

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLANUEVA DE LA FUENTE

ANUNCIO

Expte: 286/22.

Por la presente se hace público para conocimiento general que se ha dictado Decreto de la Alcaldía-Presidencia Nº 450/22, de veintiuno de noviembre, por el que se aprueban la modificación de las bases reguladoras de la convocatoria para la provisión de tres plazas de policía local, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, por turno libre y mediante el sistema de oposición, incluidas en la Oferta de Empleo Público para el ejercicio de 2022, para su adaptación a la normativa actualmente vigente, y cuyo contenido literal se transcribe a continuación de forma integrada, a fin de evitar dispersión en la publicidad de las mismas:

Bases y convocatoria para la provisión en propiedad por el sistema de oposición libre de 3 plazas de Policía Local, vacantes en la plantilla de funcionarios del Ilmo. Ayuntamiento de Villanueva de la Fuente, por el procedimiento de urgencia.

BASE 1ª.- NORMAS GENERALES.

1.1.- Es objeto de esta convocatoria la cobertura en propiedad, mediante el sistema de acceso libre, de tres plazas de la Escala Básica del Cuerpo de Policía Local de este Ayuntamiento, correspondientes a las oferta de empleo público de 2022, clasificadas en el Grupo C, Subgrupo C1, escala de Administración Especial, Clase Policía Local, dotadas presupuestariamente con las retribuciones básicas, incluidas dos pagas extras, trienios y demás emolumentos que corresponden con arreglo a la legislación vigente.

1.2.- A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de las 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, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, 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, por 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, el resto de regulación legal y reglamentaria sobre la materia vigente en el momento de la presente convocatoria y las presentes bases.

BASE 2ª.- REQUISITOS Y CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

2.1.- Para tomar parte en el presente proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española.
- Tener cumplidos los dieciocho años de edad, y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- Tener una estatura mínima de 1,70 metros los hombres, y de 1,60 metros las mujeres.
- Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo por haber completados los estudios correspondientes a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el ex-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

tranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello. 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 (modificada por la Orden 520/2011, de 7 de marzo), publicada en el B.O.E. nº 146, de 17 de junio de 2009 y nº 62 de 14 de marzo de 2011, respectivamente, 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.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas.

f) No hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. La acreditación de este requisito se realizará mediante la presentación del correspondiente certificado de antecedentes penales, que deberá ser aportado con anterioridad al nombramiento como funcionario en prácticas.

g) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de sus funciones.

h) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases B y de la clase A o A2.

2.2.- Todos los requisitos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo.

2.3.- El requisito de estatura mínima no será exigible a los aspirantes que ostenten la condición de funcionarios de los Cuerpos de Policía Local. Las pruebas físicas, se adecuarán, en cuanto a las marcas exigidas, a la edad de los aspirantes.

BASE 3ª.- SOLICITUDES: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

3.1.- El modelo normalizado de solicitud de participación en el proceso selectivo será facilitado por este Ayuntamiento, y estará disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la Fuente, sita en <https://villanuevadela Fuente.sedelectronica.es> (portal de transparencia, apartado 9. Empleo Público) en formato word para ser descargada, no admitiéndose otro distinto, que el que figura como Anexo IV, de las presentes bases, el cual deberá estar firmado, y se presentará acompañado de fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte.

Además, en dicho modelo de solicitud, los aspirantes manifestarán que reúnen todos los requisitos que fija la base segunda de esta convocatoria, y que se comprometen a prestar el juramento o promesa exigido por el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Las solicitudes, junto con la fotocopia del D.N.I. o Pasaporte, y el anexo V de autoliquidación de la tasa por derechos de examen, se dirigirán a la Presidencia de la Corporación, debidamente cumplimentados, pudiendo presentarse de forma presencial en el Registro General del Ayuntamiento, sito en C/ Constitución, 16 de esta localidad de Villanueva de la Fuente, C.P. 13330 de Ciudad Real, o bien por medios electrónicos, con certificado digital, a través de la sede electrónica anteriormente especificada, como instancia general, y a través de cualquiera de los medios y formas que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siendo preferente la solicitud formulada de forma telemática.

