



# administración local

## AYUNTAMIENTOS

### ALCÁZAR DE SAN JUAN

Bases para la convocatoria por promoción interna de dos plazas de Oficial del Cuerpo de Policía Local de Alcázar de San Juan.

Publicada la Oferta de Empleo Público en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 57, de fecha 20/03/2024, y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha (LCPLCLM), la Alcaldía Presidencia, en virtud de las competencias otorgadas por la legislación vigente, acuerda convocar pruebas selectivas para ingreso en la Escala Básica, categoría Oficial con sujeción a las siguientes:

#### BASES DE LA CONVOCATORIA.

##### 1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como personal funcionario de carrera, por el sistema de promoción interna y mediante concurso-oposición, de dos plazas de Oficial del Cuerpo de Policía Local (Escala Básica, Categoría Oficial - Art. 14 LCPLCLM), pertenecientes al Grupo C, Subgrupo C1 conforme a lo regulado 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, y se encuentran encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local de la plantilla del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan.

A los funcionarios que superen este proceso selectivo se les adjudicará el puesto de trabajo de Oficial Policía Local de la vigente Relación de Puestos de Trabajo, que aparece en la misma con las siguientes características:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	SUBG	NIVEL DEST.	COMP. ESPEC.	T.P.	F.P.	PERS.	Titulación	T. JORN. COMPLEM.
5	OFICIAL POLICIA LOCAL	C1	22	16.278,70 €	S	C	F	Bachiller o Técnico	P/T/NF

Las funciones básicas del puesto de trabajo son las que figuran en la ficha del puesto, aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada con fecha 28/11/2023, y las que establezca la normativa legal vigente en materia de Policía Local.

##### 2. Normativa aplicable.

A las presentes bases le serán de aplicación las siguientes disposiciones:

- 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.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha.
- Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales 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.
- Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Acuerdo Marco del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan.
- Demás disposiciones de aplicación.

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>

El personal nombrado quedará afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria se regularán por lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### 3. Anuncios.

Las Bases serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, publicándose igualmente el anuncio de la convocatoria con referencia a las mismas en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha y Boletín Oficial del Estado.

Las listas provisionales y definitivas de aspirantes admitidos y excluidos serán objeto de publicación en el Tablón de Edictos Electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento Corporación:

(<https://sede.alcazardesanjuan.es>).

Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de Edictos de la Corporación.

De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), se fija como medio de comunicación de los sucesivos anuncios y publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, el Tablón de anuncios y edictos de la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://sede.alcazardesanjuan.es/>.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en el apartado “Oferta pública de Empleo” de la citada sede electrónica.

### 4. Requisitos de las personas participantes.

4.1- Para ser admitidos a la realización estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española.

b) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico de Formación Profesional o equivalente, o bien tener una antigüedad de cinco años como policía y la superación de un curso específico de formación programado por la Escuela de Protección Ciudadana de Castilla-La Mancha, o una antigüedad de diez años como policía. En caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Ciencia, 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, publicada en el B.O.E. nº 146, de 17 de junio de 2009, 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.

No será necesaria la posesión de la titulación cuando se haya realizado el curso de integración previsto en la Disposición Transitoria Segunda de la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

c) Haber permanecido, al menos, durante dos años, como funcionario de carrera en la categoría de Policía en el Ayuntamiento de Alcázar de San Juan.

d) No encontrarse en la situación de segunda actividad.

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>

e) No haber sido sancionado por la comisión de falta grave o muy grave, salvo que se hubiera obtenido la cancelación de la sanción impuesta.

f) No haber sido objeto de separación mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en habilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a los cuerpos de policía local.

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

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

i) Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.

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

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

4.2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo. La acreditación de los mismos deberá efectuarse con anterioridad al correspondiente nombramiento como funcionario/a en prácticas.

#### 5. Solicitudes.

5.1. Modelo de solicitud y forma de presentación. Las instancias, cuyo modelo figura en el Anexo III y que figurará asimismo en la respectiva ficha del proceso selectivo del Catálogo de Trámites y Solicitudes de la sede electrónica de este Ayuntamiento, solicitando tomar parte en el proceso, se dirigirán a la Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Alcázar de San Juan y se presentará exclusivamente de forma telemática a través del Registro Electrónico de este Ayuntamiento.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 66.6 LPACAP el modelo que figure en la respectiva ficha del proceso selectivo de la sede electrónica, es de uso obligatorio por los/as interesados/as, no siendo admitida ninguna solicitud que no se ajuste a dicho modelo.

5.2. Plazo de presentación de solicitudes y documentación a aportar.- Las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Junto con la instancia los/as aspirantes deberán aportar justificante acreditativo de haber abonado la tasa por derechos de examen.

5.3. Importe de los derechos de examen.- Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 26,22 €.

El importe se ingresará en la siguiente cuenta bancaria de este Ayuntamiento ES36 2100 8181 7113 0031 8115 de la entidad bancaria CAIXABANK. En el impreso deberá hacerse constar la reseña "Derechos examen 2 plazas Oficial Policía Local".

