

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### DAIMIEL

#### ANUNCIO

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 29 de Marzo de 2021 se han aprobado las Bases, que se insertan a continuación, que han de regir la convocatoria para cubrir en propiedad cuatro plazas en la Escala Básica, categoría de Policía, del Cuerpo de Policía Local de este Ayuntamiento, vacantes en la Plantilla de Personal, e incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2020, clasificadas en el grupo C1.

“BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL INGRESO POR EL SISTEMA DE ACCESO LIBRE EN LA ESCALA BÁSICA, CATEGORÍA DE POLICÍA, DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL

PRIMERA.- Normas generales.

1.1.- Se convoca el proceso selectivo para cubrir cuatro (4) plazas en la Escala Básica, categoría de Policía, del Cuerpo de Policía Local de este Ayuntamiento, vacantes en la Plantilla de personal e incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2020, clasificadas en el Grupo C-1 conforme a lo establecido en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de acceso libre.

1.2.- Todos los actos de desarrollo del proceso selectivo se harán público en el Portal de Empleo Público de la página web del Ayuntamiento de Daimiel: <https://www.daimiel.es/servicios/empleo>, y en el tablón de anuncios de la sede electrónica:

<https://etablon.dipucr.es:4443/eTablon/tablon.jsf?entidad=008>.

1.3.- A este proceso selectivo le son aplicables la Ley orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de 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.

Segunda.- Requisitos de las personas participantes en el proceso selectivo.

2.1.- Para ser admitidas a la realización del proceso selectivo, las personas deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Tener una estatura mínima de 1,70 metros, los hombres, y de 1,60 metros, las mujeres.
- d) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, del título de Bachiller, Técnico o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite la homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración

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>

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, por la que se establecen las equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

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

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

2.2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera.

2.3.- El requisito de estatura mínima no será exigible a las personas participantes que ostenten la condición de funcionarios de los cuerpos de policía local.

2.4.- Si en el transcurso del proceso selectivo el órgano convocante tuviera conocimiento o dudas fundadas de que cualquiera de las personas aspirantes no cumple con los requisitos establecidos en la convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, resolverá de forma motivada su exclusión.

En el supuesto de que llegará a conocimiento del Tribunal Calificador la circunstancia indicada en el párrafo anterior, lo pondrá en conocimiento del órgano convocante, a los efectos indicados.

2.5.- Para la admisión en las pruebas selectivas bastará con que quienes soliciten su participación declaren en la solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, que se acreditarán en el momento y con la documentación relacionada en la base 9 y haber abonado la tasa conforme a lo establecido en la base tercera.

Tercera.- Solicitudes.

3.1.- Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas que, en todo caso, se ajustará al modelo oficial (Solicitud de participación en proceso selectivo), están disponibles en la sede electrónica del Ayuntamiento de Daimiel.

3.2.- Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Daimiel.

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

3.4.- La presentación de solicitudes podrá realizarse de forma telemática en la sede electrónica de este Ayuntamiento, de forma presencial en el Registro General (Plaza de España 1) en horario de 9,00 a 14,00 horas, o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona participante.

3.5.- La cantidad a satisfacer por derechos de examen será de 30,00 euros, cuantía que se señala en la Ordenanza Fiscal nº T01. La persona participante podrá optar por realizar el pago de la tasa por derechos de examen, a través de una de las siguientes vías:

- Mediante transferencia bancaria, indicando en el concepto el proceso selectivo al que se solicita participar, en el número de cuenta: ES6231902048082018061529 (Globalcaja).

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>

- Mediante pago presencial en las Oficinas del Ayuntamiento.

A la solicitud de participación se acompañará justificante del pago de la tasa debidamente sellado por la entidad bancaria o carta de pago emitida por el Ayuntamiento. En ningún caso el pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación de solicitud, en tiempo y forma. La falta de pago de la tasas en el plazo de presentación de solicitudes será causa de exclusión, no siendo posible su subsanación.

3.6.- Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.4 para la presentación de las mismas.

3.7.- A efectos del cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por este Ayuntamiento para el desarrollo del proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a estas pruebas selectivas. Asimismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de la solicitud de participación dan su consentimiento para que la Administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

De acuerdo con el artículo 10 de la Ordenanza Fiscal T01, estarán exentos del pago del importe de los derechos de examen aquellos aspirantes que a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en procesos selectivos convocados por este Ayuntamiento se encuentren en situación de desempleo.