3.2.- El plazo de presentación de solicitudes debidamente cumplimentadas, deberá realizarse en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente en el caso de que el plazo terminase en día inhábil. La no presentación de toda la documentación requerida en el punto 3.4., en tiempo y forma, supondrá la exclusión definitiva de la persona participante.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

3.3.- La tasa a satisfacer por derechos de examen que se fija en la cantidad de 13,85 euros, por la ordenanza fiscal reguladora de derechos de examen de este Ayuntamiento (BOP N° 147 de 01.08.16), serán satisfechos por los aspirantes mediante transferencia bancaria, con presentación del impreso de autoliquidación (Anexo V de las presentes bases), en cualquiera de las Entidades Bancarias, indicadas en sus instrucciones de cumplimentación. Dicho impreso estará disponible también en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Villanueva, apartado 9 en formato Word para ser descargado, sito en <https://villanuevadela Fuente.sedelectronica.es>, que deberá ser presentado firmado junto con la instancia y la acreditación de haber efectuado el pago bancario. La falta del pago de las tasas determinará la exclusión definitiva del aspirante. En ningún caso, la mera realización del pago o la presentación de la autoliquidación de pago (Anexo V) en la Entidad Financiera, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del impreso de solicitud o anexo IV, con arreglo a lo dispuesto en las bases de esta convocatoria.

En aquellos casos en los que, el aspirante sea una persona que figure como demandante de empleo, con una antigüedad mínima de dos años, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado, se aplicará una reducción, sobre las tarifas anteriores del 50 por ciento. Para la aplicación de la mencionada reducción, el aspirante deberá acreditar las circunstancias descritas en este apartado, mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

3.4.- A la solicitud formulada en el Anexo IV firmada, por tanto, se acompañará la siguiente documentación:

- a) Una fotocopia del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte Español.
- b) Anexo V firmado de autoliquidación de tasa por derechos de examen.
- c) Certificado de desempleo, si procede, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda, si se aplica a la tasa por derechos de examen una reducción del 50% por encontrarse el aspirante en situación de desempleo en las condiciones descritas anteriormente.
- d) Acreditación bancaria de haber realizado el ingreso en cualquiera de las entidades bancarias que constan en el anexo V.

3.5.- Las personas participantes deberán ir provistas en el momento de la realización de las pruebas selectivas del D.N.I. o Pasaporte, de forma que permitan su identificación en todo momento.

3.6.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo de presentación de solicitudes a que se refiere el punto 3.2.

3.7.- A efectos del cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales, los datos contenidos en las solicitudes respectivas, serán objeto de tratamiento automatizado por este Ayuntamiento para el desarrollo del proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a las presentes pruebas selectivas. Asimismo, los participantes, y en relación a los distintos actos de trámite que se deriven del presente proceso selectivo, dan su consentimiento a este Ayuntamiento u Organismo Colaborador, con su solicitud, para que se pueda proceder a la publicación de sus datos personales en el tablón de edictos, portal de transparencia o cualquier otro espacio establecido al efecto.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

3.8.- Las presentes bases se publicarán de forma íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, en el tablón de anuncios en papel y digital, y en el portal de transparencia de este Ayuntamiento, y de forma extractada en el BOE.

BASE 4ª. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará la resolución por la que se aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, indicando en este último caso, la causa de la exclusión, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, y será expuesta en el Tablón de Anuncios Digital de la Corporación. En dicha resolución se establecerá también la composición del Tribunal Calificador.

4.2.- Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación oficial de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

4.3.- Transcurrido el anterior plazo de subsanación, el Alcalde dictará resolución aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, y señalando el lugar, fecha y hora de inicio de las pruebas. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el portal de transparencia de este Ayuntamiento, así como en el Tablón de Edictos Digital.

Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admisiones y exclusiones podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas en el BOP.

4.4.- Los aspirantes definitivamente excluidos y los que renuncien a tomar parte en la convocatoria con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, tendrán derecho al reintegro de los derechos de examen cuando así lo soliciten expresamente.

