



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ALMORADIEL

Para general conocimiento y efectos, se hace saber que por la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel se ha dictado resolución 2019-2925 de fecha 21 de octubre de 2019, por la que se procede a la aprobación de convocatoria y bases que han de regir el procedimiento para la provisión por el sistema de concurso de movilidad de dos plazas vacantes en la plantilla de funcionarios/as policías locales del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel, con el siguiente tenor literal:

“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Don Alberto Tostado Cicuéndez, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel, en el ejercicio de las competencias que me atribuye el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y resto de atribuciones que me atribuye la legislación vigente.

Visto el informe de Secretaría de fecha 20 de octubre de 2019 e informe de intervención de fecha 21 de octubre de 2019.

Teniendo en cuenta la difícil situación que está atravesando el cuerpo de Policía Local ante la falta de efectivos, por cuanto en el momento actual únicamente disponemos de tres efectivos de los ocho que han de configurar la plantilla de Policía Local de este Ayuntamiento, generando graves problemas de funcionamiento que debemos resolver con la mayor urgente.

Resuelvo:

Primero: Avocar a favor de la Alcaldía la competencia para aprobar las bases que han de regir la convocatoria para la provisión de dos plazas vacantes en la plantilla de funcionarios/as Policías Locales del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel, clasificadas en el grupo C-1 de los establecidos en el artículo 76 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, escala Básica, categoría Policía, del Cuerpo de Policía Local, con nivel de complemento de destino 22 y complemento específico anual de 9.278,36 euros distribuido en 14 pagas, mediante el sistema de concurso de movilidad.

Segundo: Convocar para su provisión por el sistema de concurso de movilidad dos plazas vacantes en la plantilla de funcionarios/as policías locales del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel, clasificadas en el grupo C-1 de los establecidos en el artículo 76 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, escala Básica, categoría Policía, del Cuerpo de Policía Local, con nivel de complemento de destino 22 y complemento específico anual de 9.278,36 euros distribuido en 14 pagas, mediante el sistema de concurso de movilidad.

Tercero: Aprobar las bases que han de regir la citada convocatoria, con el tenor literal que figura en el anexo de esta resolución.

Cuarto: Publicar anuncio de aprobación de la reseñada convocatoria y bases en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo. 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 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, contando a partir del día siguiente a su publicación del referido anuncio de convocatoria en el “Diario Oficial de Castilla-La Mancha”.

ANEXO

BASES DE LA CONVOCATORIA QUE HA DE REGIR LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ALMORADIEL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO (MOVILIDAD, LEY 8/2002)

1. Normas generales

1.1. Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión de dos plazas vacantes en la plantilla de funcionarios/as policías locales del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel, clasificada en el grupo C-1 de los establecidos en el artículo 76 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, escala Básica, categoría Policía, del Cuerpo de Policía Local, con nivel de complemento de destino 22 y complemento específico anual de 9.278,36 euros distribuido en 14 pagas, mediante el sistema de concurso de movilidad.

1.2. 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, 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 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 de los candidatos

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

a) Ser funcionario o funcionaria de carrera de un Cuerpo de Policía Local de Castilla-La Mancha en la categoría de Policía y tener una antigüedad mínima de tres años en la misma.

b) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente, o haber realizado las actividades formativas de dispensa previstas en la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, y 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. Las equivalencias de los títulos deberán justificarse por los interesados.

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) No padecer ninguna enfermedad ni defecto que impida el normal ejercicio de las funciones propias de la Policía Local.

2.2. No podrán participar los funcionarios o funcionarias que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

a) Los que están inhabilitados y los que se encuentren en la situación de suspenso firme para el ejercicio de funciones públicas. De producirse la suspensión o la inhabilitación con posterioridad a la resolución del concurso de movilidad, por un procedimiento incoado con anterioridad a la fecha de convocatoria de este concurso, se entenderán anuladas todas las actuaciones respecto de dicho aspirante.

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. Todos los requisitos deberán reunirse con referencia a la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el "Diario Oficial de Castilla-La Mancha".

3. Solicitudes

3.1. Los/las interesados/as en participar en este concurso presentarán la solicitud de inscripción, dirigida al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel, en el modelo normalizado que se adjunta a las presentes bases como anexo I, que estará a disposición de los/as interesados/as en el registro general del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel y en la sede electrónica municipal a la que se accede en la dirección www.lapuebladealmoradiel.sedelectronica.es o bien a través del apartado correspondiente a sede electrónica que figura en la web municipal www.lapuebladealmoradiel.es. En caso de utilizar el registro electrónico deberá adjuntar igualmente este documento anexo I cumplimentado y firmado.