#### 6. Protección de datos de carácter personal.

A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, para el desarrollo del proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión de la persona aspirante.

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>

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante da el consentimiento al Ayuntamiento de Alcázar de San Juan para que pueda proceder a la publicación en su página web o en cualquier otro espacio establecido al efecto, de los datos de carácter personal necesarios para los actos de trámite y resolución que se deriven del presente proceso selectivo, si bien su identificación se realizará de conformidad con lo dispuesto en la D.A. 7ª de la indicada Ley Orgánica.

#### 7. Admisión de personas participantes.

7.1. Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el Tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, con indicación del plazo de diez días hábiles para la presentación de subsanaciones, que de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, se concede a las personas aspirantes excluidas.

Las personas aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidas, serán excluidas de la realización de las pruebas. No se considerará como defecto subsanable la falta de abono efectivo del importe correspondiente a los derechos de examen con carácter previo o junto a la solicitud, aunque sí se entenderá subsanable la mera falta de acreditación o falta de presentación de justificante

7.2. Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.- Concluido el plazo de presentación de reclamaciones al listado provisional de personas admitidas y excluidas, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en la que se establecerá el listado definitivo de personas aspirantes admitidas y excluidas, el lugar y fecha del comienzo de los ejercicios, así como la composición nominal del Tribunal Calificador. Esta Resolución será publicada en el Tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan.

Contra las listas definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas podrá interponerse recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes; o bien directamente recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real (o, a su elección, el que corresponda al domicilio del recurrente, si éste radica en Castilla-La Mancha), en el plazo de dos meses; en ambos casos a contar a partir del día siguiente al de la publicación en el B.O.P. de las listas definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas.

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

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

#### 8. Tribunal Calificador.

8.1. Composición paritaria del tribunal calificador.- De acuerdo con los artículos 49 de la Ley de Empleo Público de Castilla-La Mancha y 53 de la Ley Orgánica para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios

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 imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, así como al de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

8.2. Composición del tribunal calificador.- El Tribunal Calificador de este procedimiento selectivo será de carácter predominantemente técnico y estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: Un funcionario público de carrera designado por la Alcaldía-Presidencia (Titular y Suplente).

Secretario/a: La de la Corporación o funcionario/a en quien delegue (Titular y Suplente).

Vocales:

- La persona que ostente la Jefatura de la Policía Local o funcionario que designe en su sustitución.

- Un funcionario designado/a por la Alcaldía-Presidencia a propuesta de la Junta de Personal (Titular y Suplente).

- Un funcionario propuesto por la Consejería de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital de la Junta Comunidades de Castilla-La Mancha (Titular y Suplente).

- Un funcionario del Ayuntamiento designado por la Alcaldía (Titular y Suplente).

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

Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a voz y voto, a excepción del que desempeña funciones de Secretario/a que actuará con voz y sin voto.

La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La designación de la vocalía correspondiente a la Consejería de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital deberá efectuarse en el plazo de los veinte días hábiles siguientes al de la recepción de la correspondiente solicitud, realizada a este organismo una vez publicadas las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Si transcurriera dicho plazo sin que se hubiese efectuado la correspondiente designación, la Corporación podrá proceder a designar dicha vocalía entre su propio personal, siempre que posean igualmente los requisitos indicados, dando cuenta de dicha decisión a la Consejería de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital.

8.3. Constitución del tribunal calificador.- El tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de su Presidente/a, Secretario/a y, al menos, la mitad de los vocales, ya sean titulares o suplentes.

En caso de empate, decidirá el voto de calidad de la presidencia. Se levantará acta de cada sesión celebrada por el Órgano de Selección.

8.4. Funcionamiento del Tribunal.- Como órgano colegiado, el Tribunal se ajustará a lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas de general aplicación.

8.5. Asesores del tribunal.- La Alcaldía, a petición de la Presidencia del tribunal podrá acordar la incorporación a éste de asesores/as especialistas, con voz, pero sin voto, los cuales se limitarán al asesoramiento en las materias de su especialidad.

Dicha incorporación se llevará a cabo por resolución de la Alcaldía.

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>

8.6. Abstención y recusación.- En relación con los miembros y con las personas asesoras especialistas del Órgano de Selección, serán aplicables las previsiones de los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en materia de abstención y de recusación.

8.7. Resolución de incidencias.- El tribunal calificador queda facultado para resolver, de forma sucintamente motivada, cuantas incidencias surjan en el desarrollo del proceso selectivo, así como para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del mismo, en todo lo no previsto en las presentes bases y demás normativa aplicable.

8.8.- Categoría del Tribunal.- 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.

#### 9. Sistema selectivo.

9.1.- Sistema de selección.- La selección de los aspirantes se realizará por el sistema de concurso-oposición y constará de:

##### a) Proceso selectivo:

- Fase de oposición.
- Fase de concurso.

