



BASES GENERALS RECTORES PER A CONSTITUIR UNA BORSA DE TREBALL TEMPORAL DE COMISSARI DE LA POLICIA LOCAL DE L'EXCM. AJUNTAMENT DE CASTELLÓ DE LA PLANA, PER MILLORA D'OCUPACIÓ

BASES GENERALES RECTORAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE COMISARIO DE LA POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓ DE LA PLANA, POR MEJORA DE EMPLEO

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de les presents bases establir les normes rectores per a formar una borsa d'ocupació temporal de Comissari de la Policia Local d'aquest Ajuntament, enquadrat en el subgrup A1, escala d'Administració especial, subescala de serveis especials, classe Policia Local, escala superior, pel sistema de millora d'ocupació, mitjançant concurs oposició per a la seva provisió temporal en els supòsits de vacants, substitució i contingències que afecten el personal amb reserva de lloc de treball i altres necessitats de caràcter temporal per causes legalment establertes.

SEGONA. SISTEMA DE SELECCIÓ

El procediment de selecció serà el concurs oposició.

TERCERA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Els i les aspirants hauran de reunir els següents requisits, referits al dia en què finalitze el termini de presentació de sol·licituds.

a) Ser funcionari/ària de carrera de l'Excm. Ajuntament de Castelló de la Plana en la categoria immediatament

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases establecer las normas rectoras para la formación de una bolsa de empleo temporal de puestos de Comisario de la Policía Local de este Ayuntamiento, encuadrado en el subgrupo A1, escala de Administración especial, subescala de servicios especiales, clase Policía Local, escala superior, por el sistema de mejora de empleo, mediante concurso-oposición para su provisión temporal en los supuestos de vacantes, sustitución y contingencias que afecten al personal con reserva de puesto de trabajo y otras necesidades de carácter temporal por causas legalmente establecidas.

SEGUNDA. SISTEMA DE SELECCION

El procedimiento de selección será el concurso-oposición.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para tomar parte en las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Ser funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana en la categoría inmediatamente



inferior a la que es convoca integrat en l'escala d'Administració especial, subescala de serveis especials, classe Policia Local, escala tècnica.

b) Estar en possessió d'una titulació de grau o equivalent, o tindre complides les condicions per a obtindre-la en la data que finalitze el termini de presentació d'instàncies. En tot cas l'equivalència haurà de ser aportada per la persona aspirant mitjançant certificat expedit amb aquesta finalitat per l'administració competent en cada cas.

c) No haver estat separat/ada, per mitjà d'expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de les comunitats autònomes o de les entitats locals, ni trobar-se suspès ni inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.

d) Estar en possessió del permís de conducció de la classe B i A que autoritzen per a conduir motocicletes amb una potència màxima de 25 Kw i una relació potència/pes màxim de 0,16 kw/kg.

QUARTA. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Els i les que desitgen prendre part en aquestes proves selectives, hauran de presentar omplert el document de "Sol·licitud d'Admissió a Proves Selectives d'Ingrés a la Funció Pública. Autoliquidació", d'acord amb model oficial, que haurà de ser imprès des de l'apartat corresponent del web de l'Excm. Ajuntament de Castelló de la Plana (www.castello.es). Cada document d'autoliquidació tindrà assignat un número de referència identificatiu que serà diferent per a cadascuna de les sol·licituds.

inferior a la que se convoca integrado en la escala de Administración especial, subescala de servicios especiales, clase Policía Local, escala técnica.

b) Estar en posesión de título universitario de grado, o equivalente, o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

c) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las comunidades autónomas o de las entidades locales, ni hallarse suspendido/a ni inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

d) Estar en posesión de los permisos de conducir B y A, que permitan la conducción de motocicletas con unas características de potencia que no sobrepasen los 25 kw o una relación potencia/peso no superior a 0,16 KW/kg.

CUARTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán presentar cumplimentado el documento de "Solicitud de admisión a pruebas selectivas de ingreso a la función pública. Autoliquidación", conforme al modelo oficial, que deberá ser impreso desde el apartado correspondiente de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana (www.castello.es). Cada documento de autoliquidación tendrá asignado un número de referencia identificativo, que





Amb el document de “Sol·licitud d’Admissió a Proves Selectives d’Ingrés en la Funció Pública Local. Autoliquidació”, ja omplit i imprés, s’efectuarà el pagament dels drets d’examen, en qualsevol de les entitats financeres col·laboradores, que consten en la part lateral de la sol·licitud d’admissió a les proves selectives. Una vegada formalitzada la instància i efectuat el pagament, tota aquesta documentació es presentarà, sol·licitant cita prèvia, en el registre habilitat en el Palau de la Festa (carrer Riu Sella,1), o en els registres de les juntes de Districte Nord (Plaça del Primer Molí), Districte Oest (Plaça Llacunes de Ruidera – Mas Blau) o Districte Marítim (Passeig Bonavista núm. 28), a través de la seu electrònica (sede.castello.es) o en la forma prevista en l’art. 16.4 de la Llei 39/2015, d’1 d’octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de 10 dies naturals comptadors a partir del dia següent al de la publicació de l’anunci de convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província i en el tauler d’edictes de l’ajuntament.

