus resoluciones deberán ser motivadas en los términos establecidos en la legislación vigente.

En lo no previsto expresamente en estas bases, la actuación y funcionamiento de la Comisión se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **Séptima.- Valoración de los Méritos.**

1. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias, y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación, a través de los medios señalados en la presente base. En el proceso de valoración, la Comisión, podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.
2. La puntuación máxima que podrán obtener los concursantes será de 100 puntos. Serán objeto de valoración en el presente concurso los siguientes méritos:
  - a) Antigüedad 30 %
  - b) Formación relacionada con el ámbito policial: 25%.
  - c) Entrevista personal 15%
  - d) Reconocimientos a la labor policial 10%
  - e) Grado personal consolidado: 10%.
  - f) Conciliación de la vida personal y familiar 10%

3. La calificación definitiva del concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los méritos que se relacionan en el apartado siguiente de la presente base, determinándose así el orden de clasificación definitiva a efectos de asignación de los puestos de trabajo convocados.

4. En caso de empate, se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada a los méritos enunciados en la presente base, por el siguiente orden: antigüedad, formación relacionada con el ámbito policial, entrevista personal, reconocimiento a la labor policial, grado personal consolidado y conciliación de la vida personal y familiar. De persistir el empate se estará a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa.

Los puestos de trabajo incluidos en la presente convocatoria no podrán declararse vacantes cuando existan concursantes admitidos que, habiéndolo solicitado, hayan obtenido la puntuación mínima exigida en la base octava.

#### **5. Méritos:**

- 5.1. La antigüedad. El máximo de puntuación a obtener por este criterio será de 30 puntos, aplicando el siguiente baremo:

Por cada mes de servicios prestados como Agente de la Policía Local de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, como requisito, se exige para participar en el presente procedimiento de provisión, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el/la Secretario/a General o Director/a de la Oficina de Gobierno Local de la Corporación de que se trate: 0,15 puntos.

- 5.2. Formación relacionada con el ámbito policial: El máximo de puntuación a obtener por este criterio será de 25 puntos:

Se valorará la realización de cursos impartidos por el Centro de formación de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia competente para desarrollar el “Programa de Formación Técnica para Policías Locales” (EFIAP), o por otros centros

de formación oficiales de la Administración Pública, de ámbito estatal, autonómico o local, incluidas las Universidades; y por organismos promotores de planes de formación continua, incluidas las organizaciones sindicales.

No serán objeto de valoración los cursos integrantes del proceso selectivo, o declarados equivalentes por la Escuela de Policías Locales.

La puntuación se distribuirá, según detalle, distinguiéndose entre cursos de formación:

a) Específicos de las funciones policiales: Se incluyen aquellos cursos de formación cuyo contenido y objetivos coincida con las funciones asignadas a la Policía Local en el artículo 53 de la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y las funciones de la escala y categoría a que se concursa. Se valorarán con 0,04 puntos por hora.

b) Relacionados con las funciones policiales: Son aquellos cursos cuyos programas tienen relación con las funciones policiales, pero no son las asignadas por ley incluyendo materias transversales como prevención de riesgos laborales, igualdad de género, administración electrónica, sostenibilidad, protección de datos y competencias digitales. Se valorarán con 0,03 puntos por hora.

Los cursos en los que el documento acreditativo no exprese el número de horas de formación recibida, no serán objeto de valoración.

Los cursos se acreditarán, mediante la aportación de diplomas o certificaciones expedidos por Organismos Públicos que los han impartido o competentes para su expedición.

5.3. Entrevista personal: Se realizará una entrevista con las personas aspirantes sobre los aspectos propios del puesto ofertado, que irá dirigida a determinar la adecuación al perfil del puesto de Agente de la unidad UDIP de la Policía Local de Lorca.

Se valorará la aptitud, la capacidad de iniciativa y el nivel de responsabilidad de la persona aspirante. Se deberá realizar un análisis del puesto de trabajo exponiendo sus características, condiciones, medios necesarios, propuestas de mejora en el desarrollo de las correspondientes funciones y demás cuestiones que considere de interés, los aspirantes también deberán acreditar los conocimientos que poseen sobre el término municipal, callejero, distribución territorial, lugares de interés histórico-artístico, vías de comunicación y su trazado en el municipio, Barrios y diputaciones. La entrevista se valorará hasta un máximo de 20 puntos.

