



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE ILLESCAS

Mediante resolución de Alcaldía de fecha 23 de septiembre de 2014, se han aprobado las bases de convocatoria para la provisión de un puesto de Policía Local por el sistema de Movilidad (caso de quedar vacante se prevé la provisión a través del turno de Oposición Libre) que a continuación se transcriben:

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE ILLESCAS, MEDIANTE EL SISTEMA DE MOVILIDAD

Bases para la provisión de un puesto de trabajo de Policía Local, vacante en la R.P.T. ("Boletín Oficial" de la provincia de Toledo número 128, de fecha 7 de junio de 2014) y plantilla de personal Funcionario del Ayuntamiento de Illescas, del año 2014, mediante el sistema de Movilidad.

La provisión de dicho puesto de trabajo se llevará a cabo conforme a las siguientes:

BASES DE CONVOCATORIA

1. INTRODUCCIÓN Y NORMATIVA APLICABLE.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3.2 de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los Cuerpos de Policía Local se regirán por la Ley Orgánica 2 de 1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, por el propio Estatuto y por la legislación de las Comunidades Autónomas.

La Ley Orgánica 2 de 1986, de 13 de marzo, no regula los procedimientos de provisión de puestos de trabajo y el artículo 78 de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, determina que la provisión de puestos en cada Administración Pública se llevará a cabo por los procedimientos de concurso y de libre designación con convocatoria pública, añadiendo que las leyes de función pública que se dicten en desarrollo de la citada Ley podrán establecer otros procedimientos de provisión.

La Ley 8 de 2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, en su artículo 22, regula un procedimiento específico de provisión de puestos entre los distintos Cuerpos de Policía Local de Castilla-La Mancha, que es el sistema de movilidad, que se desarrolla en el capítulo III del Título II del Reglamento de desarrollo de la citada Ley, aprobado por Decreto 110 de 2006, de 17 de octubre.

Se estará asimismo a lo dispuesto en la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781 de 1986, de 18 de abril; Real Decreto 896 de 1991, de 7 de junio; Real Decreto 2617 de 1985, de 9 de diciembre; LMRFP; y demás normativa general y especial de aplicación.

En cumplimiento de lo previsto en el art. 88 del Decreto 110 de 2006, este Ayuntamiento se reserva para la provisión de puestos de trabajo correspondientes al Cuerpo de Policía Local, por el sistema de Movilidad, el 50 por 100 de las plazas vacantes, en función de la población del municipio de Illescas (hasta 50.000 habitantes). Alternativamente Oposición Libre. Todo ello, conforme acuerdo adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en fecha 16 de septiembre de 2014, de modificación de la R.P.T. del Personal Funcionario, en lo que se refiere a la forma de provisión de las plazas vacantes de Policía Local.

2. OBJETO.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de un puesto de trabajo de Policía Local, Grupo CI, vacante en la R.P.T. y en la Plantilla del Personal Funcionario de este Ayuntamiento, con Nivel 20 y Complemento de Destino de 6.155,80 euros y Complemento Específico de 13.327,02 euros anuales, referidos a 14 mensualidades, mediante el sistema de Movilidad.

Los complementos de Destino y Específico serán los previstos para este puesto en el Presupuesto Municipal en vigor.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para participar en este procedimiento de provisión mediante Movilidad se deberán reunir los siguientes requisitos, con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Ser funcionario de carrera del cuerpo de Policía Local, Escala básica, categoría Policía, de cualquiera de los municipios de Castilla-La Mancha, con una antigüedad mínima de tres años en la misma.

b) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente, o haber realizado las actividades formativas de dispensa previstas en la Ley 8 de 2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha (fundamentalmente, el curso de integración en la categoría correspondiente, regulado en su disposición transitoria segunda).

c) Haber permanecido, en el último puesto de trabajo obtenido por algún sistema de provisión de puestos de trabajo, un mínimo de dos años.

d) Estar en posesión de los permisos que habiliten para la conducción de vehículos automóviles y motocicletas destinados al servicio de urgencia o emergencias.

e) No padecer enfermedad ni defecto físico que le impida el normal ejercicio de las funciones propias de Policía Local.

f) No podrán participar los funcionarios que estén inhabilitados, los que se encuentren en situación de suspenso firme, ni los que se encuentren en segunda actividad. De producirse la suspensión o la inhabilitación con posterioridad a la resolución del concurso de movilidad, por un procedimiento iniciado



con anterioridad a la fecha de convocatoria del concurso, se entenderán anuladas todas las actuaciones respecto de dicho aspirante.

g) Tampoco podrán participar los funcionarios que se encuentren en alguna situación administrativa diferente a la de activo, mientras no hayan cumplido el plazo de permanencia en la misma.

4. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN ANEJA.

Las instancias solicitando tomar parte en el Concurso se presentarán en el siguiente modelo oficial:
 Dondoña....., D.N.I. número....., con domicilio a efectos de notificaciones en la calle....., Municipio....., C.P....., provincia....., teléfono....., e-mail.....

EXPONE

1.- Que deseo ser admitido/a a las pruebas para la provisión de un puesto de Policía Local, mediante el sistema de movilidad.

2.- Que declaro ante esa Administración que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de instancias, bases que declaro conocer y acepto.

3.- Que he satisfecho los derechos de examen conforme acredito con justificante de pago/transferencia que adjunto. Que asimismo se comprometo si resultara seleccionado a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida, y a portar armas en el ejercicio de las funciones que corresponden al puesto de trabajo.

SOLICITA

Que se le admita para la práctica de las pruebas selectivas correspondientes.

DOCUMENTACIÓN ANEJA

Aporta:

Fotocopia del D.N.I.

Justificante de pago de los derechos de examen (15,64 euros).

Fotocopia del acta de toma de posesión o certificación actual expedida por el Secretario de la respectiva corporación que acredite ser funcionario de carrera del cuerpo de Policía Local, Escala básica, categoría Policía, de cualquiera de los municipios de Castilla-La Mancha, con una antigüedad mínima de tres años en la misma.

Fotocopia del título de Bachiller, Técnico o equivalente, o de certificación /documento expedido por el órgano competente de la Administración Regional, de haber realizado las actividades formativas de dispensa previstas en la Ley 8 de 2002, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

Fotocopia de los permisos que habiliten para la conducción de vehículos automóviles y motocicletas destinados al servicio de urgencia o emergencias.

Fotocopia certificación/documento acreditativo de haber permanecido, en el último puesto de trabajo obtenido por algún sistema de provisión de puestos de trabajo, un mínimo de dos años.

Declaración jurada de no hallarse, ni encontrarse en situación de suspenso firme para el ejercicio de funciones públicas o hallarse incurso en un procedimiento iniciado con anterioridad a la fecha de convocatoria del presente concurso, así como no padecer enfermedad ni defecto físico que le impida el normal ejercicio de las funciones propias de Policía Local.

Sobre cerrado comprensivo de fotocopia acreditativa de los méritos alegados por el aspirante.

Illescas,..... de..... de 2014.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ILLESCAS.

FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ANEJA A LA SOLICITUD

Con la instancia será suficiente la presentación de fotocopias.

Los originales para su cotejo se presentarán por el aspirante propuesto por el Tribunal Calificador, previo su nombramiento, en el plazo de tres días hábiles desde la publicación de la propuesta de resolución del concurso en el tablón de anuncios y en la Página Web (www.illescas.es) de este Ayuntamiento.

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha. Se presentarán en el Registro General, de 9:00 a 14:00 horas, o en la forma prevista en el artículo 38.4 de la Ley 30 de 1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Se estará asimismo a lo previsto en el artículo 91 del Decreto 110 de 2006.

La convocatoria deberá resolverse en el plazo máximo de tres meses a contar desde la publicación del anuncio en el D.O.C.M.

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitidos a las pruebas selectivas, los aspirantes deberán manifestar en la instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, y aportar toda la documentación que se relaciona como aneja a la instancia relacionada en el punto 3 de las presentes bases. La falta de presentación de la documentación



requerida conllevará la exclusión en la resolución por la que se apruebe la lista de admitidos. Únicamente se tendrán en cuenta en el concurso de méritos, aquellos que hubieren sido aportados con la instancia, mediante la correspondiente documentación acreditativa.

Expirado el plazo de presentación de instancias, se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios y en la página Web (www.illescascas.es) de este Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días a efectos de subsanación de errores.

Transcurrido dicho plazo, se resolverán las reclamaciones presentadas, en su caso.

En la resolución por la cual se aprueben las listas, se determinará el lugar, fecha y hora de la celebración del Concurso, así como de la composición nominal del Tribunal Calificador.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

1. El Tribunal Calificador estará integrado por los siguientes miembros, atendiendo lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 7 de 2007, del Estatuto Básico del Empleado Público:

Presidente/a: La Jefa del Área de Secretaría-Asuntos Generales o funcionario/a que le sustituya.

Secretario/a: El de la Corporación o quien legalmente le sustituya, que actuará con voz pero sin voto.

VOCALES:

- Un funcionario nombrado por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

- El Oficial-Jefe del Cuerpo de la Policía Local de la Corporación convocante, u Oficial que le sustituya.

