



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE TORRIJOS

Mediante resolución de Alcaldía número 1137/2020 de fecha 9 de diciembre de 2020 se ha aprobado convocar proceso selectivo, mediante concurso de movilidad, para cubrir una plaza de Policía Local, vacante en el Ayuntamiento de Torrijos, código del puesto SEGCIU008, clasificada en el grupo C1, escala Básica, categoría Policía del Cuerpo de Policía Local.

Así mismo en dicha resolución se aprobaron las bases que rigen la convocatoria y cuyo texto a continuación se transcribe:

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE POLICÍA LOCAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE MOVILIDAD, DEL AYUNTAMIENTO DE TORRIJOS

1.- Objeto.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza vacante en la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento y en la Relación de Puestos de Trabajo, mediante el sistema de concurso de movilidad, previsto en el artículo 22 de la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, clasificadas en el grupo C1 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 21, y complemento específico de 11.112,22 € anuales.

2.- 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 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. Se estará asimismo a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, las bases de esta convocatoria y demás normativa general y especial de aplicación.

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 publicación del anuncio de la convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, todo ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 89.2, último párrafo, del Decreto 110 de 2006, de 20 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha:

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

e) No podrán participar los funcionarios o funcionarias que estén inhabilitados, los que se encuentren en la situación de suspenso firme, ni los que se encuentren en segunda actividad.

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

g) El solicitante acreditará mediante declaración responsable (contenida en el modelo de solicitud ANEXO I) no hallarse inhabilitado, ni encontrarse en situación de suspenso firme, ni encontrarse en segunda actividad, así como padecer enfermedad ni defecto físico que le impida el normal ejercicio de las funciones propias de la Policía Local.

4. Solicitudes.

4.1. La solicitud establecida en el ANEXO I de esta convocatoria será facilitada por este Ayuntamiento, y deberá presentarse en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, acompañada de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.



b) Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 5,00 €, y que se ingresarán en cualquiera de las siguientes cuentas que tiene abiertas esta Corporación:

- Liberbank Banco de Castilla La Mancha, Plaza de España, nº 19, IBAN ES83 2048 3039 0734 0000 9832.
- Caja Rural de Castilla La Mancha, Plaza de España, nº 15, IBAN ES16 3081 0181 0623 9871 7328.

c) Certificación actual 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, cualquier otra certificación de servicios prestados en otras Administraciones Públicas.

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

e) 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 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

f) Fotocopia de la documentación acreditativa del apartado 7.A)4 de las bases "PREMIOS, DISTINCIONES, CONDECORACIONES, FELICITACIONES".

g) Memoria prevista en la base 7ª.B) apartado 1 de las presentes bases, que se presentará en sobre cerrado, junto con el resto de documentación, indicando en su exterior el nombre del autor. Si se presentara la solicitud telemáticamente se deberá adjuntar la memoria en el paso 3º "Aportar documentos a la solicitud" junto a la solicitud y resto de documentación enumerada anteriormente.

4.2. Con la instancia será suficiente la presentación de fotocopias. Los originales para su cotejo se presentarán por el aspirante propuesto por la Comisión de Valoración, previo a su toma de posesión, en el plazo de veinte días naturales desde la publicación de la propuesta de Resolución del concurso en el Tablón de anuncios y en el Tablón Edictal de su sede electrónica.

4.3. Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación.

4.4. Lugar de presentación. Se utilizará el modelo de instancia que contiene el Anexo I de estas bases y se presentarán por cualquiera de las formas siguientes:

a) Presencialmente. Las solicitudes se presentarán en el Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) del Ayuntamiento de Torrijos, sito en Plaza de San Gil, 7, 45500, Torrijos (Toledo), en horario de atención al público de 09:30 a 14:00 horas, de lunes a viernes con cita previa (teléfono citas previas 92576005). Las solicitudes (Anexo I) estarán disponibles en dicho servicio y en la página web del Ayuntamiento de Torrijos <https://www.torrijos.es/servicios-publicos/servicio-atencion-ciudadano-sac.html> "Solicitudes".

b) Telemáticamente. A través del registro electrónico del Ayuntamiento de Torrijos <https://torrijos.toledo.gob.es/GDCarpetaCiudadano/login.do> "Trámites on line" "Empleo", para cuya presentación será imprescindible disponer de certificado electrónico; una vez realizado el registro el sistema expedirá un resguardo acreditativo del mismo.

