



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE ONTÍGOLA

La Alcaldía adopta la siguiente resolución con el siguiente tenor literal:

#### HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

##### HECHOS

Primero. En este Ayuntamiento se aprobó la oferta de empleo público para el ejercicio 2024, incluyendo una plaza de agente de Policía Local, por el sistema de acceso libre, cuya gestión fue encomendada a la Dirección General de Protección Ciudadana de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, conforme al procedimiento ordinario de selección.

Segundo. A los efectos de garantizar una adecuada cobertura de los puestos de trabajo del Cuerpo de Policía Local y reforzar los medios personales disponibles, el Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el 24 de noviembre de 2025, aprobó la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT), creando un nuevo puesto de Policía Local con indicación expresa de su provisión mediante el sistema de movilidad.

Tercero. Conforme a la doctrina reiterada de la Dirección General de Protección Ciudadana, las plazas que se vayan a cubrir por movilidad no deben incluirse en la oferta de empleo público, al tratarse de un procedimiento de provisión de puestos entre funcionarios de carrera pertenecientes a cuerpos de Policía Local de Castilla-La Mancha, y no un procedimiento selectivo de acceso a la función pública. En consecuencia, no computan a efectos de tasa de reposición.

Cuarto. De acuerdo con la modificación operada por la Ley 5/2023, de 24 de febrero, que modificó la Ley 8/2002, de 23 de mayo, los Ayuntamientos solo podrán convocar por movilidad en el mismo año natural un número de plazas no superior a las convocadas por turno libre o promoción interna. Por ello, y habiéndose convocado previamente una plaza de agente por turno libre en el año 2024, resulta jurídicamente posible convocar una plaza por el sistema de movilidad dentro del año 2025.

Quinto. Recibido requerimiento por parte de la DG de Protección Ciudadana en fecha 15 de diciembre de 2025, se adaptan previsiones legales referenciadas, se adaptan en las Bases a aprobar en el presente Decreto, ajustando dichas Bases de la convocatoria a los criterios e indicaciones trasladados por dicho órgano, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 8/2002, de 23 de mayo, y su reglamento de desarrollo aprobado por Decreto 110/2006, de 17 de octubre. Ello se realiza sin perjuicio de que las previsiones legales y reglamentarias de rango superior fueran innecesarias de matizar expresamente en el contenido de las bases, en virtud del principio de inderogabilidad singular del artículo 37 LPAC.

##### FUNDAMENTOS DE DERECHO

El artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, atribuye a la Alcaldía la competencia para aprobar la oferta de empleo público y convocar procesos selectivos y de provisión de puestos.

La Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, modificada por la Ley 5/2023, regula en su artículo 22 la movilidad como sistema de provisión de puestos entre funcionarios de cuerpos de Policía Local de la región. En desarrollo de dicha norma, los artículos 88 a 96 del Decreto 110/2006, de 17 de octubre, establecen el procedimiento de movilidad y los requisitos que deben cumplir los funcionarios interesados. Entre ellos: antigüedad mínima de tres años en la categoría, permanencia mínima de dos años en el último puesto obtenido por concurso, requisitos exigidos en la RPT, titulación exigida y estar en situación administrativa de activo.

El artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, excluye los procedimientos de provisión (como es la movilidad) de la oferta de empleo público. Además, la movilidad no da lugar a un nuevo nombramiento como funcionario de carrera, sino a la declaración del interesado en la situación administrativa de servicios en otras Administraciones Públicas.

La movilidad constituye un concurso de méritos, donde se valoran méritos generales (trabajo desarrollado, formación, titulaciones) y específicos (adecuación al puesto). Según el artículo 89 del Reglamento (Decreto 110/2006), la valoración de los méritos generales no podrá ser inferior al 60% del total y ninguno podrá tener un peso superior al 35%.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/1220 de 15 de diciembre de 2025.

