



# BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA  
DE GUADALAJARA

 949 88 75 72



Administración: Excma. Diputación Provincial.  
Pza. Moreno, N.º 10.



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 153, fecha: miércoles, 11 de Agosto de 2021

## AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO

ANUNCIO POR EL QUE SE APRUEBAN LAS BASES REGULADORAS Y SE CONVOCA EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN POR EL SISTEMA DE MOVILIDAD DE DOS PLAZAS DE POLICÍA LOCAL, ESCALA BÁSICA, CATEGORÍA DE POLICÍA

**2470**

Mediante Decreto nº 989/2021, de 09 de agosto, y previa la tramitación legal correspondiente, la Alcaldía del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo ha dictado la resolución que se transcribe literalmente a continuación:

<

El apartado cuarto del capítulo IV de las Instrucciones aprobadas mediante Decreto de Alcaldía, de 4 de febrero de 2021, por el que se dictan las instrucciones relativas al calendario laboral, y a la ordenación de jornadas ordinaria y especiales de los empleados públicos del Ayuntamiento de Cabanillas del campo, para el año 2021; alude a las limitaciones de plantilla actualmente existentes, y a la necesidad de incrementar a corto plazo la dotación de personal en este servicio que permita garantizar una mejor cobertura de los turnos y servicios aprobados.

Desde este punto de vista se aprecia el sistema especial de movilidad como un procedimiento idóneo para tratar de dar una respuesta más ágil y eficaz a corto plazo. Con dicho fin, con fecha 20 de abril de 2021, la Alcaldía aprobó Providencia



en virtud de la cual se impulsa el inicio de convocatoria de un procedimiento selectivo mediante sistema de movilidad en las plazas vacantes de policía local, solicitando al efecto informe al servicio de Recursos Humanos.

II.- La movilidad, en el ámbito del cuerpo funcional de policía local, se constituye como un procedimiento de provisión de puestos de trabajo especial, consistente en un concurso de méritos entre funcionarios de los Cuerpos de Policía Local de Castilla-La Mancha previamente operativos en el tipo de plaza convocada.

III.- La regulación específica de esta forma de provisión se encuentra recogida en la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, y con mayor profusión en el desarrollo reglamentario efectuado a través del capítulo III del título II del Decreto 110/2006, de 17 octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha (en adelante Reglamento).

IV.- De acuerdo a lo establecido en el artículo 88. 2. del Reglamento los Ayuntamientos podrán hacer uso de este sistema para cubrir los puestos de trabajo correspondientes a sus Cuerpos de Policía Local siempre que se reserven para su provisión por este sistema un número de puestos que alcance el siguiente porcentaje, en función de la población de los municipios:

a. Hasta 50.000 habitantes: del 30 al 50 por 100 de los puestos.

b. Más de 50.000 habitantes: del 20 al 40 por 100 de los puestos.

V.- En atención al informe del Servicio de Recursos Humanos obrante en el expediente, las plazas convocadas en la presente resolución dan cumplimiento al límite porcentual máximo aplicable a la plantilla del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, que es 50%, conforme a la vigente Relación de Puestos de Trabajo, conforme a la modificación autorizada por Acuerdo Plenario de fecha 28 de diciembre de 2018; y afecta a plazas presupuestadas que han sido incorporadas e incluidas en la aprobación de la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2020, aprobada por Decreto de Alcaldía 1128/2020, de 25 de septiembre y publicada el día 30 de dicho mes (BOP de Guadalajara n.º 185 de 30 de septiembre de 2020).

VI.- Con fecha 7 de julio de 2021 se celebró sesión de la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, en la que se sometió a toma de razón la convocatoria de dos plazas de policía local mediante sistema de concurso por movilidad, siendo informado favorablemente por la Mesa, por unanimidad de sus miembros integrantes.

VII.- Con fecha 4 de agosto fue aprobada propuesta de Alcaldía de las bases reguladoras del procedimiento, que han sido sometidas a informe de fiscalización favorable por la Intervención Municipal.

VIII.- En uso de las facultades que me confiere el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás normativa de concordante aplicable, RESUELVO:



PRIMERO. - Aprobar las bases reguladoras del procedimiento selectivo para la provisión por el sistema de movilidad de dos plazas de policía local, de la escala básica, categoría de policía, del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo.

Dichas bases se aprueban adjuntas como anexo I a la presente Resolución, junto a la solicitud normalizada como anexo II.