- Un funcionario de esta Corporación de igual o superior categoría de la plaza convocada, perteneciente al Cuerpo de la Policía Local.

No obstante, el Tribunal podrá nombrar cuantos asesores estime pertinentes, cuya función se limitará a asesorar en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

2. La composición del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

3. Los miembros del Tribunal Calificador poseerán igual o superior titulación académica que la exigida para el puesto de trabajo ofertado.

4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplente. En todo caso, será necesaria la presencia del Presidente y Secretario, o la de quienes legalmente les sustituyan.

5. Los miembros del Tribunal podrán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

6. El Tribunal Calificador tendrá la Categoría Segunda, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462 de 2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal se reunirá el día determinado para la celebración del Concurso procediendo a la valoración de los méritos generales conforme las presentes bases. El anuncio con el resultado del Concurso se hará público en el tablón de anuncios y en la Página Web (www.illescascas.es) del Ayuntamiento en el que se indicará el lugar, día y hora de celebración del concurso específico (entrevista personal). Sólo serán convocados a la celebración de dicha entrevista aquellos aspirantes que hubieren obtenido un mínimo de 12 puntos en el Concurso general.

7.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO.

Constará de 2 fases (máximo total 100 puntos):

Únicamente se valorarán los méritos acreditados mediante la documentación que los interesados hayan presentado con la instancia.

1.- Méritos generales: 60n por 100 = máximo 60 puntos.

2.- Méritos específicos: 40 por 100 = máximo 40 puntos.

1.- Méritos generales.- (Máximo 60 puntos).

Los méritos generales se refieren a la valoración del trabajo desarrollado, las titulaciones académicas y la formación y perfeccionamiento impartida y homologada por las Administraciones Públicas (artículo 92.2 Decreto 110 de 2006). Se regirá por los siguientes criterios:

1.1.- Cursos de formación y perfeccionamiento.- (Máximo 25 puntos). Se acreditará mediante copia del título/diploma/documento/certificación/justificante expedido por la Administración que lo hubiere impartido, o documento de homologación. El candidato propuesto deberá presentar los originales para su cotejo, en los términos previstos en las presentes bases. En dichos documentos deberán constar las horas, no puntuándose en este apartado si no figurasen.

Asistencia a jornadas, congresos y simposiums de interés policial impartidos u homologados por las Administraciones Públicas: 2 puntos por cada uno.

Cursos oficiales impartidos u homologados por Administraciones Públicas relacionados con las funciones de Policía Local, hasta 20 horas lectivas: 2 puntos por cada uno. De entre 21 horas hasta 40 horas lectivas: 5 puntos por cada uno. Superiores a 40 horas lectivas: 6 puntos por cada uno.

Por haber impartido cursos/seminarios/simposiums de interés policial como profesor/ponente: 2 puntos por cada curso impartido de entre 7:00 a 21:00 horas, y 4 puntos por cada curso impartido de 22:00 horas en adelante. Se acreditará mediante la correspondiente certificación/justificante expedido por la institución para la que se hubieren impartido.



Las actividades formativas que se incluyan en este apartado, con una antigüedad de 10 o más años, se valorarán al 50 por 100 de los puntos que correspondan para el apartado en el que encajen.

Los cursos Básicos de Formación Inicial no serán objeto de puntuación por ser requisito ineludible contar con el curso realizado.

Los Cursos de Dispensa en un grado del requisito de titulación se puntuarán, en su caso, como cursos con diploma de asistencia. No serán puntuables si ya se tuvieron en cuenta a efectos de requisito de titulación académica.

1.2.- Antigüedad: Hasta un máximo de 20 puntos:

- Por cada año completo de antigüedad en la misma escala y categoría de la Policía Local o superior: 4 puntos.

- Por cada año completo de antigüedad en la categoría inferior de la Policía Local: 2 puntos.

- Por cada año completo de antigüedad prestado en otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: 2 puntos.

- Por cada año completo de antigüedad prestado en cualquier Administración Pública: 2 puntos.

1.3.- Titulación académica. Hasta un máximo de 5 puntos:

Se valorarán las titulaciones académicas acreditadas por los concursantes conforme a la siguiente escala:

- Doctor, 5 puntos.

- Doble Grado Derecho-Criminología, 4 puntos.

- Grado en Derecho o Criminología, 3 puntos.

- Grado Universitario, 2 puntos.

No se valorarán como mérito aquellas titulaciones que figurasen como requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

1.4.- Premios, distinciones, condecoraciones, felicitaciones: Hasta un máximo de 5 puntos.- Reconocidos en el ejercicio de las funciones policiales por las respectivas administraciones. Deberán acreditarse mediante certificación expedida por dichas administraciones, obtenidas con arreglo al procedimiento legalmente establecido, y con carácter nominal, esto es, sin que quepa lugar a valoración de premios o felicitaciones que con carácter general se hagan al "Cuerpo de Policía".