Las citadas solicitudes podrán presentarse directamente de 9:00 a 14:00 horas en el Registro General del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel (Toledo), sito en plaza de la Constitución, número 1, de esta Entidad Local, o bien mediante 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. A efectos de registro electrónico se puede utilizar a tal fin el establecido en la sede electrónica de este Ayuntamiento a la que se accede en la dirección www.lapuebladealmoradiel.sedelectronica.es o bien a través del apartado correspondiente a sede electrónica que figura en la web municipal www.lapuebladealmoradiel.es. es en cualquier hora de los días de presentación del plazo de instancias (por tanto no existe limitación de horario al contrario que ocurre en el registro presencial ni el último día del plazo de presentación de instancias ni en ninguno de los restantes).

En todo caso, sea cual sea el medio utilizado, deberá presentarse debidamente cumplimentado y firmado el documento normalizado de instancias que se adjunta como anexo I. En el supuesto de que el interesado haya utilizado el registro electrónico, y no hubiese adjuntado el citado anexo I debidamente cumplimentado, el Alcalde podrá resolver inadmitir la instancia o bien otorgar un plazo máximo de diez días hábiles para su presentación.

Las solicitudes que se presenten en las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

La participación en la presente convocatoria implica la aceptación de las bases de la misma sin reserva alguna.

El modelo anexo I debidamente cumplimentado y firmado deberá ir acompañado de:

a) Copia del documento de identidad del solicitante, o documento identificativo equivalente.

b) Copia del título de bachiller superior o equivalente o de certificado expedido por el órgano competente de la Administración Autonómica, de haber realizado las actividades formativas de dispensa previstas en la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

c) Declaración jurada de no hallarse en situación de suspensión firme para el ejercicio de funciones públicas o hallarse incurso en un procedimiento iniciado con anterioridad a la fecha de convocatoria del



presente proceso, así como no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones propias de las Policía Local.

d) Certificación de la Secretaría de la Corporación del Cuerpo de Policía Local de procedencia, indicativa de la antigüedad, nivel o niveles de puesto de trabajo desarrollados y consolidados, y la categoría o categorías desempeñadas en el Cuerpo de Policía Local.

e) En su caso, cualesquiera otras certificaciones de servicios prestados en otras Administraciones Públicas.

f) Documentos acreditativos de los méritos alegados por el aspirante.

La presentación del documento nacional de identidad, así como la presentación de la titulación exigida de Bachiller, Técnico o equivalente, puede ser sustituida por una autorización expresa firmada por el interesado para que el Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel pueda comprobar o verificar sus datos ante el Servicio de Verificación y Consulta de datos (Plataforma de Intermediación) dependiente del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas (S. de E. de Administraciones Públicas) Dirección General de Tecnologías de la información y las comunicaciones, incluyendo el Servicio de Verificación de Datos de Identidad (SVDI) y el Servicio de Verificación de Títulos Oficiales (SVDT) que pone a disposición de las Administraciones el Ministerio de Educación. Esta autorización sustituye a la obligación de aportar el Documento Nacional de Identidad siempre y cuando con la comprobación o verificación ante el SVDI se pueda consultar o verificar los datos de identidad del interesado en cuestión, y sustituye a la obligación de presentar el referido título si con la consulta ante el SVDT se comprueba que el título oficial correspondiente del ciudadano en cuestión se encuentra registrado. Es responsabilidad del interesado asegurarse de que su documentación o titulación está inscrita en estos registros. Serán excluidas aquellas solicitudes que no acompañen la totalidad de la documentación obligatoria exigida en la presente convocatoria o en su caso no aporten la citada autorización, o bien presentada la documentación o autorización se compruebe que no cumplen los requisitos.

3.2. No se valorará mérito alguno que no se acredite en el momento de presentación de la instancia, salvo los relativos a titulaciones y cursos de formación que se acreditaran de conformidad con lo establecido con la base quinta.

3.3. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para las personas peticionarias y el destino adjudicado será irrenunciable. No obstante, las personas interesadas 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 concurren circunstancias personales de especial gravedad, así apreciada por el órgano convocante.

3.4. Para ser admitido a las pruebas selectivas los aspirantes deberán manifestar en la instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases, aportando la documentación exigida en la base segunda. La falta de presentación de la documentación requerida conllevará la exclusión en la resolución por la que se aprueba la lista de admitidos.