5.4. Reconocimientos a la labor policial.

El máximo de puntuación a obtener por este criterio será de 10 puntos, aplicando el siguiente baremo:

Se valorarán los reconocimientos, méritos, premios y recompensas concedidas por la Alcaldía Presidencia, Junta de Gobierno Local o el Pleno del Ayuntamiento correspondiente, y/o por los órganos competentes de las Administraciones Autonómicas o Administración Central con 2,5 puntos por cada mérito.

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes.

Se acreditará mediante acuerdo o certificación del acuerdo por el órgano competente, o diploma correspondiente.

5.5. Por razón de conciliación de la vida personal y familiar: Se podrá otorgar un máximo de 10 puntos de acuerdo con los criterios que siguen:

a) Por estar inscrito legalmente en el municipio de Lorca el cónyuge o pareja de hecho del aspirante al puesto objeto de esta convocatoria, con una antigüedad en el Padrón Municipal mínima de 3 meses en el momento de inicio de la presentación de instancias: 5 puntos.

Se acreditará:

- Certificado de empadronamiento del cónyuge o pareja de hecho.

b) Por cada hijo/a menor de 12 años de edad del aspirante a la plaza objeto de esta convocatoria (Agente de la Policía Local), que legalmente esté inscrito en el municipio de Lorca, así como que esté escolarizado en algún Centro de Enseñanza del municipio, siempre que los hijos/as tengan una antigüedad en el Padrón Municipal mínima de 3 meses en el momento de inicio de presentación de instancias: 5 puntos.

Se acreditará:

- la edad del/de la menor y la relación entre el/la solicitante e hijo/s mediante fotocopia del Libro de Familia o de la resolución administrativa o judicial de la adopción. Acogimiento permanente o preadoptivo.
- Declaración del progenitor solicitante justificando fehacientemente las razones que avalan que el cambio de puesto permite una mayor atención al menor.
- Certificado o documento acreditativo de la escolarización.
- Certificado de empadronamiento.
- Otros documentos acreditativos que apoyen lo argumentado en la declaración anterior.

c) Por cuidado de un familiar hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, no desempeñe actividad retribuida, inscrito legalmente en el municipio de Lorca con antigüedad de residencia en el Padrón Municipal mínima de 3 meses en el momento de inicio del trámite de presentación de instancias: 5 puntos.

La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos.

Se acreditará:

- la relación de parentesco mediante fotocopia del Libro de Familia y/o de otros documentos públicos que acrediten la relación en el grado requerido.
- La situación de dependencia por edad, accidente, enfermedad o discapacidad, mediante certificado médico oficial o documento de los órganos de la Administración Pública competente en la materia, acreditativo de tales extremos.
- El no desempeño de actividad retribuida mediante certificado que acredite que no se está de alta en ningún Régimen de Seguridad Social para la realización de un trabajo por cuenta propia o ajena y declaración, en su caso, de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna.
- Declaración del solicitante justificando fehacientemente las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del familiar.

La declaración prevista en los apartados b) y c) podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de fundamento que invalide, de forma negativa, la justificación contenida en dicha declaración.

5.6. El grado personal consolidado: El máximo de puntuación a obtener por este criterio será de 10 puntos, aplicando el siguiente baremo:

- a) Si el grado personal consolidado es de nivel superior al nivel del puesto al que se concursa, 10 puntos.
- b) Si el grado personal consolidado es igual al nivel del puesto al que se concursa, 8 puntos.
- c) Si el grado personal consolidado es inferior en un nivel al nivel del puesto al que se concursa, 6 puntos.
- d) Si el grado personal consolidado es inferior en dos niveles al nivel del puesto al que se concursa, 4 puntos.

El grado personal se acreditará mediante certificación de la Secretaría General o Dirección de la Oficina de Gobierno Local del Ayuntamiento correspondiente. El funcionario que considere que puede consolidar un grado personal y no lo tuviera reconocido por falta de los trámites administrativos correspondientes, deberá alegarlo y acreditarlo en su solicitud mediante certificado de la Secretaría del Ayuntamiento, en cuyo caso, le será tenido en cuenta.