##### b) Curso selectivo.

9.2.- Pruebas de la fase de oposición.- La fase de oposición constará de las tres pruebas siguientes, obligatorias y eliminatorias, a excepción de la primera que será baremable y no eliminatoria, a celebrar por el orden siguiente:

Primera prueba: aptitud física.

Tendente a comprobar, entre otros aspectos, las condiciones de fuerza, agilidad, flexibilidad y resistencia de las personas aspirantes. Consistirá en las pruebas previstas en el anexo I.

Cada prueba se calificará conforme al baremo de marcas que aparece en el Anexo I de la convocatoria, no siendo eliminatoria. La calificación final de la primera prueba se obtendrá de la media aritmética, de todas ellas. Su valoración máxima no podrá superar el 25 por ciento de la suma de la puntuación máxima de las pruebas obligatorias y que consistirán en:

- Carrera de resistencia.
- Carrera de velocidad.
- Salto de longitud con los pies juntos.
- Lanzamiento de balón medicinal.

El día de celebración de la prueba, y antes de su realización, cada aspirante deberá presentar al Tribunal calificador 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 la persona aspirante está capacitada para realizarlas.

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

Segunda prueba: conocimientos, que se dividirá en dos partes a celebrar en la misma sesión.

A) Test de conocimientos. Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas propuesto por el Tribunal Calificador de entre las materias que

figuran en el programa de la convocatoria (anexo II). Las respuestas erróneas se penalizarán con un cuarto del valor de una contestación. El número de preguntas no podrá ser inferior a setenta ni superior a noventa, y el tiempo para la realización de la prueba será de setenta y cinco minutos. Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superarla.

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

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

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

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

B) Supuestos prácticos. Consistente en resolver uno o varios casos prácticos relacionados con las materias que figuren en el temario de la convocatoria. Se calificará de cero a diez puntos. El tiempo para su realización será de setenta y cinco minutos y para superarla será necesario obtener un mínimo de cinco puntos.

La calificación del supuesto práctico se adoptará conforme al siguiente criterio:

1. Se sumarán las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, se obtendrá la nota media inicial o de referencia.
2. Obtenida la nota media inicial, se eliminarán las puntuaciones que hubieran otorgado los miembros del Tribunal que difieran en más del 20% (por exceso o por defecto), sobre la misma.
3. Con las puntuaciones que no difieran en más del citado 20% sobre la nota media inicial, se volverá a obtener nuevamente la nota media, que se entenderá como nota del supuesto práctico.

Para garantizar la exigencia de transparencia y publicidad en el ámbito de los procesos selectivos, los criterios de calificación del supuesto práctico, se fijarán con carácter previo por el Tribunal y se comunicarán a todos los aspirantes, antes de la realización del mismo.

Las dos partes de esta segunda prueba se llevarán a cabo de forma que no se identifique la persona que la realiza hasta después de ser calificados. Para ello se utilizará una plica con el nombre y número de DNI del opositor que se introducirá en un sobre cerrado y que se acompañará al ejercicio realizado. El Tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyos ejercicios figuran marcas o signos que permitan conocer su identidad.

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

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

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.

- 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, motivación por el trabajo policial, capacidad de liderazgo, organización, planificación y toma de decisiones.

Se calificará de apto o no apto.

Cuando sea compatible con la realización de esta prueba, se realizarán los test de forma que quede garantizada el anonimato de los aspirantes.

9.3.- Pruebas de la fase de concurso.- En la fase de concurso, la evaluación se efectuará conforme al siguiente baremo:

1) Un máximo de dos puntos por antigüedad:

a) Por cada año completo de antigüedad en la categoría de policía o superior: 0,20 puntos.

b) Por cada año completo de antigüedad prestado en otras fuerzas y cuerpos de seguridad: 0,10 puntos

c) Por cada año completo de antigüedad prestado en cualquier Administración Pública: 0,05 puntos, con el límite de 0,50 puntos.

2) Un máximo de dos puntos por cursos de formación en el área de seguridad:

a) Asistencia a jornadas o congresos y simposiums de interés policial: 0,10 puntos por cada uno.

b) Cursos oficiales impartidos por Administraciones Públicas relacionados con las funciones de Policía Local, hasta 20 horas lectivas: 0,20 puntos cada uno; de entre 21 y 40 horas lectivas: 0,30 puntos por cada uno; superiores a 40 horas lectivas: 0,50 puntos cada uno.

c) Por haber impartido cursos, seminarios o simposiums de interés policial como profesor: 0,50 puntos por cada uno impartido de entre 7 y 21 horas y 0,75 puntos de 22 en adelante.

3) Un máximo de un punto por los títulos académicos siguientes:

a) Doctor o Máster: 1 punto.

b) Licenciado o Grado: 0,90 puntos.

c) Diplomado en criminología: 0,80 puntos.

d) Cualquier otra Diplomatura: 0,70 puntos.

e) Técnico Superior: 0,50 puntos.

No se valorarán aquellas titulaciones que fueran imprescindibles para la obtención de otras de nivel superior.

