



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE DON FADRIQUE

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 304/2026 de fecha 24 de junio de 2026, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de funcionario/a de Policía Local para este Ayuntamiento de La Villa de Don Fadrique, mediante sistema de oposición libre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“BASES PARA LA CONVOCATORIA POR TUNO LIBRE DE UNA PLAZA DE POLICIA LOCAL DE LA VILLA DE DON FADRIQUE

1.- NORMAS GENERALES.

1.1.- Las presentes bases regulan el proceso selectivo de la siguiente plaza incluida en la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2026 de este Ayuntamiento de la Villa de Don Fadrique, que se aprobó por Decreto de Alcaldía el día 16 de enero de 2026:

PERSONAL FUNCIONARIO										
DESTINO	NOMBRE	Nº	G.	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CAT.	J.	TURNO	SISTEMA
POLICIA LOCAL	Agente	1	C1	Administración Especial	Servicios Especiales	Policía Local	Policía	C.	Libre	Oposición

1.2.- El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en lo dispuesto en las presentes bases, y en lo no previsto en las mismas será de aplicación.

a) 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 (TRLEBEP).

b) Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha (LEPCLM).

c) Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación Policías Locales de Castilla-La Mancha (LCPL).

d) 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 (RLCPL).

e) Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (RDPSFAL).

f) 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 (TGI).

2.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES.

2.1.- Para ser admitidos a la realización de esas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, del título de Bachiller, Técnico de formación Profesional o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. A efectos de equivalencias con los títulos de Bachiller o Técnico, deberá estarse a lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Educación 1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen las equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

d) No haber sido objeto de separación mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier 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 por resolución judicial, para el acceso a los cuerpos de policía local.

e) Estar en posesión de los permisos de condición de las clases B, y de la clase A o A2.

f) Cumplir las condiciones físicas y psíquicas para ejercer adecuadamente las funciones.

g) Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.



h) No haber sido condenado por sentencia firme por ningún delito contra la libertad e indemnidad sexual, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

i) Compromiso de portar armas y de utilizarlas en los casos previstos en la ley mediante declaración jurada o promesa.

2.2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo, hasta la toma de posesión correspondiente nombramiento como funcionario/a en prácticas.

3.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

3.1.- Instancia.

Los interesados en formar parte en la presente convocatoria cumplimentarán telemáticamente la solicitud de participación en la página web del Ayuntamiento de La Villa de Don Fadrique, con arreglo al modelo que figura como Anexo IV de aquella, debiendo a continuación imprimirla. La solicitud podrá presentarse de modo presencial en el Registro General de esta Entidad Local – Plaza España, nº 1 – en horario de lunes a viernes, de 08:30 a 15:00 horas, o en cualquier Administración Pública adherida a ORVE, SIR (Oficina de Registro Virtual), con arreglo a los procedimientos previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, una vez abonados los derechos de examen estipulados en estas bases, en la entidad colaboradora.

En dicha solicitud se deberá hacer constar expresamente que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria, y a la misma deberá acompañarse la siguiente documentación:

- Fotocopia titulación requerida.
- Fotocopia DNI o documento equivalente en vigor.
- Acreditación del pago de la tasa correspondiente, por importe de 15 €.

La solicitud podrán también presentarse en la sede electrónica de esta entidad local. Para ello se cumplimentará una “solicitud de instancia general”, debiendo anexarse a la misma copia escaneada de la solicitud y del resto de documentos que deben acompañar a la misma. En el caso de que los derechos de examen se hubieran abonado mediante transferencia, a la “Solicitud de instancia general”, se unirá, copia del resto de la documentación señalada en el párrafo anterior.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el funcionario/a de correos antes de ser certificadas, una vez abonados los derechos de examen estipulados en estas bases, y deberán ir acompañadas igualmente de la documentación expresada anteriormente en esta Base.

3.2.- Adaptación de tiempo y medios.

Las personas con discapacidad que participen en el presente proceso selectivo concurrirán en condiciones de igualdad con el resto de aspirantes. A tal efecto, podrán solicitar las adaptaciones de tiempo y/o medios que resulten necesarias para la realización de las pruebas.

Los aspirantes deberán indicar en la solicitud de participación el grado de discapacidad reconocido, así como la necesidad de adaptación de tiempo y/o medios.

Para la concesión de dichas adaptaciones será necesario:

1. Aportar, junto con la solicitud de participación, dictamen técnico facultativo o documento equivalente emitido por el órgano competente de la Administración pública, en el que se acrediten de forma fehaciente las limitaciones que motivan la adaptación solicitada.

2. Especificar en el apartado correspondiente de la solicitud el tipo de adaptación que se solicita. En caso de adaptación de medios, deberá detallarse de forma concreta en qué consiste.