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de Secretaría, y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local:



### RESOLUCIÓN

Primero. Dejar sin efecto el Decreto n.º 2025-1494, de fecha 9 de diciembre de 2025, por el que se aprobó una convocatoria de provisión por movilidad para un puesto de Policía Local, al objeto de adaptarse a lo pautas requeridas por la Dirección General de Protección Ciudadana mediante comunicación de fecha 15 de diciembre de 2025.

Segundo. Aprobar la convocatoria del procedimiento de movilidad, mediante concurso de méritos, para la provisión del puesto vacante de Policía Local, creado mediante modificación de la Relación de Puestos de Trabajo aprobada por el Pleno el 24 de noviembre de 2025, así como las Bases reguladoras que han de regir dicho procedimiento que se adjuntan, conforme a lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, y en los artículos 88 a 96 del Decreto 110/2006, de 17 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de dicha Ley.

Tercero. Aprobar, con cargo al Presupuesto General de 2026, la dotación económica correspondiente a las retribuciones del puesto de Policía Local objeto de convocatoria, conforme a los importes fijados en la ficha correspondiente de la RPT.

Cuarto. Convocar el procedimiento de movilidad por concurso de méritos, dirigido al personal funcionario de carrera de los cuerpos de Policía Local de Castilla-La Mancha, para la provisión del puesto vacante de Policía Local referenciado.

Quinto. Publicar íntegramente el texto de las bases y la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en la sede electrónica municipal (<http://ontigola.sedelectronica.es>) y, en su caso, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Asimismo, se publicará un anuncio en el "Boletín Oficial del Estado", indicando la denominación y número de la plaza convocada, así como la fecha y número del boletín oficial en el que se hayan publicado las bases.

Sexto. Publicar la relación provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación del plazo de subsanación, en los medios citados en el punto anterior. La citada relación estará también a disposición de los interesados en la sede electrónica municipal.

Séptimo. Dar cuenta al pleno del Ayuntamiento en la próxima sesión ordinaria que se celebre.

### **BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO POR MOVILIDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS, DE UN AGENTE DE POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ONTÍGOLA**

#### **PRIMERA. Objeto de la convocatoria y normativa aplicable**

Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión de un puesto vacante en este Ayuntamiento, clasificada 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 22, y complemento específico de 1.866,43 €, mediante el sistema de concurso de movilidad.

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, el Acuerdo Marco Laboral del personal funcionario del Ayuntamiento de Ontígola aprobado en sesión plenaria de 18 de julio de 2008 y las bases de esta convocatoria.

La convocatoria deberá resolverse en el plazo máximo de tres meses a contar desde la publicación del anuncio en el "Diario Oficial de Castilla-La Mancha".

#### **SEGUNDA. Condiciones de admisión de aspirantes**

Para formar parte en el sistema de provisión por movilidad, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, de conformidad con lo establecido en el artículo 89 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:

- a) Pertenecer a la misma categoría de los puestos convocados y tener una antigüedad mínima de tres años en la misma.
- b) Estar en posesión de la titulación académica o haber realizado las actividades formativas de dispensa previstas en la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.
- c) Reunir los requisitos exigidos en la relación de puestos de trabajo.
- d) Haber permanecido en el último puesto de trabajo obtenido por algún sistema de provisión de puestos de trabajo un mínimo de dos años.



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

f) Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos, procediendo a su acreditación mediante certificado.

g) Estar en posesión del permiso de conducir de las clases A2 y B.

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.

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

### TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes (Anexo I) para tomar parte en el concurso de méritos, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para el puesto que se opte, se dirigirán a Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Ontígola y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de quince 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".

A la instancia se acompañará, además, justificante de haber efectuado el pago de los derechos de examen de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de las tasa por derechos de examen, se encuentre en vigor. En concreto, la Ordenanza Fiscal publicada en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo el 30 de mayo de 2023, que regula también los supuestos de bonificación y exención.