SEGUNDO.- Convocar el procedimiento selectivo para la provisión por el sistema de movilidad de dos plazas de policía local, de la escala básica, categoría de policía, del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, otorgando plazo 15 días hábiles, contado a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Diario Oficial de Castilla-La Mancha», para la presentación de solicitudes de participación.

Plazas convocadas:

PLAZA	ESCALA	CATEGORÍA	SUBGRUPO	Nº PLAZAS	SISTEMA PROVISION	ND	C.ESPECIFICO	JORNADA
POLICÍA	A.E. ESCALA BASICA	POLICÍA	C1	2	MOVILIDAD	20	16.207,24	Especial. Turnicidad. (M/T/N)

TERCERO.- Ordenar la publicación de la convocatoria y de las bases reguladoras en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo; y de la convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, con referencia en este anuncio a la fecha de publicación de las bases en el boletín provincial referido.

CUARTO. - Contra las presentes Bases podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante esta Alcaldía en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa). En el caso de interposición de Recurso de Reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

No obstante, los interesados podrán presentar cualquier otro Recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses. >>

En Cabanillas del Campo, 09 de agosto de 2021. El Alcalde, José García Salinas



## ANEXO I- BASES REGULADORAS

BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN POR EL SISTEMA DE MOVILIDAD DE DOS PLAZAS DE POLICÍA LOCAL, DE LA ESCALA BASICA, CATEGORÍA DE POLICÍA, DEL AYUNTAMIENTO DE CABANILLAS DEL CAMPO.

## PRIMERA. - OBJETO

1.- Las presentes bases tienen por objeto establecer la regulación aplicable al procedimiento selectivo convocado para la cobertura, por el sistema de movilidad a que se refiere el artículo 22 de la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, de dos plazas de policía local, encuadradas en la escala básica, categoría policía, a los efectos del artículo 14.1 de la cita ley, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo.

Las plazas convocadas, de conformidad con la vigente relación de puestos de trabajo, tienen el siguiente detalle:

PLAZA	ESCALA	CATEGORÍA	SUBGRUPO	Nº PLAZAS	SISTEMA PROVISION	ND	C.ESPECIFICO	JORNADA
POLICÍA	A.E. ESCALA BASICA	POLICÍA	C1	2	MOVILIDAD	20	16.207,24	Especial. Turnicidad. (M/T/N)

Las plazas convocadas, en suma a las plazas operativas que se encuentran cubiertas por el sistema de movilidad, dan cumplimiento al límite establecido en la relación de puestos de trabajo vigente de este ayuntamiento (cincuenta por ciento) y es conforme a las previsiones del artículo 22 de la Ley 8/2002.

2.- A la presente convocatoria le será de aplicación la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Decreto 110/2006, de 17 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, el Decreto 31/2011, de 26 de abril, por el que se regula el Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y las bases de esta convocatoria.

## SEGUNDA. - REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS ASPIRANTES.

1. Podrán solicitar la participación en el procedimiento de selección los/las funcionarios/as de carrera que reúnan todos y cada uno de los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario o funcionaria de un Cuerpo de Policía Local de Castilla-La



Mancha en la categoría de Policía y tener una antigüedad mínima de tres años en la misma.

b) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente, o haber realizado las actividades formativas de dispensa previstas en la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

c) Reunir los requisitos exigidos en la relación de puestos de trabajo:

- Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B (Automóviles cuya masa máxima autorizada no exceda de 3.500 kg que estén diseñados y construidos para el transporte de no más de 8 pasajeros además del conductor.).

d) Haber permanecido en el último puesto de trabajo obtenido por algún sistema de provisión de puestos de trabajo un mínimo de dos años.

e) Compromiso de portar armas y, en su caso, llegar a utilizarlas.

f) No padecer enfermedad ni defecto físico que impidan el normal ejercicio de las funciones propias de Policía Local.

g) Presentar el documento acreditativo del pago de la tasa por participación en el procedimiento selectivo.

h) No encontrarse en situación de segunda actividad.

2.- No podrán participar los funcionarios o funcionarias que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

a) Los que están inhabilitados y los que se encuentren en la situación de suspenso firme.

b) Los que se encuentren en alguna situación administrativa diferente a la de activo, mientras no hayan cumplido el plazo de permanencia en la misma.

3.- Los requisitos exigidos en la convocatoria deberán acreditarse en la forma establecida en la misma y con referencia a la fecha de su publicación en el «Diario Oficial de Castilla-La Mancha».

