

AYUNTAMIENTO DE REINOSA

CVE-2022-1993 *Bases reguladoras y convocatoria del procedimiento de selección para la provisión en propiedad, mediante concurso, por movilidad, de una plaza de Oficial de Policía Local vacante en la plantilla de personal funcionario. Expediente 2021/990.*

La Junta de Gobierno Local, mediante acuerdo adoptado en sesión celebrada el día 10 de marzo de 2022, aprobó las Bases del procedimiento de selección para la provisión en propiedad de una (1) plaza de Oficial de Policía Local, integrada, según el artículo 18.2.c) de la Ley de Cantabria 5/2000, de 15 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, en la Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1, Categoría Oficial, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Reinosa, habiéndose dictado Resolución de Alcaldía nº 341, de fecha 16 de marzo de 2022, convocando dicho procedimiento de selección, quedando abierto el plazo de veinte (20) días naturales, contados a partir del siguiente (inclusive) al de publicación del presente Anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

La Bases quedan redactadas en los siguientes términos:

"BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO, POR MOVILIDAD, DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE POLICÍA LOCAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE REINOSA

Aclaración previa desde la perspectiva de género: En la redacción de estas Bases se utiliza el masculino como genérico para englobar a hombres y mujeres, sin que esto suponga ignorancia de las diferencias de género existentes, al efecto de no realizar una escritura demasiado compleja.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una (1) plaza de Oficial de Policía Local, integrada, según el artículo 18.2.c) de la Ley de Cantabria 5/2000, de 15 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, en la Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1, Categoría Oficial; vacante en la Plantilla de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Reinosa (Oferta de Empleo Público del año 2018), dotada con las retribuciones y con las funciones que correspondan al puesto, según el Presupuesto, la Plantilla y la Relación de Puestos de Trabajo Municipales y la legislación vigente.

El procedimiento de selección para la provisión del puesto por movilidad será el concurso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley de Cantabria 5/2000 antedicha. Respecto al mismo, resulta aplicable el Decreto (del Gobierno de Cantabria) 46/2016, de 11 de agosto, por el que se establece el baremo de méritos aplicable a los concursos para la provisión de puestos de trabajo por movilidad y a la fase de concurso en los procesos de promoción interna que se articulen dentro de los Cuerpos de Policía Local de Cantabria.

En el supuesto de que la vacante convocada para ser provista por movilidad no se pudiese proveer, por falta de solicitantes o porque fuere declarada desierta la convocatoria, dicha vacante se acumulará al sistema de promoción interna.

SEGUNDA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES E INCOMPATIBILIDADES DEL CARGO.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la condición de funcionario de carrera en alguno de los Cuerpos de Policía Local de Cantabria, y haber permanecido como mínimo tres años en situación de servicio activo en la categoría de Oficial en la Corporación Local de procedencia.

b) No estar en situación de pasar a la situación de segunda actividad por razón de edad hasta que, al menos, hayan prestado diez años de servicios efectivos en el Ayuntamiento de Reinosa.

c) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto, no padeciendo enfermedad o defecto físico que impida o menoscabe el desempeño de las correspondientes funciones.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos en los términos establecidos en 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.

e) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B. Asimismo, deberán estar en posesión del permiso de conducción de la clase A previsto en el Reglamento General de Conductores, aprobado por el Real Decreto 772/1997, de 30 de mayo, o el de la clase A2 a que se refiere el Reglamento General de Conductores, aprobado por el Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo.

f) Prestar el compromiso de portar armas y, en su caso, llegar a utilizarlas, mediante declaración del solicitante.

g) Haber abonado, en el momento de presentar la solicitud, el importe de los derechos de examen establecidos en las presentes Bases o, en otro caso, acreditar encontrarse en situación de desempleo y figurar inscritos como demandantes de empleo en la Oficina del Servicio de Empleo de la correspondiente Comunidad Autónoma. A tal efecto, en lugar de justificante de ingreso de derechos de examen, aportarán, junto con la solicitud, "Informe de periodo ininterrumpido de desempleo" del Servicio Autonómico de Empleo correspondiente, debidamente actualizado. No se admitirá la tarjeta de demanda de empleo (DARDE) como documento válido para justificar la anterior situación.