- Condecoraciones: 2 puntos cada una.

- Distinciones: 1 punto cada una.

- Felicitaciones: 0'5 puntos cada una.

1.5. - Otros méritos: Hasta un máximo de 5 puntos:

En este apartado se podrán valorar los conocimientos en Administración Pública Local, informática, carnés de conducir en vigor superiores a los requeridos para el puesto de trabajo, títulos de Socorrista, Primeros Auxilios, Defensa Personal, así como todos aquellos cursos, debidamente acreditados y no valorados en los anteriores apartados, relacionados con el trabajo desarrollado y formación adquirida: 0,50 puntos cada uno.

2.- Méritos específicos: (Máximo 40 puntos)

2.1.- Idiomas (inglés, francés, alemán, italiano, chino): Hasta un máximo de 5 puntos.- El Marco común europeo establece una escala de 6 niveles comunes de referencia para la organización del aprendizaje de lenguas y homologación de los distintos títulos emitidos por las entidades certificadas. La división se agrupa en 3 bloques que responden a una división más clásica de nivel básico, intermedio y avanzado, aunque no se corresponden exactamente con los niveles clásicos por estar situados por encima o por debajo de ellos:



Nivel	Subnivel	Descripción	Puntuación
A (usuario básico)	A1 (Acceso)	Es capaz de comprender y utilizar expresiones cotidianas de uso muy frecuente así como frases sencillas destinadas a satisfacer necesidades de tipo inmediato. Puede presentarse a sí mismo y a otros, pedir y dar información personal básica sobre su domicilio, sus pertenencias y las personas que conoce. Puede relacionarse de forma elemental siempre que su interlocutor hable despacio y con claridad y esté dispuesto a cooperar.....	0,50
	A2 (Plataforma)	Es capaz de comprender frases y expresiones de uso frecuente relacionada con áreas de experiencia que le son especialmente relevantes (información básica sobre sí mismo y su familia, compras, lugares de interés, ocupaciones, etc.). Sabe comunicarse a la hora de llevar a cabo tareas simples y cotidianas que no requieran más que intercambios sencillos y directos de información sobre cuestiones que le son conocidas o habituales. Sabe describir en términos sencillos aspectos de su pasado y su entorno así como cuestiones relacionadas con sus necesidades inmediatas.....	1,00
B (usuario independiente)	B1 (Intermedio)	Es capaz de comprender los puntos principales de textos claros y en lengua estándar si se tratan sobre cuestiones que le son conocidas, ya sea en situaciones de trabajo, de estudio o de ocio. Sabe desenvolverse en la mayor parte de las situaciones que pueden surgir durante un viaje por zonas donde se utiliza la lengua. Es capaz de producir textos sencillos y coherentes sobre temas que le personal. Puede describir experiencias, acontecimientos, deseos y aspiraciones, así como justificar brevemente sus opiniones o explicar sus planes.....	2,00
	B2 (Intermedio alto)	Es capaz de entender las ideas principales de textos complejos que traten de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico siempre que estén dentro de su campo de especialización. Puede relacionarse con hablantes nativos con un grado suficiente de fluidez y naturalidad de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte de ninguno de los interlocutores. Puede producir textos claros y detallados sobre temas diversos así como defender un punto de vista sobre temas generales indicando los pros y los contras de las distintas opciones.....	3,00
C (Usuario competente)	C1 (Dominio operativo eficaz)	Es capaz de comprender una amplia variedad de textos extensos y con cierto nivel de exigencia, así como reconocer en ellos sentidos implícitos. Sabe expresarse de forma fluida y espontánea sin muestras muy evidentes de esfuerzo para encontrar la expresión adecuada. Puede hacer un uso flexible y efectivo del idioma para fines sociales, académicos y profesionales. Puede producir textos claros, bien estructurados y detallados sobre temas de cierta complejidad, mostrando un uso correcto de los mecanismos de organización, articulación y cohesión del texto.....	4,00
	C2 (Maestría)	Es capaz de comprender con facilidad prácticamente todo lo que oye o lee. Sabe reconstruir la información y los argumentos procedentes de diversas fuentes, ya sean en lengua hablada o escrita, y presentarlos de manera coherente y resumida. Puede expresarse espontáneamente, con gran fluidez y con un grado de precisión que le permite diferenciar pequeños matices de significado incluso en situaciones de mayor complejidad.....	5,00



2.2.- Entrevista y memoria.- Hasta un máximo de 35 puntos.- La entrevista personal se realizará ante el Tribunal Calificador y versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados. Se valorará y comprobará, entre otras, la aptitud, eficacia, iniciativa y experiencia profesional del concursante en actividades anteriores, relacionadas con las características del puesto de trabajo.