Una vegada formalitzada la instància i efectuat el pagament, tota aquesta documentació es presentarà sol·licitant cita prèvia.

A l’efecte de millorar l’agilitat de la localització de les persones aspirants, en la sol·licitud hauran de consignar dos mitjans pels quals la persona sol·licita ser localitzada: telèfon mòbil o fix i correu electrònic i quedaran obligades a indicar les variacions

serà diferent per a cada una de les sol·licitudes.

Con el documento de “Solicitud de admisión a pruebas selectivas de ingreso en la función pública local. Autoliquidación”, ya cumplimentado e impreso, se efectuará el pago de los derechos de examen, en cualquiera de las entidades financieras colaboradoras, que constan en la parte lateral de la solicitud de admisión a las pruebas selectivas. Una vez formalizada la instancia y efectuado el pago, toda esta documentación se presentará solicitando cita previa en el registro habilitado en el Palau de la Festa (calle Río Sella,1), o en los registros de las juntas de Distrito Norte (pl. Primer Molí), Distrito Oeste (pl. Lagunas de Ruidera - Mas Blau) o Distrito Marítimo (paseo Buenavista, 28), a través de la sede electrónica (sede.castello.es) o en la forma prevista en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

A los efectos de mejorar la agilidad de la localización de las personas aspirantes, en la solicitud deberán consignar dos medios por los que se solicite ser localizada la persona: teléfono móvil o fijo y correo electrónico y quedarán obligadas a indicar las variaciones de los mismos.

Para ser admitidas y tomar parte en las pruebas selectivas, las personas



d'aquests.

Per a ser admeses i prendre part en les proves selectives, les persones sol·licitants hauran de manifestar en les seves instàncies que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.

Les expressades condicions hauran de mantenir-se al llarg del procés selectiu durant el qual les persones interessades podran ser requerides per a efectuar les comprovacions que es consideren oportunes.

CINQUENA. DRETS D'EXAMEN

L'import dels drets d'examen es fixa d'acord amb l'Ordenança fiscal reguladora de les taxes per drets d'examen i participació vigent en proves selectives en vint-i-set euros (27 €).

SISENA. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Una vegada expirat el termini de presentació d'instàncies, mitjançant un decret de la regidora delegada de Recursos Humans, s'aprovarà, mitjançant resolució, la llista provisional d'aspirants admesos/es i exclosos/es, que es publicarà en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i en el web www.castello.es, es concedirà un termini de 5 dies hàbils perquè es puguin formular-hi reclamacions o esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió.

SETENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador estarà format per les i els següents membres:

solicitantes deberán manifestar en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Las expresadas condiciones deberán mantenerse a lo largo del proceso selectivo durante el cual las personas interesadas podrán ser requeridas para efectuar las comprobaciones que se estimen oportunas.

QUINTA. DERECHOS DE EXAMEN

El importe de los derechos de examen se fija de acuerdo con la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derechos de examen y participación vigente en pruebas selectivas en veintisiete euros (27 €).

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Concejalía delegada de recursos humanos, aprobará mediante resolución la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas que se hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web www.castello.es, y se concederá un plazo de cinco días hábiles para interponer reclamaciones. Si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:





Ajuntament de Castelló de la Plana

President/a: El o la funcionària de carrera d'aquest Ajuntament que tinga la condició de coordinador/a general o titular d'òrgan directiu municipal, cap de servei o si és el cas cap de secció pertanyent a l'Àrea de Govern Municipal corresponent segons la naturalesa de les places a proveir amb nivell de titulació igual o superior a l'exigit en la plaça que es convoque i pertànyer al mateix grup o grups superiors.

Secretari/ària: El secretari general de l'Administració Municipal o un funcionari/ària d'aquesta en qui delegue que actuarà amb veu i vot.

En el cas que el secretari general de l'Administració Municipal delegue la secretaria del tribunal, es farà la seua elecció preferentment entre personal funcionari d'habilitació de caràcter estatal pertanyent a la subescala de Secretaria o funcionaris/àries de carrera de l'Ajuntament pertanyents a l'escala d'Administració General, subescala Tècnica o Administrativa en funció de la convocatòria.

Vocals: tres funcionaris/àries de carrera d'aquest Ajuntament, o personal funcionari pertanyent al cos de policia local de la Comunitat Valenciana. Vocals:

La designació de les i els membres del tribunal inclourà la dels respectius suplents.

Tots els i les membres del tribunal hauran d'estar en possessió d'una titulació igual o superior a l'exigida en la respectiva categoria o pertànyer al

Presidente/a: el/la funcionario/a de carrera de este Ayuntamiento que tenga la condición de coordinador/a general o titular de órgano directivo municipal, jefe/a de servicio o, en su caso, jefe/a de sección perteneciente al Área de Gobierno Municipal correspondiente según la naturaleza de las plazas a proveer con nivel de titulación igual o superior al exigido en la plaza que se convoque y pertenezca al mismo grupo o grupos superiores.