Cuarta.- 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, recogiendo la relación provisional de aspirantes excluidos e indicando las causas de exclusión y el lugar donde se encuentra expuesta al público la relación provisional de aspirantes admitidos. Los aspirantes provisionalmente excluidos tendrán un plazo de 10 días hábiles 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 de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, y señalando la fecha, hora y lugar para el inicio de las pruebas. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del lugar donde se exponen al público las relaciones definitivas de aspirantes admitidos, así como de la composición del Tribunal Calificador.

Quinta.- Tribunal Calificador.

5.1.- El Tribunal Calificador estará formado de la siguiente manera:

Presidente/a: un/a funcionario/a público de carrera designado por el órgano convocante.

Secretario/a: el de la Corporación o funcionario/a que se designe como sustituto/a, que actuará con voz y sin voto.

Vocales: Un/a funcionario/a público designado por la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, El Jefe del Cuerpo de Policía Local, y dos funcionarios/as de carrera del Cuerpo de Policía Local, propuestos por la Junta de Personal.

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>

Todos los vocales deberán poseer una titulación igual o superior a la exigida para las plazas convocadas.

5.2.- El nombramiento de las personas integrantes del Tribunal Calificador incluirá el de sus correspondientes suplentes, a quienes les será de aplicación lo establecido en el apartado anterior.

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

5.4.- El presidente/a del Tribunal podrá designar asesores para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

5.5.- Para la válida actuación de los tribunales calificadores es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del presidente y secretario o la de quienes legalmente le sustituyan.

5.6.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por las personas aspirantes.

5.7.- El Tribunal calificador de estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. El número máximo de sesiones a retribuir a los miembros del Tribunal será de diez.

5.8.- Los actos que dicte el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo solamente podrán ser objeto de recurso cuando por su naturaleza puedan ser considerados definitivos o de trámite cualificado, conforme al artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso, quienes resulten afectados podrán interponer un recurso de alzada, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación o notificación del acto, ante la Alcaldía.

Sexta.- Proceso selectivo y calificación de las pruebas.

6.1.- El proceso selectivo se realizará mediante el procedimiento de oposición, y constará de dos fases:

- a) Oposición.
- b) Curso selectivo.

6.2.- La fase de oposición constará de las seis pruebas siguientes, todas ellas obligatorias y eliminatorias, a excepción de la sexta, que tendrá carácter voluntario y de mérito, a celebrar por el orden siguiente:

6.2.1.- Primera prueba: aptitud física.

Estará dirigida a comprobar las condiciones de fuerza, agilidad, flexibilidad y resistencia de las personas participantes. Consistirá en la realización de las pruebas establecidas en el Anexo I de la presente convocatoria, según los tiempos y marcas establecidos al efecto. Su calificación será de apta o no apta, siendo eliminatoria cada una de las pruebas establecidas en el citado Anexo I.

Previamente a la celebración de esta primera prueba, cada persona participante deberá presen-

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.

tar un certificado médico, expedido con una antelación no superior a treinta días en relación a la fecha de realización de la prueba, en el que se exprese que la persona participante está capacitada para realizar el cuadro de pruebas establecido en el Anexo I. Aquellas personas participantes que no aporten el certificado o que lo aportaran sin constancia expresa de la citada circunstancia, no podrán realizar esta primera prueba, quedando eliminadas.

6.2.2.- Segunda prueba: test de conocimientos.

Consistirá en la contestación por escrito, en el tiempo máximo de una hora, a un cuestionario de ochenta preguntas, más cinco de reserva, con cuatro respuestas alternativas cada una, propuesto por el Tribunal Calificador, entre las materias que figuran como programa en el Anexo II de la presente convocatoria.

Esta segunda prueba se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superar la prueba. Las respuestas erróneas se penalizarán mediante la siguiente fórmula: número de aciertos - (nº de errores/3).

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

Quienes hayan realizado la prueba dispondrán de un plazo de 3 días naturales, para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal Calificador sobre la plantilla correctora provisional, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal Calificador en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora, a salvo de los recursos que pudieran interponerse contra los actos definitivos o de trámite cualificado del proceso selectivo.

Al objeto de garantizar que las alegaciones lleguen a tiempo para ser estudiadas por el Tribunal Calificador, deberán presentarse exclusivamente en el Registro del Ayuntamiento (presencial y electrónico).

Las plantillas provisional y definitiva no serán recurribles de forma independiente.

6.2.3.- Tercera prueba: reconocimiento médico.

Mediante esta prueba se comprobará el cumplimiento de las condiciones exigidas en el cuadro de exclusiones médicas establecido en el Anexo III de la presente convocatoria. Su calificación será de apta o no apta.

