



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE SANTA OLALLA

Resolución de Alcaldía-Presidencia núm. 391/2025 del Ayuntamiento de Santa Olalla, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la provisión de una plaza de Policía Local por el sistema de movilidad, mediante un concurso de méritos.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía-Presidencia núm. 391/2025, de fecha 21/05/2025, las bases y la convocatoria para la provisión de la una plaza de Policía Local por el sistema de movilidad, mediante un concurso de méritos, se abre el plazo de presentación de solicitudes que será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

Se adjuntan las bases reguladoras:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE POLICÍA LOCAL POR EL SISTEMA DE MOVILIDAD, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS DE LA ESCALA BÁSICA, CATEGORÍA POLICÍA DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DE SANTA OLALLA.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión de 1 plaza vacante en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, 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 21 y complemento específico 15.961,79 euros anuales, 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.
- 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.
- La Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- 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.
- 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.
- Las Bases de esta convocatoria.

1.3. A efectos de publicidad de los actos de desarrollo del proceso de provisión, además de los lugares previstos específicamente en las bases de esta convocatoria, tendrá la consideración de sede electrónica de este Ayuntamiento la dirección: <https://santaolalla.sedelectronica.es>.

2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

2.1. Para ser admitidos en este procedimiento selectivo de provisión por movilidad, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser funcionario/a de carrera de un Cuerpo de la Policía Local de Castilla-La Mancha en la categoría de Policía, Subescala de Servicios Especiales y tener una antigüedad mínima de tres años en la misma.
- b) Estar en posición 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.

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, tendrán que 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, en el último puesto de trabajo obtenido por algún sistema de provisión de puestos de trabajo, un mínimo de dos años.

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

a) Hallarse inhabilitado, ni encontrarse en 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 iniciado con anterioridad a la fecha de convocatoria del concurso, se entenderán anuladas todas las actuaciones respecto de dicho aspirante.

b) Encontrarse en alguna situación administrativa diferente a la de activo, mientras no haya 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. Forma. La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo específico de participación que contiene el Anexo I de estas Bases, disponible en el Servicio de Personal de este Ayuntamiento y en la sede electrónica de este ayuntamiento: <https://santaolalla.sedelectronica.es>, y se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento.

3.2. Plazo. 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. La no presentación de esta en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona participante.

3.3. Lugar de presentación. Las solicitudes se presentarán por cualquiera de las formas siguientes:

- Presencialmente. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y firmado por la persona interesada se presentará en la Oficina de Atención al Ciudadano.

- Telemáticamente. A través del registro electrónico de este Ayuntamiento: <https://santaolalla.sedelectronica.es>, para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico. En este caso, se adjuntarán al registro el documento de la solicitud debidamente cumplimentado. Una vez realizado el registro el sistema expedirá un resguardo acreditativo del mismo.

- 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, junto con el justificante de pago de la tasa por derechos de examen, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

Las instancias deberán venir firmadas por el aspirante y en ellas se hará constar que reúnen todos los requisitos de las Bases.

3.4. Vinculación. Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes. Cualquier corrección o modificación que se desee realizar, una vez presentada la solicitud, deberá efectuarse en el plazo de presentación de las mismas, mediante escrito dirigido al Sr Alcalde. El medio elegido a efectos de notificación que figure en la solicitud, se considerará el único válido a dichos efectos, siendo responsabilidad exclusiva de la persona aspirante tanto los errores en la consignación, como la falta de comunicación de cualquier cambio del mismo.

3.5. Documentación. Junto con la solicitud se presentarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI o documento que legalmente lo sustituya.

- Certificado de la Secretaría de la Corporación de procedencia en el que se acredite su pertenencia al Cuerpo de la Policía Local, con una antigüedad mínima de tres años en la misma, así como de haber permanecido, en el último puesto obtenido por algún sistema de provisión de puestos de trabajo, un mínimo de dos años.

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

- Declaración jurada de no estar inhabilitado o en situación de suspensión firme, ni que se encuentra en situación de segunda actividad, ni en otra situación administrativa diferente a la de servicio activo sujeta a plazo de permanencia, así como no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones propias de la Policía local.

- La documentación acreditativa de los méritos alegados en el concurso, incluyendo la autorización al Ayuntamiento de Santa Olalla a solicitar de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha certificación de sus titulaciones académicas y cursos de formación y perfeccionamiento profesional, para valorar los méritos correspondientes.

