



Ayuntamiento de Tomares

ANUNCIO

José María Soriano Martín, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Tomares (Sevilla)

HAGO SABER :

Que mediante Decreto de Alcaldía núm. 2025-0212 de fecha 23/01/2025 se ha dictado Resolución aprobando lo siguiente:

PRIMERO.- Aprobar las Bases y los Anexos de la Convocatoria para la provisión temporal, en Comisión de Servicios de dos plazas de Policía Local vacantes en la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Tomares (Sevilla) en los siguientes términos:

“BASES PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE DOS PUESTOS VACANTES DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOMARES

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERISTICAS DE LOS PUESTOS

Es objeto de la presente convocatoria la provisión temporal mediante nombramiento en comisión de servicios de carácter voluntario de los siguientes puestos vacantes perteneciente al Cuerpo de la Policía Local de este Ayuntamiento, cuyas características son las siguientes:

Grupo/ Subgrupo	C1
Escala	Administración Especial
Subescala	Servicios Especiales
Nº de vacantes	2
Nivel C. de Destino	21
C. Especifico	1.977,65 €/mens
Funciones:	Las que se establecen en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad (artículo 53) y Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía (artículo 12).

El período durante el cual se cubrirá la vacante en comisión de servicios será por el tiempo estrictamente necesario para proceder a cubrir la vacante con carácter definitivo y como máximo por el período de dos años, de conformidad con lo establecido en el artículo 55 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía.

JOSE MARIA SORIANO MARTIN (1 de 1)
ALCALDE-PRESIDENTE
Fecha Firma: 23/01/2025
HASH: 69e8b434c40678bafae84d4d6520e13d



Cód. Validación: HT25N3Z9F69SEMZ3J3ZE6PRPJ
Verificación: <https://tomares.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 15



Ayuntamiento de **Tomares**

SEGUNDA .- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para participar en la presente convocatoria será necesario:

- a) Tener la condición de funcionario/a de carrera de cualquier Administración Pública con la categoría de Policía Local
- b) Encontrarse en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa excepto la de suspensión firme. faltándole al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de edad.
- c) Tener la conformidad del órgano competente del Ayuntamiento al que pertenece en relación a la posible adscripción a este Excmo. Ayuntamiento en Comisión de Servicios del funcionario/a solicitante.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.
- f) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrá en cuenta las canceladas.
- g) No encontrarse afectado/a en procedimiento administrativo o judicial que sea o pueda ser incompatible con el ejercicio de sus funciones.
- h) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- i) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B

Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento, en su caso, de la toma de posesión.

TERCERA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, donde los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, y se presentarán exclusivamente por medios telemáticos a través de la sede electrónica del Ayuntamiento (art. 14.2 LPACAP y art. 3 RD 203/2021), dentro del plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Así mismo, dicho anuncio se publicará en la sede electrónica [<https://tomares.sedeelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Anuncios Electrónico de este Ayuntamiento

La solicitud deberá cumplimentarse y presentarse de forma obligatoria mediante el modelo específico. (Anexo I). La documentación adicional que ha de acompañar la solicitud deberá adjuntarse a la misma.

Se advierte que se excluirán aquellas solicitudes que se presenten por sede electrónica a través de cualquier otro modelo que no sea el específico, incluidas aquellas que se presenten por instancia general.



Cód. Validación: HT25N3Z9F69SEMZ3J3ZE6PRPJ
 Verificación: <https://tomares.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 15



Ayuntamiento de **Tomares**

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al procedimiento selectivo.