Las bases íntegras se publicarán en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://ontigola.sedelectronica.es> y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión; y un anuncio de la convocatoria se deberá insertar en el "Diario Oficial de Castilla-La Mancha" en relación con la realización de la convocatoria, indicando la denominación y el número de plazas convocadas, así como la fecha y el número del boletín oficial en el que se hubieran publicado las bases.

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

### CUARTA. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://ontigola.sedelectronica.es> y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

### QUINTA. Comisión de valoración

La Comisión de valoración estará constituida por:

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

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. 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.

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

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

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.



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.

Secretario: un funcionario/a de la Corporación, que actuará con voz y sin voto.

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, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por las personas aspirantes.

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. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **SEXTA. Desarrollo del concurso**

El concurso de méritos constará de 2 fases (máximo total 100 puntos) y únicamente se valorarán los méritos acreditados mediante la documentación que los interesados hayan presentado con la instancia.

1. MÉRITOS GENERALES: máximo 60 puntos.

2. MÉRITOS ESPECÍFICOS: máximo 40 puntos.

##### **1. MÉRITOS GENERALES (MÁXIMO 60 PUNTOS):**

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

a. TRABAJO DESARROLLADO (máximo 25 puntos):

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

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

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

b. TITULACIONES ACADÉMICAS (máximo 6 puntos):

Se valorarán las titulaciones académicas acreditadas por las personas concursantes que sean superiores a las que se exigió para acceder a la escala y categoría a la que pertenezcan conforme al siguiente baremo:

–Doctor: 5,25 puntos.

–Doble grado Derecho y Criminología: 4,25 puntos.

–Licenciatura, grado en Derecho o Criminología: 3,25 puntos.

–Otros grados: 2,25 puntos.

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

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

c. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO POLICIAL (máximo 20 puntos):

Se valorarán los méritos que figuren en la certificación expedida por la Dirección General de Protección Ciudadana de la JCCM, conforme se indica a continuación:

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

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

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

Las actividades formativas que se incluyan en este apartado, con una antigüedad de 10 o más años, se valorarán al 50% 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.

d. CONDECORACIONES Y DISTINCIONES (máximo 9 puntos):

Hasta un 9 máximo de puntos. Reconocidos en el ejercicio de las funciones policiales por las respectivas Administraciones. Deberán acreditar los propios interesados, con arreglo al procedimiento legalmente establecido, y con carácter nominal, esto es, sin que quepa lugar a duda a valoración de premios o felicitaciones que con carácter general se hagan al “Cuerpo de Policía”.

–Condecoraciones: 4 puntos cada una.

–Distinciones: 3 punto cada una.





–Felicitaciones: 2 puntos cada una.

## **2. MÉRITOS ESPECÍFICOS** (Máximo 40 puntos):

Consistirá en la presentación de una memoria individualizada conteniendo un análisis de las tareas del puesto de trabajo de Policía Local (escala Básica) y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del aspirante, así como en la realización posterior de una entrevista personal sobre el contenido de la memoria. La valoración de la memoria y la entrevista personal se hará de manera conjunta ante la Comisión de valoración hasta un máximo de 30 puntos.

a. Memoria: se presentará a la Comisión de valoración en el plazo de quince días naturales desde la publicación de la relación definitiva de aspirantes admitidos al concurso de méritos. (20 puntos).

b. Entrevista personal: La entrevista versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados. Se valorará y comprobará, entre otras, la aptitud, eficacia, iniciativa y experiencia profesional del concursante en actividades anteriores, relacionadas con las características del puesto de trabajo en ella se valorará la aptitud, actitud y desempeño profesional del aspirante. Sólo se realizará la entrevista personal a los aspirantes que hubieran presentado la memoria, en tiempo y forma. (20 puntos)

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

## **SÉPTIMA. Propuesta de resolución**

La propuesta de resolución de la Comisión deberá recaer sobre los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación, siempre y cuando hayan conseguido un mínimo de 20 puntos en total. En caso de empate se acudirá, para dirimirlo, a la puntuación otorgada a los méritos generales. Los puestos convocados no podrán ser declarados desiertos, salvo en los casos de que no se presente ningún candidato, o de que no superasen los 50 puntos en la entrevista personal.

