administración local

AYUNTAMIENTOS

PUERTOLLANO

Número de Decreto: 2.021/4.805

Sírvame de participarle que por el Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento se ha dictado la siguiente Resolución:

DECRETO

Publicada la Oferta de Empleo Público de 2021, en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 67, de 9 de abril de 2021 y su modificación en el Boletín de la Provincia de Ciudad Real n.º 72 de 16 de abril de 2021; y conforme a lo dispuesto en 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, la Ley 30/84 de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/88, de 18 de julio, Ley 7/85 de 2 de abril, modificada por la Ley 11/99 de 21 de abril, R.D. 781/86 de 18 de abril R.D 896/91 de 7 de junio y R.D 364/95 de 10 de marzo, la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de esta ciudad, en virtud de las competencias otorgadas por la legislación antes citada, mediante esta resolución acuerda convocar pruebas selectivas para la provisión de la plaza ofertada con arreglo a las siguientes bases:

1. NORMAS GENERALES.

1.1. Se convoca el proceso selectivo para cubrir por el sistema de promoción interna y el procedimiento de concurso-oposición tres plazas en la Escala Técnica, Categoría de Oficial, del Cuerpo de Policía Local de este Ayuntamiento, clasificada en el grupo C-1 de los establecidos en el Estatuto Básico del Empleado Público.

1.2. A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación 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 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de las Policías Locales de Castilla-La Mancha; el Decreto 110/2006, de 17 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y las bases de esta convocatoria.

1.3. A efectos de publicidad de los actos de desarrollo del proceso de provisión, además de los lugares previstos específicamente en las bases de esta convocatoria, tendrá la consideración de sede electrónica la página web del Ayuntamiento de Puertollano http://http//www.puertollano.es.

2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS.

2.1. Para ser admitidos al proceso selectivo 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, o estar en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de pre-

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: eVwDVhjRoXijc/vQ1WsH
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 24/11/2021
El documento consta de 44 página/s. Página 27 de 44

sentación de solicitudes. 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.

c) Ser funcionario de carrera del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Puertollano en la Categoría de Policía y tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en la misma.

d) No encontrarse en la situación de segunda actividad.

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 separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

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

h) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

2.2. Todos los requisitos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

3. SOLICITUDES.

3.1. Se presentarán en el Registro Municipal, o con arreglo a las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, solicitando tomar parte en el proceso selectivo y manifestando cumplir todos los requisitos exigidos en las bases, adjuntándose los documentos acreditativos, de la fase de concurso. Deberán ir dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, estableciéndose un plazo de presentación de solicitudes de 20 días hábiles a partir del siguiente de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Los méritos cuya acreditación derive de datos obrantes en el Departamento de Personal, han de ser señalados por el aspirante en la solicitud indicando que se encuentran en poder de este Ayuntamiento. El departamento municipal correspondiente elaborará la oportuna certificación, teniendo en cuenta documentos de carácter oficial (acuerdos plenarios, actas de toma de posesión, resoluciones y otros documentos de reconocida validez).

3.2. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se ajustarán al modelo oficial previsto a estos efectos, que podrá recogerse en el Registro General del Ayuntamiento.

3.3. Quienes deseen realizar la prueba voluntaria de idioma, deberán indicar en la solicitud el idioma o idiomas elegidos, en su caso, entre los señalados en la base 6.2.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante dictará resolución aprobando las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real. Los aspirantes provisionalmente excluidos tendrán un plazo de diez días para subsanar los defectos causantes de su exclusión.

4.2. Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, el mismo órgano que aprobó las relaciones provisionales dictará resolución aprobando las relaciones definitivas y la composición nominal del Tribunal; publicándose en los tablones de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Puertollano (www.puertollano.es).

4.3. La publicación del lugar y la fecha de realización, del primer ejercicio de la oposición se efectuara mediante un anuncio del Tribunal Calificador. Esta publicación se realizara en los tablones de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: eVwDVhjRoXijc/vQ1WsH
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 24/11/2021
El documento consta de 44 página/s. Página 28 de 44

5. TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1. El Tribunal Calificador del proceso selectivo estará compuesto por cinco miembros, titulares y suplentes, todos ellos funcionarios de carrera y designados por el órgano convocante: un Presidente, un Secretario, que actuará con voz y sin voto, y tres vocales, uno propuesto por la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Todos los miembros de Tribunal deberán tener un nivel de titulación académica igual o superior a la exigida para las plazas convocadas. Su composición se publicará, en los tablones de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Puertollano (www.Puertollano.es), junto con la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo.