4) Un máximo de un punto por las condecoraciones y/o felicitaciones recibidas como consecuencia de actuaciones profesionales.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

De conformidad con el artículo 60 del Decreto 110/2006, de 17 de octubre la valoración de los méritos no podrá ser superior al 30% de la puntuación máxima de la fase de oposición. La valoración de cada uno de los méritos no podrá superar el 40% de la puntuación de la fase de concurso.

9.4.- Puntuación final.- La puntuación final, en orden a determinar las personas aspirantes que superan el proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de la obtenida en los ejercicios de la fase de oposición y la puntuación total obtenida en la fase de concurso. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la segunda prueba de la fase de oposición. De persistir el empate, se estará a la mejor puntuación obtenida en el test de conocimientos; y de se-

guir persistiendo el empate, se aplicará el orden de actuación de las personas aspirantes a que se refiere la base 10.3.

9.5.- Fecha de inicio del proceso selectivo.- La fecha del primer ejercicio de la fase de oposición comenzará a partir del día 1 de octubre 2024, determinándose la fecha exacta en la resolución que se indica en la base 7.2.

#### 10. Desarrollo de los ejercicios

10.1. Identificación de aspirantes.- El Tribunal de calificador podrá requerir a las personas aspirantes en cualquier momento que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistas del correspondiente documento de identificación.

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

10.3.- Orden de actuación.- El orden de actuación, cuando no se trató de pruebas simultáneas, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «W», de conformidad con la Resolución de 27 de julio 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «W», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X», y así sucesivamente.

10.4. Prohibición de aparatos electrónicos.- Durante la realización de los ejercicios no estará permitido el uso de aparatos o dispositivos digitales o electrónicos. El incumplimiento de la citada prohibición supondrá la exclusión automática de la persona aspirante del proceso selectivo.

10.5. Duración del proceso y plazo entre ejercicios.- La duración máxima del procedimiento selectivo no excederá de seis meses, contados desde la fecha de realización de la primera prueba.

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

10.6. Anuncios de celebración de ejercicios.- Como se ha indicado en la Base 3, la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de la segunda y restantes pruebas se efectuará por el Tribunal Calificador en el Tablón de anuncios y edictos de la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://sede.alcazardesanjuan.es/>, y en cualesquiera otros medios, si se juzga conveniente por el Tribunal, para facilitar su máxima divulgación, con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas.

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

#### 11. Lista de aprobados

11.1.- Publicación resultados de los ejercicios.- Concluidas cada una de las pruebas de la fase de oposición, el Tribunal hará públicas en el Tablón de anuncios y edictos de la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://sede.alcazardesanjuan.es/> y en cualesquiera otros medios, si se juzga

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.

conveniente por el Tribunal, para facilitar su máxima divulgación, la relación de los aspirantes que hayan superado cada una de ellas.

Los/las aspirantes podrán presentar reclamación contra la calificación de cada uno de los ejercicios, dentro del siguiente día hábil a aquel en que se publique la respectiva calificación o puntuación, siendo resuelta dicha reclamación por el tribunal en los tres días hábiles siguientes, lo que se comunicará a los/as interesados/as mediante publicación en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, no habiendo lugar a notificación individual.

11.2.- Aportación documentación fase de Concurso.- Finalizada la fase de oposición se dará un plazo de cinco días hábiles a los aspirantes que hayan superado esta fase, para la presentación de su Curriculum profesional con constancia de los méritos para la fase de concurso, aportando fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados.

Como se ha indicado en la Base 9.3 los méritos se valorarán con referencia a la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento, la presentación de la documentación original de los méritos alegados, para su comprobación y cotejo. Si el aspirante no diera cumplimiento al requerimiento en el plazo concedido, el Tribunal podrá no valorar el/los méritos acreditados con el/los documento/s a los que se refiera dicho requerimiento.

11.3.- Publicación de la baremación de la fase de Concurso.- Concluida la baremación de la fase de Concurso, se hará público la valoración de méritos, con la relación provisional de aprobados.

Los/las aspirantes podrán presentar reclamación contra la baremación de la fase de Concurso, dentro del siguiente día hábil a aquel en que se publique la respectiva baremación, siendo resuelta dicha reclamación por el tribunal en los tres días hábiles siguientes, lo que se comunicará a los/as interesados/as mediante publicación en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, no habiendo lugar a notificación individual.

11.4. Relación de aprobados.- Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará publicar la relación de personas aprobadas por orden de puntuación, elevando al órgano convocante la propuesta de las personas aspirantes que deberán realizar el curso selectivo.

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8, último párrafo del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, además de las personas aspirantes para la realización del curso selectivo indicadas en el párrafo anterior, el Órgano de selección establecerá, entre el resto de aspirantes que superaron la totalidad del concurso-oposición, y por orden de puntuación, una lista de reserva a efectos de poder efectuar nombramiento para los casos en que se produzca renuncia de las personas propuestas antes de su nombramiento como funcionarios/as en prácticas en la categoría, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas.

Dicha lista únicamente surtirá efectos para la cobertura de las plazas objeto de la presente convocatoria en los casos indicados, sin que surta efectos para otros procesos selectivos y otras convocatorias futuras, ni sus miembros adquieran otros derechos que los anteriormente indicados.

