

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PROVISION DE DOS PLAZAS DE POLICÍA LOCAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE MOVILIDAD, DEL AYUNTAMIENTO DE TORRIJOS (TOLEDO).

1.- Objeto.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión de dos plazas vacantes en la plantilla de personal de este Ayuntamiento y en la Relación de Puestos de Trabajo, clasificadas en el grupo C1 de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Escala Básica, categoría Policía, del Cuerpo de Policía Local, con nivel de complemento de destino 21 y complemento específico 8.946,28 € anuales, mediante el sistema de concurso de movilidad.

2.- Normativa aplicable

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, las bases de esta convocatoria, y demás normativa legal general y especial de aplicación.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 88 del citado Decreto 110 de 2006, este Ayuntamiento se reserva para la provisión de puestos de trabajo correspondientes al Cuerpo de Policía Local, por el sistema de movilidad, el 50 por 100 de las plazas vacantes, en función de la población del municipio de Torrijos (hasta 50.000 habitantes).

3. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en este procedimiento de provisión mediante Movilidad se deberán reunir los siguientes requisitos, con referencia a la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, todo ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 89.2, último párrafo, del Decreto 110 de 2006, de 20 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla La Mancha:

- 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 8 de 2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha (fundamentalmente, el curso de integración en la categoría correspondiente, regulado en su Disposición Transitoria Segunda).
- c) Haber permanecido en el último puesto de trabajo obtenido por algún sistema de provisión de puestos de trabajo un mínimo de dos años.
- d) No padecer enfermedad ni defecto físico que le impida el normal ejercicio de las funciones propias de Policía Local.
- e) No podrán participar los funcionarios o funcionarias que estén inhabilitados, los que se encuentren en la situación de suspenso firme, ni los que se encuentren en segunda actividad.
- f) Tampoco podrán participar los que se encuentren en alguna situación administrativa diferente a la de activo, mientras no hayan cumplido el plazo de permanencia en la misma.
- g) El solicitante acreditará mediante declaración responsable (contenida en el modelo de solicitud ANEXO I) no hallarse inhabilitado, ni encontrarse en situación de suspenso firme, ni encontrarse en segunda actividad, así como padecer enfermedad ni defecto físico que le impida el normal ejercicio de las funciones propias de la Policía Local.

4. Solicitudes.

4.1. La solicitud establecida en el ANEXO I de esta convocatoria será facilitada por este Ayuntamiento, y deberá presentarse en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, acompañada de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 5,00 €, y que se ingresarán en cualquiera de las siguientes cuentas que tiene abiertas esta Corporación:

- *Banco de Castilla-La Mancha, Plaza de España, nº 19, IBAN ES62 2105 3039 9734 0000 9832.*

- *Caja Rural de Castilla La Mancha, Plaza de España, nº 15, IBAN ES16 3081 0181 0623 9871 7328.*

- c) Certificación actual 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. En su caso, cualquier otra certificación de servicios prestados en otras Administraciones Públicas.

- d) Fotocopia certificación/documento acreditativo de haber permanecido, en el último puesto de trabajo obtenido por el sistema de provisión de puestos de trabajo, un mínimo de dos años.

- e) Fotocopia del título de Bachiller, Técnico o equivalente, o de certificación/documento expedido por el órgano competente de la Administración

Regional, de haber realizado las actividades formativas de dispensa previstas en la Ley 8 de 2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

4.2. Con la instancia será suficiente la presentación de fotocopias. Los originales para su cotejo se presentarán por los aspirantes propuestos por la Comisión de Valoración, previo a su nombramiento, en el plazo de tres días hábiles desde la publicación de la propuesta de Resolución del concurso en el tablón de anuncios y en la página web de este Ayuntamiento www.torrijos.es.

4.3. Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación.

4.4. La presentación de solicitudes podrá hacerse directamente en el Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) del Ayuntamiento de Torrijos, en horario de atención al público de 08:00 a 14:00 horas de Lunes a Viernes o realizarse con arreglo a las formas previstas en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.5. 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.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Para ser admitidos a las pruebas selectivas, los aspirantes deberán manifestar en la instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, referidos a la fecha de publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, y aportar toda la documentación que se relaciona como aneja a la instancia.

5.2. Expirado el plazo de presentación de instancias, se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios y en la página web de este Ayuntamiento www.torrijos.es, concediéndose un plazo de diez días a efectos de subsanación de errores.

5.3. Transcurrido dicho plazo, se resolverán las reclamaciones presentadas, en su caso. En la resolución por la cual se aprueben las listas definitivas, se determinará el lugar, fecha y hora de la celebración del Concurso, así como de la composición nominal de la Comisión de Valoración.