6.2.4.- Cuarta prueba: aptitud psicotécnica.

Consistirá en la realización de un test psicotécnico propuesto por el Tribunal Calificador, dirigido a determinar las aptitudes y actitudes de las personas participantes para el desempeño de las funciones de la categoría de policía, y en una entrevista personal con cada una de ellas para determinar dicho carácter. Su calificación será de apta o no apta.

6.2.5.- Quinta prueba: conocimientos generales.

Consistirá en responder por escrito, en el tiempo de setenta y cinco minutos, a dos temas, uno de la parte general y otro de la parte especial, elegidos al azar de entre los que figuran en el programa del Anexo II de la presente convocatoria.

Su calificación será de cero a diez puntos. La calificación será la resultante de la media aritmética de la puntuación obtenida en cada uno de los temas, siendo necesario para superar esta prueba no

haber sido calificado en ninguno de los dos temas con menos de tres puntos, y obtener una calificación total mínima de cinco puntos.

6.2.6.- Sexta prueba: voluntaria de idiomas.

Consistirá en una traducción inversa, por escrito, de uno o varios idiomas (máximo tres), elegidos por la persona participante en su correspondiente solicitud: inglés, francés, alemán o italiano, de un documento redactado en español, sin diccionario, y la posterior lectura en sesión pública ante el Tribunal del texto, seguida de una conversación con ésta en la lengua o lenguas elegidas.

La prueba será calificada de cero a un punto por cada uno de los idiomas por los que se examine, sin que en ningún caso la puntuación total de la prueba sea superior a tres puntos.

6.3.- La puntuación final, en orden a determinar las personas participantes que superan la fase de oposición del proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en todos los ejercicios de la oposición, incluida la correspondiente prueba voluntaria de idiomas. En caso de empate en la calificación final, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la quinta prueba; de persistir el empate, por la mayor puntuación alcanzada en la segunda prueba; y si no fueran suficientes los dos criterios anteriores, por el orden alfabético de su primer apellido, comenzando por la letra “Y”, resultante del sorteo recogido en la base 7.3 y ordenado en la segunda y sucesivas letras según el alfabeto convencional.

Séptima.- Desarrollo del proceso selectivo.

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

7.2.- Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para cada una de las pruebas. De caerán 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 en las pruebas selectivas que lo requieran se determinará or el orden alfabético del primer apellido comenzando por la letra “Y”, resultante del sorteo público realizado por la Dirección General de la Función Pública para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2021, y cuyo resultado se publicó en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha nº 246, de 7 de diciembre de 2020.

7.4.- El Tribunal Calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar que las pruebas cuyas características técnicas así lo permitan, sean corregidas sin que se conozca la identidad de las personas participantes. Aquellas personas en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidas del proceso selectivo.

7.5.- La duración máxima del procedimiento 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 la segunda y restantes pruebas se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado la anterior, en el Tablón de Edictos y en la página web municipal, o en cualesquiera otros medios, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación, con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas.

7.8.- Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que



alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos 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.

7.9.- El Tribunal Calificador podrá en cualquiera de las pruebas del proceso selectivo, limitar la entrada en el aula o recinto de realización de las mismas, de aquellos aparatos electrónicos que se indiquen expresamente en el correspondiente llamamiento, así como verificar el cumplimiento de dicha restricción. La falta de observancia a dicha limitación por alguna persona participante dará lugar a su exclusión del proceso selectivo.

Octava.- Relaciones de personas aprobadas.

8.1.- Concluidas cada una de las pruebas, el Tribunal hará públicas en los lugares de examen, así como en la sede del Ayuntamiento, la relación de los aspirantes que hayan superado cada una de ellas.

8.2.- Finalizada la fase de oposición del proceso selectivo, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, elevando al órgano convocante la propuesta de los aspirantes que deberán realizar el curso selectivo.

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

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

Novena.- Presentación de documentos y nombramiento de funcionario/a en prácticas.

9.1.- Las personas que hayan superado el proceso selectivo presentarán en el Registro General del Ayuntamiento la documentación que acredite las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base 2ª para tomar parte en el proceso selectivo, dentro del plazo de 20 días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados, sin que se les haya de requerir previamente, estando exentos de presentar aquella para la que se haya dado el consentimiento para su consulta si hubieran marcado la casilla correspondiente en la instancia de participación.