5.2. La propuesta de vocales por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha deberá efectuarse en el plazo de veinte días siguientes al de la recepción de la correspondiente solicitud. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera formulado la propuesta, el órgano convocante procederá a designarlo de entre el personal funcionario de carrera que reúna los requisitos exigidos.

5.3. El Tribunal podrá designar asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas del proceso selectivo. Su función se limitará al asesoramiento del Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados.

5.4. Para la válida actuación del Tribunal Calificador es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y Secretario o la de quienes legalmente les sustituyan.

5.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 32 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso a plazas de la Subescala, clase y categoría objeto de la convocatoria, en los cinco años anteriores a la publicación de la misma. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

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

6. SISTEMA SELECTIVO. Como normal general en el artículo 60 del Reglamento de Coordinación de Policías Locales se establece que el concurso-oposición consistirá en la sucesiva celebración de las fases de oposición y concurso, por este orden, consistiendo este último en la comprobación y valoración de los méritos de los aspirantes, al objeto de determinar su orden de prelación en el proceso selectivo.

6.1 Fase de oposición.

Los ejercicios de la oposición, de acuerdo al artículo 82 del Decreto 110/2006 de 17 de octubre que aprueba el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, serán cinco de carácter obligatorio y eliminatorio, excepto el primero que no será eliminatorio. Además existirá un sexto ejercicio de carácter voluntario y no eliminatorio.

Primer ejercicio.- Prueba de aptitud física. Adaptada a la edad de los aspirantes, tendente a comprobar, entre otros aspectos, las condiciones de fuerza, agilidad, flexibilidad y resistencia de los aspirantes. Previamente a la celebración de éstas, 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 realizarlas. Se baremará de acuerdo con la tabla del anexo I de la presente convocatoria, no teniendo carácter eliminatorio.

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: eVwDVhjRoXijc/vQ1WsH
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 24/11/2021
El documento consta de 44 página/s. Página 29 de 44

1.- Carrera de velocidad sobre 60 metros.

2.- Salto de longitud.

3.- Lanzamiento de balón medicinal.

Las pruebas físicas no serán eliminatorias, obteniendo una puntuación entre 1 y 10 aunque se obtengan marcas superiores o inferiores con arreglo a los máximos y mínimos de las tablas.

Se establecerá una media entre las 3 pruebas físicas. La nota obtenida hará media con el resto de pruebas del proceso".

Segundo ejercicio.- test de conocimientos. Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de preguntas con varias respuestas alternativas propuesto por el Tribunal Calificador de entre las materias que figuran en el programa de la convocatoria (anexo II). Las respuestas erróneas se penalizarán con un tercio del valor de una contestación. El número de preguntas no podrá ser inferior a setenta ni superior a noventa, y el tiempo para la realización de la prueba será de una hora. Se calificara de cero a diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superar la prueba.

Tercer ejercicio: De aptitud psicotécnica. En la que se incluirá una entrevista de este carácter, así como un test dirigido a determinar las aptitudes y actitudes de los aspirantes para el desempeño de las funciones de su categoría. Se calificará de apto o no apto.

Cuarto ejercicio.- Prueba práctica. Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, relacionado con los temas del programa, a determinar por el Tribunal calificador, en el tiempo máximo de una hora. Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de cinco puntos.

Quinto ejercicio.- Voluntario. Prueba de idiomas, adaptado al perfil profesional de la categoría, que consistirá en la realización de una traducción inversa, por escrito, de uno o varios idiomas, a elección del aspirante (inglés, francés, alemán o italiano), de un documento redactado en español, sin diccionario, y la posterior lectura en sesión pública ante el Tribunal calificador del texto, seguida de una conversación con éste en la lengua elegida. La prueba será calificada de cero a un punto por cada uno de los idiomas sobre los que se examine el aspirante, sin que, en ningún caso, la puntuación total de la prueba pueda ser superior a tres puntos.