Secretario/a: el secretario general de Administración municipal de la corporación, o un/a funcionario/a de esta en quien delegue, que actuará con voz y voto.

En caso que el secretario general de Administración municipal delegue la secretaría del Tribunal, se hará a su elección preferentemente entre funcionariado de habilitación de carácter nacional perteneciente a la subescala de secretaría o funcionariado de carrera del Ayuntamiento perteneciente a la escala de Administración general, subescala técnica o administrativa en función de la convocatoria.

Vocales: tres funcionarios/as de carrera de este Ayuntamiento, o personal funcionario perteneciente al cuerpo de policía local de la Comunidad Valenciana.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

Todos los miembros del Tribunal deberán estar en posesión de una



mateix grup o superiors.

La seva composició haurà d'atendre la paritat entre home i dona de conformitat amb el que es disposa en l'art. 60.1 del TREBEP i 51.1d) i la Disposició Transitòria Primera de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la Igualtat Efectiva de Dones i Homes.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència, almenys, de la meitat dels seus integrants titulars o suplents, indistintament. Igualment, estaran facultats per a resoldre les qüestions que puguen suscitar-se durant la realització de les proves, per a adoptar els acords necessaris que garantiscuen el degut ordre en aquestes en tot el que no preveuen aquestes bases.

Quan concórreguen en els o les membres del tribunal de selecció o en els o les assessores alguna de les circumstàncies de l'article 23 de la 40/2015, del Règim Jurídic del Sector Públic, s'abstindran d'intervindre; així mateix, els aspirants podran recusar-los en la forma prevista en l'article 24 de l'esmentada llei.

Per a complir millor la seua missió, els tribunals de selecció podran sol·licitar i obtenir l'assessorament d'especialistes en aquelles proves en què així ho consideren necessari o convenient quan les característiques o dificultat de les proves així ho requerisquen, que es limitaran a l'exercici de les seues respectives especialitats i col·laboraran amb els tribunals amb base exclusivament en aquestes i que tindran veu però no vot.

titulación igual o superior a la exigida en la respectiva categoría o pertenecer al mismo grupo o superiores.

Su composición deberá atender a la paridad entre hombre y mujer de conformidad con lo dispuesto en el art. 60.1 del TREBEP y 51.1d) y la Disposición Transitoria Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. Asimismo, estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases.

Cuando concurren en los/las miembros del Tribunal de Selección o asesores/as alguna de las circunstancias del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se abstendrán de intervenir, del mismo modo las personas aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

Para el mejor cumplimiento de su misión, los tribunales de selección podrán solicitar y obtener el asesoramiento de especialistas en aquellas pruebas en que lo estimen necesario o conveniente cuando las características o dificultad de las mismas así lo requieran, que se limitarán al ejercicio de sus respectivas especialidades y colaborarán con los tribunales con base exclusivamente en las mismas y que tendrán voz pero no





voto.

La designació nominativa dels especialistes es publicarà igualment juntament amb la composició del tribunal de selecció.

La designación nominativa de especialistas se publicará igualmente junto con la composición del Tribunal de selección.

El tribunal tindrà la categoria que li correspon segons determine el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

El Tribunal tendrá la categoría que le corresponda según venga determinado en el Real decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

HUITENA. INICI I DESENVOLUPAMENT DE LES PROVES SELECTIVES

OCTAVA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

El primer exercici donarà començament en la data que s'anunciarà en el tauler d'anuncis i en el web www.castello.es.

El primer ejercicio se llevará a cabo en la fecha y el lugar que se anunciará en el tablón de anuncios y en la web www.castello.es.

El començament de la resta d'exercicis s'anunciarà en el tauler d'anuncis i en el web de l'Ajuntament, amb una antelació mínima de vint-i-quatre hores si es tracta del mateix exercici, i de quaranta-vuit hores si es tracta d'un de nou. El termini màxim que pot transcórrer entre la finalització d'un exercici i el començament del següent serà de quaranta-cinc dies. Es podran reduir els terminis anteriorment indicats si així ho proposa el tribunal i l'accepten totes les persones aspirants unànimement, cosa que es farà constar en l'expedient.

El comienzo de los restantes ejercicios se anunciará asimismo en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, con una antelación mínima de veinticuatro horas si se trata del mismo ejercicio, y de cuarenta y ocho horas si se trata de uno nuevo. El plazo máximo que puede transcurrir entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente será de cuarenta y cinco días. Se podrán reducir los plazos anteriormente indicados si lo propusiera el Tribunal y lo aceptaran todas las personas aspirantes unánimemente, haciéndolo constar en el expediente.

Les i els aspirants seran convocats en crida única per a cada exercici, i s'exclourà els i les qui no hi compareguen, excepte en els casos degudament justificats i apreciats

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y



lliurement pel tribunal.