Junto a la solicitud (Anexo I) las personas aspirantes deberán presentar:

- a) Copia del DNI.
- b) Copia del carné de conducir A2 y B.
- c) Informe de vida laboral de la Seguridad Social.
- d) Documentación acreditativa de tener la condición de funcionario público perteneciente a la Escala de Administración Especial, que se encuentra en servicio activo, faltándole al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de edad.
- e) Informe de conformidad de la Administración Local de procedencia, debidamente firmada por el Sr. Alcalde-Presidente o Concejal-Delegado, con competencias en materia de personal, en relación a la posible adscripción a este Excmo. Ayuntamiento en Comisión de Servicios del/a funcionario/a solicitante.
- f) La documentación justificativa de los méritos alegados, mediante la presentación de copias, para su valoración en la fase de concurso.
- g) Modelo de auto-baremación (Anexo II).
- h) Declaración responsable de Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo y de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior (Anexo III)

CUARTO.- ADMISIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará, en el plazo máximo de un mes, resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión. Dicha resolución deberá publicarse en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento [[https://tomares.sedelectronica.es/info.0](https://tomares.sedeelectronica.es/info.0)] y en ella se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público la lista completa de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, señalando un plazo de cinco días hábiles para subsanar las deficiencias que sean subsanables.

Será subsanable, en este plazo de alegaciones, la aportación de la documentación a que se refiere las letras d) y e) de la base tercera.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



Cód. Validación: HT25N3Z9F69SEMZ3JZE6PRPJ
 Verificación: <https://tomares.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 15



Ayuntamiento de **Tomares**

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

QUINTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN

La Comisión de Valoración será colegiada y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición concreta de la Comisión de Valoración, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante la resolución que aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos, y que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento [[https://tomares.sedelectronica.es/info.0](https://tomares.sedeelectronica.es/info.0)]

Las Comisiones de Valoración, estarán integradas por un/a Presidente/a, cuatro vocales, titulares y suplentes y un/a Secretario/a que actuarán con voz y voto.

Presidente/a: A designar por la persona titular de la Alcaldía – Presidencia o persona en quien delegue.

Vocales: Cuatro a designar por la persona titular de la Alcaldía - Presidencia.

Secretario/a: El titular de la Secretaría General de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, con voz y sin voto.

La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de personas expertas que en calidad de asesores actuarán con voz, pero sin voto, conforme al artículo 46 del 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

La actuación de la Comisión de Valoración habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante, lo cual, la Comisión resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

Las Comisiones propondrán únicamente a las personas candidatas que hayan obtenido mayor puntuación.

La abstención y recusación de los miembros de la Comisión de Valoración 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. PROCESO SELECTIVO.



Cód. Validación: HT25N3Z9F69SEMZ3JZE6PRPJ
 Verificación: <https://tomares.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 15



Ayuntamiento de **Tomares**

El proceso selectivo se compondrá de las siguientes fases: Concurso de méritos y Entrevista

6.1.- Fase de concurso:

Consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por las personas aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido.

Para el baremo que se señala se ha tomado como referencia el previsto en el Anexo a la Orden 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local.

Los méritos referentes a antigüedad se acreditarán mediante Anexo I certificación de servicios previos emitida por la entidad correspondiente. Si esta certificación debiera ser expedida por el Excmo. Ayuntamiento de Tomares, la persona solicitante no deberá aportarla, siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada, y con carácter previo en el que se valoren los méritos. En la propia solicitud (Anexo I) figurará un apartado por el que la persona aspirante solicitará dicha certificación.

Baremo de Méritos

1.- Titulaciones académicas: (Puntuación máxima del apartado: 4,00 puntos).

- Doctor: 2,00 puntos.
- Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.
- Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en Criminología o Experto universitario en criminología o equivalente: 1,00 puntos.
- Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente: 0,50 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una. Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos

2.- Antigüedad: (Puntuación máxima del apartado: 4,00 puntos).





Ayuntamiento de **Tomares**

- Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.
- Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.
- Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.
- Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

3.- Formación y docencia: (Puntuación máxima del apartado: 4 puntos).

3.1.- Formación:

Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de contenido policial, impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,25 puntos.
- Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,30 puntos.
- Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,35 puntos.
- Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,40 puntos.
- Más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con la tercera parte.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado “Titulaciones Académicas”, ni la superación de asignaturas de los mismos.

El cómputo total de los cursos de formación no podrá superar las 1.000 horas lectivas.

3.2.- Docencia, ponencias y publicaciones.