3.5. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo.

En dicha resolución, que se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://lapuebladealadoradiel.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, se detallará la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as e indicando las causas de exclusión. Se establecerá un plazo de diez días hábiles para que los/as aspirantes provisionalmente excluidos puedan subsanar, en su caso, los defectos causantes de su exclusión.

Al publicarse la lista provisional de admitidos y excluidos se podrá hacer la advertencia de que, trascurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquella elevada a definitiva.

Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía dictará resolución aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del concurso. Dicha resolución se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://lapuebladealadoradiel.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, conteniendo las relaciones definitivas de aspirantes excluidos.

En las publicaciones de los reseñados listados, los/as aspirantes se identificarán mediante su nombre y apellidos, añadiendo cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad o documento identificativo equivalente.

En la resolución por la cual se aprueben las listas definitivas, se determinará el lugar, fecha y hora de la celebración del concurso, y de la celebración de la entrevista, a la que deberán asistir los/as aspirantes admitidos/as, así como la composición nominal de la comisión de valoración.

Los errores materiales de hecho o aritmético podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia del interesado.

4. Comisión de Valoración

4.1. La Comisión de Valoración estará constituida de la siguiente forma:

–Presidencia: Una persona funcionaria de carrera designada por el órgano convocante.

–Secretaría: Una persona funcionaria de carrera de la Corporación que actuará con voz y sin voto.



–Vocalías: En número de cuatro, nombradas por el órgano convocante, entre personas funcionarias de carrera pertenecientes a cuerpos o escalas de grupos de titulación igual o superior al de los puestos convocados, entre los que se incluirá una vocalía designada por la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas.

4.2. La designación de la vocalía de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas deberá efectuarse 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.

4.3. El nombramiento de los miembros de la Comisión de Valoración incluirá el de sus suplentes, a quienes les será de aplicación las mismas prescripciones.

4.4. La Presidencia de la Comisión de Valoración podrá designar asesores para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar a la Comisión de Valoración en aquello para lo que fueren nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

4.5. Para la válida actuación de la Comisión de Valoración será necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso la de la Presidencia y la Secretaría o las personas que legalmente les sustituyan.

4.6. Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, del 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusadas por las personas aspirantes.

4.7. La Comisión de Valoración de estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5. Procedimiento de selección.

El proceso de selección se realizará por concurso.

El concurso constará de dos fases, sumando la puntuación final un máximo de 100 puntos.

A) Primera fase: Méritos generales. Constituirán el 60 % de la puntuación total, sumando un máximo de 60 puntos.

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

1. Trabajo desarrollado, hasta un máximo de 20 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

1.1. Grado personal consolidado: Se adjudicará hasta un máximo de 5 puntos por la posesión de un determinado grado personal consolidado, dentro de la carrera administrativa de la siguiente forma:

a) Por poseer un grado personal superior al nivel del puesto solicitado (por tanto superior al nivel 22): 5 puntos

b) Por poseer un grado personal igual al nivel del puesto solicitado (por tanto igual a nivel 22): 3 puntos

c) Por poseer un grado personal inferior al puesto solicitado (por tanto, inferior al nivel 22): 1 punto

1.2. Antigüedades: Se adjudicará hasta un máximo de 15 puntos con arreglo al siguiente baremo:

a) Por cada año completo de antigüedad en la misma escala y categoría de la Policía Local: 2 puntos.

b) Por cada año completo de antigüedad prestado en otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: 1 punto.

2. Titulaciones académicas, hasta un máximo de 10 puntos. Se valorarán las titulaciones académicas acreditadas por las personas concursantes que sean superiores a las que exigió para acceder a la escala y categoría a la que pertenezcan conforme al siguiente baremo:

a) Doctor o máster: 10 puntos.

b) Licenciado o grado: 9 puntos.

c) Diplomado en Criminología: 8 puntos.

d) Cualquier otra diplomatura universitaria o equivalente: 7 puntos.

e) Técnico superior: 6 puntos.

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

3. Cursos de formación y perfeccionamiento de interés policial impartidos u homologados por una Administración Pública, hasta un máximo de 30 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

a) Asistencia a jornadas o congresos y simposios de interés policial: 0,50 puntos por cada uno.

b) Cursos oficiales impartidos u homologados por Administraciones Públicas relacionados con las funciones de Policía Local, hasta 20 horas lectivas: 2 puntos cada uno; de entre 21 y 40 horas lectivas: 3 puntos por cada uno; superiores a 40 horas lectivas: 5 puntos cada uno.