La propuesta de resolución de la Comisión se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://ontigola.sedelectronica.es> y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión. En el mismo anuncio se indicará que los aspirantes disponen del plazo de tres días hábiles para acreditar en la Secretaría Municipal todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, incluido los méritos alegados (Anexo II).

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 de este, y la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal respecto a éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido, en su caso. Posibilitando en este caso, así como en cualquier otro que suponga la renuncia al puesto de trabajo, el nombramiento del aspirante que figure en el listado de calificaciones del tribunal con la mayor puntuación, siempre y cuando hubiere superado las puntuaciones mínimas exigibles en estas bases. 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.

## **OCTAVA. Nombramiento y toma de posesión**

La toma de posesión del puesto obtenido por el procedimiento de movilidad 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, comunicándose así tanto al funcionario afectado como al Ayuntamiento donde éste hubiera obtenido destino.

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 la convocatoria. En este supuesto, los candidatos deberán acreditar, con carácter previo a la toma de posesión, que reúnen todos los requisitos exigidos para el nombramiento como funcionarios de la categoría correspondiente.

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.

Los funcionarios que no tomen posesión de su puesto de trabajo dentro del plazo anteriormente establecido serán declarados decaídos en los derechos que pudieran corresponderles.

## **NOVENA. Impugnación**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

**DÉCIMA. Legislación aplicable**

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación lo previsto en la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, aprobado por Decreto 110/2006, de 17 de octubre, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, de aplicación supletoria.

**ANEXO I. Solicitud del interesado**

Datos del solicitante		
Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:
DNI:	Teléfono:	Nacionalidad:
Domicilio:		
Localidad:	Código Postal:	Provincia:
Cuerpo de Policía de procedencia:		

Datos del representante (si procede)		
Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:
DNI:	Teléfono:	Nacionalidad:
Poder de representación que ostenta:		

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 convocatoria.

Se adjunta la siguiente documentación:

1. Fotocopia compulsada del DNI.
2. Fotocopia 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.
3. 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 la Policía local (Anexo II).
4. 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.
5. En su caso, cualesquiera otras certificaciones de servicios prestados en otras Administraciones Públicas.
6. Currículum vitae.
7. Memoria.
8. Fotocopia del conducir de las clases A2 y B.
9. Justificante de pago de tasa por derechos de examen.

Por todo lo cual, SOLICITO que, se admita mi solicitud a trámite y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan. 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 cuarta de la presente convocatoria.

En Ontígola, a ..... de ..... de 202.....

Firma del solicitante .....



Los datos personales facilitados serán tratados para el cumplimiento de una obligación legal, o para el ejercicio de los poderes públicos que la legislación otorga al Ayuntamiento de Ontígola. Los datos personales serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y serán tratados con confidencialidad, no realizándose más cesiones que las previstas por la normativa. Puede ejercer sus derechos en materia de protección de datos en los casos y con el alcance que establezca la normativa en cada momento. Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos por correo electrónico [dpd@ontigola.es](mailto:dpd@ontigola.es), o por escrito presentado en el Registro municipal.

**ANEXO II. Declaración responsable  
de no haber sido separado del servicio ni hallarse inhabilitado**

D./D<sup>a</sup>. ....., con DNI número ....., declaro:

–Que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas,

–Que no me hallo en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

–En el caso de ser nacional de otro Estado, no me hallo inhabilitado o en situación equivalente ni he sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en mi Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

En Ontígola, a ..... de ..... de 202.....

Firma del solicitante .....

Ontígola, 25 de diciembre de 2025.–El Alcalde, Ángel Sepúlveda Martínez.

Nº I.-6272