



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE FUENSALIDA

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

Mediante decreto del Concejal Delegado de Hacienda, Empleo y Régimen Interior número 1288/2019, de 27 de septiembre, se ha resuelto aprobar las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión de un puesto de Policía Local vacante en la plantilla de este Ayuntamiento (grupo C, subgrupo C1; escala Administración Especial, escala básica: Policía), así como la convocatoria del correspondiente proceso selectivo, teniendo aquellas el siguiente contenido:

1. NORMAS GENERALES

1.1. Objeto de la convocatoria.

Se convoca la provisión de una (1) plaza de policía local del Ayuntamiento de Fuensalida, clasificada en el grupo C, subgrupo C1, escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, escala Básica, clase Policía Local, con complemento de destino de 19 y complemento específico de 871,06 euros en 14 mensualidades, mediante el sistema de movilidad previsto en el artículo 22.1 de la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

1.2 Sistema de provisión.

La provisión de las plazas será por concurso de méritos entre funcionarios de los Cuerpos de Policía local de Castilla-La Mancha, en los términos recogidos en la base 6.

1.3. Normativa aplicable.

A la presente convocatoria le será de aplicación la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, 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, el Decreto 110/2006, de 17 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, el 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, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del empleo público de Castilla-La Mancha, el Decreto 31/2011, por el que se regula el Registro de Policías Locales de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, 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 promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y las bases de esta convocatoria.

2. REQUISITOS Y CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

2.1. Requisitos.

Para ser admitidos a este procedimiento de provisión las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser funcionario o funcionaria 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) Estar en posesión del título de bachiller, técnico o equivalente, o haber realizado las actividades formativas de dispensa previstas en la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla La Mancha. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca la equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que la acredite.
- c) Haber permanecido un mínimo de dos años en el último puesto de trabajo obtenido por algún sistema de provisión de puestos de trabajo.
- d) No encontrarse en situación de segunda actividad, ni padecer ninguna causa de disminución de las aptitudes físicas o psíquicas que originan el pase a la situación de segunda actividad, de las recogidas en el anexo del Decreto 110/2006, de 17 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.
- e) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A y B.
- f) Prestar el compromiso de portar armas y, en su caso, llegar a utilizarlas.
- g) Abonar los derechos de participación en el concurso de méritos, en la cuantía prevista en la base 3.5.

2.2. Exclusiones.

No podrán participar en el concurso de méritos los funcionarios que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Los que estén inhabilitados o en situación de suspenso firme.



b) Los que se encuentren en alguna situación administrativa diferente a la de activo, mientras no hayan cumplido el plazo de permanencia en la misma.

2.3. Acreditación.

Los requisitos y condiciones exigidos deberán tenerse al día de la fecha de publicación de la convocatoria en el "Diario Oficial de Castilla-La Mancha" y mantenerse durante el desarrollo del concurso de méritos.

3. SOLICITUDES

3.1. Forma.

Las solicitudes para tomar parte en el concurso se cumplimentarán en el modelo recogido en el anexo a estas bases y disponible en la página web del Ayuntamiento de Fuensalida (<http://www.fuensalida.es>), debiendo presentarse en el plazo y lugar señalados en las bases 3.2 y 3.3.

3.2. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el "Diario Oficial de Castilla-La Mancha". En el caso de que el último día de presentación de solicitudes fuera sábado, domingo o festivo, el plazo finalizará el siguiente día hábil.