L'ordre d'actuació de les persones aspirant per als exercicis que no es puguin realitzar conjuntament s'iniciarà pel primer cognoms dels quals comence per la lletra que determine anualment per a les proves selectives l'Administració autonòmica.

Les qualificacions es publicaran en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i en el web www.castello.es.

MESURESCOVID – 19

La realització de les proves selectives i l'actuació del tribunal qualificador s'ajustarà al que es disposa la Resolució de 30 d'octubre de 2020, de la Conselleria de Justícia, Interior i Administració Pública per la qual es complementa la Resolució de 9 d'abril de 2019, sobre el funcionament dels òrgans tècnics de selecció de les proves selectives del personal de l'Administració de la Generalitat, amb motiu de la situació de crisi sanitària ocasionada per la Covid-19; i la Resolució de 5 de desembre de 2020, de la Consellera de Sanitat Universal i Salut Pública, per la qual s'acorda noves mesures addicionals en la Comunitat Valenciana, a conseqüència de la situació de crisi sanitària ocasionada per la Covid-19.

Concretament:

Relatives a la realització d'exàmens:

a) La inassistència a la celebració de la proves en la data establerta, per trobar-se en confinament domiciliari obligatori, ordenat i certificat pels serveis públics de salut competents en aquesta matèria a conseqüència de la

libremente apreciados por el Tribunal.

El orden de actuación de las personas aspirantes para aquellos ejercicios que no pueden realizarse conjuntamente se iniciará por aquella cuyo primer apellido comience por la letra que se determine anualmente para las pruebas selectivas de la Administración autonómica.

Las calificaciones se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web www.castello.es.

MEDIDAS COVID – 19

La realización de las pruebas selectivas y la actuación del tribunal calificador se ajustará a lo dispuesto por la Resolución de 30 de octubre de 2020, de la Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública por la que se complementa la Resolución de 9 de abril de 2019, sobre el funcionamiento de los órganos técnicos de selección de las pruebas selectivas del personal de la Administración de la Generalitat, con motivo de la situación de crisis sanitaria ocasionada por la Covid-19; y la Resolución de 5 de diciembre de 2020, de la Consellera de Sanidad Universal y Salud Pública, por la que se acuerda nuevas medidas adicionales en la Comunitat Valenciana, como consecuencia de la situación de crisis sanitaria ocasionada por la Covid-19.

Concretamente:

Relativas a la realización de exámenes:

a) La inasistencia a la celebración de la pruebas en la fecha establecida, por encontrarse en confinamiento domiciliario obligatorio, ordenado y certificado por los servicios públicos de salud competentes en esta materia a





Ajuntament de Castelló de la Plana

Covid-19, o quan, si es persona en els llocs de celebració de l'exercici, s'impedisca l'accés al recinte per detectar-se febre o qualsevol altre símptoma que pose en risc la salut de la resta d'aspirants, tindran la consideració de «causa de força major».

Els qui es troben en el primer supòsit del paràgraf anterior, podran realitzar l'exercici corresponent en una data posterior, sempre que així ho comuniquen i sol·liciten al tribunal qualificador a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Castelló, amb anterioritat a la data establerta per a la celebració de l'exercici corresponent i acrediten la causa de la seva inassistència, mitjançant certificació mèdica expedida pel facultatiu competent dels serveis públics de salut, amb indicació expressa del moment en què es va produir el confinament domiciliari i, en el seu cas, el dia previst per a la seva finalització.

La data en què, en el seu cas, se celebre l'exercici posterior, serà determinada, pel tribunal qualificador, i s'anunciarà en el web www.castello.es amb una antelació mínima de 48 hores, sense que en cap cas, es demore en el temps de manera que es perjudique el dret de la resta aspirants a la conclusió del procés en un temps raonable.

b) Per a accedir al recinte es prendrà la temperatura dels i les assistents.

c) Serà obligatori l'ús de la màscara.

consecuencia del Covid-19, o cuando, de personarse en los lugares de celebración del ejercicio, se impida el acceso al recinto por detectarse fiebre o cualquier otro síntoma que ponga en riesgo la salud del resto de aspirantes, tendrán la consideración de «causa de fuerza mayor».

Quienes se encuentren en el primer supuesto del párrafo anterior, podrán realizar el ejercicio correspondiente en una fecha posterior, siempre y cuando lo comuniquen y soliciten al tribunal calificador a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Castelló, con anterioridad a la fecha establecida para la celebración del ejercicio correspondiente y, acrediten la causa de su inasistencia, mediante certificación médica expedida por el facultativo competente de los servicios públicos de salud, con indicación expresa del momento en que se produjo el confinamiento domiciliario y, en su caso, el día previsto para su finalización.