BASE 5ª.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1.- El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas se compondrá de la siguiente forma, todos ellos funcionarios de carrera, que deberán poseer una titulación de nivel igual o superior a la exigida para las plazas convocadas:

Presidente	Un funcionario de carrera designado por la Alcaldía y su suplente.
Vocales	Un funcionario de carrera propuesto por la Consejería de Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y su suplente.
	Un funcionario de carrera y su suplente, designado por el órgano convocante, al carecer actualmente esta Institución de Jefe de Policía Local.
	Dos funcionarios de carrera pertenecientes a la Escala Básica de Policía Local de ayuntamientos con sede territorial en Castilla-La Mancha y sus suplentes.
Secretario	El de la Corporación o el funcionario que se designe como su suplente, que actuará con voz y sin voto.

5.2.- La propuesta y designación de vocales deberá efectuarse en el plazo de 20 días siguientes al de la recepción de la correspondiente solicitud por las instituciones correspondientes. Si transcurriera dicho plazo sin que el órgano correspondiente hubiese efectuado la correspondiente designación, la Corporación podrá proceder a designar entre su propio personal, siempre que posean igualmente la titulación necesaria, a los vocales, que suplirán a los representantes no designados, dando cuenta de su decisión a quien hubiera correspondido primeramente realizar su nombramiento.

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

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

5.4.- El presidente del Tribunal podrá designar asesores 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 válida actuación de los tribunales calificadores es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del presidente y secretario o la de quienes legalmente le 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 los artículos 23 y 24 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.

5.8.- El Tribunal Calificador podrá resolver las dudas que se presenten, interpretar estas bases y tomar los acuerdos necesarios que exija el buen orden del proceso selectivo.

BASE 6º.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

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. Consistirá en la realización de cada una de las pruebas establecidas en el Anexo I de la presente convocatoria, según los tiempos y marcas establecidos al efecto. Su calificación será la de apto o no apto, siendo eliminatoria cada una de las pruebas establecidas en el citado Anexo I. Previamente a la celebración de esta prueba, cada aspirante deberá presentar un certificado médico, expedido con una antelación no superior a treinta días en relación con la fecha de realización de las pruebas, en el que se exprese que el aspirante está capacitado para realizar el cuadro de pruebas establecido en el Anexo I. Los aspirantes que no aporten dicho certificado, o que lo aportaran sin constancia expresa de la citada circunstancia, no podrán realizar esta primera prueba, lo que determinará su exclusión del derecho a realizar esta primera prueba y por tanto, quedarán excluidos definitivamente del proceso selectivo.

Los aspirantes que no puedan realizar los ejercicios que comprende esta primera prueba física por embarazo o parto, debidamente acreditados, podrán realizar las demás pruebas de la fase de oposición, si bien, quedando condicionada la superación de esta fase de oposición, a la realización y superación de las mencionadas pruebas físicas, que deberán efectuarse en todo caso, con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de documentación prevista en la base 9.1 de la convocatoria.

Segunda prueba: Test de conocimientos.

Consistirá en la contestación por escrito, en el tiempo máximo de setenta y cinco minutos, a un cuestionario de noventa preguntas, más cinco de reserva, con cuatro respuestas alternativas cada una,

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

propuesto por el tribunal calificador, entre las materias que figuran en el programa, en el Anexo II de la convocatoria.

Esta segunda prueba se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario un mínimo de cinco puntos para superar la prueba. Las respuestas erróneas se penalizarán con un tercio del valor de una contestación acertada.

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. El número de preguntas relativas a los temas 18 y 19, no podrá superar el diez por ciento del total.

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 3 días naturales, 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 definitiva de la plantilla correctora.

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 la realización de 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.

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 conocimientos. En caso de 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 del día 1 de abril de 2023, determinándose la fecha exacta en la resolución que se indica en la base 4.3.

BASE 7ª. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.