6. Comisión de Valoración.

6.1. La Comisión de Valoración estará integrada por los siguientes miembros, atendiendo lo dispuesto en el artículo 93 del Decreto 110 de 2006, de 17 de octubre, con

las limitaciones legales establecidas en el artículo 60 de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril:

- a) Presidencia: El Jefe de Policía Local.
- b) Secretaria: Una persona funcionaria de carrera de la Corporación que actuará con voz y sin voto.
- c) Vocalías: en número de cuatro, nombrados por el órgano convocante, entre funcionarios de carrera pertenecientes a cuerpos o escalas de grupos de titulación igual o superior al de los puestos convocados, entre los que se incluirá un vocal en representación de la Junta de Personal o Delegado de Personal y otro en representación de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas.

6.2. En defecto de Junta de Personal y de Delegado de Personal, el órgano convocante designará el vocal correspondiente a propuesta de los sindicatos que tengan la condición de más representativos en el ámbito de la Administración local de la región.

6.3. La designación de la vocalía de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas deberá efectuarse en el plazo de los veinte días siguientes al de la recepción de la correspondiente solicitud.

Transcurrido dicho plazo, la Corporación podrá designar directamente a dicha vocalía.

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

6.5. La Presidencia de la Comisión de Valoración podrá designar asesores para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar a la Comisión de Valoración en aquello para lo que fueren nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

6.6. Para la válida actuación de la Comisión de Valoración será necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso la de la Presidencia y la Secretaría o las personas que legalmente les sustituyan.

6.7. Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, así como de ser recusados por los aspirantes, cuando en ellos concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la ley 40/2015, 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público respectivamente.

6.8. La Comisión de Valoración de estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6.9. La Comisión de Valoración se reunirá el día determinado para la celebración del Concurso procediendo a la valoración de los méritos generales conforme las presentes bases. El anuncio con el resultado del Concurso se hará público en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento en el que se indicará el lugar, día y hora de celebración del concurso específico (realización de entrevista personal y entrega de memoria).

6.10. El orden de actuación de los aspirantes, se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «H» de conformidad con lo establecido por Resolución de 24 de febrero de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 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 funcionarios civiles de la Administración General del Estado. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «H», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer ejercicio comience por la letra «I», y así sucesivamente.

7. Procedimiento de selección: Concurso

El concurso constará de dos fases:

A) Primera fase: méritos generales (hasta sesenta y cinco puntos):

1. Trabajo desarrollado, hasta un máximo de veinticinco puntos, distribuido de la siguiente forma:

1.1. Grado personal consolidado: Se adjudicará hasta un máximo de diez puntos por la posesión de un determinado grado personal consolidado, dentro de la carrera administrativa de la siguiente forma:

- Por poseer un grado personal superior al nivel del puesto solicitado: Diez puntos.
- Por poseer un grado personal igual al nivel del puesto solicitado: Seis puntos.
- Por poseer un grado personal inferior al nivel del puesto solicitado: Tres puntos.

1.2. Antigüedad: Se adjudicará hasta un máximo de quince puntos con arreglo al siguiente baremo:

- Por cada año completo de antigüedad en la misma escala y categoría de la Policía Local o superior: Tres puntos.
- Por cada año completo de antigüedad en la categoría inferior de la Policía Local: Dos puntos.
- Por cada año completo de antigüedad prestado en otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: Un punto.
- Por cada año completo de antigüedad prestado en cualquier Administración Pública: 0,50 p

2. Titulaciones académicas, hasta un máximo de quince puntos.

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

- a) Doctor: Quince puntos.
- b) Doble Grado Derecho-Criminología: Diez puntos.
- c) Grado o Licenciatura en Derecho o Criminología: Cinco puntos.
- d) Grado o Licenciatura Universitaria: Dos puntos.

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

3. Cursos de formación y perfeccionamiento de interés policial impartidos u homologados por una Administración Pública, hasta un máximo de veinte puntos, con arreglo al siguiente baremo:

- a) Asistencia a jornadas o congresos y simposios de interés policial impartidos u homologados por las Administraciones Públicas: 2 puntos por cada uno.
- b) Cursos oficiales impartidos u homologados por Administraciones Públicas relacionados con las funciones de Policía Local:
 - Hasta veinte horas lectivas: 2 puntos por cada uno.
 - De entre veintiuna horas hasta cuarenta horas lectivas: 3 puntos por cada uno.
 - Superiores a cuarenta horas lectivas: 5 puntos por cada uno.
- c) Por haber impartido cursos/seminarios/simposios de interés policial como profesor/ponente:
 - 2 puntos por cada curso impartido de entre 7:00 y hasta 21:00 horas.
 - 4 puntos por cada curso impartido de 22:00 horas en adelante.