El Tribunal Calificador adoptará las medidas oportunas para garantizar que las adaptaciones concedidas no desvirtúen el contenido de las pruebas ni impliquen una merma en el nivel de exigencia de las mismas.

Las adaptaciones de tiempo y/o medios que, en su caso, se concedan serán publicadas en los lugares previstos en la base octava con una antelación mínima de diez días hábiles a la fecha de realización de las pruebas.

En el supuesto de adaptación de tiempo, el Tribunal Calificador resolverá conforme a los criterios establecidos en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

3.3.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de las bases de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”. La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona participante.

3.4.- Derechos de examen.

Los derechos de examen serán abonados en metálico mediante ingreso bancario o transferencia bancaria a la cuenta IBAN ES30 2103 7335 7700 3000 7109, a nombre del Ayuntamiento de La Villa de Don Fadrique, debiendo adjuntar a la solicitud de participación el correspondiente justificante de pago de esta tasa.



En el concepto del ingreso deberá indicarse “Derechos de Examen”, haciendo referencia expresa a la convocatoria a la que se presente.

El importe de los derechos de examen será el siguiente:

- Oposición Libre, Grupo C1: 15 euros.

La falta de justificación del abono de los referidos derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, no siendo posible su subsanación.

Los derechos de examen serán reintegrados a los aspirantes excluidos, siempre que formulen la reclamación correspondiente, para su devolución, en el plazo de un mes a partir de la publicación de la lista definitiva de aspirantes excluidos en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo.

En ningún caso el abono por el aspirante de los derechos de examen supondrá la sustitución de la presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

Las personas exentas del abono de los derechos de examen, conforme a lo dispuesto en la Orden HFP/688/2017, de 20 de julio, del Ministerio de Hacienda y Función Pública, deberán adjuntar a la solicitud la documentación acreditativa del cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos necesarios para el disfrute de la indicada exención, conforme a lo establecido en la referida normativa.

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 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.

4.- ADMISIÓN DE PERSONAS PARTICIPANTES.

4.1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante dictará resolución aprobando las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo.

Dicha resolución se publicará en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sedelectronicaavilladonfadrique.es>), recogiendo la relación provisional de aspirantes excluidos e indicando las causas de exclusión y el lugar donde se encuentra expuesta al público la relación provisional de aspirantes admitidos. Los aspirantes provisionalmente excluidos tendrán un plazo de diez días hábiles para subsanar los defectos causantes de su exclusión.

4.2.- Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, el mismo órgano que aprobó las relaciones provisionales dictará resolución aprobando las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, y señalando la fecha, hora y lugar para el inicio de las pruebas. Dicha resolución se publicará en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sedelectronicaavilladonfadrique.es>), conteniendo las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y la composición del tribunal del proceso selectivo.

4.3.- El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no supone que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo. Cuando del examen de la documentación presentada conforme a la base 9, se desprenda que no posee alguno de los requisitos, las personas seleccionadas decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el procedimiento.

5.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1.- El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas se compondrá de la siguiente forma y se ajustará a los principios de imparcialidad, especialización, profesionalidad y paridad entre mujer y hombre:

PRESIDENTE	Un funcionario público de carrera designado por el órgano convocante.
VOCALES	Cuatro funcionarios, entre los que se encontrará la persona que ostente la Jefatura de la Policía Local o funcionario que se designe en su sustitución y un funcionario propuesto por la Consejería de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
SECRETARIO	El de la Corporación o funcionario que se designe como sustituto, que actuará con voz y sin voto.

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

5.2.- la designación de la vocalía correspondiente a la Consejería de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital deberá efectuarse en el plazo de los veinte días hábiles siguientes al de la recepción de la correspondiente solicitud realizada a este organismo una vez publicado el proceso selectivo en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo. Si transcurriera dicho plazo sin que se hubiese efectuado la correspondiente designación, la Corporación podrá proceder a designar dicha vocalía entre



su propio personal, siempre que posean igualmente los requisitos indicados, dando cuenta de dicha decisión a la Consejería de hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital.

5.3.- El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplementes, a quienes le será de aplicación las mismas prescripciones.

5.4.- El presidente del Tribunal podrá designar asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

5.5.- Para la validez actuación de los tribunales calificadoros es necesario la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del presidente y secretario o la de quienes legalmente les sustituyan.

5.6.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurran 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 los aspirantes.

5.7.- El Tribunal Calificador de estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6.- SISTEMA SELECTIVO.

6.1.- La selección de los aspirantes se realizará por el sistema de acceso libre, mediante el procedimiento de oposición y constará de dos fases:

- a) Oposición.
- b) Curso selectivo.