La documentación a presentar es la siguiente:

a) Fotocopia compulsada del título de Bachiller, Técnico o equivalente, o certificación académica que acredite haber realizado los estudios necesarios para la obtención del correspondiente título. Aquellos aspirantes que aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a la exigida habrán de citar la disposición legal en que se reconozca la homologación o equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación y Ciencia, o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

b) Fotocopia compulsada de los permisos de conducir A o A2 y B.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública.

d) Certificado de antecedentes penales.

e) Certificado del Cuerpo de Policía Local de procedencia, para aquellos aspirantes que ya ostentasen la condición de funcionario de algún Cuerpo de Policía Local.

9.2.- No obstante, la lista a la que hace referencia la Base Octava, punto dos podrá contemplar

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>

la presentación de documentación por parte de las personas que hayan superado el proceso selectivo aunque hubieran dado el consentimiento para la consulta de la documentación en la instancia de participación, en base a salvaguardar los derechos y obligaciones de los participantes en el proceso selectivo, conforme a lo preceptuado en los artículos 27 y 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, todo ello también sin requerimiento alguno, siendo el plazo de presentación el mismo del párrafo anterior, 20 días naturales, desde la publicación de la lista de aprobados.

Igualmente se podrá requerir de forma nominal a cualquier aspirante la documentación que se estime pertinente en base a los mencionados artículos 27 y 28 de la Ley 30/2015, de 1 de octubre, por relevancia o dudas de la documentación aportada o autorizada a comprobar a través del consentimiento del aspirante.

9.3.- Quienes no presentasen la documentación requerida, salvo casos de fuerza mayor, o del examen de la misma se dedujere que carecen de alguno de los requisitos exigidos, decaerán en su derecho a ser nombrados funcionarios de carrera.

9.4.- Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio, Consejería, Entidad Local u organismo del que dependieran, para acreditar tal condición.

9.5.- Los aspirantes que superen la fase de oposición del proceso selectivo, y acrediten reunir los requisitos exigidos en la convocatoria serán nombrados funcionarios o funcionarias en prácticas. Esta situación se mantendrá hasta su nombramiento como funcionarios de carrera.

Décima.- Curso selectivo y nombramiento de funcionario o funcionaria de carrera.

10.1.- Para adquirir la condición de funcionario o funcionaria de carrera será preciso superar un curso selectivo en la Escuela de Protección Ciudadana, salvo que el/la aspirante ya hubiese superado con anterioridad el curso correspondiente y obtenga la correspondiente convalidación.

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

10.3.- El contenido del curso selectivo se ajustará a la adquisición de conocimientos y al desarrollo de habilidades, destrezas y actitudes necesarias para el desempeño de los puestos de trabajo correspondiente a la categoría de Policía.

10.4.- Recibido el informe de la Escuela de Protección Ciudadana, los Ayuntamientos deberán proceder al nombramiento de funcionarios de carrera en el plazo de 15 días.

10.5.- 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.

10.6.- Para adquirir la condición de funcionario de carrera del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Daimiel, se exigirán a las personas participantes, además del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, las siguientes condiciones:

- Aceptación del compromiso de portar armas, así como de utilizarlas en caso necesario.
- Toma de posesión del puesto adjudicado en el plazo de un mes desde que fueran nombrados, salvo que concurran causas extraordinarias que lo impidan.
- 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 obten-

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.



ción, 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.

Undécima.- Norma final.

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 estas bases.

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, en el plazo de dos meses, o previamente, recurso potestativo de reposición, ante el órgano administrativo que dictó la presente convocatoria, en el plazo de un mes, en ambos supuestos, desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, 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.

#### ANEXO I

Cuadro de pruebas físicas para el ingreso en la categoría de Policía, de los Cuerpos de Policía Local de Castilla-La Mancha.

Primera Prueba: Aptitud Física

1.- Consistirán en la realización y superación de las cuatro pruebas siguientes:

1. Carrera de velocidad (60 metros)
2. Carrera de resistencia (1.000 metros)
3. Salto de longitud (Pies juntos)
4. Lanzamiento de balón medicinal de 4kg. para los hombres y 3 Kg. para las mujeres.

2.- Las pruebas se realizarán por el orden en que están relacionadas y cada una es eliminatoria para pasar a la siguiente.

3.- Desarrollo de las pruebas:

3.1.- Carrera de velocidad de 60 metros

3.1.1. Disposición.

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

3.1.2. Ejecución

La propia de una carrera de velocidad

3.1.3. Medición.

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 mínimas.

Según el cuadro indicado de pruebas y marcas mínimas.