Los ejercicios de la prueba cuarta serán leídos por los aspirantes en sesión pública ante el Tribunal, que podrá formular cuantas preguntas estime necesarias para aclarar, ampliar, o valorar el contenido de la exposición.

6.2 Fase de concurso.

Consistirá en la comprobación y valoración de los méritos de los aspirantes, al objeto de determinar su orden de prelación en el proceso selectivo. Serán objeto de valoración los méritos alegados que sean justificados documentalmente en el momento de presentar la instancia, con arreglo al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional: Por cada año complemento de servicios, o fracción superior a seis meses prestados en la Administración Local, en la categoría de Policía Local: 0,08 puntos. Hasta un máximo de 2,20 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto a que aspira, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, de acuerdo con el siguiente valor: 0,01 puntos por cada hora lectiva, no valorándose los cursos de duración inferior a 10 horas. Máximo 2,20 puntos.

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: eVwDVhjRoXijc/vQ1WsH
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 24/11/2021
El documento consta de 44 página/s. Página 30 de 44

3. Premios y condecoraciones: hasta un máximo de 1 punto por los premios y condecoraciones recibidos como consecuencia de actuaciones profesionales, siempre que hayan sido reconocidas por las respectivas administraciones públicas con carácter individual, a excepción de las concedidas por el tiempo de prestación de servicios. Se valorarán con la siguiente distribución:

a) Condecoraciones: 0,50 puntos.

b) Distinciones: 0,20 puntos.

4. Titulación académica: Sólo se valorará una titulación.

Por titulación académica de grado superior: 0,45 puntos. Este apartado se valorará hasta un máximo de 0,45 puntos.

6.3. La puntuación final del proceso selectivo estará determinada por la suma de la obtenida en las pruebas de la oposición y en la fase de concurso. En caso de empate el orden de puntuación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios, por orden de prelación: la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y, en su defecto, en las pruebas cuarta y tercera; la mayor puntuación por antigüedad, formación, premios y condecoraciones o, en su defecto, el orden de actuación de los aspirantes a que se refiere la base 7.3.

7. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

7.1. El Tribunal Calificador podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad en cualquier momento durante el desarrollo del proceso selectivo.

7.2. 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.

7.3. El orden de actuación de los aspirantes en las pruebas se iniciará de conformidad con lo establecido por Resolución de la Dirección General de la Función Pública de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, para el año 2021.

7.4. Cuando sea compatible con la realización de las pruebas, éstas se realizarán de forma que quede garantizado el anonimato de los aspirantes.

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

7.6. Entre la publicación de la relación de aspirantes aprobados en una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

7.7. La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las pruebas de la fase de oposición se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado la anterior y en la forma prevista en el apartado 1.3 de estas bases, con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación al comienzo de los mismos.

7.8. Si en cualquier momento del proceso selectivo 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 órgano convocante, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión, a los efectos procedentes.

7.9. Concluida la fase de oposición se abrirá un plazo de 10 días naturales para que los aspirantes que la hubieran superado presenten la documentación acreditativa de los méritos a valorar en la

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: eVwDVhjRoXijc/vQ1WsH
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 24/11/2021
El documento consta de 44 página/s. Página 31 de 44

fase de concurso. A estos efectos, los méritos derivados de la relación de servicios de los aspirantes con el Ayuntamiento de Puertollano se acreditarán de oficio por el Servicio Administración interna.

8. RELACIONES DE APROBADOS Y VALORACIÓN DE MÉRITOS.

8.1. Terminada cada una de las pruebas que componen la fase de oposición, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en la página web del Ayuntamiento: http://http//www.puertollano.es, la relación de los aspirantes aprobados, con expresión de su nombre y apellidos, D.N.I, y la puntuación obtenida.

8.2. Concluidas todas las pruebas de la fase de oposición, el Tribunal publicará en los lugares previstos en la base 8.1, la relación de aspirantes que la hubieran superado, con expresión de su nombre y apellidos, D.N.I, y la puntuación obtenida en cada una de ellas y en el total de la oposición.

8.3. La relación conteniendo la valoración de los méritos en la fase de concurso se publicará en los lugares previstos en la base 8.1.