6.2.- La fase de oposición constará de las cuatro pruebas siguientes, todas ellas obligatorias y eliminatorias, a celebrar por el orden siguiente:

Primera prueba: aptitud física. Estará dirigida a comprobar las condiciones de fuerza, agilidad, flexibilidad y resistencia de los aspirantes. Su calificación será la de apto o no apto, siendo eliminatoria cada una de las pruebas establecidas (Anexo II). Previamente a la celebración de estas, cada aspirante deberá presentar un certificado médico, expedido con una antelación no superior a treinta días hábiles en relación con la fecha de realización de las pruebas, en el que se exprese que el aspirante está capacitado para realizarlas.

Las aspirantes que no puedan realizar las pruebas físicas por embarazo o parto, debidamente acreditados, podrán realizar las demás pruebas de la fase de oposición, quedando condicionada la superación de la citada fase de oposición, a la realización y superación de las mencionadas pruebas físicas, que deberán de efectuarse en todo caso, con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de la documentación previstas en la base 9.1 de la convocatoria.

Segundo prueba: test de conocimientos. Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas propuesto por el tribunal calificador de entre las materias que figuran en el programa de la convocatoria (Anexo II). Las respuestas erróneas se penalizarán con un tercio del valor de una contestación. El número de preguntas será de 75 más 10 de reserva para posibles anulaciones, y el tiempo para la realización de la prueba será de setenta y cinco minutos. Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superar la prueba.

En el supuesto que las preguntas de reserva llegasen a agotarse, las posibles preguntas anuladas por encima de las de reserva se tendrán por no puestas, revisando el Tribunal los coeficientes de puntuación y adaptándolos al nuevo número de preguntas correctas.

El número de preguntas relativas a cada una de las partes (general y especial) no podrá ser inferior al cuarenta por ciento ni superior al sesenta por ciento del total, identificándose cada una de las partes en el examen.

Una vez celebrada la prueba se hará pública la plantilla con la relación de las respuestas correctas a cada una de las preguntas. Dicha plantilla tendrá carácter de provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre el contenido de la prueba o de la plantilla correctora.

Quienes hayan realizado la prueba dispondrán de un plazo de tres días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal Calificador sobre la plantilla correctora provisional, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal Calificador en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación de la plantilla correctora definitiva.

Si los aspirantes no hubieran podido retirar el cuestionario de preguntas en el momento de realización del ejercicio, deberá hacerse público junto con la plantilla provisional.

Tercera prueba: prueba psicotécnica. Se incluirá una entrevista de este carácter, así como dos test dirigidos a determinar las aptitudes y actitudes de las personas aspirantes para el desempeño de las funciones de su categoría:

- Test de inteligencia general y aptitudes en el que se valorará la capacidad verbal, numérica y espacial, atención-percepción, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa, resistencia a la fatiga intelectual y memoria visual.



- Test de personalidad y capacidades en el que se valorará la estabilidad emocional, autoconfianza, habilidades interpersonales, capacidad de adaptación a las normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Se calificará de apto o no apto.

Cuarta prueba: reconocimiento médico. Tendente a comprobar el cumplimiento de las condiciones exigidas en el cuadro de exclusiones médicas (Anexo III). Se calificará de apto o no apto.

Las pruebas baremables se puntuarán con una precisión de tres decimales.

6.3.- La puntuación final, en orden a determinar los aspirantes que superan la fase de oposición del proceso selectivo, vendrá determinada por la prueba de conocimiento. En caso de empate, se estará a la mejor puntuación obtenida en las preguntas de la parte especial del examen de conocimientos. De persistir el empate, se aplicará el orden de actuación de los aspirantes a que se refiere la base 7.3.

6.4.- La fecha del primer ejercicio de la fase de oposición comenzará a partir de la publicación del listado definitivo de admitidos y excluidos, determinándose la fecha exacta en la resolución que se indica en la base 4.2.

7.- DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.

7.1.- En cualquier momento el Tribunal Calificador podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.2.- Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para cada una de las pruebas. Decaerán en su derecho quienes no comparezcan a su realización, salvo en casos de fuerza mayor y otros excepcionales que no afecten al normal desarrollo del proceso, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

7.3.- El orden de actuación, cuando no se trate de pruebas simultáneas, vendrá dado por la letra "Q" que rige para los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2026 (DOCM nº 235, de fecha 04/12/2025). De conformidad con lo establecido en la Resolución de 26/11/2025, de la Dirección General de la Función Pública de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

7.4.- El Tribunal Calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar que las pruebas cuyas características técnicas así lo permitan sean corregidas sin que se conozca la identidad de las personas participantes. Aquellas personas en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidas del proceso selectivo.

7.5.- La duración máxima de la fase de oposición del proceso selectivo no excederá de seis meses, contados desde la fecha de realización de la primera prueba.

7.6.- Entre la conclusión de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

7.7.- La fecha, hora y lugar de la primera prueba se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo con ocasión de la publicación de las relaciones definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas.