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.

4.5. Es requisito indispensable adjuntar toda la documentación necesaria antes de cumplirse el plazo de presentación de solicitudes. Sólo serán tenidas en cuenta aquellas titulaciones que sean acreditadas documentalmente.

4.6. El resto de anuncios derivados de la presente convocatoria, serán igualmente objeto de publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Torrijos y en el Tablón Edictal de su sede electrónica <https://torrijos.toledo.gob.es/GDCarpetaCiudadano/Tablon.do?action=verAnuncios> "Procesos selectivos".

5. Admisión de aspirantes.

5.1. 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 publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, y aportar toda la documentación que se relaciona como aneja a la instancia.

5.2. 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 del Ayuntamiento y en el Tablón Edictal de su sede electrónica, concediéndose un plazo de diez días a efectos de subsanación de errores. En el supuesto de que no existan excluidos la referida lista se elevará a definitiva sin más trámite.

5.3. Transcurrido dicho plazo, se resolverán las reclamaciones presentadas, en su caso. En la resolución por la cual se aprueben las listas definitivas, se determinará el lugar, fecha y hora de la celebración del Concurso, así como de la composición nominal de la Comisión de Valoración. Si transcurriese dicho plazo sin que se hubiese presentado reclamación alguna, se entenderá definitiva la lista provisional de admitidos y excluidos.

5.4. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

No serán subsanables las solicitudes que se presenten fuera de plazo. Asimismo, quedarán excluidos aquellos candidatos que no acrediten el abono de los derechos de examen dentro del plazo de



presentación de instancias. En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Son causas de exclusión igualmente, la falsedad en los datos facilitados por el aspirante en su solicitud, una vez detectada, y el no cumplir los requisitos de la convocatoria.

5.5. El tratamiento de la información tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

6. Comisión de Valoración.

6.1. La Comisión de Valoración estará integrada por los siguientes miembros, atendiendo lo dispuesto en el artículo 93 del Decreto 110 de 2006, de 17 de octubre, con las limitaciones legales establecidas en el artículo 60 de la Ley 5 de 2015, de 30 de octubre:

- Presidencia: Un funcionario de carrera perteneciente a un cuerpo o escala de grupos de titulación igual o superior al del puesto convocado.

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

- Vocalías: en número de cuatro, nombrados por el órgano convocante, entre funcionarios de carrera pertenecientes a cuerpos o escalas de grupos de titulación igual o superior al del puesto convocado, entre los que se incluirá un vocal designado por la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

6.2. 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.

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

6.4. 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.

6.5. 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.

6.6. Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, así como de ser recusados por los aspirantes, cuando en ellos concurran alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la ley 40/2015, 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público respectivamente.

6.7. 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.

6.8. La Comisión de Valoración se reunirá el día determinado para la celebración del Concurso procediendo a la valoración de los méritos generales y específicos conforme a las presentes bases. El anuncio con el resultado del concurso se hará público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Tablón Edictal de su sede electrónica.

7. Procedimiento de selección: Concurso.

El concurso constará de dos fases, con una valoración total máxima de 100 puntos:

A) Primera fase: méritos generales (hasta 60 puntos):

1. Trabajo desarrollado, hasta un máximo de 20 puntos, distribuido 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: 5 puntos.

- b) Por poseer un grado personal igual al nivel del puesto solicitado: 3 puntos.

- c) Por poseer un grado personal inferior al nivel del puesto solicitado: 1 punto.

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

- a) Por cada mes completo de antigüedad en la escala y categoría de Policía Local: 0,17 puntos.

- b) Por cada mes completo de antigüedad prestado en las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado: 0,087 puntos.

- c) Por cada mes completo de antigüedad prestado en cualquier Administración Pública: 0,042 puntos.

2. Titulaciones académicas, hasta un máximo de 15 puntos.

2.1. Se valorarán las titulaciones académicas, hasta un máximo de 10 puntos. Se valorarán únicamente las titulaciones académicas oficiales que, encontrándose debidamente anotadas en el Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, sean superiores a la exigida para acceder a la escala y categoría a la que concurra, conforme al siguiente baremo:

- a) Doctor: 10 puntos.