La impartición de cursos de formación, comprendidos en el apartado., dirigidos al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

- Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,00 puntos.





Ayuntamiento de **Tomares**

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

Las publicaciones y ponencias se valorarán cada una con un máximo de 0,20 puntos, en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 puntos

4.- Otros méritos: (Puntuación máxima del apartado: 4,00 puntos).

- Por la pertenencia a la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada dentro de la misma, se valorará con la siguiente puntuación:
Medalla de Oro: 3 puntos.
Medalla de Plata: 2 puntos.
Cruz con distintivo verde: 1 punto.
Cruz con distintivo blanco: 0,75 puntos.
- Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.
- Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.
- Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

6.2.- Entrevista:

Los/as aspirantes admitidos serán convocados para la realización de una entrevista personal, mediante anuncio que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en su página web, en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

La entrevista, que se valorará de acuerdo al criterio de mayor idoneidad, discrecionalmente apreciada, consistirá en mantener un diálogo con la Comisión de Valoración sobre cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto de trabajo, a la experiencia profesional y formación de la persona aspirante, así como en las aptitudes puestas de manifiesto durante la celebración de la misma.

Los/as aspirantes deberán acudir provistos del NIF, pasaporte o carné de conducir, pudiendo la Comisión de Valoración, en cualquier momento, requerir a los entrevistados para que acrediten su personalidad.

En base a esos criterios, cada una de las personas aspirantes será calificado de 0 a 10 puntos.

SÉPTIMA.- PUNTUACION FINAL PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la entrevista.





Ayuntamiento de **Tomares**

En el supuesto de que dos o más personas obtuvieran igual puntuación, el orden de prelación, se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados: entrevista, en su caso, antigüedad, formación, titulaciones académicas y otros méritos. En caso de persistir el empate, se decidirá por sorteo público.

La Comisión de valoración hará pública en la Sede Electrónica del Ayuntamiento la baremación provisional, de ambas fases, mediante relación comprensiva de la totalidad de las personas aspirantes, ordenada de mayor a menor puntuación estableciendo un plazo de 3 días hábiles desde el siguiente al de la publicación de la baremación provisional para presentar alegaciones; si no las hubiera la puntuación se entenderá definitiva. En el caso de que hubiera alegaciones y fuesen tenidas en cuenta por esta Administración se procederá a publicar listado de baremación definitivo, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento, es decir a la Alcaldía-Presidencia la propuesta de nombramiento hasta cubrir los puestos ofertados.

OCTAVA.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

Las personas seleccionadas habrán de presentar el informe favorable de la Administración de procedencia en el plazo de cinco días hábiles desde que se le haya notificado su selección como las personas aspirantes idóneas para ocupar los puestos en comisión de servicios, debiendo tomar posesión del puesto en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que reciban la notificación de dicho nombramiento o de ocho días hábiles si implica cambio de residencia.

En caso de que en el plazo concedido a las personas seleccionadas no presentasen informe favorable a sus nombramientos en comisión de servicios o no tomasen posesión del puesto, podrá procederse de igual modo con el/la aspirante que hubiera quedado a continuación en el orden establecido, y así sucesivamente.

NOVENA.- CONSTITUCIÓN BOLSA.

Una vez obtenidas las calificaciones definitivas de los/as aspirantes, se constituirá una bolsa de trabajo para futuras necesidades de nuevas comisiones de servicio que se produzcan en el Servicio de Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Tomares

En caso de empate, operará el criterio del género del que haya menos entre el total de miembros de la bolsa. Y si persiste el empate, se resolverá por sorteo público.

Esta bolsa tendrá una vigencia de 2 años desde la fecha de publicación de la baremación definitiva

DECIMA.- INCIDENCIAS Y VINCULACION DE LAS BASES

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, a la Comisión de Valoración y a quienes participen en el proceso. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación de la Comisión de Valoración podrán ser impugnados por los





Ayuntamiento de **Tomares**

interesados en los casos, plazos y forma establecida 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 Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

SEGUNDO.- Aprobar los Anexos I, II y III que se adjuntan a la presente resolución.