No se valorará mérito alguno que no se acredite en el momento de presentación de instancia, salvo los relativos a titulaciones y cursos de formación que se acreditarán de conformidad con lo establecido en el Anexo I.

4. PUBLICACIONES.

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo, así como la resolución definitiva del concurso. En el Diario Oficial de Castilla-La Mancha se publicará la convocatoria y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://santaolalla.sedelectronica.es>, se publicarán los demás actos de trámite, como listas provisionales, definitivas, etc.

5. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. El plazo de un mes para dictar Resolución podrá ser prorrogado por una solo vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, en los términos del art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La lista se publicará en el "Boletín Oficial" de la



provincia de Toledo, en el tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://santaolalla.sedelectronica.es>.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo.

Expirando el plazo de subsanación de defectos, la alcaldía resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, publicándose en la forma prevista en el párrafo anterior.

En caso de no haberse presentado subsanaciones al listado provisional en el plazo concedido, el mismo quedará automáticamente elevado a definitivo. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos y en ella se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el/ los ejercicios de la fase de oposición, cuando el sistema de selección sea el de concurso-oposición. La publicación de todas las actuaciones posteriores del Tribunal de Selección se hará mediante publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su sede electrónica: <https://santaolalla.sedelectronica.es>.

Contra la resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente a su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, ante la Alcaldía, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En todo caso, al objeto de evitar errores, y en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los/as aspirantes comprobarán no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos. Los errores de hecho se podrán subsanar en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6. COMISIÓN DE VALORACIÓN.

6.1. Composición: La Comisión de Valoración estará constituida de la siguiente forma:

- a) Presidencia: un funcionario/a de carrera o personal laboral fijo, designada por el órgano convocantes.
- b) Secretario/a: el de la Corporación, o un funcionario/a de carrera o personal laboral fijo, que actuará con voz y sin voto.
- c) Vocales: en número de cuatro, nombrados por el órgano convocante, de entre funcionario/a de carrera o personal laboral fijo, entre los que se incluirá un vocal a propuesta de la Consejería con competencias en materia de coordinación de policías locales.

Todos los miembros de la Comisión de Valoración deberán poseer la titulación necesaria para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionario/as de carrera pertenecientes a cuerpos, escalas y categorías de nivel igual o superior al de las plazas convocadas.

El nombramiento de la Comisión de Valoración incluirá el de sus suplentes, a los que les será de aplicación las mismas prescripciones, y se publicará en los lugares previstos en la base 1.4 simultáneamente con la publicación de las relaciones definitivas de personas participantes admitidas y excluidas del proceso selectivo.

6.2. Constitución: Para la válida actuación de la Comisión de Valoración es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente/a y Secretario/a o la de quienes legalmente le sustituyan.

6.3. Abstenciones y recusaciones: 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 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

6.4. Adopción de acuerdos: Las decisiones de la Comisión de Valoración se adoptarán por mayoría de los votos de los presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente/a.

6.5. 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.

6.6. Asesores especialistas: A solicitud de la Comisión de Valoración podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, cuando lo considere necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Los asesores especialistas serán designados por decreto de la Alcaldía-Presidencia a propuesta de la Comisión de Valoración. Su régimen de abstención y recusación será el previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



6.7. Sede: A efectos de comunicaciones y demás incidencias la Comisión de Valoración tendrá su sede en la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Santa Olalla.

6.8. 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.

7. SISTEMA SELECTIVO.

7.1. El sistema de selección será el concurso de méritos y tendrá una valoración máxima de 100 puntos. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha. El concurso de méritos constará de dos (2) fases:

A) MÉRITOS GENERALES. Se valorarán los siguientes méritos hasta un máximo de 70 puntos, distribuidos conforme al siguiente baremo:

A.1. Antigüedad. Se adjudicará hasta un máximo de 20 puntos con arreglo al siguiente baremo:

ANTIGÜEDAD	PUNTOS
Por cada año completo o fracción superior a seis meses en la misma escala y categoría de Policía Local o superior.	3
Por cada año completo o fracción superior a seis meses prestado en otras	2
Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado o las Fuerzas Armadas.	
Por cada año completo o fracción superior a seis meses prestado en cualquier Administración Pública o Empresa Pública, excluidas las plazas anteriores.	1

Los méritos de valoración del trabajo desarrollado se acreditarán mediante la aportación del correspondiente certificado expedido conforme al Anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública.