#### **Octava.- Puntuación mínima para la adjudicación de los puestos convocados.**

La puntuación mínima para la adjudicación del puesto de trabajo convocado en el Anexo I de las presentes bases será de 30 puntos, sobre el total de 100 que pueden obtener los concursantes.

#### **Novena.- Exposición pública de las puntuaciones.**

Una vez finalizada la valoración de todos los méritos de los aspirantes, se procederá a exponer, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, y en el portal web municipal [www.lorca.es](http://www.lorca.es) la relación alfabética de participantes admitidos con las puntuaciones totales, así como las parciales obtenidas en cada uno de los méritos considerados en las presentes bases

La información expuesta tendrá carácter meramente informativo, no otorgando ningún derecho ni expectativa de derecho a favor de los funcionarios en ella incluidos. No obstante lo anterior, los concursantes interesados dispondrán, desde el día siguiente a la exposición pública anterior, de un plazo de diez días para formular alegaciones contra los datos que figuren en las mismas.

Finalizado el plazo de alegaciones anterior, se expondrán dentro de los diez días siguientes a la finalización de aquél, en los lugares indicados en el apartado primero de la presente base, las rectificaciones estimadas procedentes. Contra esta última exposición no cabrá reclamación alguna, debiendo plantearse, en su caso, con ocasión de la publicación de la resolución del concurso.

#### **Décima.- Resolución provisional y definitiva del concurso.**

1. Una vez valorados los méritos de los aspirantes, efectuada la exposición pública de puntuaciones y rectificadas, en su caso, las anomalías alegadas o subsanaciones formuladas, por la Comisión de Valoración se dictará Resolución Provisional del concurso de méritos que será publicada en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, y en el portal web municipal [www.lorca.es](http://www.lorca.es). A este respecto, por la Comisión de Valoración, se propondrá para cada puesto de trabajo al candidato que, habiendo sido admitido al concurso, y solicitado el puesto, haya obtenido la mayor puntuación, y siempre que haya obtenido la puntuación mínima requerida en la base octava.
2. Contra la resolución provisional, los interesados podrán formular reclamación ante la Comisión de Selección en el plazo de 15 días, contados a partir del día siguiente a su publicación.
3. Las reclamaciones presentadas serán admitidas o rechazadas mediante la Resolución definitiva del concurso, que será aprobada, previa propuesta de la Comisión, por la Junta de Gobierno local. En dicha Resolución, se hará constar la relación de participantes con su puntuación, con indicación de los aspirantes seleccionados y asignación definitiva a cada uno de los puestos obtenidos.
4. La resolución definitiva del concurso será objeto de publicación en el “Boletín Oficial de la Región de Murcia”.

#### **Undécima.- Plazo para la resolución del concurso.**

El plazo máximo para la resolución del concurso convocado será de cuatro meses, a contar desde el día siguiente al de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

### Duodécima.- Toma de posesión.

1. El plazo de toma de posesión será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia.

El plazo de toma de posesión comenzará a contar a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la Resolución definitiva del concurso en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos.

2. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública. Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario, y en consecuencia no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

3. Los miembros de los Cuerpos de Policía Local de la Región que obtengan destino en puestos de trabajo ofertados para su provisión por movilidad, quedarán en su Administración de origen en situación administrativa de servicio en otras Administraciones Públicas.

### Decimotercera.- Impugnación, incidencias y recursos.

La Comisión de Valoración queda facultada para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o decisiones necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso aplicable la normativa relacionada en el apartado segundo de la base primera, así como las demás normas concordantes de general aplicación.

Contra la presente convocatoria y sus bases se podrán formular por los interesados las impugnaciones oportunas en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### ANEXO I

Descripción de las funciones que tiene asignadas un Agente de la Policía Local de Lorca destinado en la unidad UDIP en la relación de puestos de trabajo, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local, de fecha 22 de abril de 2025, relación de puestos de trabajo publicada en el BORM nº 98, de fecha 30 de abril de 2025, complemento específico actualizado a 2026.