Los méritos relativos a la titulación académica y cursos de formación y perfeccionamiento, indicados en los puntos 2 y 3 de esta primera fase de méritos generales, se verificarán mediante la solicitud de certificación de los méritos al registro de policías Locales de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, siendo los únicos que podrán ser objeto de valoración en las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo mediante el sistema de movilidad. Las personas participantes autorizan al órgano convocante, mediante la firma de la solicitud incorporada en el anexo de la presente convocatoria, a solicitar el Registro de Policías Locales de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha una certificación



de los méritos antedichos. A tal efecto, se tendrá en cuenta la certificación acreditativa que expida la Dirección General de Protección Ciudadana de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.

La Comisión de Valoración queda facultada 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.

B) Segunda fase: Méritos específicos: Constituirán el 40 % de la puntuación total, sumando un máximo de 40 puntos. Consistirá en:

1. Memoria. Consistirá en un análisis de las tareas de los puestos de policía local del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel objeto de este procedimiento y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato; incluyendo plan de trabajo que estima más adecuado para el cumplimiento de sus funciones, mejoras planteadas, y asimismo versará sobre la situación, historia, callejero, normativa, datos de la población..., del municipio de La Puebla de Almoradiel. Se valorará hasta un máximo de 5 puntos. La memoria se aportará en el plazo de cinco días hábiles desde la publicación del acta de la primera fase.

2. Entrevista personal. Se realizará ante la Comisión de Valoración y versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo a desarrollar y sobre la memoria, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados y en general al conocimiento del municipio de La Puebla de Almoradiel (normativa aplicable, situación, historia, callejero, datos de la población, ...). Se valorará hasta un máximo de 35 puntos.

Los aspirantes serán convocados para la realización de la entrevista en llamamiento único, no obteniendo puntuación por este mérito quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por la Comisión de Valoración. El orden de actuación de los aspirantes será el que se aplique para las pruebas selectivas en la Administración General del Estado, que para el año 2019 se encuentra fijado en inicio por aquellos cuyo primera apellido comience por la letra "Q", atendiendo, a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

6. Resolución.

6.1. La convocatoria se resolverá en el plazo máximo de tres meses desde la publicación del anuncio en el "Diario Oficial de Castilla-La Mancha".

6.2. La propuesta de resolución recaerá sobre aquella o aquellas personas candidatas que hayan obtenido mayor puntuación final. En caso de empate se acudirá, para dirimirlo, a la mayor puntuación otorgada a los méritos generales.

6.3. La propuesta de resolución de la Comisión de Valoración se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica (<https://lapuebladealmoradiel.sedelectronica.es>) del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel. En el mismo anuncio se indicará que los aspirantes disponen de plazo de tres días hábiles para presentar en la Secretaría municipal todos los originales de la documentación presentada para su cotejo.

La falsedad o falta de acreditación de los requisitos establecidos en las presentes bases, determinará que el/la 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 de la Comisión de Valoración, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido, en su caso.

Posibilitando en este supuesto, así como en cualquier otro que suponga la renuncia al puesto de trabajo, el nombramiento del siguiente aspirante que figure en el listado de calificaciones de la Comisión de Valoración con la mayor puntuación.

Los puestos convocados no podrán ser declarados desiertos, salvo en el caso de que no se presente ningún candidato o que, habiéndose previsto una puntuación mínima para su adjudicación, ninguno de los presentados la alcance.

7. Plazos de toma de posesión y cese

7.1. Previamente a la resolución de adjudicación de las plazas, el Ayuntamiento se reserva la posibilidad de contrastar el cumplimiento de cuantas condiciones y requisitos se recogen en las presentes bases.

7.2. La toma de posesión deberá efectuarse en el plazo de cinco días a contar desde el cese en el puesto anterior, que deberá producirse en el plazo de tres días desde su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. No obstante, el órgano competente del Ayuntamiento donde deba cesar podrá diferir el cese por necesidades del servicio durante un mes como máximo, comunicándolo así tanto a la persona funcionaria afectada como a este Ayuntamiento.

7.3. 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 definitiva de esta convocatoria. En este supuesto, las personas candidatas deberán acreditar, con carácter previo a la toma de posesión, que reúnen todos los requisitos exigidos para el nombramiento como funcionarios o funcionarias de carrera de la escala básica, categoría de Policía.

7.4. 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.