En ningún caso la lista de reserva será aplicable tras la toma de posesión de una persona aspirante como funcionario/a en prácticas.

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>

11.5. Recursos contra la relación de aprobados y propuesta de nombramiento de funcionario/a en prácticas.- Contra la relación de aprobados y propuesta de nombramiento formulada por el Tribunal, los/las interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

12. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios/as en prácticas

12.1. Plazo de presentación de documentos.- Recibida la anterior propuesta, se concederá a las personas aspirantes veinte días hábiles para presentar en la oficina de asistencia en materia de registros (O.A.C. planta baja Ayuntamiento) los siguientes documentos:

a) Certificado de antecedentes penales.

b) Certificación negativa, a que se refiere el art. 9 del R.D. 1110/2015, de 11 de diciembre, por el que se regula el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Dichos certificados no podrán tener una fecha de expedición anterior a la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes.

12.2.- Falta de presentación de documentos.- Si dentro del plazo indicado y salvo causa de fuerza mayor, las personas aprobadas propuestas no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo.

12.3. Nombramiento como funcionario en prácticas.- Los aspirantes que superen el proceso 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.

13. Curso selectivo y nombramiento de funcionarios de carrera

13.1.- Curso selectivo.- Para adquirir la condición de funcionario 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.

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

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 Oficial.

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

13.3. Compromisos a adquirir.- Para adquirir la condición de funcionario de carrera del Cuerpo de Policía Local de Alcázar de San Juan, se exigirá a las personas participantes, además del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, las siguientes condiciones:

a) Aceptación del compromiso de portar armas, así como de utilizarlas en caso necesario.

b) Aceptación del compromiso de obtener el permiso de conducción de la clase A, si no estuvieran en posesión del mismo, desde el momento en que reúnan los requisitos necesarios para su obtención, si el Ayuntamiento así se lo requiriese por necesidades del servicio. Los gastos de obtención de dicho permiso de conducción serán por cuenta del propio personal funcionario.

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>

Los compromisos anteriores se aceptarán mediante declaración responsable que deberá ser presentada por las personas que hayan superado el proceso selectivo, para lo cual el Ayuntamiento les concederá un plazo de diez días desde la recepción del informe de la Escuela de Protección Ciudadana.

13.4. Nombramiento como funcionarios de carrera.- Recibido el informe de la Escuela de Protección Ciudadana y presentada la declaración responsable indicada en el apartado anterior, el Ayuntamiento procederá al nombramiento de funcionarios de carrera en el plazo de quince días hábiles.

13.5. Toma de posesión.- Las personas aspirantes nombradas funcionarios/as de carrera deberán tomar posesión en el plazo de un mes desde que le fuera notificado el nombramiento.

En otro caso, y salvo supuesto de fuerza mayor debidamente acreditado, se entenderá producida la renuncia para tomar posesión como funcionario/a.

#### 14. 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 Ciudad Real o, a su elección, el que corresponda al domicilio del recurrente, si éste radica en Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses, o previamente, recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes, en ambos supuestos, desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, 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

El Concejal Delegado de Personal.

#### ANEXO I

CONVOCATORIA PARA EL INGRESO EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DE ALCÁZAR DE SAN JUAN.

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 BALON MEDICINAL de 4kg. para los hombres y 3 kg. para las mujeres.

2. Las pruebas se realizarán por el orden en que están relacionadas.

3. Desarrollo de las pruebas:

CARRERA DE VELOCIDAD DE 60 METROS.

3.1.1. Disposición.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin tacos.

3.1.2. Ejecución.

La propia de una carrera de velocidad.

3.1.3. Medición.

Deberá ser manual, con cronómetro.

3.1.4. Intentos.

Se efectuará un sólo intento.

3.1.5. Invalidaciones.

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 acuerdo con el Reglamento de la FIAA.

### 3.1.6. Marcas mínimas.

Según el cuadro indicado de pruebas y marcas mínimas.

#### CARRERA DE RESISTENCIA DE 1.000 METROS

##### 3.2.1. Disposición

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado.

##### 3.2.2. Ejecución.

La propia de este tipo de carrera.

##### 3.2.3. Medición.

Se tendrá en cuenta lo dicho para la carrera de velocidad.

##### 3.2.4. Intentos.

Un sólo intento.

##### 3.2.5. Invalidaciones.

De acuerdo con el Reglamento de la FIAA

### 3.2.6. Marcas mínimas.

Según el cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.

#### SALTO DE LONGITUD CON LOS PIES JUNTOS.

##### 3.3.1. Disposición.

El aspirante se colocará entre la raya de un metro de larga y 0'05 metros de ancha marcada en el suelo paralela al foso de saltos y a una distancia de 0'05 metros al borde anterior del mismo.

##### 3.3.2. Ejecución

Cuando esté dispuesto el aspirante flexionará y extenderá rápidamente el tren inferior para, apoyando los dos pies en el suelo, proyectar el cuerpo hacia adelante y caer en el foso.