8.4. Terminada la calificación de los aspirantes en la fase de oposición y la valoración de los méritos de la fase de concurso, el Tribunal publicará en los lugares previstos en la base 8.1, la resolución con el aspirante propuesto para la cobertura de la plaza y la elevará a la autoridad competente.

8.5. El Tribunal no podrá declarar aprobado en el proceso selectivo a un número de aspirantes mayor al de plazas convocadas.

9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

9.1. El aspirante propuesto presentará dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se haga pública la resolución prevista en la base 8.4, los documentos acreditativos de reunir las condiciones para tomar parte en el proceso selectivo que se exigen en la convocatoria, estando exento de justificar las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento.

9.2. Si dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, no se presentara la documentación o no se reunieran los requisitos exigidos, no podrá nombrarse funcionario de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones; todo ello, sin perjuicio de la responsabilidad en que se hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud de participación en el proceso selectivo.

10. NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS DE CARRERA Y TOMA DE POSESIÓN.

10.1. Examinada la documentación prevista en la base 9.1, el órgano competente, propondrá al aspirante para la realización del preceptivo Curso Selectivo de la Escuela de Protección Ciudadana correspondiente a la categoría de Intendente.

10.2. Previo a la incorporación al Curso Selectivo, el Presidente de la Corporación dictará Resolución por la que se nombre funcionarios en prácticas al aspirante que haya superado las pruebas selectivas a partir del día en que se incorpore al Curso Selectivo organizado por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Una copia de esta Resolución será remitida a la Consejería de Administraciones Públicas.

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 Intendente.

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.

11. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados en los ficheros automatizados del Departamento de Personal, cuya finalidad es la de ser utilizados para la

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: eVwDVhjRoXijc/vQ1WsH
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 24/11/2021
El documento consta de 44 página/s. Página 32 de 44

gestión del personal en todos sus aspectos: formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, pudiendo ser utilizados asimismo dichos datos para gestionar las listas de aspirantes admitidos y excluidos, así como las listas con los resultados de los ejercicios correspondientes (dichas listas se harán públicas), salvo que los aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos. El Ilustrísimo Ayuntamiento de Puertollano, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantías de los derechos digitales, el aspirante en el presente procedimiento de selección queda informado y presta su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido a Ayuntamiento de Puertollano, Plaza Constitución, 1,13500, Puertollano (Ciudad Real). Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

12.- INCIDENCIAS.

12.1. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en las bases.

12.2. Contra la presente convocatoria que agota la vía administrativa, podrán interponerse recurso contencioso administrativo, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, o ser recurrida potestativamente en reposición, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 2 de octubre.

ANEXO I

PRIMERA PRUEBA: APTITUD FÍSICA.

PRUEBAS FÍSICAS.

1.- Consistirán en la realización 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.

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: De acuerdo con el Reglamento de la FIAA.

3.1.6. Marcas de referencia: Según el cuadro indicado de pruebas y marcas de referencia.

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: eVwDVhjRoXijc/vQ1WsH
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 24/11/2021
El documento consta de 44 página/s. Página 33 de 44

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 de referencia: Según el cuadro indicativo de pruebas y marcas de referencia.

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 de referencia: Según el cuadro indicativo de pruebas y marcas de referencia.

LANZAMIENTO DE BALÓN MEDICINAL.

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

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

3.4.3. Medición: Deberá ser manual.

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

3.4.5. Invalidaciones: Levantar los pies del suelo en su totalidad. Que el balón no caiga dentro de la zona de lanzamiento.

3.4.6. Marcas de referencia: Según el cuadro indicativo de pruebas y marcas de referencia.

MARCAS DE REFERENCIA:

Carrera de velocidad de 60 metros (segundos y décimas):