3.3. Lugar de presentación.

Una vez cumplimentadas las solicitudes se presentarán por cualquiera de las siguientes formas:

a) Presencialmente. En este caso, los participantes deberán imprimir la solicitud y presentarla, una vez firmada y abonados los derechos de examen en la forma y cuantía previstas en las bases 3.4, en el Registro General del Ayuntamiento de Fuensalida, sita en plaza del Generalísimo, número 1, de Fuensalida. A la solicitud deberá adjuntarse el justificante de pago de la tasa por derechos de examen.

b) Telemáticamente. A través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Fuensalida (<https://carpeta.fuensalida.com>), para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico. En este caso, se adjuntarán al registro el documento de la solicitud debidamente cumplimentado y el justificante de pago de la tasa por derechos de examen.

c) Otras formas de presentación. Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

3.4. Derechos de examen.

El importe de los derechos por participación en el concurso de méritos es de 9,63 euros. Se ingresarán en la entidad bancaria Eurocaja Rural de Castilla-La Mancha los días laborables de 9:00 a 14:00 horas. También pueden hacerse efectivos mediante transferencia bancaria desde cualquier otra entidad financiera a la c/c número 3081 0070 50 1099950428 abierta a nombre del Ayuntamiento de Fuensalida consignando en el texto "Derechos de participación en el concurso de méritos para la provisión por el sistema de movilidad de una plaza de policía local", y figurando como ordenante el aspirante; en este caso, se adjuntará a la solicitud la copia del resguardo de la transferencia efectuada.

La falta de pago de los derechos de examen en tiempo y forma supondrá la no admisión del aspirante al concurso. No procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes excluidos del proceso. En ningún caso, el pago de los derechos de examen dará derecho por sí mismo a la participación en el concurso para lo que será necesario, además, la presentación en tiempo y forma del impreso de solicitud con arreglo a lo dispuesto en las bases 3.2 y 3.3.

3.5. Documentación.

Los aspirantes presentarán con su solicitud la siguiente documentación:

a) Fotocopia de su documento nacional de identidad.

b) Certificado del Secretario de la Corporación del Cuerpo de Policía Local de procedencia, indicativa de la antigüedad, nivel o niveles del puesto de trabajo desarrollados y consolidados y la categoría o categorías desempeñadas en el Cuerpo de la Policía Local; así como que no están inhabilitados o en situación de suspensión firme, ni en otra situación administrativa diferente a la de servicio activo sujeta a plazo de permanencia.

c) Documento acreditativo del pago de los derechos de participación en el concurso de méritos.

d) La documentación acreditativa de los méritos alegados en el concurso.

3.6. Vinculación de las solicitudes.

Transcurrido el plazo para su presentación las solicitudes formuladas serán vinculantes para los peticionarios y los destinos adjudicados irrenunciables. No obstante, los interesados podrán desistir



de su solicitud, así como renunciar a los destinos adjudicados, 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 en convocatoria pública, o cuando concurran circunstancias personales de especial gravedad, así apreciadas por el órgano convocante.

4. ADMISIÓN DE PERSONAS PARTICIPANTES

4.1. Relaciones provisionales de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante dictará resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web del mismo, indicando las causas de exclusión.

4.2. Subsanación de los defectos de exclusión.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia del interesado. En todo caso, la resolución por la que se publique la relación provisional de aspirantes excluidos establecerá el plazo de diez días naturales para que los interesados puedan subsanar, en su caso, los defectos que motivaron su exclusión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso.

4.3. Relaciones definitivas de aspirantes.

Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, el órgano convocante dictará resolución aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y la publicará en los lugares previstos en la base 4.1.

5. COMISIÓN DE VALORACIÓN

5.1. Composición.

La Comisión de Valoración del concurso de méritos se constituirá con un Presidente, un Secretario, con voz y sin voto, y cuatro vocales, con sus correspondientes suplentes. Todos ellos deberán ser funcionarios de carrera con nivel de titulación académica igual o superior al exigido para la participación en el proceso. Uno de los vocales será propuesto por la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas de la JCCLM en el plazo de los veinte días siguientes al de la recepción de la correspondiente solicitud. Transcurrido dicho plazo, la Corporación podrá designar directamente a dicha vocalía. El nombramiento de los miembros de la Comisión de Valoración se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, con ocasión de la publicación de las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso.

5.2. Constitución.

Para la válida actuación de la Comisión de Valoración es necesaria la presencia de la mitad al menos de sus miembros, titulares o suplentes, y en todo caso, la del Presidente y el Secretario.