DESCRIPCIÓN CÓDIGO Nº 16					
NOMBRE DEL PUESTO DE TRABAJO: <b>AGENTE POLICÍA LOCAL - UNIDAD INCIDENCIAS Y PROXIMIDAD (UDIP)</b>				Superior Jerárquico inmediato SUBINSPECTOR POLICIA LOCAL - UNIDAD INCIDENCIAS Y PROXIMIDAD (UDIP)	
Unidad/Servicio	Titulares	Subordinados	Horario	Tipo de jornada	Unidad/Servicio
UNIDAD POLICIA LOCAL	30	-	L-D: 06:00 - 14:00 L-D: 14:00 - 22:00 L-D: 22:00 -	Turno M/T/N	Cualquier otro puesto, de acuerdo a la capacitación académica contratada o requerida, dentro de su grupo/subgrupo de clasificación profesional.

Dedicación	Grupo/subgrupo	Requisitos de especialización	06:00 Méritos	Forma Provisión	Retribuciones Complementarias
Incompatibilidad	Titulación requerida			Tipo de Puesto	CD nivel 19 CE Anual 23.094,66 €
Normal	C1	Academia de Policía	Grado o asimilado	Concurso General	Escala/Subescala/Clase
Legal ordinaria	Las propias de la clase POL	Carnés de conducir A2 y B	Especialización / experiencia en su ámbito funcional	No singularizado	Admón. Especial/ Servicios especiales/Policia Local
<p><b>Responsabilidades Generales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar las funciones/tareas y competencias contempladas en la Ley Orgánica 2/1986 de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, la ley de Coordinación 6/2019 de 4 abril de Coordinación de Policías Locales de la Región de Murcia, y resto de normas sustantivas, ordenanzas y reglamentos.</li> <li>Realizar actuaciones relativas a la seguridad ciudadana, gestión del tráfico, verificación de licencias y asistencia en actividades de policía judicial.</li> </ul> <p><b>Tareas más Significativas:</b></p> <p><b>SEGURIDAD CIUDADANA - CUSTODIA, PROTECCIÓN Y VIGILANCIA:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Realizar las tareas derivadas de la protección de las autoridades de la Corporación Local.</li> <li>Realizar las tareas derivadas de la prevención y vigilancia de las instalaciones y edificios municipales, previniendo la comisión de delitos.</li> <li>Realizar las tareas derivadas del control y vigilancia en la celebración de eventos, ferias, mercadillos, ejerciendo funciones de seguridad preventiva.</li> <li>Realizar la vigilancia de establecimientos de ocio.</li> <li>Intervenir en situaciones de violencia de género y de malos tratos, en salvaguarda de la integridad física de las víctimas de dichos delitos.</li> <li>Intervenir en actuaciones a llevar a cabo con personas menores de edad (mediación, confección de informes para su remisión a fiscalía, impartir charlas y cursos para la concienciación de los menores, etc.)</li> <li>Realizar las tareas derivadas de la identificación de testigos y personas que hayan presenciado o intervenido en la comisión de delitos o infracciones.</li> <li>Mediar y cooperar en la resolución de los conflictos privados.</li> <li>Fomentar la creación de relaciones con la comunidad vecinal.</li> <li>Recabar información acerca de las aquellas situaciones que supongan un mayor conflicto social.</li> <li>Mantener un grado de comunicación adecuado con la vecindad, en aras de prevenir la actividad delictiva.</li> <li>Controlar las zonas periféricas y urbanas mediante la vigilancia de los edificios.</li> <li>Recabar información acerca de las zonas o viviendas de mayor conflicto social, procurando la intervención policial preventiva, cuando el servicio lo requiera.</li> </ol> <p><b>SEGURIDAD VIAL - ORDENACIÓN DEL TRÁFICO:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Ordenar, señalar y dirigir el tráfico municipal, de acuerdo a lo establecido en las normas de circulación, especialmente aplicando órdenes y protocolos establecidos en cada uno de los Colegios e Institutos.</li> <li>Regular el tráfico en los eventos que se realizan en el municipio, tanto en los de complejidad moderada, como en aquellos que son de especial complejidad y planificación.</li> <li>Realizar controles preventivos en materia de alcoholemia, drogas y velocidad, establecidos por la DGT.</li> <li>Confeccionar e instruir atestados, en caso de accidentes de tráfico.</li> <li>Confeccionar denuncias en materia de infracciones de tráfico, notificando las mismas a los infractores.</li> <li>Realizar operativos especiales para atender a eventos (carreras populares, rutas moteras, procesiones, etc.)</li> </ol> <p><b>POLICÍA ADMINISTRATIVA:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Realizar tareas de control y regulación de aquellas actividades ciudadanas, sometidas a una legislación preventiva u ordenanza municipal (tráfico, venta de alcohol, consumo de alcohol en vía pública, licencias de apertura de terrazas, sanidad, ruidos excesivos, etc.).</li> <li>Confeccionar informes y actas en materia de su competencia, conforme comprobaciones e inspecciones realizadas.</li> <li>Acceder y atender a las notificaciones practicadas por parte de los organismos municipales o de carácter supramunicipal (juzgados, fiscalía, AEAT, etc.), a los efectos de realizar las diligencias de investigación o localización correspondientes.</li> <li>Confeccionar informes en materia de comprobaciones e inspecciones realizadas (informes en materia de patrimonio, urbanismo, medio ambiente, informes de residencia o convivencia, etc.).</li> <li>Remitir informes a las entidades y organismos municipales o supramunicipales.</li> <li>Realizar las tareas derivadas de la gestión del depósito de vehículos municipal, organizando el inventario de vehículos abandonados y embargados para su ordenación y registro en la base de datos de la policía local.</li> </ol>					