4.- 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 en la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, así como las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

**TERCERA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**



1. Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía telemática. Las solicitudes para participar en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo oficial que se anexa a las bases como anexo II, que estará disponible para los interesados en el Registro General de este ayuntamiento y en la sede electrónica: <https://cabanillasdelcampo.sedelectronica.es/info.0> .

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha. En el extracto figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara en el que con anterioridad se haya publicado íntegramente la convocatoria y sus bases.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del/de la aspirante al proceso selectivo, sin posibilidad de subsanación.

## 2. Presentación de solicitudes

2.1. Solicitudes presentadas de forma telemática: La presentación de la solicitud se realizará por vía electrónica en la forma siguiente:

Los/as interesados/as realizarán su inscripción por vía electrónica haciendo uso del servicios de tramitación electrónica disponible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento Cabanillas del Campo <https://cabanillasdelcampo.sedelectronica.es/info.7> llevando a cabo la inscripción on line. Para acceder a la Sede Electrónica será imprescindible identificarse mediante la plataforma de identificación, pudiéndose utilizar firma electrónica, Cl@ve, en cualquiera de su modalidad u otros medios admitidos. La presentación por esta vía permitirá lo siguiente:

- Incorporar la solicitud de admisión al proceso selectivo (Anexo II) debidamente cumplimentada en todos sus campos.
- Anexar los documentos requeridos en la solicitud.
- Anexar la justificación del pago de la tasa.

Una vez cumplimentados los datos solicitados, se ha de pulsar sobre el botón «Firmar y enviar inscripción». El proceso de inscripción finalizará correctamente si se muestra el registro de la inscripción cuyo justificante podrá descargar el interesado/a.

## 2.2. Solicitudes presentadas de modo presencial

Quienes opten por la presentación de la solicitud en papel, deben cumplimentar e imprimir la solicitud de participación en el proceso selectivo (Anexo II) que se encuentra disponible en el catálogo de trámites habituales publicado en la web del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo <https://aytocabanillas.org/> en la sección de Personal.

## 2.3. Otras formas de presentación:

Podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 16



de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de correos antes de ser certificadas.

3. En todo caso, la solicitud de participación en modelo normalizado se dirigirá a la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación, y habrá de acompañarse de la siguiente documentación:

- a. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b. Certificación de la Secretaría de la Corporación del Cuerpo de Policía Local de procedencia, indicativa de la antigüedad, nivel o niveles de puesto de trabajo desarrollados y consolidados, y la categoría o categorías desempeñadas en el Cuerpo de Policía Local.
- c. En su caso, otras certificaciones administrativas expedidas por las administraciones públicas a las que haya pertenecido el aspirante, y que permitan en conjunto acreditar una antigüedad mínima de tres años en la categoría del puesto convocado, conforme a lo establecido en el artículo 89.1 a) del Decreto 110/2006.
- d. Fotocopia de la titulación requerida de acceso y, en su caso, la equivalencia con certificado MECES, o documentación acreditativa de conformidad con la normativa aplicable.
- e. Fotocopia del permiso/os de conducción exigidos en la convocatoria.
- f. Documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso, conforme lo previsto en las presentes Bases.
- g. Resguardo acreditativo del pago de la tasa devengada por la participación en el procedimiento de selección.
- h. Declaración jurada de no hallarse ni encontrarse en situación de suspenso firme para el ejercicio de funciones públicas, así como de no padecer enfermedad ni defecto físico que le impida el normal ejercicio de las funciones propias de Policía Local ni encontrarse en situación de segunda actividad.
- i. Declaración jurada que acredite el compromiso de portar armas y, en su caso, llegar a utilizarlas.

4.- La presentación de solicitudes podrá hacerse directamente en las oficinas de este Ayuntamiento o realizarse con arreglo a las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. La participación en el procedimiento selectivo queda sometida al previo pago de la tasa prevista en el artículo 7, apartado 8 de la Ordenanza Fiscal de este Ayuntamiento, Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos.

En cumplimiento de la referida norma habrá de hacerse efectivo pago de la tasa por derechos de examen en procesos selectivos, correspondiente al tramo de grupos C (12 euros).



El ingreso deberá realizarse en la cuenta bancaria con número ES40 2100 8773 0022 0005 8975, de la entidad bancaria La Caixa.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación electrónica, en tiempo y forma, de la solicitud.

6. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para las personas peticionarias y el destino adjudicado será irrenunciable. No obstante, las personas interesadas podrán desistir de su solicitud, así como renunciar al destino adjudicado, si, con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes y antes de la fecha límite fijada para la toma de posesión hubiesen obtenido otro destino mediante convocatoria pública, o cuando concurren circunstancias personales de especial gravedad, así apreciada por el órgano convocante.