A.2. Titulaciones académicas. Hasta un máximo de 5 puntos. Se valorarán las titulaciones académicas que sean superiores a la exigida para el acceso a las plazas convocadas, conforme al siguiente baremo:

TITULACIONES ACEDÉMICAS	PUNTOS
Doctorado	5
Licenciatura o Grado universitario	3
Diplomatura universitaria	2
Experto profesional	1

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

A.3. Cursos de formación impartidos por el candidato/a. Se valorarán los cursos impartidos por el candidato/a en centros especializados de formación de seguridad privada autorizados por el Ministerio del Interior, hasta un máximo de 25 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

CURSOS IMPARTIDOS	PUNTOS	
Cursos impartidos por el candidato/a en centros especializados de formación de seguridad privada autorizados por el Ministerio del Interior.	Hasta 20 horas lectivas	0,40/Ud.
	De 21 hasta 40 horas lectivas	0,60/Ud.
	Superiores a 40 horas lectivas	0,80/Ud.

A.4. Cursos de formación recibidos. Se valorarán los méritos que figuren en las certificaciones expedidas por las Administraciones Públicas relacionados con las funciones de Policía Local, hasta un máximo de 15 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

CURSOS DE FORMACIÓN	PUNTOS	
Asistencia a jornadas, congresos y simposios de interés policial organizados u homologados por las Administraciones Públicas	0,20/Ud.	
Cursos oficiales impartidos u homologados por la Consejería de Administraciones Públicas de la JJCCMM relacionados con las funciones de Policía Local.	Hasta 20 horas lectivas	1/Ud.
	De 21 hasta 40 horas lectivas	2/Ud.
	Superiores a 40 horas lectivas	3/Ud.



Otros cursos impartidos por Centros de formación relacionados con las funciones de Policía Local.	Hasta 20 horas lectivas	0,25/Ud.
	De 21 hasta 40 horas lectivas	0,50/Ud.
	Superiores a 40 horas lectivas	0,75/Ud.

A.5. Otros cursos perfeccionamiento recibidos. Se valorarán los méritos que figuren en las certificaciones expedidas por las Administraciones Públicas relacionados con las funciones de Policía Local, hasta un máximo de 5 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

OTROS CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO		PUNTOS
Habilitaciones y/o acreditaciones oficiales de seguridad privada impartidos por el Ministerio del Interior.		1/Ud.
Cursos +impartidos por Centros de formación relacionados con las funciones de Seguridad Privada y otras materias.	Hasta 20 horas lectivas	0,10/Ud.
	De 21 hasta 40 horas lectivas	0,25/Ud.
	Superiores a 40 horas lectivas	0,50/Ud.

Los cursos en los que no figuren la duración o el número de horas lectivas del mismo serán valorados con la puntuación mínima correspondiente.

B) MÉRITOS ESPECÍFICOS. Se valorarán los siguientes méritos hasta un máximo de 30 puntos, distribuidos conforme al siguiente baremo:

B.1. 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, 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 20 puntos.

B.2. Conocimientos en autoprotección y defensa personal. Se valorarán los conocimientos en lucha, defensa personal o artes marciales en alguna de las modalidades o sus derivadas reconocidas por el Consejo Superior de Deportes. Conforme a la siguiente escala y previa presentación de Diplomas o certificaciones emitidas por la Real Federación Española competente en el que se establezcan la formación alcanzada. Hasta un máximo de 10 puntos y con arreglo al siguiente baremo:

TITULACIÓN ALCANZADA		PUNTOS
Por estar en posesión del Título de Profesor y/o entrenador		3/Ud.
Por estar en posesión del grado de Cinturón negro	1er. DAN	1/Ud.
	2er. DAN	2/Ud.
	3er. DANo superior	3/Ud.

8. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN.

8.1. Propuesta de aspirante seleccionado. Concluida la valoración de méritos, la Comisión de Valoración formulará propuesta provisional de resolución a favor del aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación final, una vez sumadas las de las fases de méritos generales y específicos. La propuesta de adjudicación de la plaza deberá recaer sobre el/la candidato/a que haya obtenido mayor puntuación total. 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 el artículo 92.2 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 (modificado mediante el Decreto 25/2010, de 27 de abril y Decreto 9/2022, de 15 de febrero).

Los puestos convocados no podrán ser declarados desiertos, salvo en el caso de que no se presente ningún candidato.

La propuesta provisional de resolución se publicará en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://santaolalla.sedelectronica.es>.