La fecha en que, en su caso, se celebre el ejercicio posterior, será determinada, por el tribunal calificador, anunciándose en la página web www.castello.es con una antelación mínima de 48 horas, sin que en ningún caso, se demore en el tiempo de forma que se perjudique el derecho del resto aspirantes a la conclusión del proceso en un tiempo razonable.

b) Para acceder al recinto se tomará la temperatura de los asistentes.

c) Será obligatorio el uso de la mascarilla.



d) Es facilitarà gel hidroalcohòlic desinfectant en els accessos.

e) Per a la realització de les proves, se senyalitzaran els llocs on puguin situar-se les persones participants i els llocs que han de romandre lliures per a assegurar el compliment de la distància de seguretat interpersonal de 1,5 metres.

f) En els recintes en què se celebren les proves selectives es respectarà en tot cas l'aforament màxim del 50%.

La inobservança d'alguna d'aquestes mesures per les persones aspirants suposarà l'exclusió definitiva del procés selectiu.

Relatives a la preparació d'exercicis:

Per a realitzar el qüestionari tipus test, el tribunal haurà de preparar un nombre de preguntes suficients per a elaborar dos exercicis. Confeccionats els dos exercicis, s'introduiran en sobres diferenciats que signaran en les solapes el/la president/a i el/la secretari/ària del tribunal i es precintaran, identificant-los amb la denominació de sobre A i sobre B i la descripció del cos/escala i convocatòria per a la qual han estat confeccionats. Després es determinarà per sorteig quin d'aquests es destinarà a la primera data d'examen, i es reservarà l'altre per al supòsit que es requerisca realitzar un altre exercici en una data posterior, la qual cosa es farà constar en l'acta de la sessió corresponent.

Per a l'exercici consistent en el tema de composició, se n'extraurà un a l'atzar, d'entre els tres proposats pel tribunal, en la data en què es realitze la

d) Se facilitará gel hidroalcohólico desinfectante en los accesos.

e) Para la realización de las pruebas, se señalarán los lugares donde puedan situarse las personas participantes y los lugares que han de permanecer libres para asegurar el cumplimiento de la distancia de seguridad interpersonal de 1,5 metros.

f) En los recintos en que se celebren las pruebas selectivas se respetará en todo caso el aforo máximo del 50%.

La inobservancia de alguna de estas medidas por las personas aspirantes supondrá la exclusión definitiva del proceso selectivo.

Relativas a la preparación de ejercicios:

Para la realización del cuestionario tipo test, el tribunal deberá preparar un número de preguntas suficientes para la elaboración de dos ejercicios. Confeccionados los dos ejercicios, se introducirán en sobres diferenciados que se firmarán en las solapas por el/la Presidente/a y el/la Secretario/a del tribunal y se precintarán, identificándolos con la denominación de sobre A y sobre B y la descripción del cuerpo/escala y convocatoria para la que han sido confeccionados, procediéndose a determinar por sorteo cual de ellos se destinará a la primera fecha de examen, reservándose el otro para el supuesto que se precise realizar otro ejercicio en una fecha posterior, lo que se hará constar en el acta de la sesión correspondiente.

Para el ejercicio consistente en el tema de composición, se procederá a extraer uno al azar, de entre los tres propuestos por el tribunal, en la fecha en que se





prova.

Per al supòsit pràctic, el tribunal prepararà tres exercicis, que introduiran en sobres diferenciats que signaran en les solapes el/la president/a i el/la secretari/ària del tribunal i es precintaran, identificant-los amb la denominació de sobre A, sobre B i sobre C i la descripció del cos/escala i convocatòria per a la qual han estat confeccionats. Després, es determinarà per sorteig quin d'aquests es destinarà a la primera data d'examen i es reservaran els altres per al supòsit que es requerisca realitzar un altre exercici en una data posterior, en la qual també es triarà un supòsit a l'atzar d'entre els dos restants.

La vigència i modificació d'aquestes mesures quedarà supeditada a les disposicions que puguin adoptar-se en relació amb la Covid-19 per les autoritats sanitàries autonòmiques i estatals. Qualsevol alteració de les mesures que afecte el desenvolupament dels processos selectius es publicarà en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i en el web www.castello.es.

NOVENA. PROVES SELECTIVES I VALORACIÓ

Primer: Fase oposició

Constarà dels següents exercicis de caràcter obligatori i eliminatori:

1) Prova - Qüestionari de cultura policial.

Consistirà a contestar correctament

realice la prueba.

Para el supuesto práctico, el tribunal preparará tres ejercicios, que introducirán en sobres diferenciados que se firmarán en las solapas por el/la Presidente/a y el/la Secretario/a del tribunal y se precintarán, identificándolos con la denominación de sobre A, sobre B y sobre C y la descripción del cuerpo/escala y convocatoria para la que han sido confeccionados, procediéndose a determinar por sorteo cuál de ellos se destinará a la primera fecha de examen, reservándose los otros para el supuesto que se precise realizar otro ejercicio en una fecha posterior, en la que también se escogerá un supuesto al azar de entre los dos restantes.