##### 3.3.3. Medición

Se efectuará desde la parte de la raya más alejada del foso hasta la última huella que deje el cuerpo del aspirante sobre la arena del foso.

##### 3.3.4. Intentos

Puede realizar tres intentos. El tiempo mínimo de preparación entre cada uno de ellos será de dos minutos.

##### 3.3.5. Invalidaciones.

El salto debe realizarse con un solo impulso de los pies, contabilizándose como nulo aquel en el que una vez separados los pies del suelo, vuelvan a apoyarse de nuevo para la impulsión definitiva.

Es nulo el salto en el que el aspirante pise la raya en el momento de la impulsión.

Es nulo el salto que se produce por el apoyo alternativo y no simultáneo de los pies sobre el suelo.

### 3.3.6. Marcas mínimas.

Según el cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.

#### LANZAMIENTO DE BALÓN MEDICINAL.

##### 3.4.1. Disposición.

Pies separados y simétricos, sosteniendo el balón con ambas manos por encima y detrás de la cabeza.

##### 3.4.2. Ejecución.

Lanzarán el balón con fuerza por encima de la cabeza de forma que caiga dentro del sector de lanzamiento.

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>

**3.4.3. Medición**

Deberá ser manual.

**3.4.4. Intentos.**

Tres intentos. El tiempo mínimo de preparación entre cada uno de ellos será de dos minutos.

**3.4.5. Invalidaciones.**

Levantar los pies del suelo en su totalidad.

Que el balón no caiga dentro de la zona de lanzamiento.

**3.4.6. Marcas mínimas.**

Según cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.

**4. Marcas de referencia.**

Denominación: carrera de velocidad (60 metros).

Valor de la prueba: Capacidad de reacción, capacidad explosiva, capacidad neuromuscular, capacidad de coordinación. Velocidad contráctil, capacidad de respuesta al estímulo.

Denominación, carrera de resistencia (1.000 metros).

Valor de prueba: Capacidad de resistencia muscular, capacidad cardiovascular y cardiorrespiratoria. Capacidad de lucha y sufrimiento.

Denominación, salto de longitud (pies juntos).

Valor de la prueba: Capacidad extensora del tren inferior, capacidad de coordinación, capacidad explosiva.

**PRUEBAS Y BAREMACIÓN DE MARCAS****Carrera de velocidad (60 m). Cuadro de marcas mediciones en segundos y milésimas de segundo y su puntuación.**

Hombres:

Puntos	-30	-35	-40	-45	-50	50 o más
0,40	+ de 12,800 s	+ de 13,300 s	+ de 13,800 s	+ de 15,400 s	+ de 16,500 s	+ de 17,000 s
0,75	12,800 s	13,300 s	13,800 s	15,400 s	16,500 s	17,000 s
1,10	11,800 s	12,300 s	12,800 s	14,400 s	15,500 s	16,000 s
1,45	10,100 s	10,600 s	11,100 s	12,600 s	13,700 s	14,200 s
1,80	9,600 s	10,100 s	10,600 s	12,100 s	13,200 s	13,700 s
2,15	9,400 s	9,900 s	10,400 s	11,900 s	13,000 s	13,500 s
2,50	9,200 s	9,700 s	10,200 s	11,700 s	12,800 s	13,300 s

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>

Mujeres:

Puntos	-30	-35	-40	-45	-50	50 o más
0,40	+ de 14,500 s	+ de 15,000 s	+ de 15,500 s	+ de 17,000 s	+ de 18,200 s	+ de 18,700 s
0,75	14,500 s	15,000 s	15,500 s	17,000 s	18,200 s	18,700 s
1,10	13,500 s	14,000 s	14,500 s	16,000 s	17,200 s	17,700 s
1,45	11,700 s	12,200 s	12,700 s	14,300 s	15,400 s	15,900 s
1,80	11,200 s	11,700 s	12,200 s	13,800 s	14,900 s	15,400 s
2,15	11,000 s	11,500 s	12,100 s	13,600 s	14,700 s	15,200 s
2,50	10,800 s	11,300 s	11,800 s	13,400 s	14,500 s	15,000 s

**Carrera de resistencia (1.000 m). Cuadro de marcas en minutos (') y segundos('') y su puntuación .**

**Hombres:**

Puntos	-30	-35	-40	-45	-50	50 o más
0,40	Más de 4,50	Más de 4,55	Más de 5,05	Más de 5,45	Más de 6,15	Más de 6,45
0,75	4,50	4,55	5,05	5,45	6,15	6,45
1,10	4,25	4,30	4,40	5,20	6,00	6,20
1,45	4,15	4,20	4,30	5,10	5,45	6,10
1,80	4,05	4,10	4,20	5,00	5,25	6,00
2,15	3,55	4,00	4,10	4,50	5,15	5,50
2,50	3,45	3,55	4,00	4,40	5,05	5,30

Mujeres:

Puntos	-30	-35	-40	-45	-50	50 o más
0,40	Más de 6,00	Más de 6,05	Más de 6,15	Más de 6,55	Más de 7,25	Más de 7,55
0,75	6,00	6,05	6,15	6,55	7,25	7,55
1,10	5,30	5,35	5,45	6,25	7,15	7,35
1,45	5,05	5,10	5,20	6,00	7,00	7,25
1,80	4,55	5,00	5,10	5,50	6,50	7,10
2,15	4,45	4,50	5,00	5,40	6,45	7,00
2,50	4,35	4,40	4,50	5,30	6,35	6,50

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>

1,45	1,95	1,90	1,80	1,55	1,35	1,15
1,80	2,05	2,00	1,90	1,65	1,40	1,25
2,15	2,10	2,05	1,95	1,70	1,45	1,35
2,50	2,15	2,10	2,00	1,75	1,50	1,40

Mujeres:

Puntos	-30	-35	-40	-45	-50	50 o más
0,40	Menos de 1,40	Menos de 1,35	Menos de 1,20	Menos de 0,95	Menos de 0,75	Menos de 0,65
0,75	1,40	1,35	1,20	0,95	0,75	0,65
1,10	1,50	1,45	1,30	1,05	0,80	0,75
1,45	1,60	1,55	1,40	1,15	0,85	0,80
1,80	1,70	1,65	1,50	1,25	0,95	0,90
2,15	1,80	1,75	1,60	1,35	1,05	0,95
2,50	1,85	1,80	1,65	1,40	1,10	1,00

**Balón medicinal**

**(m):**

**Hombres:**

Puntos	-30	-35	-40	-45	-50	50 o más
0,40	Menos de 6,50	Menos de 6,40	Menos de 6,00	Menos de 5,25	Menos de 5,05	Menos de 4,25
0,75	6,50	6,40	6,00	5,25	5,05	4,25
1,10	6,75	6,65	6,25	5,50	4,55	4,50
1,45	7,00	6,90	6,50	5,75	4,75	4,75
1,80	7,25	7,15	6,75	6,00	5,15	5,00
2,15	7,55	7,45	7,05	6,25	5,30	5,30
2,50	7,60	7,50	7,15	6,50	5,65	5,45

Mujeres:

Puntos	-30	-35	-40	-45	-50	50 o más
0,40	Menos de 4,75	Menos de 4,65	Menos de 4,25	Menos de 3,50	Menos de 3,00	Menos de 2,50
0,75	4,75	4,65	4,25	3,50	3,00	2,50
1,10	5,00	4,90	4,50	3,75	3,05	2,75
1,45	5,25	5,15	4,75	4,00	3,15	3,00
1,80	5,50	5,40	5,00	4,25	3,50	3,25
2,15	5,75	5,65	5,25	4,50	3,80	3,50
2,50	6,05	5,95	5,55	4,80	4,00	3,80

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>

## ANEXO II

## CONVOCATORIA PARA EL INGRESO EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA DE LA POLICÍA LOCAL DE ALCÁZAR DE SAN JUAN

## SEGUNDA PRUEBA: TEST DE CONOCIMIENTOS.

Programa.

## PARTE GENERAL.

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

TEMA 2.- La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración.

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.- 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 5.- El acto administrativo. El Procedimiento administrativo: Fases. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

TEMA 6.- 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 7.- La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa II: Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos en Castilla-La Mancha: ámbito de aplicación y prohibiciones. Competencias municipales en la materia. Declaraciones responsables, autorizaciones, comunicaciones previas y licencias.

TEMA 8.- 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 9.- Los Órganos de Gobierno Municipal: el Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local y otros Órganos. Competencias municipales.

TEMA 10.- 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 11.- Ordenanzas municipales de Alcázar de San Juan: Ordenanza Municipal de Circulación. Ordenanza de retirada de vehículos, servicio de grúa y estancia de depósitos municipales.

TEMA 12.- Ordenanza municipal de Alcázar de San Juan de Medioambiente.

TEMA 13.- Ordenanza reguladora del Mercadillo de Alcázar de San Juan.

TEMA 14.- Ordenanza reguladora de la convivencia y del ocio saludable de Alcázar de San Juan.

TEMA 15.- Ordenanza reguladora de los servicios de transporte público de viajeros realizado en automóviles autotaxi.

## PARTE ESPECIAL.

TEMA 16.- 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, Poli-

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>

cía 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 17.- La Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

TEMA 18.- Normativa de desarrollo de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha. Reglamentos y Órdenes de aplicación en la materia.

TEMA 19.- La Policía Local como Policía Judicial: La comprobación del delito y averiguación del delincuente. Funciones de la Policía Local como Policía Judicial.

TEMA 20.- El atestado policial. Concepto, estructura y características. La regulación del atestado policial en la legislación vigente.

TEMA 21.- Delitos contra la libertad: las detenciones ilegales y los secuestros. Las amenazas. Las coacciones.