Las actividades formativas que se incluyan en este apartado, con una antigüedad de 10 o más, se valorarán al 50 por 100 de los puntos que correspondan para el apartado en el que encajen.

Los Cursos de Dispensa en un grado del requisito de titulación se puntuarán, en su caso, como cursos con diploma de asistencia. No serán puntuables si ya se tuvieron en cuenta a efectos de requisito de titulación académica.

4. Premios, distinciones, condecoraciones, felicitaciones: Hasta un máximo de 5 puntos.

Reconocidos en el ejercicio de las funciones policiales por las respectivas administraciones, con carácter nominal, esto es, sin que quepa lugar a valoración de premios o felicitaciones que con carácter general se hagan al “cuerpo de policía”:

- Condecoraciones: 2 puntos cada una.
- Distinciones: 1 punto cada una.
- Felicitaciones: 0’5 puntos cada una.

Los méritos relativos a las titulaciones académicas, cursos de formación y perfeccionamiento, Premios, Distinciones, condecoraciones, etc....indicados en los

puntos dos, tres y cuatro de esta primera fase de méritos generales, se verificarán mediante la solicitud de certificación de los mismos al Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. Las personas participantes autorizan al órgano convocante, mediante la firma de la solicitud incorporada en el anexo de la presente convocatoria, a solicitar al Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha una certificación de los méritos aportados.

Los méritos deberán acreditarse en la forma establecida en la convocatoria y se valorarán con referencia a la fecha de publicación del anuncio de la misma en el Diario Oficial de Castilla La Mancha.

B) Segunda fase: Méritos específicos (hasta treinta y cinco puntos):

1. Memoria. La memoria aportada por el aspirante consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato.
2. La entrevista personal se realizará ante la Comisión de Valoración y versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo y la memoria elaborada por el aspirante, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados. Se valorará y comprobará, entre otras, la aptitud, eficacia, iniciativa y experiencia profesional del concursante en actividades anteriores, relacionadas con las características del puesto de trabajo.

Se valorarán los méritos específicos (entrevista y memoria) hasta un máximo de 35 puntos.

8. Resolución.

8.1. La convocatoria se resolverá en el plazo máximo de tres meses desde la publicación del anuncio en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

8.2. Previo a la resolución de la convocatoria, el Ayuntamiento se reserva la posibilidad de contrastar el cumplimiento de cuantas condiciones y requisitos se recogen en las presentes Bases.

8.2. La propuesta de resolución recaerá sobre aquella o aquellas personas candidatas que hayan obtenido mayor puntuación final, siempre y cuando haya conseguido un mínimo de 50 puntos, referidos a la totalidad del procedimiento. En caso de empate, se acudirá para dirimido, a la otorgada a los meritos generales y por el orden establecido en la base anterior.

8.3. El puesto convocado no podrá ser declarado desierto, salvo en los casos de que no se presente ningún candidato, o de que no se alcance el mínimo de 50 puntos, referido a la totalidad del procedimiento.

8.4. La propuesta de Resolución de la Comisión de Valoración se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento. En el mismo anuncio se indicará que el aspirante dispone del plazo de tres días hábiles para presentar en la

Secretaría Municipal todos los originales de la documentación presentada para su cotejo.

8.5. La falsedad o falta de acreditación de los requisitos establecidos en las presentes bases, determinará que el aspirante no podrá ser nombrado en el puesto de trabajo objeto de convocatoria, y se invalidará la actuación respecto del mismo, y la nulidad subsiguiente de los actos de la Comisión de Valoración, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido, en su caso. Posibilitando en este supuesto, así como en cualquier otro que suponga la renuncia al puesto de trabajo, el nombramiento del aspirante que figure en el listado de calificaciones de la Comisión de Valoración con la mayor puntuación, siempre y cuando hubiere superado las puntuaciones mínimas exigibles en estas bases. Todo ello, sin perjuicio de la potestad del órgano al que corresponde la resolución, de declarar desierto el concurso.

9. Toma de posesión.

9.1. Por la Alcaldía-Presidencia se procederá a la firma del acta de la toma de posesión como policía local del Ayuntamiento de Torrijos, al aspirante propuesto por la Comisión de Valoración que haya aportado toda la documentación precisa, publicándose anuncio en el tablón de anuncios, página web del ayuntamiento www.torrijos.es y en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo.