3.2.- Carrera de resistencia de 1.000 metros

3.2.1. Disposición

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

3.2.2. Ejecución.

La propia de este tipo de carrera.

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

### 3.2.3. 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.

## 3.3.-Salto de longitud con los pies juntos

### 3.3.1. Disposición.

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

### 3.3.2. Ejecución

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

### 3.3.3. Medición

Se efectuará desde la parte de la raya más alejada del foso hasta la última 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.

## 3.4.-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 mínimas.

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.

Según cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.

#### 4. Marcas mínimas.

##### HOMBRES.

PRUEBAS	Hasta 32 años	33-45 años	46-65 años
CARRERA DE VELOCIDAD (60 metros)	9"00	9"3	9"6
CARRERA RESISTENCIA (1000 metros)	4'00"	4'05"	4'10"
SALTO DE LONGITUD (pies juntos) (metros)	2,10	2,00	1,90
BALÓN MEDICINAL (4 kgs.) (metros)	7,80	7,60	7,50

##### MUJERES.

PRUEBAS	Hasta 32 años	33-45 años	46-65 años
CARRERA DE VELOCIDAD (60 metros)	10"4	10"7	11"00
CARRERA RESISTENCIA (1000 metros)	4'40"	4'50"	5'00"
SALTO DE LONGITUD (pies juntos) (metros)	1,80	1,70	1,60
BALÓN MEDICINAL (3 kgs.) (metros)	5,70	5,50	5,30

#### ANEXO II

Temario para el ingreso en la categoría de Policía, de los Cuerpos de Policía Local de Castilla-La Mancha. Segunda y quinta prueba: Test de conocimientos y conocimientos generales

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.- Las Cortes Generales: las Cámaras, composición, funcionamiento y atribuciones. Procedimiento de elaboración de las leyes. La Corona.

Tema 3.- El Poder Judicial. Principios Constitucionales. Organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo.

Tema 4.- El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Presidente del Gobierno. Los Vicepresidentes. El Consejo de Ministros y las Comisiones Delegadas del Gobierno. El Consejo de Estado.

Tema 5.- La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Competencias de las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

Tema 6.- La Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha: su Estatuto de Autonomía. De las Instituciones de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha: Las Cortes de Castilla-La Mancha, el Presidente de la Junta y el Consejo de Gobierno.

Tema 7.- Competencias de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. El Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha.

Tema 8.- La igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

Tema 9.- El Derecho administrativo general. La Administración Pública. Concepto. Fuentes del derecho administrativo: enumeración y clasificación. La jerarquía normativa. Los Reglamentos.

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.

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>

Tema 12.- La potestad sancionadora de la Administración. Principios de la potestad sancionadora. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 13.- 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 14.- 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 15.- 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 16.- La Administración Local: conceptos, principios constitucionales, regulación jurídica y Entidades que comprende. El Municipio. El padrón municipal. Las Mancomunidades. Los Órganos de Gobierno Municipal: el Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local y otros Órganos. Competencias municipales.

Tema 17.- Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación de cada uno de ellos. Información y participación ciudadana en el ámbito local. Ordenanzas del Ayuntamiento de Daimiel.

Tema 18.- 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 19.- 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 20.- La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos de los ciudadanos. La seguridad de la información.

Parte Especial.

Tema 21.- 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 22.- La Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

Tema 23.- Normativa de desarrollo de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha. Reglamentos y Órdenes de aplicación en la materia.

Tema 24.- La Policía Local como Policía Judicial: La comprobación del delito y averiguación del delincuente. Funciones de la Policía Local como Policía Judicial.

Tema 25.- El atestado policial. Concepto, estructura y características. La regulación del atestado policial en la legislación vigente.

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

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

Tema 26.- Delitos. Concepto. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables. Grados de ejecución.

Tema 27.- Delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico.

Tema 28.- Delitos contra la libertad: las detenciones ilegales y los secuestros. Las amenazas. Las coacciones.

Tema 29.- 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 30.- 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 31.- 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 32.- Delitos de incendios. Delitos contra la salud pública. De los delitos contra los derechos de los trabajadores. Delitos contra los derechos de los ciudadanos extranjeros.

Tema 33.- Delitos contra la Administración Pública. Delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo. La protección del patrimonio histórico y el medio ambiente.

Tema 34.- Delitos contra 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 35.- La detención: Concepto. Supuestos especiales de detención. Derechos del detenido. El procedimiento de Hábeas Corpus.

Tema 36.- La responsabilidad penal de las personas jurídicas. Supuestos de exención.