La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de la segunda y restantes pruebas se efectuará por el Tribunal Calificador en el tablón de anuncios de la sede electrónica (<https://sedelectronicaavilladonfadrique.es>), con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas.

7.8.- Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, indiciando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

8.- LISTA DE APROBADOS.

8.1.- Concluidas cada una de las pruebas, el Tribunal hará públicas en el tablón de anuncios de la sede electrónica (<https://sedelectronicaavilladonfadrique.es>), la relación de los aspirantes que hayan superado cada una de ellas.

8.2.- Finalizada la fase de oposición del proceso selectivo, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, elevando al órgano convocante la propuesta de los aspirantes que deberán realizar el curso selectivo.

8.3.- El Tribunal no podrá declarar que han superado la fase de oposición del proceso selectivo, y en consecuencia proponer para la realización del curso selectivo, un número mayor de aspirantes al de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, cuando se produzca alguna renuncia del aspirante o aspirante que hubiera superado la fase de oposición, antes de su nombramiento como funcionario/a en prácticas, el órgano convocante podrá requerir al Tribunal de selección, una relación complementaria de aspirantes que sigan al propuesto/a, para su posible nombramiento como funcionario/a en prácticas.

**9.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO/A EN PRÁCTICAS.**

9.1.- Recibida la anterior propuesta, se concederá a los aspirantes veinte días hábiles para presentar en las oficinas de este Ayuntamiento los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- b) Fotocopia compulsada del título de Bachiller, técnico o equivalente, o certificación académica que acredite haber realizado los estudios necesarios para la obtención del correspondiente título.

Aquellos/as aspirantes que aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a la exigida habrán de citar la disposición legal en que se reconozca la homologación o equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación y Ciencia, o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

- c) Fotocopia compulsada de los permisos de conducir A o A2 y B.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a del servicio de ninguna Administración Pública.
- e) Certificado de antecedentes penales, que no podrán tener una fecha de expedición anterior al inicio del plazo de presentación de solicitudes.
- f) Certificación negativa, a que se refiere el art. 9 del RD. 1110/2015, de 11 de diciembre, por el que se regula el Registro Central de Delinquentes sexuales, que no podrán tener una fecha de expedición anterior al inicio del plazo de presentación de solicitudes.

g) Certificado del Cuerpo de Policía Local de procedencia, para aquellos/as aspirantes que ya ostentasen la condición de funcionario/a de algún Cuerpo de Policía Local.

9.2.- Quienes no presentasen la documentación requerida, salvo casos de fuerza mayor, o del examen de la misma se dedujere que carecen de alguno de los requisitos exigidos, decaerán en su derecho a ser nombrados funcionarios/as de carrera.

9.3.- Los que tuvieran la condición de funcionarios/as públicos/as estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio, Consejería, Entidad Local u Organismo del que dependieran, para acreditar tal condición.

9.4.- Los aspirantes que superen la fase de oposición del proceso selectivo, y acrediten reunir los requisitos exigidos en la convocatoria será nombrado funcionario/a en prácticas. Esta situación se mantendrá hasta su nombramiento como funcionario/a de carrera.

10.- CURSO SELECTIVO Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA.

10.1.- Para adquirir la condición de funcionario/a de carrera será preciso superar un curso selectivo en la Escuela de Protección Ciudadana, salvo que el aspirante ya hubiese superado con anterioridad el curso correspondiente y obtenga la correspondiente convalidación.

10.2.- la Consejería de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital homologará parte o la totalidad del curso selectivo a los aspirantes que lo soliciten acreditando haber superado el contenido de las materias que lo integran en otra Escuela de Policía, ya sea local, autonómica o estatal.

10.3.- El contenido del curso selectivo se ajustará a la adquisición de conocimientos y al desarrollo de habilidades, destrezas y actitudes necesarias para el desempeño de los puestos de trabajo correspondiente a la categoría de Policía.

10.4.- Recibido el informe de la Escuela de Protección Ciudadana, los Ayuntamientos deberán proceder al nombramiento de funcionario/a de carrera en el plazo de quince días hábiles, así como a su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

10.5.- El orden de prelación en el proceso selectivo se obtendrá de la suma de las notas obtenidas en la fase de oposición y en el curso selectivo.

10.6.- Para adquirir la condición de funcionario/a de carrera del Cuerpo de Policía Local de La Villa de Don Fadrique, se exigirán a las personas participantes, además del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, las siguientes condiciones:

- a) Aceptación del compromiso de portar armas, así como de utilizarlas en caso necesario.
- b) Toma de posesión del puesto adjudicado en el plazo de un mes desde que fuera nombrado/a, salvo que concurran causas extraordinarias que lo impidan.
- c) Aceptación del compromiso de obtener el permiso de conducción de la clase A, si no estuvieran en posesión del mismo, desde el momento en que reúnan los requisitos necesarios para su obtención, si el Ayuntamiento así se lo requiere por necesidades del servicio. Los gastos de obtención de dicho permiso de conducción serán por cuenta del propio personal funcionario.