Los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

#### CUARTA. COMISIÓN DE VALORACIÓN.

1. La Comisión de Valoración estará constituido por un presidente y cuatro vocales, con voz y voto, y los respectivos suplentes. Uno de los vocales designados asumirá las funciones de secretario del órgano. El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

2.- En la designación de aquellas personas que hayan de formar parte de la Comisión de Valoración, se garantizará la idoneidad de las mismas para enjuiciar los conocimientos y aptitudes de los/las aspirantes en relación con las características de las plazas convocadas.

En todo caso la designación recaerá sobre personas funcionarias de carrera pertenecientes a cuerpos o escalas de grupos de titulación igual o superior al de los puestos convocados, entre los que se incluirá una vocalía designada a propuesta de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas.

La propuesta de la vocalía de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas deberá efectuarse en el plazo de los veinte días siguientes al de la recepción de la correspondiente solicitud. Transcurrido dicho plazo, la Corporación podrá designar directamente dicha vocalía en favor de otro funcionario/a que reúna los requisitos, perteneciente al propio ayuntamiento o cualquier otra administración pública.

No podrán formar parte de la Comisión de Valoración los/las funcionarios/as interinos/as, el personal de elección o designación política ni el personal eventual.

3.- La composición concreta del órgano técnico de selección, con la correspondiente



designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante resolución, y se hará pública en la sede electrónica municipal y en el tablón de edicto del ayuntamiento.

4.- La pertenencia a la Comisión de Valoración será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5. El Tribunal podrá estar asistido de los/las asesores/as necesarios, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y actuarán con voz y sin voto. Los/las asesores/as especialistas nombrados/as deberán ser publicados/as en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento. Todos/as ellos/as deberán respetar el deber de sigilo y secreto profesional y quedarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de la Comisión de Valoración, a cuyos efectos habrán de cumplimentar la correspondiente declaración.

6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el art. 13.2 del R.D. 364/1995.

Los miembros del Tribunal y en su caso el observador/a designado guardarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al Proceso Selectivo para el que han sido nombrados.

7. Asimismo, los aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros de los Tribunales cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente.

8. Para la válida constitución del Tribunal se requerirá la presencia del presidente y el vocal-secretario, y no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros.

9. El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

En defecto de previsión expresa en las bases reguladoras, y de la normativa vigente en la materia, las incidencias acaecidas en el desarrollo del procedimiento de selección serán resueltas a criterio de la Comisión de Valoración, mediante acuerdo por mayoría de sus miembros, garantizando en todo caso la aplicación efectiva de los principios de objetividad, igualdad e imparcialidad.

10. La Comisión de Valoración adoptarán sus acuerdos por mayoría de votos de los miembros presentes en cada sesión, dirimiéndose los empates con el voto de calidad del/de la Presidente/a.

Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros de la Comisión de Valoración, votando en último lugar el/la Presidente/a.



En las actas del Tribunal deberá dejarse constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las calificaciones otorgadas a cada ejercicio.

También se incluirá en las actas aquellas observaciones realizadas por el/la observador/a del desarrollo del proceso selectivo en el ámbito de sus funciones.

Los acuerdos de la Comisión de Valoración podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación sobre procedimiento administrativo.

La Comisión de Valoración continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

11. La sede de la Comisión de Valoración será el edificio consistorial del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, sitio en Plaza Del Pueblo, nº. 1 de la localidad, sin perjuicio de que pudiera reunirse en lugares distintos.

12. Los anuncios y comunicación que se realicen por el tribunal, se realizaran a través de Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica cuya dirección es: <http://cabanillasdelcampo.sedelectronica.es/>.

13. El Tribunal 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.

#### QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1. Terminado el plazo de admisión de solicitudes, se publicará en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y la sede electrónica de este ayuntamiento en la dirección <http://cabanillasdelcampo.sedelectronica.es/>, resolución provisional que contendrá la relación de admitidos/as y excluidos/as en el procedimiento de selección, y en su caso la designación de miembros y emplazamiento a la constitución del Tribunal calificador del proceso selectivo de referencia.

2. Son causas de inadmisión de los aspirantes las siguientes:

- a) No reunir alguno de los requisitos para participar en el correspondiente proceso selectivo y/o no aportar la documentación justificativa.
- b) La omisión de la firma en la solicitud.
- c) La presentación de solicitud fuera del plazo establecido.
- d) La no presentación del resguardo original acreditativo del pago de la tasa.