7.5. Las personas funcionarias que no tomen posesión del puesto de trabajo adjudicado dentro del plazo anteriormente establecido serán declarados decaídos en los derechos que pudieran corresponderles.



8. Norma final

8.1. Contra las bases y 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 la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel 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.

8.2. Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del órgano encargado de la selección de estas pruebas, conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9. 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 110/2006, 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 110/2006, 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 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, contando a partir del día siguiente a su publicación del referido anuncio de convocatoria en el D.O.C.M.

Anexo

Solicitud de participación en el concurso de movilidad del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel

MODELO DE SOLICITUD

D./D.^a, natural de, vecino/a de, provincia de, con domicilio en calle, número, D.N.I. número, y teléfono, funcionario o funcionaria de carrera del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de, en la categoría de Policía, ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel, comparece y como mejor proceda

EXPONE:

Que enterado/a de la convocatoria pública y bases aprobadas por decreto de Alcaldía del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel de fecha 21 de octubre de 2019 correspondiente a concurso de movilidad para cubrir dos plazas del cuerpo de policía local del reseñado Ayuntamiento, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos fijados por las mismas,

SOLICITA:

Ser admitido/a para participar en el reseñado concurso de movilidad, aceptando íntegramente y sin reserva alguna el contenido de las referidas bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de las mismas:

Adjunto acompaño la siguiente documentación:

- Copia del documento de identidad del solicitante, o documento identificativo equivalente.
- Copia del título de bachiller superior o equivalente o de certificado expedido por el órgano competente de la Administración Autonómica, de haber realizado las actividades formativas de dispensa previstas en la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

- Certificación de la Secretaría de la Corporación del Cuerpo de Policía Local de procedencia, indicativa de la antigüedad, nivel o niveles de puesto de trabajo desarrollados y consolidados, y la categoría o categorías desempeñadas en el Cuerpo de Policía Local.

- En su caso, cualesquiera otras certificaciones de servicios prestados en otras Administraciones Públicas.

- Documentos acreditativos de los méritos alegados por el aspirante.

Igualmente declaro bajo juramento:

- Que cumplo la totalidad de requisitos establecidos en la base segunda de las bases de la convocatoria y no estoy incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad para ser nombrado y desempeñar las funciones de Policía Local del Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel objeto de la presente convocatoria así como que no padezco enfermedad ni defecto físico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones asignadas a la plaza o puesto de trabajo en cuestión, que no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni he sido separado/a o inhabilitado/a para desempeñar cargo público y que dispongo de un conocimiento adecuado del castellano.



–Que no me hallo en situación de suspensión firme para el ejercicio de funciones públicas ni me hallo incurso en un procedimiento iniciado con anterioridad a la fecha de convocatoria del presente proceso, así como no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones propias de las Policía Local.

Manifestando mi sometimiento expreso al contenido de las bases de la referida convocatoria sin reserva alguna.

Hago constar que en caso de resultar propuesto/a para el nombramiento, aportaré la documentación establecida al efecto en las bases, aceptando expresamente las consecuencias establecidas en las mismas para el supuesto de su no presentación.

Asimismo, autorizo a solicitar al Registro de Policías Locales de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha una certificación de las titulaciones académicas y los cursos de formación y perfeccionamiento que la persona interesada tenga anotados en el mismo, para valorar los méritos establecidos al efecto en la base quinta de la presente convocatoria.

El AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ALMORADIEL como responsable del tratamiento, le informa que tratamos los datos de carácter personal facilitados por usted para gestionar el proceso de selección.

Teniendo el firmante de esta solicitud el derecho a acceso, rectificación, supresión (derecho al olvido), limitación y oposición de los datos, que puede ejercer dirigiéndose a la dirección del responsable de tratamiento o a su correo electrónico puebla@lapuebladealmoradiel.es. Igualmente tendrá derecho a formular una queja o reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es) en caso de que sienta vulnerados sus derechos en lo concerniente a la protección de sus datos personales. Puede obtener más información sobre protección de datos en la dirección del responsable de tratamiento.

En La Puebla de Almoradiel a de de 2019.

EL/LA INTERESADO/A.

Firmado:

ALCALDÍA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ALMORADIEL”

Contra el decreto transcrito, que pone fin a la vía administrativa, y en consecuencia contra la convocatoria y bases aprobados en el mismo, 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 la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Almoradiel en el plazo de un mes, en ambos supuestos desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio 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.

La Puebla de Almoradiel, 21 de octubre de 2019.–El Alcalde, Alberto Tostado Cicuéndez.

N.º I.-5639