Todos los requisitos anteriores deberá reunirlos el aspirante en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias.

Los requisitos de las letras e) y f) implican la obligación del aspirante, en caso de superar las pruebas selectivas y ser nombrado Oficial del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Reinosa, de mantenerlos durante todo el tiempo que dure tal relación funcional y, por tanto, de realizar los trámites o actuaciones que garanticen su permanencia y mantenimiento. Los restantes requisitos deberán mantenerse en función de la normativa vigente y de las situaciones a que hubiere lugar, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en cada momento.

Las incompatibilidades del cargo son las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTOS REQUERIDOS.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que aceptan las presentes Bases y que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las mismas, serán presentadas en el Registro General de la Corporación, sito en Plaza de España, nº 5, de Reinosa, durante el plazo de veinte (20) días naturales, contados a partir del siguiente (inclusive) al que aparezca el anuncio las Bases y Convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Las instancias también podrán presentarse a través de la sede electrónica municipal (<https://sede.aytoreinosa.es>), en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en las Oficinas de Correos (código DIR3 del Ayuntamiento de Reinosa: L01390591).

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial indicado en el Anexo I de la presentes Bases. Dicho modelo de instancia se podrá obtener en la dirección web del Ayuntamiento de Reinosa: <https://www.aytoreinosa.es/tablon-anuncios/#empleo-publico>

Junto con la instancia, en la que se incluye declaración jurada de cumplir con todos los requisitos establecidos en la base Segunda, los aspirantes deberán aportar la siguiente documentación:

a) Copia del DNI (Documento Nacional de Identidad).

b) Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 20,00 euros y se ingresarán en la Caja de la Corporación por transferencia a la cuenta que se indica en el modelo de solicitud, haciendo constar en el "concepto" de la transferencia el número de expediente que figura en la solicitud. En su caso, "Informe de periodo ininterrumpido de desempleo" del Servicio Autonómico de Empleo correspondiente, debidamente actualizado. No se admitirá la tarjeta de demanda de empleo (DARDE) como documento válido para justificar la anterior situación.

c) Documentos acreditativos de los méritos alegados, en los términos establecidos en el Decreto (del Gobierno de Cantabria) 46/2016, de 11 de agosto, por el que se establece el baremo de méritos aplicable a los concursos para la provisión de puestos de trabajo por movilidad y a la fase de concurso en los procesos de promoción interna que se articulen dentro de los Cuerpos de Policía Local de Cantabria, sin que el Órgano de Selección (Tribunal Calificador) pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del plazo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión al proceso selectivo, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, no se admitirá ningún otro documento acreditativo de los méritos alegados, aun cuando se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización de dicho plazo.

No se considerará como defecto subsanable la falta de abono efectivo del importe correspondiente a los derechos de examen con carácter previo o junto a la solicitud, aunque sí se entenderá subsanable la mera falta de acreditación o falta de presentación del justificante.

CUARTA.- LISTAS PROVISIONAL Y DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS, DESIGNACIÓN DE MIEMBROS DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN, FECHA DE CONSTITUCIÓN DEL MISMO Y DE COMIENZO DE LAS PRUEBAS Y PUBLICACIÓN DE ANUNCIOS.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía aprobará mediante resolución la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, indicando la causa de exclusión, que se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria y será expuesta en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, tanto en su ubicación física como en la página web municipal, concediéndose un plazo de diez (10) días hábiles, a partir del siguiente (inclusive) al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

Concluido el plazo de presentación de alegaciones y subsanación de defectos, se dictará nueva resolución por la Alcaldía, resolviendo las que se hubieren formulado o subsanando defectos, en su caso, y aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la designación de los miembros integrantes del Órgano de Selección, la fecha de constitución del mismo y la fecha de comienzo de las pruebas selectivas, convocando a tal efecto a los aspirantes admitidos. Tal resolución se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, tanto en su ubicación física como en la página web municipal, con una antelación mínima de quince días a la celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas.