3. Los aspirantes podrán subsanar, en plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación en la sede electrónica de la resolución provisional, la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones



Públicas o aportar documentación omitida cuya existencia pueda acreditarse con fecha anterior a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

4. En ningún caso será posible subsanar solicitud en los supuestos siguientes:

- a. Presentación de la solicitud de forma extemporánea.
- b. La no acreditación del pago de la tasa en el plazo de presentación de instancias establecido.

5. Transcurrido el plazo de subsanación otorgado en la publicación sin que se formule reclamación alguna, la lista se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva resolución ni publicación.

#### SEXTA. - DESARROLLO DEL SISTEMA DE SELECCIÓN.

1.- La selección se realizará a través del concurso de movilidad, que consistirá en la valoración de los méritos generales y específicos de cada aspirante, de conformidad con lo establecido en el artículo 92 del Decreto 110/2006, de 17 octubre.

Los méritos generales alcanzarán una puntuación máxima de 60 puntos, mientras que los específicos alcanzarán una puntuación máxima de 40 puntos.

3.- La calificación final del proceso selectivo no podrá superar los cien puntos, y vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de los bloques de valoración de méritos.

#### 6. A. MÉRITOS GENERALES (60%).

a) Valoración de la experiencia profesional. (Hasta un máximo de 35 puntos, lo que supone un 35% sobre la puntuación total del procedimiento):

- Antigüedad acreditada en el desempeño de puestos pertenecientes a la escala básica, categoría de policía: 0,40/mes trabajado.
- Antigüedad acreditada en el desempeño de puestos pertenecientes a otras Fuerzas o Cuerpos de Seguridad del Estado: 0,20/mes trabajado.
- Condecoraciones y distinciones: Se valorarán siempre que hayan sido reconocidos por las respectivas Administraciones Públicas con carácter individual, y en el ejercicio de las funciones policiales y actos de servicio. No se valorarán las concedidas a consecuencia del reconocimiento del tiempo de prestación de servicios. Se valorarán con la siguiente distribución:

- Condecoraciones: 1 punto por cada una.

- Distinciones: 0,5 puntos por cada una.



Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del órgano correspondiente de la entidad. El certificado deberá hacer constar los servicios prestados que se pretendan hacer valer como experiencia profesional en la fase de concurso, con identificación suficiente del puesto de trabajo desempeñado, escala/subescala a la que pertenece el puesto, clasificación del mismo a los efectos del grupo/subgrupo funcional o asimilación laboral en su caso. Se harán constar igualmente las fechas de los periodos de desempeño.

En todo caso los aspirantes deberán acreditar, mediante la suma de periodos certificados, tener una antigüedad mínima de tres años en la categoría del puesto convocado, y haber permanecido en el último puesto de trabajo obtenido por algún sistema de provisión de puestos de trabajo un mínimo de dos años, conforme al artículo 89.1, letras a) y d) del Decreto 110/2006.

Para la baremación parcial de cada bloque de experiencia profesional acreditada, conforme a lo establecido en el apartado anterior, se procederá a acumular los periodos de prestación (por días) y posteriormente hacer el cálculo por meses completos de 30 días, despreciando los restos que no alcancen una nueva mensualidad.

b) Formación complementaria de actualización y perfeccionamiento vinculada a las funciones de la plaza convocada. (Hasta un máximo de 17 puntos, lo que supone un 17% sobre la puntuación total del procedimiento):

Serán objeto de valoración los cursos (Títulos, diplomas o certificaciones) que acrediten conocimientos y habilidades directamente vinculadas a las funciones de policía local, obtenidos en cursos de formación convocados, impartidos u homologados por escuelas de administraciones públicas o por centros al amparo de planes de formación continua, siempre que el certificado estuviera expedido por estos centros, que su contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la plaza a la que se pretende acceder y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración Pública o por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas (siempre que el certificado estuviera expedido por estos centros). Se realizará conforme a los siguientes tramos:

- Cursos o jornadas con una duración mínima de 5 horas lectivas: 0,1 puntos por cada hora lectiva.

Asimismo, los cursos de formación y perfeccionamiento podrán verificarse mediante la solicitud de certificación de los mismos al Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. La firma de la solicitud de participación en el procedimiento de selección conllevará la autorización para recabar dicha certificación de oficio por el propio Ayuntamiento convocante.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las



horas de duración. Asimismo, no se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, master o doctorado.

c) Titulación oficial académica superior a la que corresponda al subgrupo de clasificación de las plazas convocadas (Hasta un máximo de 5 puntos, lo que supone un 5% sobre la puntuación total del procedimiento):

- Por el título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, o por el Título de Grado con máster adicional (MECES 3): 5 puntos.
- Por el título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico, o título de Grado sin máster fin de carrera (MECES2): 3 puntos.