La vigencia y modificación de estas medidas quedará supeditada a las disposiciones que puedan adoptarse en relación con la Covid-19 por las autoridades sanitarias autonómicas y estatales. Cualquier alteración de las medidas que afecte al desarrollo de los procesos selectivos se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web www.castello.es.

NOVENA. PRUEBAS SELECTIVAS Y VALORACIÓN

Primero: Fase oposición

Constará de los siguientes ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio:

1) Prueba - Cuestionario de cultura policial.

Consistirá en contestar correctamente



per escrit, un qüestionari de cinquanta preguntes, amb quatre respostes alternatives, només una d'elles correcta, sobre els temes que constitueixen els temaris que s'inclouen en l'Annex I d'aquestes bases, en un temps màxim d'una hora.

La correcció d'aquest test es realitzarà tenint en compte la fórmula següent:

$$R = \frac{A - E/(n-1)}{N} \times 10$$

R = Resultat

A = Encerts

E = Errors

n = Nombre de respostes alternatives

N = Nombre de preguntes del qüestionari.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts i s'haurà d'obtenir un mínim de 5 punts per a superar-lo.

2) Prova – Tema de composició

Consistirà en el desenrotllament d'un tema d'actualitat i coneixement general relacionat amb els epígrafs del temari establert en l'Annex I de les presents bases, triat a l'atzar pel tribunal, d'entre els tres proposats, l'extensió dels quals no podrà ser inferior a tres folis ni excedir els cinc, a una sola cara, i en un temps no superior a 1 hora i 30 minuts, a fi de valorar la lògica de l'exposició. L'esmentat exercici, a elecció del tribunal, podrà ser llegit en sessió pública per l'aspirant.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, i per a superar

por escrito un cuestionario de cincuenta preguntas, con cuatro respuestas alternativas, sólo una de ellas cierta, sobre los temas que constituyen el temario incluido en el Anexo I de estas bases, en un tiempo de una hora.

La corrección de este test se realizará teniendo en cuenta la siguiente fórmula:

$$R = \frac{A - E/(n-1)}{N} \times 10$$

R = Resultado

A = Aciertos

E = Errores

n = Número de respuestas alternativas

N = Número de preguntas del cuestionario

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos y deberá obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar el mismo.

2) Prueba – Tema de composición

Consistirà en el desenvolupament d'un tema de actualitat i coneixement general relacionat amb els epígrafs del temari establert en l'Annex I de les presents bases, elegit al azar per el tribunal, de entre els tres proposats, la seva extensió no podrà ser inferior a tres folios ni excedir de cinc, a una sola cara, i en un temps no superior a 1 hora i 30 minuts, a fi de valorar la lògica de la exposició. Dicho ejercicio, a elección del Tribunal, podrá ser leído en sesión pública por el aspirante.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, y para superar el





Ajuntament de Castelló de la Plana

l'exercici s'haurà d'obtindre un mínim de 5 punts.

3) Prova - Pràctica

Consistirà a desenvolupar per escrit un supòsit pràctic triat a l'atzar dels tres que plantejarà el tribunal, en un temps màxim d'1 hora i 30 minuts, que versarà sobre el desenvolupament d'un supòsit policial sobre les activitats, funcions i serveis propis de l'ocupació al qual s'opta, així com, en el seu cas, sobre la redacció de documents policials. Es valoraran la claredat i exposició de totes les actuacions i mesures que hagen d'adoptar-se en relació amb el supòsit plantejat.

Es podran acompanyar o fixar sobre plànol, que aporte el tribunal i totes les dades gràfiques o representatives de les actuacions policials.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, i per a superar l'exercici s'haurà d'obtindre un mínim de 5 punts.

4) Prova psicotècnica

Consistirà a superar els exercicis o proves psicotècniques aptitudinals i de personalitat i s'ajustarà al contingut de l'Annex III de l'Orde de 23 de novembre de 2005, de la Conselleria de Justícia, Interior i Administració Pública (DOGV núm. 5148 de 2 de desembre de 2005).

La qualificació d'aquest exercici serà apte o no apte.

Segon: Fase de concurs

ejercicio se deberá obtener un mínimo de 5 puntos.

3) Prueba - Práctica

Consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico escogido al azar de los tres que planteará el Tribunal, en un tiempo máximo de 1 hora y 30 minutos, que versará sobre el desarrollo de un supuesto policial sobre las actividades, funciones y servicios propios del empleo al que se opta, así como, en su caso, sobre la redacción de documentos policiales. Se valorarán la claridad y exposición de cuantas actuaciones y medidas deban adoptarse en relación con el supuesto planteado.

Se podrán acompañar o fijar sobre plano que aporte el Tribunal las actuaciones policiales.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos y deberá obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar el mismo.

4) Prueba psicotécnica

Consistirá en superar los ejercicios o pruebas psicotécnicas aptitudinales y de personalidad, y se ajustará al contenido del Anexo III de la Orden de 23 de noviembre de 2005, de la Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública (DOGV n.º 5.148 de 2 de diciembre de 2005).