5.3. Abstenciones y recusaciones.

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de formar parte de la misma cuando concurran en ellos las circunstancias previstas en el artículo 40 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante. Quienes participen en el proceso podrán recusar a los miembros de la Comisión de Valoración cuando concurran en ellos las circunstancias previstas en la referida Ley.

5.4. Adopción de acuerdos.

Las decisiones de la Comisión de Valoración se adoptarán por mayoría de los votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente.

5.5. Funcionamiento.

Dentro del proceso de provisión, la actuación de la Comisión de Valoración se ajustará a lo dispuesto en las bases de la convocatoria, resolviendo cuantas dudas pudieran surgir en su aplicación y en los casos no previstos en ellas. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto para el funcionamiento de los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.6. Asesores especialistas.

La Comisión de Valoración podrá disponer la incorporación de asesores especialistas cuando lo considere necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

5.7. Sede.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias la Comisión de Valoración tendrá su sede en la Casas Consistorial del Ayuntamiento.



5.8. Asistencias.

La Comisión de Valoración tendrá la categoría 2ª de las recogidas en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

6. CONCURSO DE MÉRITOS

El concurso de méritos constará de dos fases, con una valoración total máxima de 100 puntos. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de publicación de la convocatoria en el "Diario Oficial de Castilla-La Mancha".

6.1. Primera fase: Méritos generales.

Se valorarán los méritos siguientes, hasta un máximo de 75 puntos:

6.1.1. Valoración del trabajo desarrollado: Hasta un máximo de 25 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

A) Antigüedad: Hasta un máximo de 18 puntos, con la siguiente distribución:

a) Por cada año completo o fracción superior a seis meses en la escala Básica, clase de Policía Local: 2 puntos.

b) Por cada año completo o fracción superior a seis meses en otras fuerzas y cuerpos de seguridad: 0,50 puntos.

c) Por cada año completo o fracción superior a seis meses en cualquier Administración Pública: 0,25 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

B) Condecoraciones, distinciones, premios y felicitaciones: Hasta un máximo de 7 puntos. Se valorarán siempre que hayan sido reconocidas por las respectivas Administraciones Públicas con carácter individual y en el ejercicio de las funciones policiales, y a excepción de las concedidas por el tiempo de prestación de servicios. Se valorarán con la siguiente distribución:

a) Condecoraciones: 3,5 puntos cada una.

b) Distinciones: 1,5 puntos cada una.

6.1.2. Titulaciones académicas: Hasta un máximo de 12 puntos. Se valorarán las titulaciones académicas que sean superiores a la exigida para el acceso a las plazas convocadas, conforme al siguiente baremo:

a) Doctor: 8 puntos.

b) Máster universitario: 7 puntos.

c) Grado o equivalente: 6 puntos.

d) Diplomado universitario o equivalente: 4 puntos.

e) Técnico superior: 1 punto.

No se valorarán como mérito las titulaciones que sean requisito para participar en el concurso, ni las que sean imprescindibles para la obtención de otras de nivel superior ya valoradas.

6.1.3. Cursos de formación y perfeccionamiento: Hasta un máximo de 30 puntos. Se valorará la asistencia y, en su caso, la superación de los cursos de formación relacionados con las funciones propias de la Policía Local e impartidos por las Administraciones Públicas o por las organizaciones sindicales promotoras de formación en el marco de los Acuerdos Nacionales de Formación Continua, conforme al siguiente baremo:

a) Cursos o jornadas con una duración mínima de 5 horas lectivas: 0,1 por cada hora lectiva.

b) Curso de formación básica para Policía Local impartido por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: 10 puntos.

6.1.4. Conciliación de la vida familiar y laboral: Hasta un máximo de 8 puntos. Se valorarán los siguientes supuestos:

a) El destino previo del cónyuge empleado público en el municipio de Fuensalida, obtenido mediante un sistema de provisión de puestos con convocatoria pública: 4 puntos.

b) El cuidado de hijos menores de 12 años, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o previo a la adopción, siempre que se acredite fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención del menor: 4 puntos.

c) El cuidado de familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeña actividad retribuida, y siempre que se acredite fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención del mismo: 4 puntos. La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos.