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

7.2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

y otros excepcionales que no afecten al normal desarrollo del proceso, para los que se podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

7.3.- El orden de actuación de los aspirantes, cuando no se trate de pruebas simultáneas, se iniciará alfabéticamente por el primero cuyo primer apellido empiece por la letra “O” de conformidad con lo preceptuado por Resolución de 3 de diciembre de 2021, de la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, (DOCM N° 238 de 14.12.21), 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 2022. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “O,” el orden de actuación comenzará por la letra “P”, y así sucesivamente.

7.4.- Siempre que sea compatible con la realización de las pruebas, éstas se realizarán de forma que se garantice el anonimato de los aspirantes a través de los medios adecuados para ello.

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 deberán transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas, y máximo de cuarenta y cinco días.

7.7.- La publicación de las calificaciones de cada ejercicio y de los sucesivos anuncios de celebración de la segunda y restantes pruebas, o otros relacionados con el proceso selectivo, se efectuarán por el Tribunal Calificador en la sede electrónica del ayuntamiento, ubicada en la dirección electrónica <https://villanuevadela fuente.sedelectronica.es>, así como en el Tablón de Edictos digital y cualesquiera otros medios que se juzguen convenientes para facilitar su máxima divulgación, y con cuarenta y ocho horas de antelación, al menos, si se tratase del comienzo de pruebas.

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

BASE 8ª. LISTA DE APROBADOS.

8.1.- Concluidas cada una de las pruebas, el Tribunal hará públicas en la sede electrónica anterior, apartado 9 relativa a empleo público y en el Tablón de Edictos Municipal (sin perjuicio del uso de cualesquiera otros medios que se estimen convenientes para asegurar la mayor divulgación posible), la relación de aspirantes que hayan superado cada una de ellas.

8.2.- Finalizada la fase de oposición, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica, la relación de aprobados, por orden de puntuación, y la elevará al órgano convocante con propuesta de los aspirantes que han de realizar el curso selectivo.

8.3.- El Tribunal no podrá aprobar ni 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 que al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente será nula de pleno derecho.

8.4.- No obstante lo anterior, cuando se produzca alguna renuncia de los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición antes de su nombramiento como funcionarios en prácticas, el órgano convocante podrá requerir al Tribunal de selección, a efectos de elevar una relación complementaria

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

de aspirantes que sigan en orden de puntuación a los propuestos, a efectos de su posible nombramiento como funcionario en prácticas.

9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS.

9.1.- Recibida la anterior propuesta, se concederá a los aspirantes un plazo de 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 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 del servicio de ninguna Administración Pública

e) Certificado de antecedentes penales.

f) Certificado del Cuerpo de Policía de procedencia, en el caso de aquellos aspirantes que ya ostentasen la condición de funcionario 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 de carrera.

9.3.- Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos 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 procedimiento selectivo, y acrediten reunir los requisitos exigidos en la convocatoria serán nombrados funcionarios en prácticas. Esta situación se mantendrá hasta su nombramiento como funcionarios de carrera.

BASE 10ª.- CURSO SELECTIVO Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS 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 y Administraciones Públicas 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 funcionarios de carrera en el plazo de 15 días hábiles.

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

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

10.6.- Para adquirir la condición de funcionario de carrera del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Villanueva de la Fuente, se exigirán a los 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 fueran nombrados, salvo que concurran causas extraordinarias que lo impidan.
- c) Aceptación del compromiso de obtener el permiso de conducción de la clase A, si no estuviera en posesión del mismo, desde el momento en que reúna los requisitos necesarios para su obtención, si el Ayuntamiento así se lo requiriese por necesidades del servicio. Los gastos de obtención de dicho permiso de conducción serán por cuenta del propio personal funcionario.

BASE 11º.- NORMA FINAL.

Contra la resolución de aprobación de las presentes bases y su convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo recurso previo de reposición ante el Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de la Fuente en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses a computar de la misma forma, de conformidad a los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En caso de interposición de recurso de reposición, no podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo hasta la resolución expresa del primero o hasta que se produzca su desestimación por silencio administrativo.

ANEXO I

CONVOCATORIA PARA EL INGRESO EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA DE LA POLICÍA LOCAL DE VILLANUEVA E LA FUENTE

PRIMERA PRUEBA: APTITUD FÍSICA.