Los restantes anuncios que se generen en la presente convocatoria y sus pruebas se publicarán, únicamente, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Reinosa, tanto en su ubicación física como en la página web municipal, y en aquellos otros lugares que el Órgano de Selección indique a los aspirantes, en su caso.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista definitiva podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

QUINTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

El Órgano al que corresponderá la realización del proceso selectivo y efectuar la propuesta al órgano competente municipal, para el nombramiento, se designará en la resolución de la Alcaldía en la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y se determinen el día, hora y lugar de comienzo de los ejercicios. En todo caso, dicho Órgano de Selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 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. Estará constituido por los siguientes miembros:

- Secretario: El de la Corporación o funcionario municipal, con voz y sin voto.
- Vocales: Cuatro funcionarios de carrera, dos de ellos designados por el Gobierno de Cantabria.

Como órgano colegiado, el Órgano de Selección, al momento de su constitución, designará la Presidencia, y se ajustará a lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La designación de los miembros del Órgano de Selección incluirá la de los respectivos suplentes, y se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, y todos sus miembros deberán tener un nivel de titulación igual o superior al exigido en la Base Segunda para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas.

Los componentes del Órgano de Selección deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los citados órganos. No podrán formar parte del Órgano de Selección aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

El Órgano de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, debiendo estar siempre presentes en los momentos importantes el Presidente y el Secretario, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del concurso-oposición y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas Bases.

SEXTA.- FASE DE CONCURSO.

El concurso, como procedimiento de selección legalmente establecido para este caso, se regirá, en cuanto a la regulación del baremo de méritos aplicable, justificación de los méritos alegados, resolución de empates, etc., por el Decreto 46/2016, de 11 de agosto, por el que se establece el baremo de méritos aplicable a los concursos para la provisión de puestos de trabajo por movilidad y a la fase de concurso en los procesos de promoción interna que se articulen dentro de los Cuerpos de Policía Local de Cantabria.

A tal efecto, por el Órgano de Selección, en sesión o sesiones convocada/s al efecto, se procederá a la valoración inicial de méritos de los aspirantes, pudiendo requerir de los mismos justificación más detallada de los méritos alegados, sin que en ningún caso puedan añadirse nuevos méritos a los ya aportados junto con la instancia. El Órgano de Selección no podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del plazo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la instancia, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Órgano de Selección su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

Tras la realización de la valoración inicial, las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en dicha valoración inicial serán expuestas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Reinosa. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde el siguiente (inclusive) al de la publicación en dicho Tablón, para la presentación de reclamaciones ante el Órgano de Selección en relación con la valoración inicial efectuada de sus méritos, y el Órgano de Selección resolverá en sesión posterior las reclamaciones presentadas y confeccionará la lista definitiva reflejando la puntuación final del concurso, de forma que los aspirantes admitidos aparezcan ordenados de mayor a menor puntuación. En caso de que no se presenten reclamaciones, el Órgano de Selección elevará la valoración inicial a lista definitiva.

SÉPTIMA.- PUBLICACIÓN DE LA LISTA DEFINITIVA, ASPIRANTE PROPUESTO PARA EL NOMBRAMIENTO Y LISTA DE RESERVA.