Los méritos relativos a las titulaciones académicas y cursos de formación y perfeccionamiento, indicados en los apartados 6.1.2 y 6.1.3 de esta fase de méritos generales, se acreditarán con la certificación de los mismos por el Registro de Policías Locales de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha. A estos efectos, los participantes autorizarán al órgano convocante, mediante la firma de la solicitud incorporada en el Anexo de la convocatoria, para solicitar al Registro de Policías Locales de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha la referida certificación.

6.2. Segunda fase: méritos específicos, hasta un máximo de 25 puntos.

Consistirá en la realización de una memoria individualizada conteniendo un análisis de las tareas del puesto de trabajo de Policía Local (escala Básica) y de los requisitos, condiciones y medios necesarios



para su desempeño, a juicio del aspirante, así como en la realización posterior de una entrevista personal sobre el contenido de la memoria. La valoración de la memoria y la entrevista personal se hará de manera conjunta, hasta un máximo de 25 puntos.

a) Memoria: Podrá contener un máximo de 10 folios, a doble cara y en letra tamaño 12. Se presentará a la Comisión de Valoración en el plazo de quince días naturales desde la publicación de la relación definitiva de aspirantes admitidos al concurso de méritos.

b) Entrevista personal: En ella se valorará la aptitud, actitud y desempeño profesional del aspirante. Sólo se realizará la entrevista personal a los aspirantes que hubiesen presentado la memoria, en tiempo y forma.

7. CALENDARIO Y DESARROLLO DEL CONCURSO

7.1. Publicación méritos generales.

Concluida la valoración de la fase de méritos generales, la Comisión de Valoración publicará sus resultados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del mismo, conjuntamente con el lugar, día y hora para la realización de la entrevista personal de la fase de méritos específicos; el anuncio se publicará con una antelación mínima de cinco días naturales a la realización de la entrevista.

7.2. Convocatoria entrevistas.

Los aspirantes serán convocados para la realización de la entrevista en llamamiento único, siendo excluidos del concurso quienes no comparezcan salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por la Comisión de Valoración, para los que se podrá determinar una convocatoria extraordinaria. En todo caso, no será posible la realización de una convocatoria extraordinaria si desde el momento en que se hace el llamamiento ordinario hasta el momento en que el aspirante esté en condiciones de realizarla transcurriera más de un mes.

7.3. Orden de actuación.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "T", de conformidad con lo establecido por resolución de 20 de noviembre de 2018 de la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, para el año 2019. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "T", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer ejercicio comience por la letra "U", y así sucesivamente.

7.4. Plazo para terminación del proceso.

El plazo máximo para la resolución de esta convocatoria será de seis meses a contar desde la fecha de su publicación en el "Diario Oficial de Castilla-La Mancha".

8. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS POR LOS ASPIRANTES SELECCIONADOS

8.1. Propuesta de aspirantes seleccionados.

Concluida la valoración de los méritos, la Comisión de Valoración propondrá la adscripción al puesto de trabajo del aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación final, una vez sumadas las de las fases de méritos generales y específicos, y la publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del mismo. En caso de empate en la puntuación final, se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos generales y por el orden establecido en la base 6.1.

8.2. Acreditación de méritos.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de diez días desde la publicación de la relación, la documentación acreditativa de los requisitos y condiciones exigidos en la base 2.1, que no hubieran tenido que aportar con su solicitud. El requisito señalado en la letra d) de la referida base, se acreditará mediante el certificado médico correspondiente.

8.3. Anulación de actuaciones.

Quien dentro del plazo fijado y salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales apreciadas por el órgano convocante no presentase la documentación requerida en la base anterior, o del examen de la misma se dedujera que carecen de los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, no podrá tomar posesión del puesto de trabajo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir. En este supuesto, la Comisión de Valoración propondrá la adscripción al puesto de trabajo del siguiente de los aspirantes con mayor puntuación en el concurso de méritos.