26. Poner a disposición del titular, los vehículos objeto de inmovilización, previa resolución del expediente sancionador.

27. Realizar las tareas de precintado de locales que presten servicios sin disponer de la correspondiente licencia, o que incumpla las normativas vinculantes, así como precintar las obras que carecen de la licencia urbanística correspondiente.

#### POLICÍA JUDICIAL:

28. Prestar auxilio de los órganos jurisdiccionales en materia de su competencia, siguiendo sus instrucciones en lo pertinente:

\*Dar cumplimiento a las resoluciones y oficios emanados de los Juzgados, cédulas de localización y notificación.

\*Realizar las diligencias pertinentes para la averiguación e investigación de delitos (recoger pruebas, averiguar paraderos, incautar objetos o instrumentos del delito, etc.), poniéndolas a disposición de la autoridad judicial.

\*Vigilar el cumplimiento de las penas de localización permanente, retirada permiso de conducir, retirada licencia de armas, órdenes de alejamiento y cumplimiento del arresto domiciliario.

\*Mantener relación con los juzgados en materia de citaciones judiciales a ciudadanos (aplazamientos, desahucios, etc.)

\*Realizar informes u actas expositivas propias de la policía judicial. P. Ej.: Exposición de hechos, inspecciones oculares, reportajes fotográficos, recopilar citaciones y notificaciones judiciales y asistir a ellas, etc.

\*Realizar tareas de coordinación de penados, en la realización a trabajos en beneficio de la comunidad y tareas socioeconómicas de menores objeto de reinserción.

29. Cooperar con los miembros de las fuerzas y cuerpos de seguridad del estado en las tareas de auxilio al poder judicial, velando por la protección de las víctimas objeto de delitos.

30. Custodiar detenidos, en colaboración de otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

31. Realizar los informes y las diligencias de averiguación del domicilio, y paradero de los empadronados a instancia de los Juzgados.

#### POLICÍA CANINA:

32. Posibilidad de prestar servicios con perros adiestrados en detección de drogas, rastreo y técnicas de defensa específicas, así como participar en jornadas y exhibiciones con ellos.

#### OTRAS:

33. Realizar las tareas derivadas de la vigilancia y control de la entrada y salida de personas de las instalaciones que tengan asignadas, cuando el servicio lo requiera.

34. Prestar atención e información presencial, telefónica y telemáticamente a los ciudadanos en las materias de su competencia.