TERCERO.- Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tomares y en el Tablón de Anuncios de la página web.

CUARTO.- Trasládese la misma al Presidente de la Junta de Personal.



Cód. Validación: HT25N3Z9F69SEMZ3J3ZE6PRPJ
 Verificación: <https://tomares.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 15



Ayuntamiento de Tomares

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS

Cobertura de dos plazas de Funcionarios/as de Carrera pertenecientes al Grupo C, Subgrupo C.1, Administración Especial, Sub-escala Servicios Especiales, denominación Policía Local, perteneciente a la Escala Básica mediante Comisión de Servicio.

IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA INTERESADA:

PRIMER APELLIDO:	
SEGUNDO APELLIDO:	
NOMBRE:	
DNI:	
FECHA DE NACIMIENTO:	

DOMICILIO (a efectos de notificación):

DOMICILIO :	
LOCALIDAD:	
PROVINCIA:	
TELEFONO:	

Cód. Validación: HT25N3Z9F69SEMZ3J3ZE6PRPJ
 Verificación: <https://tomares.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 15





Ayuntamiento de Tomares

CORREO ELECTRONICO	
--------------------	--

SOLICITA CERTIFICACIÓN DE ANTIGÜEDAD: SI NO

DECLARACIÓN:

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en la misma, y que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la Base 2 de la Convocatoria arriba identificada, y conoce íntegramente y acepta las Bases por las que ha de regirse el proceso selectivo.

En _____, a ____ de _____ de 2025

Fdo.: _____

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento(Calle de la Fuente s/n Tomares 41940) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia "Protección de datos"

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Yo, D. /D^a. _____, con DNI _____, con domicilio a efectos de notificación _____, teléfono de contacto _____ y correo electrónico _____

DECLARO:

1. Que cumplo las condiciones exigibles para ejercer adecuadamente las correspondientes funciones.
2. Que no he sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones Públicas.
3. Que me comprometo a portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
4. Que me comprometo a conducir vehículos policiales.

Y para que así conste, firmo el presente en _____ a ____ de _____ de 2025

Firmado: _____



Cód. Validación: HT25N3Z9F69SEMZ3J3ZE6PRPJ
 Verificación: <https://tomares.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 15



Ayuntamiento de Tomares

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Calle de la Fuente s/n Tomares 41940) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia "Protección de datos"

**ANEXO III
MODELO DE SOLICITUD DE AUTOBAREMACION**

Apellidos y Nombre:			DNI:
Domicilio:			Email:
Municipio:	Provincia:	CP:	Teléfono:

MERITOS A VALORAR

1. TITULACIONES ACADEMICAS (Máximo 4 puntos)			A RELLENAR POR EL TRIBUNAL	
DOC	TITULACION	PUNTOS	PUNTOS	OBSERVACIONES
2. ANTIGÜEDAD (Máximo 4 puntos)			A RELLENAR POR EL TRIBUNAL	
DOC	ADMINISTRACION PUBLICA	PUNTOS	PUNTOS	OBSERVACIONES

Cód. Validación: HT25N3Z9F69SEMZ3J3ZE6PRPJ
 Verificación: <https://tomares.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 15





Ayuntamiento de Tomares

3.2. DOCENCIA					A RELLENAR POR EL TRIBUNAL	
DOC	DODENCIAS, PONENCIAS Y PUBLIACIONES	ORGANISMO	HORAS	PUNTOS	PUNTOS	OBSERVACIONES

4. OTROS MERITOS				A RELLENAR POR EL TRIBUNAL	
DOC	DISTINTIVO	PUNTOS	PUNTOS	OBSERVACIONES	
TOTAL PUNTOS					

Tomares a de de 2025.



Cód. Validación: HT25N3Z9F69SEMZ3J3ZE6PRPJ
 Verificación: <https://tomares.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 15



Ayuntamiento de Tomares

El Solicitante,



Cód. Validación: HT25N3Z9F69SEMZ3J3ZE6PRPJ
Verificación: <https://tomares.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 15