TEMA 22.- Delitos contra la libertad e indemnidad sexuales: De las agresiones sexuales. De los abusos sexuales. De los abusos y agresiones sexuales a menores de dieciséis años. Del acoso sexual. De los delitos de exhibicionismo y provocación sexual. De los delitos relativos a la prostitución y a la explotación sexual y corrupción de menores.

TEMA 23.- 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 24.- 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 25.- 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 26.- La detención: Concepto. Supuestos especiales de detención. Derechos del detenido. El procedimiento de Hábeas Corpus.

TEMA 27.- Tipos de procedimientos penales. Especial referencia al enjuiciamiento rápido de determinados delitos (los juicios rápidos).

TEMA 28.- Delitos contra la seguridad vial: su regulación en el Código Penal. Principio “non bis in idem”.

TEMA 29.- 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.

TEMA 30.- Normas de comportamiento de la circulación. Adelantamiento, parada y estacionamiento, cruces de pasos a nivel y puentes levadizos; utilización de alumbrado, advertencia de los conductores.

TEMA 31.-. Otras normas de circulación: utilización de casco, cinturón y restantes elementos de seguridad. Peatones. Circulación de animales. Comportamiento en casos de emergencia.

TEMA 32.- Otras normas de circulación: De la señalización. Normas generales. Orden de preeminencia. Formato de las señales. Tipos y significado de las señales de circulación y marcas viales.

TEMA 33.- 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 34.- Los accidentes de tráfico: concepto y consideraciones previas. Sus causas, clases y fases. Actuaciones de la Policía Local en accidentes de tráfico.

TEMA 35.- El Reglamento General de Conductores.

TEMA 36.- El Reglamento General de Vehículos.

TEMA 37.- 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 38.- La Ley sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

TEMA 39.- Procesadores de textos. Principales funciones. Hojas de cálculo. Fórmulas y funciones. Bases de datos. Tablas, consultas, formularios e informes.

TEMA 40.- La igualdad efectiva entre mujeres y hombres. Igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI.

TEMA 41.- 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.

TEMA 42.- El Mando I. Concepto, funciones y responsabilidad. La Orden.

TEMA 43.- El Mando II. Planificación. Organización, distribución, ejecución y control del trabajo policial.

TEMA 44.- Relación mando-subordinado. Las necesidades del individuo.

#### ANEXO III

CONVOCATORIA PARA EL INGRESO EN LA CATEGORÍA DE OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL DE ALCÁZAR DE SAN JUAN.

MODELO DE SOLICITUD.

Datos del interesado			
Nombre y Apellidos			NIF
Datos a efectos de notificaciones			
Medio de Notificación: Notificación electrónica			
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

EXPONE:

Que enterado/a del proceso de convocado para la provisión, mediante promoción interna, como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, de DOS PLAZAS DE OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL, por el sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN, manifiesta que, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la cláusula cuarta de las bases que regulan esta convocatoria y en virtud de ello

SOLICITA:

Que teniendo por presentada esta instancia en tiempo y forma, sea admitido/a para tomar parte en el citado concurso-oposición.

FECHA Y FIRMA

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>

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En Alcázar de San Juan, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

EL/LA SOLICITANTE

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCÁZAR DE SAN JUAN

**INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

He sido informado de que el Ayuntamiento de Alcázar de San Juan 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 Alcázar de San Juan
Datos de contacto del responsable	C/ Santo Domingo, 1. 13600 Alcázar de San Juan (Ciudad Real) Tfno. 926 57 91 00. Email: DPD@aytoalcazar.es
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expediente administrativo de proceso selectivo para cubrir mediante Concurso-Oposición dos plazas de Oficial de la Policía Local de la plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre. Ley 7/1985, de 2 de abril. Ley 4/2011, de 10 de marzo.
Destinatarios	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Plazo de conservación	Ilimitado
Derechos	De conformidad con lo dispuesto en el art. 11 de la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos digitales, puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, notificación de rectificación o supresión de datos personales o limitación del tratamiento, portabilidad de los datos, oposición y decisiones individuales autorizadas
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url <a href="http://www.alcazardesanjuan.es">www.alcazardesanjuan.es</a>

**Oposición a la obtención o consulta de los siguientes datos o documentos:**

En relación con el derecho de los interesados a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante, o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración que establece el art. 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, este Ayuntamiento va a recabar electrónicamente los documentos que se relacionan a continuación, a través de sus redes corporativas o mediante consulta a la Plataforma de Intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

Puede oponerse a dicha consulta, señalando a continuación el documento o documentos concretos. En este caso, deberá/n ser aportado/s por Vd. dicho/s documento/s para la tramitación del procedimiento.

ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben los siguientes datos o documentos:

- D.N.I. (Ministerio competente en materia de interior. Consulta datos de identidad)  
 Consulta de títulos universitarios (Ministerio competente en materia de educación. Consulta

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 títulos universitarios por datos de filiación)

Consulta de permisos de conducir (Dirección General de Tráfico. Consulta de permisos)

Alcázar de San Juan, 5 de febrero de 2024.- El Concejal Delegado de Personal.

Anuncio número 1863

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>