35. Realizar las tareas derivadas del control del correo electrónico correspondiente a la unidad de su competencia.

36. En su jornada tienen definido su horario de descanso que queda condicionado a las necesidades del servicio.

37. Manejo de efectivo al realizar el cobro de aquellas denuncias que legalmente procedente y en el mantenimiento de la cadena de custodia.

38. Posibilidad de realizar funciones con dron en las mismas condiciones establecidas para la unidad GISC.

39. Realización de las estadísticas con los parámetros del grupo con la periodicidad establecida (semanal, mensual, anual).

40. Participar en mesas de trabajo y actos oficiales relacionados con la materia para los que sean convocados.

41. Manejo de aplicaciones y plataformas informáticas oficiales para el desarrollo de sus funciones (Actualmente ARENA, ARGOS, LEXNET, Appolo, Hermes, etcétera).

Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico, así como las que puedan serle atribuidas por éste, eventual y temporalmente, para suplir la vacante, ausencia o enfermedad de otro personal del servicio, siempre dentro de las funciones asignadas a la Policía Local por la legislación vigente, siendo de su misma escala y categoría.

## **ANEXO II: MODELO DE INSTANCIA**

### **INSTANCIA A LA CONVOCATORIA DE CONCURSO DE MERITOS PARA LA PROVISION DE TRES PUESTOS DE AGENTE DE LA POLICIA LOCAL, UNIDAD UDIP DEL AYUNTAMIENTO DE LORCA, MEDIANTE MOVILIDAD ENTRE LOS MIEMBROS DE LOS CUERPOS DE POLICIA DE OTROS MUNICIPIOS DE LA REGION DE MURCIA.**

#### **1. DATOS PERSONALES**

PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO	
NOMBRE		DNI	FECHA NACIMIENTO
DIRECCIÓN		LOCALIDAD	C.P.
TELÉFONO MÓVIL	TELÉFONO FIJO	DIRECCIÓN CORREO ELECTRÓNICO	

#### **2. DATOS PROFESIONALES**

CORPORACIÓN A LA QUE PERTENECE			
CATEGORÍA	GRUPO	NIVEL C.D.	FECHA INGRESO COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA

#### **3.**

- El/la abajo firmante solicita ser admitido/a al concurso a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en la base tercera de la convocatoria, a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

....., a ..... de ..... de 2026  
Firma:

### **3.RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑA**

Antes de firmar la solicitud, debe leer la información básica sobre protección de datos personales:

#### **INFORMACIÓN SOBRE DATOS PERSONALES**

Le informamos que los datos aportados son recogidos y tratados por el Ayuntamiento de Lorca de acuerdo con la normativa vigente de protección de datos para llevar a cabo las actividades de tratamiento derivadas de sus funciones, servicios, trámites y procedimientos correspondientes. Estos datos se conservarán mientras dure la finalidad para la que se han obtenido o mientras exista alguna previsión legal de conservación. No se comunicarán a terceros, excepto por consentimiento expreso del/de la interesado/a o en aquellos casos legalmente previstos para el desarrollo del tratamiento o legalmente obligados.

Podrá retirar el consentimiento otorgado, así como solicitar el acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad u oposición escribiendo a Plaza de España nº 1. 30800 Lorca (Murcia) o a [lopd@lorca.es](mailto:lopd@lorca.es), junto con una copia de su DNI o documento análogo en derecho, indicando el tipo de derecho que quiere ejercer, pudiendo acudir a la Agencia de Protección de Datos si considera que el tratamiento de datos es incorrecto. Asimismo, podrá ampliar información sobre la política de privacidad visitando [www.lorca.es](http://www.lorca.es).

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LORCA.**

### **A N E X O III: DECLARACIÓN JURADA COMPROMISO PORTAR ARMAS**

D./D<sup>a</sup>....., con DNI nº ....., declara bajo juramento o promete, a efectos de su participación en el proceso de movilidad como Agente del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Lorca, que se compromete, en caso de ser nombrado/a portar el arma reglamentaria y, en su caso, llegar a utilizarla, según la normativa vigente, conducir vehículos policiales y cuantos medios técnicos destine el Ayuntamiento de Lorca al Servicio de Policía Local.

Lugar-----, a ---- de-----de 2026.

(Firma del/de la interesado/a)

Lorca, de de 2026