11.- NORMA FINAL.

Contra la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, en el plazo de dos meses, o previamente, recurso potestativo de reposición, ante el órgano administrativo que dictó la presente convocatoria, en el plazo de un mes, en ambos supuestos, desde el día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, según establecen los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de interponer cualquier otro que se considere procedente.



ANEXO I

CONVOCATORIA PARA EL INGRESO EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA LOCAL DE LA VILLA DE DON FADRIQUE

PRIMERA PRUEBA: APTITUD FÍSICA PRUEBAS FÍSICAS.

1. Consistirán en la realización y superación de las cuatro pruebas siguientes:
 - 1.1. CARRERA DE VELOCIDAD (60 metros).
 - 1.2. CARRERA DE RESISTENCIA (1.000 metros).
 - 1.3. SALTO DE LONGITUD (pies juntos).
 - 1.4. LANZAMIENTO DE BALON MEDICINAL de 4kg. para los hombres y 3 kg. para las mujeres.
2. Las pruebas se realizarán por el orden en que están relacionadas y cada una es eliminatoria para pasar a la siguiente.
3. Desarrollo de las pruebas:
 - 3.1. CARRERA DE VELOCIDAD DE 60 METROS.
 - 3.1.1. Disposición: El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin tacos.
 - 3.1.2. Ejecución: La propia de una carrera de velocidad.
 - 3.1.3. Medición: Deberá ser manual, con cronómetro.
 - 3.1.4. Intentos: Se efectuará un sólo intento.
 - 3.1.5. Invalidaciones: De acuerdo con el Reglamento Internacional de World Athletic.
 - 3.1.6. Marcas mínimas: Según el cuadro indicado de pruebas y marcas mínimas.
 - 3.2. CARRERA DE RESISTENCIA DE 1.000 METROS.
 - 3.2.1. Disposición: El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado.
 - 3.2.2. Ejecución: La propia de este tipo de carrera.
 - 3.2.3. Medición: Se tendrá en cuenta lo dicho para la carrera de velocidad.
 - 3.2.4. Intentos: Un sólo intento.
 - 3.2.5. Invalidaciones: De acuerdo con el Reglamento Internacional de World Athletic.
 - 3.2.6. Marcas mínimas: Según el cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.
 - 3.3. SALTO DE LONGITUD CON LOS PIES JUNTOS.
 - 3.3.1. Disposición: El aspirante se colocará entre la raya de un metro de larga y 0'05 metros de ancha marcada en el suelo paralela al foso de saltos y a una distancia de 0'05 metros al borde anterior del mismo.
 - 3.3.2. Ejecución: Cuando esté dispuesto el aspirante flexionará y extenderá rápidamente el tren inferior para, apoyando los dos pies en el suelo, proyectar el cuerpo hacia adelante y caer en el foso.
 - 3.3.3. Medición: Se efectuará desde la parte de la raya más alejada del foso hasta la última huella que deje el cuerpo del aspirante sobre la arena del foso.
 - 3.3.4. Intentos: Puede realizar tres intentos. El tiempo mínimo de preparación entre cada uno de ellos será de dos minutos.
 - 3.3.5. Invalidaciones: El salto debe realizarse con un solo impulso de los pies, contabilizándose como nulo aquel en el que una vez separados los pies del suelo, vuelvan a apoyarse de nuevo para la impulsión definitiva.
 - Es nulo el salto en el que el aspirante pise la raya en el momento de la impulsión.
 - Es nulo el salto que se produce por el apoyo alternativo y no simultáneo de los pies sobre el suelo.
 - 3.3.6. Marcas mínimas: Según el cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.
 - 3.4. LANZAMIENTO DE BALÓN MEDICINAL
 - 3.4.1. Disposición: Pies separados y simétricos, sosteniendo el balón con ambas manos por encima y detrás de la cabeza.
 - 3.4.2. Ejecución: Lanzarán el balón con fuerza por encima de la cabeza de forma que caiga dentro del sector de lanzamiento.
 - 3.4.3. Medición: Deberá ser manual.
 - 3.4.4. Intentos: Tres intentos. El tiempo mínimo de preparación entre cada uno de ellos será de dos minutos.
 - 3.4.5. Invalidaciones: Levantar los pies del suelo en su totalidad. Que el balón no caiga dentro de la zona de lanzamiento.
 - 3.4.6. Marcas mínimas: Según cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.
4. Marcas mínimas.