Solo será baremable una única titulación superior adicional a la de la plaza convocada. En el caso de que se presenten varios títulos válidos se atenderá al que otorgue al aspirante la puntuación superior.

La calificación de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los bloques de baremación establecidos en este apartado.

d) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase A(motocicletas y triciclos de motor): 3 puntos (Lo que supone un 3% de sobre la puntuación total del procedimiento).

#### 6. B.- MÉRITOS ESPECÍFICOS. (40%)

La valoración de méritos específicos tendrá por objeto la comprobación y baremación de la aptitud, eficacia, iniciativa y experiencia profesional del concursante en actividades propias de las plazas convocadas. Dichos méritos se acreditarán mediante realización por el Tribunal de una entrevista personal con cada uno de los aspirantes participantes.

El Tribunal deberá programar, previo a la realización de las entrevistas, una relación de preguntas principales sobre la que quedará estructurada la entrevista, en términos de igualdad para todos los aspirantes.

La entrevista se valorará entre 0 y 40 puntos, en atención a las respuestas ofrecidas por cada aspirante, de las que se recogerá sucinta acta.

Los aspirantes serán convocados para cada entrevista en llamamiento único, salvo cuando el número de aspirantes o cualquier otra circunstancia requiera de dos o más llamamientos, quedando decaídos en sus derechos las personas convocadas que no comparezcan a realizarlo; salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

El orden de celebración de las entrevistas por parte de los aspirantes se iniciará alfabéticamente en relación a la letra designada por la Resolución de 26/11/2020, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los



ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2021 ("Y").

#### SÉPTIMA. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO Y LISTADO DE APROBADOS.

1.- Las convocatorias deberán resolverse en el plazo máximo de tres meses a contar desde la publicación del anuncio en el «Diario Oficial de Castilla-La Mancha».

2.- La calificación final de este procedimiento de selección, en orden a determinar los aspirantes aprobados y los que, en su caso superan el proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso de méritos generales y de méritos específicos.

3.- La propuesta de resolución deberá recaer sobre los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación final. En los casos de empate en la puntuación, se acudirá, para dirimirlo, a la otorgada a los méritos enunciados en el artículo 92 del Decreto 110/2006, y por el orden allí expresado para los méritos generales. De persistir el empate, se aplicará el orden de actuación de los/las aspirantes conforme a lo establecido en estas bases.

4.- Los puestos convocados no podrán ser declarados desiertos, salvo en el caso de que no se presente ningún candidato o que, habiéndose previsto una puntuación mínima para su adjudicación, ninguno de los presentados la alcance.

A tal efecto se establece en las presentes bases que la puntuación mínima a los efectos previstos en el párrafo anterior será de: 40 puntos.

5.- Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará la relación de aprobados/as, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación pseudonimizada del documento nacional de identidad, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica municipal. Desde el día siguiente a dicha publicación dispondrán los aspirantes de un plazo de 3 días naturales para la presentación de las alegaciones que estimen convenientes.

Transcurrido el plazo de alegaciones otorgado en la publicación sin que se formule reclamación alguna, la lista se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva resolución, publicándose diligencia del fedatario público que consigne esta circunstancia.

En caso de formularse alegaciones o reclamaciones contra la propuesta de resolución se resolverán de forma motivada. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.



6.- El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/las aspirantes seleccionados/as o cuando de la documentación aportada por éstos/as se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/las aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del tribunal relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a los/las propuestos/as para su posible nombramiento como funcionarios/as de carrera, siempre y cuando hayan sido incorporados al listado de aprobados.

7.- El acto de nombramiento que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

La resolución definitiva del nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, teniendo en cuenta que dicha publicación surtirá los mismos efectos que la notificación en atención a lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

8.- Con carácter previo al nombramiento, los aspirantes emplazados deberán someterse a un reconocimiento médico ante el Servicio de prevención autorizado y concertado con esta Administración, que tendrá por objeto evaluar clínicamente el cumplimiento del requisito establecido en la Base segunda, apartado 1, letra f), acreditando que los aspirantes no padecen ninguna enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones propias de Policía Local.