La calificación del ejercicio será apto o no apto.

Segundo: Fase de concurso



Finalitzada la prova de coneixement, es valoraran els mèrits aportats per les i els aspirants d'acord amb el barem de mèrits que figura en les bases específiques corresponents i en l'Ordre de 23 de novembre de 2005, de la Conselleria de Justícia i Administracions Públiques per la qual s'aprova el barem general per a la valoració dels mèrits en els concursos oposició convocats per a la selecció dels membres dels Cossos de Policia Local de la Comunitat Valenciana (DOGV núm. 5148, de 2 de desembre de 2005)

La puntuació obtinguda en la fase de concurs se sumarà a l'obtinguda en la fase d'oposició.

DESENA. CONSTITUCIÓ D'UNA BOLSA DE TREBALL TEMPORAL I PERÍODE DE VIGÈNCIA

Concloues les proves selectives, el Tribunal farà públic en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i en el web www.castello.es el resultat de les proves. A la vista de l'expressada publicació, la regidora delegada de Recursos Humans aprovarà la constitució d'una borsa de treball temporal de la categoria convocada que estarà formada pel personal que haja superat el procés selectiu, ordenada en funció de la puntuació aconseguida.

La borsa de treball resultant anul·la les constituïdes amb anterioritat a la referida a la mateixa especialitat pel sistema de millora d'ocupació. El seu període de vigència serà un any comptat a partir de l'endemà al dia de la seva aprovació per la regidora delegada de Recursos Humans. Si al final d'aquest període no s'haguera

Finalizada la fase de oposición, se valorarán los méritos aportados por las personas aspirantes de acuerdo con el baremo de méritos que figurará en las bases específicas correspondientes y en la Orden de 23 de noviembre de 2005, de la Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas, por la que se aprueba el baremo general para la valoración de los méritos en los concursos-oposición convocados para la selección de los miembros de los cuerpos de Policía Local de la Comunitat Valenciana (DOGV n.º 5.148, de 2 de diciembre de 2005).

La puntuación obtenida en la fase de concurso se sumará a la obtenida en la fase de oposición.

DÉCIMA. CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL Y PERIODO DE VIGENCIA

Concluidas las pruebas selectivas, el Tribunal hará público en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web www.castello.es el resultado de las pruebas. A la vista de la expresada publicación, por la Concejalía delegada de Recursos Humanos se aprobará la constitución de una bolsa de trabajo temporal de la categoría convocada que estará formada por el personal que hubiese superado el proceso selectivo, ordenada en función de la puntuación alcanzada.

La resultante bolsa de trabajo anula las constituidas con anterioridad a la referida a la misma especialidad por el sistema de mejora de empleo, siendo el período de vigencia de la misma de un año contado a partir del día siguiente al de su aprobación por la Concejalía delegada de Recursos Humanos. Si al término de dicho período no se hubiera





constituït una nova borsa que substituïska l'anterior, la vigència d'aquesta es prorrogarà de manera automàtica sense necessitat de cap acte exprés fins que quede constituïda la nova.

En tot cas, prevaldran sobre aquestes de millora d'ocupació les constituïdes per a la mateixa especialitat, a conseqüència de processos selectius de caràcter definitiu en els quals hagen estat convocades en propietat places de la mateixa categoria professional a la referida.

ONZENA. FUNCIONAMENT DE LA BOLSA D'OCUPACIÓ TEMPORAL

Quan escaiga la cobertura temporal en els supòsits previstos, s'efectuarà crida a favor de la persona aspirant que haja aconseguit la major puntuació segons l'ordre de preferència determinat i acredite els requisits exigits per a participar en el procés selectiu.

Produïda la crida de conformitat amb el criteri anterior, s'entendrà que la persona aspirant renuncia al lloc de treball si no atén la crida, en el termini de dos dies hàbils des que haja sigut requerida. La renúncia suposa l'exclusió definitiva de la persona aspirant en la borsa de treball, tret que concórrega alguna de les següents circumstàncies que impedisquen l'acompliment del lloc i que siguen degudament acreditades:

1. Que la persona aspirant es trobe de permís per paternitat, maternitat o qualsevol altre de llarga durada que impedisca la seva immediata

constituido una nueva bolsa que sustituya la anterior, la vigencia de esta se prorrogará de modo automático sin necesidad de acto expreso alguno hasta que quede constituida la nueva.

En todo caso, prevalecerán sobre estas de mejora de empleo las constituidas para la misma especialidad, como consecuencia de procesos selectivos de carácter definitivo en los que hayan sido convocadas en propiedad plazas de la misma categoría profesional a la referida.

UNDÉCIMA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

Cuando proceda la cobertura temporal en los supuestos previstos, se efectuará llamamiento a favor de la persona aspirante que hubiera alcanzado la mayor puntuación según el orden de preferencia determinado y acredite los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo.