PRUEBAS FÍSICAS.

1. Consistirán en la realización y superación de las cuatro pruebas siguientes:
 1. CARRERA DE VELOCIDAD (60 metros).
 2. CARRERA DE RESISTENCIA (1.000 metros).
 3. SALTO DE LONGITUD (Pies juntos).
 4. LANZAMIENTO DE BALÓN 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. Debe ser manual, con cronómetro.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucre.es>

- 3.1.4. Intentos. Se efectuará un solo intento.
- 3.1.5. Invalidaciones. De acuerdo con el Reglamento de la FIAA.
- 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: Debe ser manual, con cronómetro.
- 3.2.4. Intentos: Podrá realizarse un solo intento de esta prueba.
- 3.2.5. Invalidaciones: De acuerdo con el Reglamento de la FIAA.
- 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 hue-lla que deje el cuerpo del aspirante sobre la arena del foso.
- 3.3.4. Intentos. Puede realizarse tres intentos. El tiempo mínimo de preparación entre cada uno de ellos será de 2 minutos.
- 3.3.5. Invalidaciones. El salto debe realizarse en un solo impulso de los pies, contabilizándose como nulo aquel en el que una vez separados los dos 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 impul-sión. Es nulo también el saldo que se produce por el apoyo alternativo y no simultáneo de los pies so-bre 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 enci-ma y detrás de la cabeza.
- 3.4.2. Ejecución. Lanzarán el balón con fuerza por encima de la cabeza, de forma que caiga den-tro 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 2 minutos.
- 3.4.5. Invalidaciones. Levantar los pies del suelo en su totalidad o que el balón no caiga dentro de la zona de lanzamiento.
- 3.5.6. Marcas Mínimas. Según cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.
4. Marcas mínimas.

HOMBRES			
Pruebas	Hasta 32 años	33-45 años	46-65 años
Carrera de velocidad (60 metros)	9"0	9"3	9"5
Carrera resistencia (1000 metros)	4'00"	4'05"	4'10"
Salto de longitud (pies juntos) (metros)	2,10	2,00	1,90

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



Balón medicinal (4 kgs) (metros)	7,80	7,60	7,50
MUJERES			
Carrera de velocidad (60 metros)	10"4	10"7	11"0
Carrera resistencia (1000 metros)	4'40"	4'50"	5'00"
Salto de longitud (pies juntos) (metros)	1,80	1,70	1,60
Balón medicinal (3 kgs) (metros)	5,70	5,50	5,30

ANEXO II

CONVOCATORIA PARA EL INGRESO EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA DE LA POLICÍA LOCAL
DE VILLANUEVA DE LA FUENTE

SEGUNDA PRUEBA: TEST DE CONOCIMIENTOS

PROGRAMA, según Resolución de 12/04/2022, de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, por la que se establecen los programas a incluir en las convocatorias de acceso a las distintas categorías de los cuerpos de Policía Local de Castilla-La Mancha.

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

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

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.

TEMA 18. Las Ordenanzas Municipales de Villanueva de la Fuente: la que aprueba el Reglamento Municipal de Tráfico; la que aprueba el Reglamento de Caminos Públicos; la que aprueba la Reglamentación municipal sobre fachadas, elementos constructivos y solares; la de reglamentación en materia de ruidos y vibraciones; la reguladora del mercado semanal y la venta ambulante; la de reglamentación municipal en materia de vertidos; la reguladora de ficheros de carácter personal (en especial las cámaras de vigilancia); la de horarios de apertura y cierre de establecimientos; la reguladora de la Junta Local de Seguridad; y la reguladora del Servicio de Recogida de Residuos.

TEMA 19. El plan Territorial de Emergencia Municipal de Villanueva de las Fuente. El Plan de Actuación Municipal por incendios de Villanueva de la Fuente.

TEMA 20. 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 21. La Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

TEMA 22. Normativa de desarrollo de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha. Reglamentos y Órdenes de aplicación en la materia.