HOMBRES - SEXO MASCULINO

PRUEBAS	Hasta 32 años	33-45 años	46-65 años
CARRERA DE VELOCIDAD (60 metros)	9''00	9''30	9''50
CARRERA RESISTENCIA (1000 metros)	4'00''	4'05''	4'10''
SALTO DE LONGITUD (pies juntos) (metros)	2,10	2,00	1,90
BALON MEDICINAL (4kgs) (metros)	7,80	7,60	7,50

**MUJERES – SEXO FEMENINO**

PRUEBAS	Hasta 32 años	33-45 años	46-65 años
CARRERA DE VELOCIDAD (60 metros)	10"40	10"70	11"00
CARRERA RESISTENCIA (1000 metros)	4'40"	4'50"	5'00"
SALTO DE LONGITUD (pies juntos) (metros)	1,80	1,70	1,60
BALON MEDICINAL (4kgs) (metros)	5,70	5,50	5,30

ANEXO II**CONVOCATORIA PARA EL INGRESO EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA LOCAL DE LA VILLA DE DON FADRIQUE****SEGUNDA PRUEBA: TEST DE CONOCIMIENTOS.****PARTE GENERAL**

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. La reforma de la Constitución.

TEMA 2.- Las Cortes Generales: las Cámaras, composición, funcionamiento y atribuciones. Procedimiento de elaboración de las leyes. La Corona.

TEMA 3.- El Poder Judicial. Principios Constitucionales. Organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo.

TEMA 4.- El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Presidente del Gobierno. Los Vicepresidentes. El Consejo de Ministros y las Comisiones Delegadas del Gobierno. El Consejo de Estado.

TEMA 5.- La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Competencias de las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

TEMA 6.- La Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha: su Estatuto de Autonomía. De las Instituciones de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha: Las Cortes de Castilla-La Mancha, el Presidente de la Junta y el Consejo de Gobierno.

TEMA 7.- Competencias de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. El Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha.

TEMA 8.- El Derecho administrativo general. La Administración Pública. Concepto. Fuentes del derecho administrativo: enumeración y clasificación. La jerarquía normativa. Los Reglamentos.

TEMA 9.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. El funcionamiento electrónico del sector público.

TEMA 10.- El procedimiento administrativo: Concepto y principios generales. Fases del procedimiento administrativo. Peculiaridades del procedimiento administrativo local. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-Administrativo contra los actos y disposiciones de las Entidades Locales.

TEMA 11.- La potestad sancionadora de la Administración. Principios de la potestad sancionadora. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TEMA 12.- La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa I: actividad en materia de venta ambulante y consumo, animales domésticos y potencialmente peligrosos, urbanismo y medio ambiente. Venta de bebidas alcohólicas a menores.

TEMA 13.- La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa II: Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos en Castilla-La Mancha: ámbito de aplicación y prohibiciones. Competencias municipales en la materia. Declaraciones responsables, autorizaciones, comunicaciones previas y licencias.

TEMA 14.- La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa III: Condiciones y requisitos de organización y celebración de Espectáculos públicos y Actividades Recreativas en Castilla-La Mancha. Seguros. Derechos y obligaciones de espectadores y asistentes. Horario, publicidad y venta de entradas. Vigilancia, inspección y régimen sancionador.

TEMA 15.- La Administración Local: conceptos, principios constitucionales, regulación jurídica y Entidades que comprende. El Municipio. El padrón municipal. Las Mancomunidades. Los Órganos de Gobierno Municipal: el Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local y otros Órganos. Competencias municipales.

TEMA 16.- Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación de cada uno de ellos. Información y participación ciudadana en el ámbito local.

TEMA 17.- La Función Pública Local y su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios; especial referencia a los funcionarios de los Cuerpos de Policía Local. Régimen disciplinario de los Cuerpos de Policía Local. Sistema de responsabilidades, penal, civil y administrativa.



PARTE ESPECIAL

TEMA 18.- La regulación de las Policías Locales en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. El modelo Policial Español. Funciones y competencias de la Policía Nacional, Guardia Civil, Policía Judicial, Policías Autonómicas y Policías Locales. Colaboración y coordinación entre las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y los Cuerpos de Policía de las Comunidades Autónomas. Las Juntas Locales de Seguridad.

TEMA 19.- La Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

TEMA 20.- Normativa de desarrollo de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha. Reglamentos y Órdenes de aplicación en la materia.

TEMA 21.- La Policía Local como Policía Judicial: La comprobación del delito y averiguación del delincuente. Funciones de la Policía Local como Policía Judicial.

TEMA 22.- El atestado policial. Concepto, estructura y características. La regulación del atestado policial en la legislación vigente.

TEMA 23.- Delitos. Concepto. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables. Grados de ejecución.

TEMA 24.- Delito de lesiones. Delitos contra la libertad: las detenciones ilegales y los secuestros. Las amenazas. Las coacciones.