En caso de que el informe de evaluación previo al nombramiento fuera negativo, de forma que no exista plena aptitud para el desempeño de las funciones ordinarias de policía local, atendiendo a lo referenciado en el párrafo anterior, el aspirante no podrá ser nombrado, y el Tribunal deberá, a la vista del informe emitido por el servicio de prevención, acordar dicha circunstancia de forma motivada, y proponer al aspirante aprobado siguiente de acuerdo a la relación definitiva de aprobados, que deberá someterse al cumplimiento de lo previsto en el presente apartado.

#### OCTAVA. -TOMA DE POSESIÓN Y CESE.

1. La toma de posesión del puesto obtenido por el procedimiento de movilidad deberá efectuarse en el plazo de cinco días a contar desde el cese en el puesto anterior, que deberá producirse en el plazo de tres días desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. No obstante, el órgano competente del Ayuntamiento donde deba cesar podrá diferir el cese por necesidades del servicio durante un mes como máximo, comunicándose así tanto al funcionario afectado como al



Ayuntamiento donde éste hubiera obtenido destino.

2. Cuando la toma de posesión determine el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión será de un mes desde la publicación de la resolución definitiva de la convocatoria. En este supuesto, los candidatos deberán acreditar, con carácter previo a la toma de posesión, que reúnen todos los requisitos exigidos para el nombramiento como funcionarios/as de la categoría correspondiente.

3. Salvo en el supuesto de reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión se considerará como de servicio activo en el puesto adjudicado.

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

#### NOVENA. REMOCIÓN.

Los/las funcionarios/as que accedan a un puesto de trabajo por el procedimiento de movilidad podrán ser removidos por las causas previstas en la legislación estatal, previo expediente contradictorio, mediante resolución del órgano competente para su nombramiento, oída la Junta de Personal o los Delegados de Personal.

#### DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan, siempre que no obren en poder de la administración o que no hubieren permitido su consulta en la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo:

a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/a en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

b) Título/os o testimonio del título/os exigidos en la convocatoria para ser admitidos, así como cualquier otro que hubiera sido valorado en el proceso selectivo como mérito evaluable.

c) En el supuesto de personas con discapacidad, una vez producido el llamamiento, y con carácter previo a la toma de posesión, el aspirante deberá aportar Certificado emitido por los órganos competentes de la Consejería de



Sanidad y Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha acreditando la compatibilidad de su discapacidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo.

d) Documento en el que el aspirante ejerza en su caso la opción de puestos vacantes a la vista del listado publicado por el Tribunal conforma a lo establecido en la base anterior.

e) Los aspirantes que tengan la condición de empleado público en una administración distinta a la de la convocante, deberán aportar, además de la documentación del apartado anterior, certificación acreditativa de cuantas circunstancias y antecedentes consten en el expediente personal de su administración de origen.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del 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/las funcionarios/as civiles de la Administración General del Estado, quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

#### UNDÉCIMA. RECURSOS.

1.- Contra las presentes Bases podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante esta Alcaldía en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa).

En el caso de interposición de Recurso de Reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

No obstante, los interesados podrán presentar cualquier otro Recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

2.- Contra los actos y decisiones de la Comisión de Valoración relativas a la valoración de las fase de oposición y concurso y el establecimiento del orden de aprobados y de superación del procedimiento selectivo, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del



Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 112.1º de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

#### DUODÉCIMA. COMUNICACIONES E INCIDENCIAS.

La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de cada proceso selectivo, se realizará a través del Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo y del tablón virtual publicado en la sede electrónica municipal. Ésta última será vinculante a efectos de la convocatoria para la realización de los ejercicios de la fase de oposición y en su caso para el concurso, así como la que determine el inicio del cómputo de cualquiera de los plazos que estén establecidos y sean de aplicación según las bases.

#### DECIMOTERCERA. - PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

La información contenida en las solicitudes presentadas y recabadas al amparo de la convocatoria correspondiente, quedará sometida a la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, según establece la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y demás normativa de desarrollo.

Los datos personales que sean facilitados para participar en la oferta de empleo regulado en las presentes bases, serán tratados por parte del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo, que actuará como responsable del tratamiento, con la finalidad de tramitar y gestionar la solicitud de oferta de empleo, así como gestionar su participación en el proceso selectivo.

La participación en el presente proceso supone la aceptación y consentimiento a la citada publicación. los datos facilitados por las personas candidatas facultan al ayuntamiento de Cabanillas del Campo a utilizar los mismos para los fines propios del proceso de selección, entre los que se encuentra la realización de llamadas telefónicas y mensajes a los correos electrónicos aportados.