9. NOMBRAMIENTO, PLAZOS DE TOMA DE POSESIÓN Y CESE

9.1. Publicación de la resolución del concurso.

La resolución del concurso de méritos se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

**9.2. Toma de posesión.**

El aspirante propuesto deberá tomar posesión del puesto de trabajo 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 del concurso en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. No obstante, el órgano competente del Ayuntamiento de origen podrá diferir el cese durante un mes como máximo por necesidades del servicio, comunicándoselo al interesado y al Ayuntamiento de Fuensalida.

9.3. Reingreso al servicio activo.

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 del concurso de méritos.

9.4.

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.

9.5.

El funcionario que no tome posesión de su puesto de trabajo dentro del plazo establecido decaerá en los derechos que pudieran corresponderles.

10. NORMA FINAL**10.1. Impugnación.**

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de la actuación de la Comisión de Valoración podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10.2. Recursos.

Contra la presente 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 recurso potestativo de reposición ante el órgano administrativo que la dicta en el plazo de un mes, en ambos casos a contar 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, y 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



ANEXO

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN, POR EL SISTEMA DE MOVILIDAD, EN EL CONCURSO DE MÉRITOS CUERPO POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE FUENSALIDA

(Espacio reservado para el registro de entrada)

INTERESADO		
NIF/TR/PASAPORTE	APELLIDOS Y NOMBRE	
DIRECCIÓN		MUNICIPIO Y PROVINCIA
TELÉFONOS	CORREO ELECTRÓNICO	CÓDIGO POSTAL

MEDIO DE NOTIFICACIÓN (señalar con una X)	
☐	Notificación electrónica (mediante comparecencia en la sede electrónica (https://carpeta.fuensalida.com). El teléfono móvil y/o el correo electrónico designado será el medio por el que recibirá los avisos de notificación.
☐	Correo postal (todas las notificaciones que se practiquen por correo se pondrán a su disposición en la sede electrónica del Ayuntamiento de Fuensalida para que pueda acceder al contenido de las mismas de forma voluntaria).

DATOS DE LA CONVOCATORIA	
DENOMINACIÓN	FECHA
CUERPO DE POLICÍA LOCAL DE PROCEDENCIA	DERECHOS DE EXAMEN Importe:

AUTORIZACIONES. En aplicación de lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, el Ayuntamiento de Fuensalida procederá a la comprobación de los siguientes datos y documentos, salvo oposición expresa a ello (marcar con una X):	
☐	No autoriza la consulta de datos de identidad.
☐	No autoriza la solicitud al Registro de Policías Locales de la Comunidad de Castilla-La Mancha de la certificación relativa a las titulaciones académicas y los cursos de formación y perfeccionamiento anotados en el mismo.

DOCUMENTACIÓN A APORTAR. Documentación justificativa de los requisitos exigidos, que se acompañan a la solicitud (marcar con una X):	
☐	Fotocopia del documento nacional de identidad (si no autoriza la consulta de datos de identidad)
☐	Certificado del Secretario de la Corporación
☐	Documento acreditativo del pago de los derechos de participación en el concurso de méritos
☐	Documentación acreditativa de los méritos alegados (apórtese cuanta documentación se considere conveniente para la acreditación de los méritos alegados en el concurso)
☐	Certificación relativa a las titulaciones académicas y los cursos de formación y perfeccionamiento anotados en el Registro de Policías Locales de la comunidad de Castilla-La Mancha (si no autoriza la consulta)

DECLARACIÓN RESPONSABLE
El abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en la solicitud y que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria para la participación en el proceso.

FIRMA
En, a de de 2019
Firma del interesado o representante

Fuensalida, 30 de septiembre de 2019.–El Concejal de Hacienda, Empleo y Régimen Interior, Antonio Díaz-Guerra Serrano.

N.º I.-5205