TEMA 25.- Delitos contra la libertad e indemnidad sexuales: De las agresiones sexuales. De los abusos sexuales. De los abusos y agresiones sexuales a menores de dieciséis años. Del acoso sexual. De los delitos de exhibicionismo y provocación sexual. De los delitos relativos a la prostitución y a la explotación sexual y corrupción de menores.

TEMA 26.- Tratamiento jurídico de la violencia de género. Las medidas de protección integral contra la violencia de género. Derechos de las mujeres, víctimas de violencia de género.

TEMA 27.- Tratamiento jurídico de la violencia doméstica. Protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

TEMA 28.- Delitos contra la intimidad, el derecho a la propia imagen y la inviolabilidad del domicilio: Del descubrimiento y revelación de secretos. Del allanamiento de morada, domicilio de personas jurídicas y establecimientos abiertos al público.

TEMA 29.- Delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico.

TEMA 30.- De los delitos contra los derechos de los trabajadores. Delitos contra los derechos de los ciudadanos extranjeros. Delitos de incendios. Delitos contra la salud pública.

TEMA 31.- Delitos contra la Administración Pública. Delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo. La protección del patrimonio histórico y el medio ambiente.

TEMA 32.- Delitos contra el orden público: De los atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos, y de la resistencia y desobediencia. De los desórdenes públicos.

TEMA 33.- Delitos de odio y conductas que vulneran las normas legales sobre discriminación.

TEMA 34.- La detención: Concepto. Supuestos especiales de detención. Derechos del detenido. El procedimiento de Hábeas Corpus.

TEMA 35.- Tipos de procedimientos penales. Especial referencia al enjuiciamiento rápido de determinados delitos (los juicios rápidos).

TEMA 36.- Delitos contra la seguridad vial: su regulación en el Código Penal. Principio "non bis in idem".

TEMA 37.- Normativa sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Objeto y ámbito de aplicación. Administraciones Públicas competentes en materia de tráfico y seguridad vial: especial consideración de las competencias municipales. El Consejo Superior de Tráfico, Seguridad Vial y Movilidad Sostenible.

TEMA 38.- Normas de comportamiento de la circulación. Normas generales de los conductores. De la circulación de vehículos: lugar de la vía, velocidad, prioridad de paso, cambios de dirección y marcha atrás. Adelantamiento, parada y estacionamiento, cruces de pasos a nivel y puentes levadizos; utilización de alumbrado, advertencia de los conductores.

TEMA 39.- Otras normas de circulación: utilización de casco, cinturón y restantes elementos de seguridad. Peatones. Circulación de animales. Comportamiento en casos de emergencia. De la señalización. Normas generales. Orden de preeminencia. Formato de las señales. Tipos y significado de las señales de circulación y marcas viales.

TEMA 40.- Autorizaciones administrativas. Especial referencia al permiso por puntos.

TEMA 41.- El procedimiento sancionador en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Infracciones y sanciones administrativas. Personas responsables. Clases de procedimientos y recursos. El Tablón Edictal de Sanciones de Tráfico. Medidas provisionales y otras medidas. Ejecución de las sanciones. Prescripción y caducidad.

TEMA 42.- La conducción bajo la influencia de bebidas alcohólicas, estupefacientes, psicotrópicos, estimulantes u otras sustancias análogas: investigación y práctica de pruebas de detección de dichas bebidas o sustancias. Regulación administrativa de los etilómetros.

TEMA 43.- Los accidentes de tráfico: concepto y consideraciones previas. Sus causas, clases y fases. Actuaciones de la Policía Local en accidentes de tráfico.

TEMA 44.- El Reglamento General de Conductores.

TEMA 45.- El Reglamento General de Vehículos.



TEMA 46.- El transporte. Clases de transporte. Servicio público de viajeros y servicio público de mercancías o mixto. El servicio privado. Transporte escolar y de menores. Transporte de mercancías peligrosas.

TEMA 47.- Sistema Nacional de Protección Civil. Plan Territorial de Emergencias de Castilla-La Mancha. Planes especiales, específicos y de respuesta. Planes de emergencias de ámbito municipal.

TEMA 48.- La Ley sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

TEMA 49.- Procesadores de textos. Principales funciones. Hojas de cálculo. Fórmulas y funciones. Bases de datos. Tablas, consultas, formularios e informes.

TEMA 50.- La igualdad efectiva entre mujeres y hombres. Igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI.

TEMA 51.- La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos de los ciudadanos. La seguridad de la información.

TEMA 52.- Introducción a la prevención de riesgos laborales. Marco normativo básico de prevención de riesgos laborales: La Ley de prevención de riesgos laborales. Prevención de riesgos laborales en seguridad vial.

ANEXO III

CONVOCATORIA PARA EL INGRESO EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA LOCAL DE LA VILLA DE DON FADRIQUE

CUARTA PRUEBA: RECONOCIMIENTO MÉDICO.

CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS.

1. EXCLUSIONES CIRCUNSTANCIALES: Enfermedades o lesiones agudas, activas en el momento del reconocimiento, que puedan producir secuelas capaces de dificultar o impedir el desarrollo de las funciones policiales.

2. EXCLUSIONES DEFINITIVAS.

2.1. Ojo y Visión.

2.1.1. Agudeza visual espontánea remota inferior a 2/3 en uno o en ambos ojos, con o sin corrección, según la escala de Wecker. Para la realización de esta prueba, los aspirantes podrán utilizar lentes correctoras.

2.1.2. Desprendimiento de retina.

2.1.3. Estrabismo.

2.1.4. Hemianopsias significativas.

2.1.5. Discromatopsias significativas. Para la realización de esta prueba, los aspirantes podrán utilizar lentes correctoras.

2.1.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio del Tribunal Médico, dificulte de manera importante la agudeza visual.

2.2. Oído y Audición

Agudeza auditiva, con o sin corrección, que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios.

2.3. Otras exclusiones.

2.3.1. Aparato locomotor: Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio del Tribunal Médico, con el desarrollo del puesto de trabajo. (Patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares).

2.3.2. Aparato digestivo: Úlcera gastro-duodenal y cualquier otro proceso digestivo que, a juicio del Tribunal Médico, dificulte el desarrollo del puesto de trabajo.

2.3.3. Aparato Cardiovascular: Hipertensión arterial de cualquier causa, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo los 145 mm/Hg en presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica; varices o insuficiencia venosa periférica, así como cualquier otra patología o lesión cardiovascular que, a juicio del Tribunal Médico, pueda limitar el desarrollo del puesto de trabajo.

2.3.4. Aparato respiratorio: El asma bronquial, la broncopatía crónica obstructiva, el neumotórax espontáneo (en más de una ocasión), la tuberculosis pulmonar activa y otros procesos del aparato respiratorio que dificulten el desarrollo de la función policial.

2.3.5. Sistema Nervioso: Epilepsia, depresión, jaquecas, temblores de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función policial.

2.3.6. Piel y faneras: Eczema, cicatrices que produzcan limitación funcional y otros procesos patológicos que dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

2.3.7. Otros procesos patológicos: Intoxicaciones crónicas, hemopatías graves, malformaciones congénitas, psicosis y cualquier otro proceso patológico que, a juicio del Tribunal Médico, limite o incapacite para el ejercicio de la función policial.

La comprobación de los datos clínicos a que se hace referencia en este anexo se hará solo y exclusivamente en el centro médico designado al efecto, y sus resultados han de referirse al momento de la exploración.



ANEXO VI

SOLICITUD DE ADMISIÓN PROCESO SELECTIVO POLICÍA LOCAL 2026

NOMBRE	DNI/NIE
APELLIDO 1	APELLIDO 2
DIRECCION	
MUNICIPIO	PROVINCIA
CODIGO POSTAL	TELEFONO
EMAIL	

DECLARO

PRIMERO: Que solicito admisión en el proceso selectivo de la plaza convocada en la OEP 2026:

PERSONAL FUNCIONARIO										
DESTINO	NOMBRE	Nº	G.	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CAT.	J	TURNO	SISTEMA
POLICIA LOCAL	Agente	1	C1	Administración Especial	Servicios Especiales	Policía Local	Policía	C.	Libre	Oposición

SEGUNDO: Que cumpla todos los requisitos de las bases reguladoras a fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes, indicando que la titulación académica que poseo es:

.....

TERCERO: Que conozco las bases reguladoras, aceptándolas mediante la presente solicitud.

Y para su constancia y efectos, firmo la presente en , a dede

(firma)

De acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que los datos recogidos en el presente formulario son necesarios para la prestación del servicio que se pretende y su negativa a proporcionarlos supondría la imposibilidad de prestar el mismo. Con su firma de aceptación de la solicitud consiente expresamente y autoriza como Responsable del Tratamiento a AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE DON FADRIQUE con CIF P4518700B y mail ayuntamiento@villadonfadrique.es para el tratamiento de todos los datos personales facilitados por usted a fin de prestarle el servicio solicitado y realizar la gestión del mismo. Los datos proporcionados se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento legal. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos que exista una obligación legal. Usted tiene derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos, solicitar su supresión, limitación u oposición y en su caso portabilidad.

Contacto Delegado de Protección de Datos: AMALTEA CONSULTORIA INTEGRAL, S.L.

☐ Si doy mi consentimiento. ☐ No doy mi consentimiento.



Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://villadonfadrique.sedelectronica.es>], y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

La Villa de Don Fadrique, 24 de junio de 2026.- La Concejala-Delegada, María del Carmen Díaz-Maroto Díaz-Maroto.

N.º I.- 2942