Circunstancias atenuantes. Delitos y penas aplicables. Tipos de procedimientos penales. Especial referencia al enjuiciamiento rápido de determinados delitos (los juicios rápidos).

Tema 37.- Delitos contra la seguridad vial: su regulación en el Código Penal. Principio “non bis in idem”.

Tema 38.- Normativa sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Objeto y ámbito de aplicación. Administraciones Públicas competentes en materia de tráfico y seguridad vial: especial consideración de las competencias municipales. El Consejo Superior de Tráfico, Seguridad Vial y Movilidad Sostenible.

Tema 39.- 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 40.-. Otras normas de circulación: utilización de casco, cinturón y restantes elementos de seguridad. Peatones. Circulación de animales. Comportamiento en casos de emergencia. De la señalización. Normas generales. Orden de preeminencia Formato de las señales. Tipos y significado de las señales de circulación y marcas viales.

Tema 41.- 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.

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.

Tema 42.- 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 43.- Los accidentes de tráfico: concepto y consideraciones previas. Sus causas, clases y fases. Actuaciones de la Policía Local en accidentes de tráfico.

Tema 44.- El Reglamento General de Conductores.

Tema 45.- El Reglamento General de Vehículos.

Tema 46.- 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 47.- Sistema Nacional de Protección Civil. Plan Territorial de Emergencias de Castilla-La Mancha. Planes especiales, específicos y de respuesta. Planes de emergencias de ámbito municipal.

Tema 48.- La Ley sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

Tema 49.- Los grupos sociales. Formación de los grupos sociales. Inmigración. Las masas y su tipología. La delincuencia. Modelos explicativos y factores.

Tema 50.- 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 51.- Procesadores de textos. Principales funciones. Hojas de cálculo. Fórmulas y funciones. Bases de datos. Tablas, consultas, formularios e informes.

Tema 52.- Internet: conceptos elementales. Navegación, favoritos, historial y búsqueda. Correo electrónico: conceptos elementales. Creación y administración de mensajes. Libreta de direcciones. Las redes sociales.

Tema 53.- Callejero de la ciudad de Daimiel. Edificios de interés. Polígonos. Aspectos de interés histórico, cultural y social de Daimiel.

#### ANEXO III

Cuadro de exclusiones médicas para el ingreso en la categoría de Policía, de los Cuerpos de Policía Local de Castilla-La Mancha.

Tercera Prueba: Reconocimiento Médico.

1. Talla: Estatura mínima: 1,70 metros en hombre y 1,60 mujeres.
2. Exclusiones circunstanciales: Enfermedades o lesiones agudas, activas en el momento del reconocimiento, que puedan producir secuelas capaces de dificultar o impedir el desarrollo de las funciones policiales.
  3. Exclusiones definitivas
    - 3.1. Ojo y Visión.
      - 3.1.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal de ambos ojos.
      - 3.1.2. Desprendimiento de retina.
      - 3.1.3. Estrabismo.
      - 3.1.4. Hemianopsias.
      - 3.1.5. Discromotopsias.
      - 3.1.6. Cualquier otro proceso patológico, que, a juicio del Tribunal Médico, dificulte de manera importante la agudeza 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.

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



### 3.2. Oído y Audición.

Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertz, a 35 decibelios o de 4.000 hertz a 45 decibelios.

### 3.3. Otras exclusiones.

3.3.1. Aparato locomotor: Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial o que puedan agravarse a juicio del Tribunal Médico, con el desarrollo del puesto de trabajo. (Patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares).

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

3.3.3. Aparato Cardiovascular: Hipertensión arterial de cualquier causa, no habiendo de sobrepasar las cifras en reposo los 145 mm/HG en presión sistólica y los 90 mm/HG de presión diastólica; varices o insuficiencia venosa periférica, así como cualquier otra patología o lesión cardiovascular que, a juicio del Tribunal Médico, pueda limitar el desarrollo del puesto de trabajo.

3.3.4. Aparato respiratorio: El asma bronquial, la broncopatía crónica obstructiva, el neumotórax espontáneo (en más de una ocasión), la tuberculosis pulmonar activa y otros procesos del aparato respiratorio que dificulten el desarrollo de la función policial.

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

3.3.6. Otros: Procesos patológicos que a juicio del Tribunal Médico limite o incapacite para el ejercicio de la función policial.”

En Daimiel, a 25 de mayo de 2021.- El Alcalde, Leopoldo Sierra Gallardo.

### Anuncio número 1738