Asimismo, se valorará la memoria que deberá aportar el aspirante, la cual consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato.

Se valorarán los méritos específicos (entrevista y memoria) hasta un máximo de 35 puntos.

Únicamente serán citados para celebrar la entrevista, mediante la convocatoria correspondiente, aquellos aspirantes que hubieran obtenido un mínimo de 12 puntos en la fase de concurso de méritos generales.

8.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN.

La propuesta de Resolución del Tribunal deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación, siempre y cuando haya conseguido un mínimo de 20 puntos en la valoración de los méritos específicos (entrevista personal y memoria). En caso de empate se acudirá, para dirimirlo, a la puntuación otorgada a los méritos generales. El puesto convocado no podrá ser declarado desierto, salvo en los casos de que no se presente ningún candidato, o de que no superaran los 20 puntos en la valoración de los méritos específicos.

La propuesta de Resolución del Tribunal se publicará en el tablón de anuncios y en la página Web (www.illescascas.es) del Ayuntamiento. En el mismo anuncio se indicará que el aspirante dispone del plazo de 3 días hábiles para presentar en la Secretaría Municipal todos los originales de la documentación presentada para su cotejo, incluida la relativa a los méritos alegados.

La falsedad o falta de acreditación de los requisitos establecidos en las presentes bases, determinará que el aspirante no podrá ser nombrado en el puesto de trabajo objeto de convocatoria, y se invalidará la actuación respecto del mismo, y la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido, en su caso. Posibilitando en este caso, así como en cualquier otro que suponga la renuncia al puesto de trabajo, el nombramiento del aspirante que figure en el listado de calificaciones del Tribunal con la mayor puntuación, siempre y cuando hubiere superado las puntuaciones mínimas exigibles en estas bases. Todo ello, sin perjuicio de la potestad del órgano al que corresponde la resolución, de declarar desierto el concurso.

9. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Previo a la resolución del nombramiento del aspirante, el Ayuntamiento se reserva la posibilidad de contrastar el cumplimiento de cuantas condiciones y requisitos se recogen en las presentes Bases.

Por la Alcaldía-Presidencia se procederá al nombramiento del aspirante propuesto por el Tribunal Calificador que haya aportado toda la documentación precisa, que se publicará en el tablón de anuncios y en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

El aspirante nombrado deberá tomar posesión del puesto en el mínimo plazo posible, y en todo caso, en el plazo máximo de cinco días a contar desde el cese en el puesto anterior, que deberá producirse en el plazo de tres días hábiles siguientes a la publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de la resolución del presente concurso. Todo ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 95 del Decreto 110 de 2006, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario, y el destino adjudicado será irrenunciable. No obstante, los interesados podrán desistir de su solicitud, así como renunciar al destino adjudicado si, con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, y antes de la fecha límite fijada para la toma de posesión hubiesen obtenido otro destino mediante convocatoria pública, o cuando concurran circunstancias personales de especial gravedad así apreciada por el órgano convocante.

10. INCIDENCIAS.

El Tribunal calificador podrá resolver las dudas que se presenten, interpretar estas bases y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

11. NORMAS FINALES.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en las presentes bases.

Contra la presente Orden de Convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, en el plazo de dos meses, o previamente, recurso potestativo de reposición, ante el órgano administrativo que dictó la presente convocatoria, en el plazo de un mes. En ambos supuestos, desde el día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, según establecen los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de interponer cualquier otro que se considere procedente.

12. PUBLICACIÓN.

Las presentes Bases de convocatoria para la provisión de puestos vacantes de Policía Local, se publicarán en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, de conformidad con lo establecido en el artículo



90.3 del Decreto 110 de 2006, de 17 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

Y, según dispone el artículo 91.1 del citado Decreto 110 de 2006, una vez publicadas las presentes Bases en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo se remitirá anuncio de convocatoria al Diario Oficial de Castilla-La Mancha, indicando la denominación y el número de puestos convocados, así como la fecha y el número del "Boletín Oficial" en el que se hubieran publicado éstas, con apertura de plazo de presentación de instancias de quince días hábiles, contado a partir del día siguiente al de la publicación del referido anuncio de convocatoria en el D.O.C.M."

Illescas 23 de septiembre de 2014.-El Alcalde, Fernando Javier Cabanes Ordejón.

N.º I.- 8339