Puntos	*Hasta 31 años*	*32-37 años*	*38-43 años*	*44-49 años*	*50-54 años*	*Más de 54 años*
0	Más de 10,21”	Más de 10,71”	Más de 11,11”	Más de 11,41”	Más de 11,71”	Más de 12,01”
0,25	De 9,61” a 10,21”	De 10,11” a 10,71”	De 10,41” a 11,11”	De 10,71” a 11,41”	De 11,01” a 11,71”	De 11,31” a 12,01”
0,45	De 9,01” a 9,60”	De 9,51” a 10,10”	De 9,81” a 10,40”	De 10,11” a 10,70”	De 10,41” a 11,00”	De 10,71” a 11,30”
0,65	De 8,41” a 9,00”	De 8,91” a 9,50”	De 9,21” a 9,80”	De 9,51” a 10,10”	De 9,81” a 10,40”	De 10,11” a 10,70”
0,85	De 7,81” a 8,40”	De 8,31” a 8,90”	De 8,61” a 9,20”	De 8,91” a 9,50”	De 9,21” a 9,80”	De 9,51” a 10,10”
1,05	De 7,21” a 7,80”	De 7,71” a 8,30”	De 8,01” a 8,60”	De 8,31” a 8,90”	De 8,61” a 9,20”	De 8,91” a 9,50”
1,25	Hasta 7,20”	Hasta 7,71	Hasta 8,01”	Hasta 8,31”	Hasta 8,61”	Hasta 8,91”

Carrera de resistencia de 1000 metros (minutos y segundos):

Puntos	*Hasta 31 años*	*32-37 años*	*38-43 años*	*44-49 años*	*50-54 años*	*Más de 54 años*
0	Más de 4’45”	Más de 5’00”	Más de 5’15”	Más de 5’30”	Más de 5’45”	Más de 6’00”

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: eVwDVhjRoXijc/vQ1WsH
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 24/11/2021
El documento consta de 44 página/s. Página 34 de 44

0,25	De 4'31" a 4'45"	De 4'46" a 5'00"	De 5'01" a 5'15"	De 5'16" a 5'30"	De 5'31" a 5'45"	De 5'46" a 6'00"
0,45	De 4'16" a 4'30"	De 4'31" a 4'45"	De 4'46" a 5'00"	De 5'01" a 5'15"	De 5'16" a 5'30"	De 5'31" a 5'45"
0,65	De 4'01" a 4'15"	De 4'16" a 4'30"	De 4'31" a 4'45"	De 4'46" a 5'00"	De 5'01" a 5'15"	De 5'16" a 5'30"
0,85	De 3'46" a 4'00"	De 4'01" a 4'15"	De 4'16" a 4'30"	De 4'31" a 4'45"	De 4'46" a 5'00"	De 5'01" a 5'15"
1,05	De 3'31" a 3'45"	De 3'46" a 4'00"	De 4'01" a 4'15"	De 4'16" a 4'30"	De 4'31" a 4'45"	De 4'46" a 5'00"
1,25	Menos de 3'31"	Menos de 3'46"	Menos de 4'01"	Menos de 4'16"	Menos de 4'31"	Menos de 4'46"

Salto de longitud con los pies juntos (metros):

Puntos	*Hasta 31 años*	*32-37 años*	*38-43 años*	*44-49 años*	*50-54 años*	*Más de 54 años*
0	Menos de 1,70	Menos de 1,60	Menos de 1,50	Menos de 1,40	Menos de 1,30	Menos de 1,20
0,25	De 1,70 a 1,85	De 1,60 a 1,75	De 1,50 a 1,65	De 1,40 a 1,55	De 1,30 a 1,45	De 1,20 a 1,35
0,45	De 1,86 a 2,00	De 1,76 a 1,90	De 1,66 a 1,80	De 1,56 a 1,70	De 1,46 a 1,60	De 1,36 a 1,50
0,65	De 2,01 a 2,15	De 1,91 a 2,05	De 1,81 a 1,95	De 1,71 a 1,85	De 1,61 a 1,75	De 1,51 a 1,65
0,85	De 2,16 a 2,30	De 2,06 a 2,20	De 1,96 a 2,10	De 1,86 a 2,00	De 1,76 a 1,90	De 1,66 a 1,80
1,05	De 2,31 a 2,45	De 2,21 a 2,35	De 2,11 a 2,25	De 2,01 a 2,15	De 1,91 a 2,05	De 1,81 a 1,95
1,25	Más de 2,45	Más de 2,35	Más de 2,25	Más de 2,15	Más de 2,05	Más de 1,95

Lanzamiento de balón medicinal (metros):