8.2. Publicada la propuesta provisional de resolución, los aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones a la Comisión de Valoración sobre la misma, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por la Comisión de Valoración en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación de la propuesta de resolución definitiva.

8.3. El/la aspirante propuesto/a presentará en el Servicio de Personal del Ayuntamiento, dentro del plazo de 10 días a contar desde el siguiente a la publicación de la propuesta de adjudicación definitiva, certificado médico acreditativo de no padecer ninguna enfermedad ni defecto que impida el normal ejercicio de las funciones propias de la Policía Local.



8.4. Previamente a la resolución de adjudicación de la plaza, el Ayuntamiento se reserva la posibilidad de contrastar el cumplimiento de cuantas condiciones y requisitos se recogen en las bases que rigen la presente convocatoria.

8.5. Anulación de actuaciones. La falsedad o falta de acreditación de los requisitos establecidos en las presentes bases, determinará que lo/as aspirantes no podrán ser seleccionados para las plazas objeto de convocatoria, y se invalidará la actuación respecto de los mismos, siendo, por tanto, nulos los actos de la Comisión de Valoración respecto de éstos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido lo/as aspirantes, posibilitando en este caso, así como en cualquier otro que suponga la renuncia a la plaza, el nombramiento del/de la siguiente aspirante que figure en el listado de calificaciones de la Comisión con mayor puntuación.

9. TOMA DE POSESIÓN Y CESE.

9.1. Publicación de la resolución del concurso. Por la Alcaldía-Presidencia se procederá a resolver la adjudicación de la plaza propuesta por la Comisión de Valoración, publicándose en los lugares previstos en la base 1.4.

9.2. Toma de posesión. El plazo de toma de posesión será de cinco días hábiles 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. El órgano competente del Ayuntamiento donde haya de producirse el cese podrá diferir el cese por necesidades del servicio durante un plazo máximo de un mes, comunicándolo al/a la funcionario/a afectado, así como a este Ayuntamiento.

9.3. El/la funcionario/a que no tome posesión dentro del plazo mencionado, será declarado decaído en los derechos que pudieran corresponderles.

10. NORMAS FINALES.

10.1. Impugnación y 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 contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo, según se establece en los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

10.2. Con carácter potestativo podrá interponerse recurso de reposición ante la Alcaldía- Presidencia del Ayuntamiento de Santa Olalla, en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, según disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10.3. 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
Santa Olalla, 21 de mayo de 2025.-El Alcalde, Pedro Congosto Sánchez.



ANEXO I

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO DE MOVILIDAD DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DE SANTA OLALLA

DATOS PERSONALES Y PROFESIONALES			
Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:	Sexo:
DNI/NIF:	N.I.P.:	Fecha de nacimiento:	Teléfono
Domicilio:	C.P.:	Localidad:	Provincia:
Correo electrónico:	Cuerpo de Policía Local de procedencia:		
DATOS DE LA CONVOCATORIA			
Categoría:	Nº de plazas convocadas	Fecha publicación en el B.O.P.	

La persona abajo firmante solicita ser admitida al concurso de movilidad arriba indicado, y declara que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y que reúne los requisitos establecidos para su participación, según las bases de la convocaría.

Se adjunta la siguiente documentación:

1. Fotocopia del D.N.I.
2. 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.
3. En su caso, cualesquiera otras certificaciones de servicios prestados en otras Administraciones Públicas.
4. 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.
5. Cualquier otra documentación que acredite los datos aportados.

Asimismo, autoriza a solicitar, al Registro de Policías Locales de la comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, 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 séptima de la presente convocatoria.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal y garantías digitales, declara conocer que los datos de carácter personal que ha suministrado serán incorporados a un Fichero automatizado con tratamiento de datos, quedando bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Santa Olalla como titular del fichero, teniendo derecho en todo caso a exigir el acceso, rectificación, cancelación, limitación y oposición al uso de los mismos en las dependencias de este Ayuntamiento.

En..... a..... de.....de 2025.

Firma del/a solicitante

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA OLALLA (TOLEDO).

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://santaolalla.sedelectronica.es>, en el Tablón de Anuncios, para su mayor difusión.

Contra las presentes Bases, que ponen fin a la vía admirativa, los interesados podrán interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la su publicación, ante la alcaldía de este ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso- Administrativo de Toledo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

Santa Olalla, 21 de mayo de 2025.-El Alcalde, Pedro Congosto Sánchez.

N.º I.-2592