Una vez confeccionada la lista definitiva con el reflejo de la puntuación final del concurso, de acuerdo con la Base anterior, el Órgano de Selección la hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Reinosa, y elevará a la autoridad competente la relación de aspirantes propuestos para el nombramiento (1), igual al número total de plazas a cubrir (1), sin que se pueda rebasar el número de ellas.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, además del aspirante propuesto para el nombramiento a que se refiere el párrafo anterior, el Órgano de Selección establecerá entre los restantes aspirantes, y por orden de puntuación, una lista de reserva a efectos de poder efectuar nombramiento para los casos en que se produzca renuncia del propuesto antes del nombramiento o toma de posesión, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada. Dicha lista únicamente surtirá efectos para la cobertura de la plaza objeto de la presente convocatoria en los casos indicados, sin que surta efectos para otros procesos selectivos u otras convocatorias futuras, ni sus miembros adquieran otros derechos que los anteriormente indicados.

OCTAVA.- ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.

El aspirante propuesto para el nombramiento, o, en su caso, el que corresponda de la lista de reserva, aportará a la Administración Municipal, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente (inclusive) al de la publicación de la relación de aspirantes propuestos para el nombramiento (1) en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Reinosa, o, en su caso, contados a partir del conocimiento de la propuesta de nombramiento por activarse la lista de reserva, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base Segunda.

Si dentro del plazo indicado, y salvo en casos de fuerza mayor debidamente acreditados, el aspirante propuesto no presentare la documentación requerida en esta Base, no acreditare haber reunido los requisitos exigidos al momento del último día del plazo de presentación de instancias, o no reuniere de forma sobrevenida desde aquella fecha al momento de presentación de la documentación requerida en esta Base los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, perdiendo cualquier derecho a ocupar la plaza, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

NOVENA.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN COMO FUNCIONARIO DE CARRERA.

Una vez cumplido por el aspirante propuesto para el nombramiento lo indicado en la Base anterior, el mismo, como aspirante que obtiene destino en el puesto ofertado para su provisión por movilidad, se integrará, a todos los efectos, como funcionario de carrera en el Ayuntamiento de Reinosa, respetándose los derechos de grado y antigüedad que el funcionario tuviese reconocidos, quedando, respecto de la corporación local de procedencia, en la situación administrativa de servicio en otras Administraciones Públicas.

En tal sentido, será nombrado funcionario de carrera del Ayuntamiento de Reinosa, como Oficial de Policía Local del mismo, dentro del Cuerpo de Policía Local, Escala Básica, Grupo C,

Subgrupo C1, Categoría de Oficial, con los derechos y obligaciones inherentes a esta situación, debiendo el aspirante nombrado tomar posesión en el plazo de un (1) mes desde que le fuere notificado el nombramiento. En otro caso, y salvo supuestos de fuerza mayor debidamente acreditados, se entenderá producida la renuncia para tomar posesión como funcionario de carrera, pasando a surtir efectos la designación para nombramiento y toma de posesión del aspirante que corresponda de la lista de reserva a que hace referencia la Base Séptima.

DÉCIMA.- RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS, NORMATIVA SUPLETORIA Y RECURSOS.

En lo no previsto en estas Bases, el Órgano de Selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento de selección.

Asimismo, en lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en 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 de Cantabria 5/2000, de 15 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, el Decreto (del Gobierno de Cantabria) 1/2003, de 9 de enero, por el que se aprueban las Normas-marco de los Cuerpos de Policía Local de Cantabria, y el Decreto (del Gobierno de Cantabria) 46/2016, de 11 de agosto, por el que se establece el baremo de méritos aplicable a los concursos para la provisión de puestos de trabajo por movilidad y a la fase de concurso en los procesos de promoción interna que se articulen dentro de los Cuerpos de Policía Local de Cantabria, y, en lo que no se oponga al primer texto legal mencionado (y mientras no se dicten las Leyes de Función Pública y las normas reglamentarias de desarrollo), en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y 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.

Estas Bases, la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, y de la actuación del Órgano de Selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, podrá interponerse contra los mismos recurso contencioso-administrativo de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa."