9.2. La toma de posesión deberá efectuarse en el plazo de cinco días a contar desde el cese en el puesto anterior, que deberá producirse en el plazo de tres días desde su publicación en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo. No obstante, el órgano competente del Ayuntamiento donde deba cesar podrá diferir el cese por necesidades del servicio durante un mes como máximo, comunicándoselo así tanto a la persona funcionaria afectada como a este Ayuntamiento.

9.3. 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 esta convocatoria. En este supuesto, las personas candidatas deberán acreditar, con carácter previo a la toma de posesión, que reúnen todos los requisitos exigidos para el nombramiento como funcionarios o funcionarias de carrera de la escala básica, categoría de Policía.

9.4. 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.

9.5. Las personas funcionarias que no tomen posesión del puesto de trabajo adjudicado dentro del plazo anteriormente establecido, salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias graves debidamente justificadas, serán declarados decaídos en los derechos que pudieran corresponderles.

10. Incidencias.

La Comisión de Valoración podrá resolver las dudas que se presenten, interpretar estas bases y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

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 tal 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.

HASH DEL CERTIFICADO:
1DCE61A5AE862FD6858B94D1ACB685D620025A12
62B2A5C7EEBAAB5A5297B3658953246A27170490

PUESTO DE TRABAJO:
ALCALDE-PRESIDENTE
SECRETARIA

NOMBRE:
ANASTASIO AREVALILLO MARTIN
ANA BELEN DIAZ GARCIA

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Torrijos - <https://carpeta.torrijos.es> - Código Seguro de Verificación: 45500IDOC2D9C05AB9D759E741BE

ANEXO I

Solicitud de participación en el concurso de movilidad del Cuerpo de Policía Local de Torrijos

D. /Dña....., con D.N.I. número....., domicilio a efectos de notificación en:....., Municipio:....., C.P....., Provincia:....., Teléfono:....., e-mail:.....

EXPONE

Primero. Que deseo ser admitido/a a las pruebas para la provisión de: Dos puestos de Policía Local, mediante el sistema de movilidad.

Segundo. Que declaro ante esa Administración que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de publicación en el Diario Oficial de Castilla La Mancha, bases que declaro conocer y acepto.

Tercero. Que he satisfecho los derechos de examen conforme acredito con justificante de pago/transferencia que adjunto. Que asimismo se comprometo si resultara seleccionado a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida, y a portar armas en el ejercicio de las funciones que corresponden al puesto de trabajo.

Cuarto. Que autorizo al Ayuntamiento de Torrijos a solicitar del Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha una certificación de mis titulaciones académicas, cursos de formación y perfeccionamiento profesional, Distinciones, condecoraciones, etc...para valorar los citados méritos establecidos al efecto en la base séptima de la convocatoria. Todo ello, conforme regulación establecida en el artículo 3.3 del Decreto 31/2011, de 26 de abril.

SOLICITO

Que se le admita para la práctica de las pruebas selectivas correspondientes.

Documentación aneja:

Aporta:

- Fotocopia del D.N.I.
- Justificante del ingreso de los derechos de examen.
- Certificación original de la Secretaría de la Corporación del Cuerpo de Policía Local de procedencia de la antigüedad, nivel o niveles de puesto de trabajo desarrollados y consolidados, y la categorías desempeñadas en el Cuerpo de Policía Local. En su caso, cualesquiera otras certificaciones de servicios prestados en otras Administra Públicas.
- Fotocopia certificación/documento acreditativo de haber permanecido, en el último puesto de trabajo obtenido por el sistema de provisión de puestos de trabajo, un mínimo de dos años.
- Fotocopia del título de Bachiller, Técnico o equivalente, o de certificación/documento expedido por el órgano competente de la Administración Regional, de haber realizado las actividades formativas de dispensa previstas en la Ley 8 de 2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

Torrijos a....., de....., de 2017.

El Solicitante,

Fdo:.....

Torrijos de de 2017.

En Torrijos, a 31 de Marzo 2017.

El Alcalde Anastasio Arevalillo Martín.

HASH DEL CERTIFICADO:
1DCE61A5AE862FD6858B94D1ACB685D620025A12
62B2A5C7EEBAAB5A5297B3658953246A27170490

PUESTO DE TRABAJO:
ALCALDE-PRESIDENTE
SECRETARIA

NOMBRE:
ANASTASIO AREVALILLO MARTIN
ANA BELEN DIAZ GARCIA

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Torrijos - <https://carpeta.torrijos.es> - Código Seguro de Verificación: 45500IDOC2D9C05AB9D759E741BE