TEMA 23. La Policía Local como Policía Judicial: La comprobación del delito y averiguación del delincuente. Funciones de la Policía Local como Policía Judicial.

TEMA 24. El atestado policial. Concepto, estructura y características. La regulación del atestado policial en la legislación vigente.

TEMA 25. Delitos. Concepto. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables. Grados de ejecución.

TEMA 26. Delito de lesiones. Delitos contra la libertad: las detenciones ilegales y los secuestros. Las amenazas. Las coacciones.

TEMA 27. 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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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 28. 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 29. Tratamiento jurídico de la violencia doméstica. Protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

TEMA 30. 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 31. Delitos contra el patrimonio y contra el orden socio-económico.

TEMA 32. 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 33. 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 34. 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 35. Delitos de odio y conductas que vulneran las normas legales sobre discriminación.

TEMA 36. La detención: Concepto. Supuestos especiales de detención. Derechos del detenido. El procedimiento de Hábeas Corpus.

TEMA 37. Tipos de procedimientos penales. Especial referencia al enjuiciamiento rápido de determinados delitos (los juicios rápidos).

TEMA 38. Delitos contra la seguridad vial: su regulación en el Código Penal. Principio “non bis in idem”.

TEMA 39. 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 40. 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 41. 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 42. Autorizaciones administrativas. Especial referencia al permiso por puntos.

TEMA 43. 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 44. 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 45. Los accidentes de tráfico: concepto y consideraciones previas. Sus causas, clases y fases. Actuaciones de la Policía Local en accidentes de tráfico.

TEMA 46. El Reglamento General de Conductores.

TEMA 47. El Reglamento General de Vehículos.

TEMA 48. 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 49. 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 50. La Ley sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

TEMA 51. Procesadores de textos. Principales funciones. Hojas de cálculo. Fórmulas y funciones. Bases de datos. Tablas, consultas, formularios e informes.

TEMA 52. La igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

TEMA 53. La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos de los ciudadanos. La seguridad de la información.

TEMA 54. 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 DE LA POLICÍA LOCAL DE VILLANUEVA DE LA FUENTE

CUARTA PRUEBA: RECONOCIMIENTO MÉDICO.

CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS.

1. TALLA: Estatura mínima: 1,70 metros en hombre y 1,60 mujeres.
2. 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.
 3. EXCLUSIONES DEFINITIVAS.
 - 3.1. Ojo y Visión.
 - 3.1.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal de ambos ojos.
 - 3.1.2. Quebrantamiento radial.
 - 3.1.3. Desprendimiento de retina.
 - 3.1.4. Estrabismo.
 - 3.1.5. Hemianopsias.
 - 3.1.6. Discromotopsias.
 - 3.1.7. Cualquier otro proceso patológico, que a juicio del Tribunal Médico, dificulte de manera importante la agudeza visual.
 - 3.2. Oído y Audición. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertz a 35 decibelios o de 4.000 hertz a 45 decibelios.
 - 3.3. Otras exclusiones.
 - 3.3.1. 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

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

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).

3.3.2. Aparato digestivo: Úlcera gastroduodenal y cualquier otro proceso digestivo que a juicio del Tribunal Médico dificulte el desarrollo del puesto de trabajo.

3.3.3. 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.

3.3.4. 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.

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

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

3.3.7. 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.

ANEXO IV

MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA PARA EL INGRESO EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA DE LA POLICÍA LOCAL DE VILLANUEVA DE LA FUENTE

DATOS DEL/LA ASPIRANTE						
PRIMER APELLIDO						
SEGUNDO APELLIDO						
NOMBRE						
D.N.I. (---.---.---.---)						
FECHA DE NACIMIENTO						
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES, Indique si <input type="checkbox"/> en papel <input type="checkbox"/> Electrónica						
CALLE/AVDA, PLZA...						Nº
ESCALERA	PLANTA	PUERTA	C.P.			
LOCALIDAD			PROVINCIA			
TELÉFONO			Electrónica			

Expongo al Sr. Alcalde de Villanueva de La Fuente:

Que enterado/a de la convocatoria del procedimiento de selección para la provisión como funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Villanueva de la Fuente, de tres plazas de Policía Local, mediante el sistema de oposición libre,

MANIFIESTA:

. Que conoce el contenido de las bases reguladoras de la convocatoria y las acepta en toda su extensión y contenido,

. Que a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2ª de la presente convocatoria, y en particular la relativa a titulación y nacionalidad, y que se compromete se compromete, en su caso, a prestar el juramento o promesa exigido por el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

Y en particular, viene a efectuar la siguiente declaración jurada:

- No haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública.
- No hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de sus funciones.

En virtud de todo ello, SOLICITA:

Se tenga por presentada la presente solicitud, junto con la documentación requerida en las bases (Anexo V + justificante del pago bancario), en tiempo y forma, y ser admitido/a para tomar parte en el citado procedimiento de selección.

Para ello, acompaña la siguiente documentación (Marcar lo que proceda, en su caso)

- Fotocopia del D.N.I. o pasaporte español.
- Anexo V de autoliquidación de la tasa.
- Acreditación bancaria del ingreso mediante transferencia en la CCC con IBAN: ES07-3190-2044-21-2017501228.

Certificado del órgano competente en materia de empleo, en caso de ingresar una tasa reducida por derechos de examen.

En _____ de _____ de 2022.

Fdo. El interesado/a.

ANEXO V

MODELO DE AUTOLIQUIDACIÓN DE LA TASA MUNICIPAL POR DERECHOS DE EXAMEN PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIA PARA EL INGRESO EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA DE LA POLICÍA LOCAL DE VILLANUEVA DE LA FUENTE (Que se adjuntará obligatoriamente a la solicitud).

DATOS DEL SOLICITANTE:		
Apellidos y Nombre:		DNI, NIE, NIF:
Domicilio (Avda, calle, plaza, etc...número, escalera, piso y letra)		C.P.
Municipio	Provincia	Teléfono Fijo
e-mail:		Teléfono móvil

DATOS DE LA CONVOCATORIA, indicar lo que proceda				
Denominación de la Plaza:				
Publicación		BOP Nº y fecha	BOE Nº y fecha	
Turno al que se presente	a) Libre	b) Promoción interna	c) Otros	

BONIFICACIONES (HASTA 50%). Táchese lo que proceda según los requisitos de la convocatoria.	
<input type="checkbox"/>	Demandante de empleo, inscrito con una antigüedad de 2 años anteriores a la fecha de la convocatoria.

LIQUIDACIÓN. Selecciones la opción elegida.		
SUBGRUPO		Art. 5 de la OF Nº 54
<input type="checkbox"/>	A1	27,70 €
<input type="checkbox"/>	A2	19,35 €

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

<input type="checkbox"/>	C1	13,85 €
<input type="checkbox"/>	C2	8,30 €
<input type="checkbox"/>	Agrupaciones Profesionales de la D.A.7ª, del TREBEP.	5,50 €
IMPORTE DE INGRESAR, con aplicación de las bonificaciones que procedan, en su caso...	 €

FORMA DE PAGO:

Transferencia bancaria CCC: **ES07-3190-2044-21-2017501228**. Indicando nombre y apellidos o DNI/NIE.

La presente carta de pago no será válida sin el resguardo bancario del ingreso.

LUGAR, FECHA Y FIRMA DEL INTERESADO	
En _____, a ____ de _____ de 2022.	Fdo.

DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DER DATOS	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Villanueva de la Fuente
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento del ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.villanuevadela Fuente.sedelectronica.es

Contra la resolución de aprobación de las presentes bases, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo recurso previo de reposición ante el Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de la Fuente en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses a computar de la misma forma, de conformidad al artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En caso de interposición de recurso de reposición, no podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo hasta la resolución expresa del primero o hasta que se produzca su desestimación por silencio administrativo.

En Villanueva de la Fuente, a veintiuno de noviembre de 2022.- El Alcalde-Presidente, D. Desiderio Navarro Estero.

Anuncio número 3705

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>