Tanto el acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptado (por delegación de la Alcaldía-Presidencia) como la Resolución antedicha ponen fin a la vía administrativa, haciéndose saber que contra los mismos podrán interponerse los recursos que se indican:

— Recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio; contra lo resuelto en dicho recurso podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de DOS MESES, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander (Cantabria) que proceda, a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación de la resolución de este recurso de reposición. Transcurrido el plazo de un mes sin que se notifique la resolución del recurso de reposición, se entenderá desestimado por silencio administrativo, y la impugnación jurisdiccional de esta desestimación por silencio no está sujeta a plazo.

— Asimismo, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander (Cantabria), que proceda, en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio.

— Asimismo, podrá interponerse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Reinosa, 17 de marzo de 2022.
El alcalde-presidente,
José Miguel Barrio Fernández.



ANEXO I - MODELO DE INSTANCIA COMO ASPIRANTE



AYUNTAMIENTO DE
REINOSA

☎ 942 75 02 62 / <https://sede.aytoreinosa.es>

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A
PRUEBAS SELECTIVAS**

Expte.: 2021/990

1. Datos del solicitante

NIF/NIE:	<input type="text"/>	Nombre:	<input type="text"/>
Apellido 1:	<input type="text"/>	Apellido 2:	<input type="text"/>
Dirección completa:	<input type="text"/>		
Localidad:	<input type="text"/>	Provincia:	<input type="text"/>
		C.P.:	<input type="text"/>
Teléfono:	<input type="text"/>	Correo electrónico:	<input type="text"/>

2. Objeto de la solicitud

Que enterado de la convocatoria para la provisión en propiedad de una (1) plaza de Oficial de Policía Local, integrada, según el artículo 18.2.c) de la Ley de Cantabria 5/2000, de 15 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, en la Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1, Categoría Oficial, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Reinosa, en el expediente arriba indicado, deseo participar en dicha selección y con tal objeto acompaño a la presente solicitud la documentación requerida en las Bases (Tercera) que regulan la presente convocatoria.
Por ello, solicito ser admitido en las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia.

3. Declaración jurada

Declaro, libre y voluntariamente, que conozco y acepto las Bases que regulan la presente convocatoria, y que reúno todos los requisitos exigidos en dichas Bases, requisitos que, caso de superar el procedimiento de selección y ser propuesto/a para el nombramiento como Oficial de Policía Local del Ayuntamiento de Reinosa, acreditaré en tiempo y forma.

Declaro, libre y voluntariamente, que, en caso de ser nombrado/a como Funcionario/a de Carrera del Excmo. Ayuntamiento de Reinosa (Cantabria), de la Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1, Categoría de Oficial, del Cuerpo de Policía Local de dicho Ayuntamiento, me comprometo a portar armas y, en su caso, llegar a utilizarlas.

4. Pago de tasas (marcar)

He abonado mediante transferencia a la cuenta abajo indicada la cantidad de 20,00 euros por derechos de examen, indicando en concepto "Expte. 2021/990", de lo que se adjunta resguardo acreditativo. Nº de cuenta a efectos de transferencia: ES49 2048 2062 9034 0000 0131 (LIBERBANK)

Exento por estar en situación de desempleo. Se adjunta Informe de periodo ininterrumpido de desempleo del Servicio Autónomo de Empleo correspondiente, debidamente actualizado.

El solicitante declara que los datos expresados en la presente solicitud son ciertos, por lo que se hace responsable de las inexactitudes o errores que contenga.

En , a de de

Este documento puede ser firmado electrónicamente

Información básica sobre el tratamiento de datos personales:

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Reinosa, Plaza de España 5, 39200, Reinosa (Cantabria).

Finalidad del tratamiento: Gestión de procesos de selección de personal.

Base jurídica del tratamiento: el interesado da su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para la finalidad indicada (art. 6.1 a) RGPD)

Solicitud de ejercicio de derechos de protección de datos: rgpd@aytoreinosa.es

Delegado de Protección de datos: dspd@aytoreinosa.es

Información adicional: www.aytoreinosa.es/rgpd

ALCALDÍA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE REINOSA