- b) Licenciatura o Grado más Máster: 8 puntos.

- c) Licenciatura o Grado: 7 puntos.

- d) Diplomatura más Máster: 6 puntos.

- e) Diplomado universitario o equivalente: 5 puntos.

- f) Técnico Superior: 4 punto.

- g) Cualquier Máster adicional a Licenciatura o Diplomatura: 1,50 puntos.



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

2.2. Conocimientos de idiomas extranjeros, hasta un máximo de 5 puntos. Se valorarán, únicamente, las titulaciones académicas oficiales que, encontrándose debidamente anotadas en el registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha sean acreditativas del conocimiento de idiomas extranjeros, conforme al siguiente baremo:

- a) Certificado oficial nivel C2: 5 puntos.
- b) Certificado oficial nivel C1: 4 puntos.
- c) Certificado oficial nivel B2: 3 puntos.
- d) Certificado oficial nivel B1: 2 puntos.
- e) Certificado oficial nivel A2: 1 punto.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento de interés policial impartidos u homologados por una Administración Pública, hasta un máximo de 20 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

a) Cursos oficiales impartidos u homologados por Administraciones Públicas relacionados con las funciones de Policía Local, la valoración se realiza a razón de 0,05 puntos por cada hora lectiva.

b) En el caso de participación en congresos, cursos o jornadas como ponente o personal formador, se asignarán 0,10 puntos por hora.

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

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.

4. Premios, distinciones, condecoraciones, felicitaciones: Hasta un máximo de 5 puntos.

Se valorarán los reconocidos en el ejercicio de las funciones policiales por las respectivas administraciones, con carácter nominal, esto es, sin que quepa lugar a valoración los premios o felicitaciones que con carácter general se hagan al "Cuerpo de Policía":

- Condecoraciones: 2 puntos cada una.
- Distinciones: 1 punto cada una.
- Felicitaciones: 0,50 puntos cada una.

Los méritos relativos a Premios, distinciones, condecoraciones y felicitaciones, deberán ser acreditados por el aspirante junto a la solicitud.

Los méritos relativos a las titulaciones académicas, idiomas, cursos de formación y perfeccionamiento, etc., indicados en los puntos dos y tres de la fase de méritos generales, se verificarán mediante la solicitud de certificación de los mismos al Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. Las personas participantes autorizan al órgano convocante, mediante la firma de la solicitud incorporada en el anexo de la presente convocatoria, a solicitar al Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha una certificación de los méritos aportados.

De conformidad con lo establecido en el artículo 3.3 del Decreto 31/2011, de 26 de abril, por el que se regula el Registro de Policías Locales de Castilla-La Mancha, solo los méritos relativos a las titulaciones académicas y cursos de formación y perfeccionamiento que se encuentren debidamente anotados en dicho Registro podrán ser objeto de valoración en este concurso.

Los méritos deberán acreditarse en la forma establecida en la convocatoria y se valorarán con referencia a la fecha de publicación del anuncio de la misma en el Diario Oficial de Castilla La Mancha.

B) Segunda fase: Méritos específicos (hasta 40 puntos):

1. Memoria. La memoria aportada por el aspirante consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato. (Hasta un máximo de 5 puntos).

2. La entrevista personal se realizará ante la Comisión de Valoración y versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo y la memoria elaborada por el aspirante; 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. (Hasta un máximo de 35 puntos).

La entrevista se realizará en llamamiento único, excluyéndose del concurso a quienes no comparezcan, salvo en casos excepcionales 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 la persona interesada esté en condiciones de realizarla, transcurriera más de un mes.

El orden de actuación de los aspirantes, se iniciará por orden alfabético del primer apellido que comience por la letra «B» de conformidad con lo establecido por Resolución de 21 de Julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del 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. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience



por la letra «B», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «C», y así sucesivamente.

8. Resolución.

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

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

8.3. La propuesta de resolución recaerá sobre aquellas personas candidatas que hayan obtenido mayor puntuación final, siempre y cuando hayan conseguido un mínimo de 50 puntos, referidos a la totalidad del procedimiento. En caso de empate, se acudirá para dirimirlo, a las otorgadas a los méritos generales por el orden establecido en dicha fase, y de continuar persistiendo el empate, se resolverá según el orden de actuación de los aspirantes, por orden alfabético del primer apellido que comience por la letra «B» de conformidad con lo establecido por Resolución de 21 de Julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.