El tratamiento se basa en el artículo 6.1.e) del RGPD: cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y artículo 6.1.a) del RGPD: consentimiento de la persona afectada cuando lo datos sean tratados para la inclusión en la bolsa de empleo. En el caso del tratamiento de categorías especiales de datos (discapacidad), la licitud está basada en el artículo 9.2.b) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho laboral.

Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades



que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. A efectos de conservación será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos aplicable al Ayuntamiento.



PS-02

Registro de entrada

**ANEXO II**  
**SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PROVISIÓN SISTEMA DE MOVILIDAD POLICÍA LOCAL**

Solicitante	Apellidos					
	Nombre				NIF/NIE	
	Número de identificación profesional (N.I.P)					
	Cuerpo de Policía Local de procedencia					
Domicilio de notificación	Dirección					
	Nº / Km	Bloque	Escalera	Planta	Puerta	
	Municipio					
	Provincia		Código postal			
Medio de notificación	<input type="checkbox"/> Notificación postal		<input type="checkbox"/> Notificación electrónica			
Datos de contacto	Teléfonos					
	Correo electrónico					
Convocatoria y forma de acceso	Nº Plazas	Sistemas de selección	Categoría	Grupo	Subgrupo	Escala
	2	Movilidad	Policía	C	C1	A. E. Escala Básica
Documentación	<b>Marque con una "X" la documentación aportada</b>					
	<input type="checkbox"/> Fotocopia del DNI	<input type="checkbox"/> Fotocopia de la Titulación académica				
	<input type="checkbox"/> Certificado acreditativo de antigüedad	<input type="checkbox"/> Documento acreditativo del pago de la tasa				
	<input type="checkbox"/> Fotocopia permiso/s de conducción	<input type="checkbox"/> Documento acreditativo de méritos				
<b>* El ingreso de la tasa deberá realizarse en la cuenta bancaria ES40 2100 8773 0022 0005 8975</b>						
<b>Declaración responsable</b>						
<input type="checkbox"/> Declaro que son ciertos los datos consignados y probados documentalente en esta solicitud. <input type="checkbox"/> Declaro 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 por resolución judicial. <input type="checkbox"/> Declaro no hallarme ni encontrarme en situación de suspenso firme para el ejercicio de funciones públicas, así como de no padecer enfermedad ni defecto físico que le impida el normal ejercicio de las funciones propias de Policía Local ni encontrarse en situación de segunda actividad. <input type="checkbox"/> Declaro comprometerme a de portar armas, y en su caso, llegar a utilizarlas.						
<b>Autorizo a solicitar al Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha una certificación de las titulaciones académicas y los cursos de formación y perfeccionamiento que la persona interesada tenga anotados en el mismo, para valorar los méritos establecidos al efecto en la base sexta de la presente convocatoria.</b> <b>*La persona firmante solicita ser admitido/a al concurso para la provisión de dos plazas de Policía Local por el sistema de movilidad al que se refiere la presente solicitud.</b>						
En		a		de		de

Firma:

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: De conformidad con la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal se le informa que esta entidad va a tratar y guardar sus datos de carácter personal aportados en este formulario y documentación que la acompaña. Los mismos serán tratados de forma confidencial y quedarán incorporados a la correspondiente actividad de tratamiento titularidad del Ayuntamiento de Cabanillas del Campo. - FINALIDAD: Tramitar la solicitud formulada. - LEGITIMACIÓN: Por interés legítimo y por cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, así como cuando la finalidad del tratamiento requiere su consentimiento, que habrá de ser prestado mediante una clara acción afirmativa. - PLAZO DE CONSERVACIÓN: Sus datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. COMUNICACIONES DE DATOS: Dicho dato no será cedido a terceros ajenos a este ayuntamiento, exceptuando cuando sea necesario para la prestación del servicio solicitado o cuando exista una obligación legal. Se podrán, si procede, ceder datos a otras Administraciones Públicas por estar relacionadas con su solicitud. - DERECHOS: Podrá ejercer sus derechos ante el Ayuntamiento de Cabanillas del Campo en la Plaza del Pueblo, 1, 19171, Cabanillas del Campo (Guadalajara). Puede consultar la política de privacidad en el siguiente enlace: <https://cabanillasdelcampodelectronica.es/privacy>

Teléfono / Fax: 949 33 76 00 - 949 33 76 03      Página web: <http://www.aytocabanillas.org>  
Email: [ayuntamiento@aytocabanillas.org](mailto:ayuntamiento@aytocabanillas.org)      Sede electrónica: <https://cabanillasdelcampodelectronica.es>