Puntos	*Hasta 31 años*	*32-37 años*	*38-43 años*	*44-49 años*	*50-54 años*	*Más de 54 años*
0	Menos de 7,00	Menos de 6,50	Menos de 6,00	Menos de 5,50	Menos de 5,00	Menos de 4,50
0,25	De 7,00 a 7,24	De 6,50 a 6,74	De 6,00 a 6,24	De 5,50 a 5,74	De 5,00 a 5,24	De 4,50 a 4,74
0,45	De 7,25 a 7,49	De 6,75 a 6,99	De 6,25 a 6,49	De 5,75 a 5,99	De 5,25 a 5,49	De 4,75 a 4,99
0,65	De 7,50 a 7,75	De 7,00 a 7,25	De 6,50 a 6,75	De 6,00 a 6,25	De 5,50 a 5,75	De 5,00 a 5,25
0,85	De 7,76 a 8,00	De 7,26 a 7,50	De 6,76 a 7,00	De 6,26 a 6,50	De 5,76 a 6,00	De 5,26 a 5,50
1,05	De 8,01 a 8,25	De 7,51 a 7,75	De 7,01 a 7,25	De 6,51 a 6,75	De 6,01 a 6,25	De 5,51 a 5,75
1,25	Más de 8,25	Más de 7,75	Más de 7,25	Más de 6,75	Más de 6,25	Más de 5,75

ANEXO II

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

TEMA 3.- 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 4.- 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 5.- 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 6.- 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 7.- Los Órganos de Gobierno Municipal: el Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local y otros Órganos. Competencias municipales.

TEMA 8.- La Función Pública Local y su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios;

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: eVwDVhjRoXijc/vQ1WsH
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 24/11/2021
El documento consta de 44 página/s. Página 35 de 44

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

TEMA 11.- 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.

PARTE ESPECIAL.

TEMA 12.- 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 13.- La Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

TEMA 14.- Normativa de desarrollo de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha. Reglamentos y Órdenes de aplicación en la materia.

TEMA 15.- La Policía Local como Policía Judicial: La comprobación del delito y averiguación del delincuente. Funciones de la Policía Local como Policía Judicial.

TEMA 16.- El atestado policial. Concepto, estructura y características. La regulación del atestado policial en la legislación vigente.

TEMA 17.- Delitos. Concepto. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables. Grados de ejecución.

TEMA 18.- Delitos contra la libertad: las detenciones ilegales y los secuestros. Las amenazas. Las coacciones.

TEMA 19.- 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 20.- Tratamiento jurídico de la violencia de género y doméstica. Las medidas de protección integral contra la violencia de género. Derechos de las mujeres, víctimas de violencia de género.

TEMA 21.- 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 22.- 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 23.- 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 24.- La detención: Concepto. Supuestos especiales de detención. Derechos del detenido. El procedimiento de Hábeas Corpus.

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: eVwDVhjRoXijc/vQ1WsH
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 24/11/2021
El documento consta de 44 página/s. Página 36 de 44

TEMA 25.- Tipos de procedimientos penales. Especial referencia al enjuiciamiento rápido de determinados delitos (los juicios rápidos).

TEMA 26.- 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 la conducta.

TEMA 27.- 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 28.- 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 29.- El Reglamento General de Conductores.

TEMA 30.- El Reglamento General de Vehículos.

TEMA 31.- 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 32.- La Ley sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

TEMA 33.- Deontología policial. Principios básicos de actuación. Normas que lo establecen. Declaración Universal de Derechos Humanos. El Convenio Europeo para la Protección de Derechos Humanos y Libertades Fundamentales. Mecanismo Nacional de Prevención de la Tortura del Defensor del Pueblo.

TEMA 34.- El Mando I. Concepto, funciones y responsabilidad. La Orden.

TEMA 35.- El Mando II. Planificación. Organización, distribución, ejecución y control del trabajo policial.

Contra este acuerdo/resolución, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.

b) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desesti-

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: eVwDVhjRoXijc/vQ1WsH
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 24/11/2021
El documento consta de 44 página/s. Página 37 de 44

mación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

Lo que le notifico para su conocimiento a los efectos oportunos, sin perjuicio de que pueda emprender cuantas acciones tenga por convenientes en defensa de sus derechos.

Anuncio número 3716

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: eVwDVhjRoXijc/vQ1WsH
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 24/11/2021
El documento consta de 44 página/s. Página 38 de 44