8.4. El puesto convocado no podrán ser declarado desierto, salvo en los casos de que no se presente ningún candidato, o de que no se alcance el mínimo de 50 puntos, referido a la totalidad del procedimiento.

8.5. La propuesta de Resolución de la Comisión de Valoración se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Tablón Edictal de su sede electrónica. En el mismo anuncio se indicará que el aspirante propuesto dispone del plazo de veinte días naturales para presentar en el registro general de entrada del Ayuntamiento de Torrijos, por cualquiera de los medios enumerados en la base 4 apartado 4, todos los originales de la documentación presentada para su cotejo.

8.6. 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 de la Comisión de Valoración, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran 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 aspirante que figure en el listado de calificaciones de la Comisión de Valoración 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. Toma de posesión.

9.1. Por la Alcaldía-Presidentencia se procederá a la firma del acta de la toma de posesión como policía local del Ayuntamiento de Torrijos, al aspirante propuesto por la Comisión de Valoración que haya aportado toda la documentación precisa, publicándose anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en el Tablón Edictal de su sede electrónica y en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

9.2. La toma de posesión deberá efectuarse en el plazo de cinco días a contar desde el cese en el puesto anterior, que deberán 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 deban cesar podrá diferir el cese por necesidades del servicio durante un mes como máximo, comunicándose así tanto a las personas funcionarias afectadas como a este Ayuntamiento.

9.3. 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, la persona candidata deberá acreditar, con carácter previo a la toma de posesión, que reúne todos los requisitos exigidos para el nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera de la escala básica, categoría de Policía.

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. La persona funcionaria que no tome posesión del puesto de trabajo adjudicado dentro del plazo anteriormente establecido, salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias graves debidamente justificadas, será declarado decaído en los derechos que pudieran corresponderle.

10. Incidencias.

La Comisión de Valoración podrá resolver las dudas que se presenten, interpretar estas bases y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

11. Norma final.

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 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.



ANEXO I

Solicitud de participación en el concurso de movilidad del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Torrijos

D./Dña....., con D.N.I. número....., con domicilio a efectos de notificación en, Municipio:....., C.P....., Provincia,..... Teléfono:....., e-mail:.....

EXPONE

Primero. Que deseo ser admitido/a a las pruebas para la provisión de: Un puesto de Policía Local, mediante el sistema de movilidad.

Segundo. 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 publicación en el Diario Oficial de Castilla La Mancha, bases que declaro conocer y acepto.

Tercero. 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.

Cuarto. Que autorizo al Ayuntamiento de Torrijos a solicitar del Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha una certificación de mis titulaciones académicas, cursos de formación y perfeccionamiento profesional, Distinciones, condecoraciones, etc., para valorar los citados méritos establecidos al efecto en la base séptima de la convocatoria. Todo ello, conforme regulación establecida en el artículo 3.3 del Decreto 31/2011, de 26 de abril.

SOLICITO

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

Aporta:

- Fotocopia del D.N.I.
- Justificante del ingreso de los derechos de examen.
- Certificación original de la Secretaría de la Corporación del Cuerpo de Policía Local de procedencia de la antigüedad, nivel o niveles de puesto de trabajo desarrollados y consolidados, y la categorías desempeñadas en el Cuerpo de Policía Local. En su caso, cualesquiera otras certificaciones de servicios prestados en otras Administraciones Públicas.
- Fotocopia certificación/documento acreditativo de haber permanecido, en el último puesto de trabajo obtenido por el sistema de provisión de puestos de trabajo, un mínimo de dos años.
- 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 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.
- Fotocopia de la documentación acreditativa del apartado 7.4 de las bases "PREMIOS, DISTINCIONES, CONDECORACIONES, FELICITACIONES".
- Memoria.

Torrijos a....., de....., de 20....

El Solicitante,

Fdo:.....

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TORRIJOS

Torrijos 9 de diciembre de 2020.-El Alcalde-Presidente, Anastasio Arevalillo Martín.

Nº. I.-5752