Producido el llamamiento de conformidad con el criterio anterior, se entenderá que la persona aspirante renuncia al puesto de trabajo si no atiende al llamamiento, en el plazo de dos días hábiles desde que fuera requerida. La renuncia supone la exclusión definitiva de la persona aspirante en la bolsa de trabajo, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias que impidan el desempeño del puesto y que sean debidamente acreditadas:

1. Que la persona aspirante se halle de permiso por paternidad, maternidad o cualquier otro de larga duración que



incorporació.

2. Per malaltia comuna o accident professional.

En aquests supòsits, es respectarà l'ordre de la persona aspirant per a quan es produïska nova vacant.

La persona aspirant disposarà d'un termini màxim de cinc dies naturals des de la crida per a aportar en el Negociat de Selecció i Situacions Administratives la documentació a què es fa referència en aquesta base. Aportada aquesta i que siga l'adequada, la regidora delegada de Recursos Humans, dictarà resolució per al nomenament amb caràcter temporal sense que aquest atorgue cap dret per al seu ingrés en l'Administració pública.

La durada del nomenament serà la que corresponga en funció de les necessitats per a les quals s'efectua aquest.

En el supòsit de persones aspirants empatades en la total puntuació, la crida es resoldrà mitjançant sorteig públic.

DOTZENA. NORMES DE LA CONVOCATÒRIA

El procés selectiu s'ajustarà al que s'estableix en les presents bases i en el no determinat en aquestes al que es preveu en la Llei 17/2017, de 13 de desembre, de la Generalitat, de Coordinació de Polícies Locals de la Comunitat Valenciana; el Decret 153/2019, de 12 de juliol, del Consell, d'establiment de les bases i criteris generals per a la selecció, promoció i mobilitat de totes les escales i

impida su inmediata incorporación.

2. Por enfermedad común o accidente profesional.

En estos supuestos, se respetará el orden de la persona aspirante para cuando se produzca nueva vacante.

La persona aspirante dispondrá de un plazo máximo de cinco días naturales desde el llamamiento para aportar en el Negociado de selección y situaciones administrativas la documentación a que se hace referencia en esta base. Aportada la misma y hallada conforme, la Concejalía delegada de Recursos Humanos, dictará resolución para el nombramiento con carácter temporal sin que el mismo otorgue derecho alguno para su ingreso en la Administración pública.

La duración del nombramiento será la que corresponda en función de las necesidades para las que se efectúa el mismo.

En el supuesto de personas aspirantes empatadas en la total puntuación, el llamamiento se resolverá mediante sorteo público.

DUODÉCIMA. NORMAS DE LA CONVOCATORIA

El proceso selectivo se ajustará a lo establecido en las presentes bases y en lo no determinado en las mismas a lo previsto en la Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de la Generalitat, de Coordinación de Policías Locales de la Comunitat Valenciana; el Decreto 153/2019, de 12 de julio, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad de todas las escalas y





categories dels cossos de la policia local de la Comunitat Valenciana; l'Ordre d'1 de juny de 2001 de la Conselleria de Justícia i Administracions Públiques de bases i criteris uniformes per a la selecció, promoció i mobilitat dels Polícies Locals de la Comunitat Valenciana; l'Ordre de 23 de novembre de 2005, de la Conselleria de Justícia, Interior i Administracions Públiques, del barem general per a la valoració dels mèrits en els concursos oposició convocats per a la selecció dels membres dels cossos de Policia Local de la Comunitat Valenciana; l'Ordre de 23 de novembre de 2005, de la Conselleria de Justícia, Interior i Administracions Públiques, de criteris mínims de selecció dels policies locals de la Comunitat Valenciana en proves físiques, psicotècniques i de reconeixement mèdic, la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana i altra normativa aplicable.

TRETZENA. RECURSOS

Contra les presents bases i els seus actes d'execució, que són definitius en via administrativa, podrà interposar-se potestativament recurs de reposició davant el mateix òrgan que va dictar l'acte en el termini d'un mes des del següent dia al de la publicació de l'acte o bé directament recurs contenciós administratiu en el jutjat contenciós administratiu del domicili de la persona demandant o de la seu de l'òrgan que va dictar l'acte en el termini de dos mesos a partir del següent al de la publicació d'aquest.

categorías de los cuerpos de la policía local de la Comunitat Valenciana; la Orden de 1 de junio de 2001 de la Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas de bases y criterios uniformes para la selección, promoción y movilidad de los Policias Locales de la Comunitat Valenciana; la Orden de 23 de noviembre de 2005, de la Conselleria de Justicia, Interior y Administraciones Públicas, del barem general para la valoración de los méritos en los concursos-oposición convocados para la selección de los miembros de los cuerpos de Policía Local de la Comunitat Valenciana; la Orden de 23 de noviembre de 2005, de la Conselleria de Justicia, Interior y Administraciones Públicas, de criterios mínimos de selección de los policías locales de la Comunitat Valenciana en pruebas físicas, psicotécnicas y de reconocimiento médico, la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana y demás normativa aplicable.

DECIMOTERCERA. RECURSOS

Contra las presentes bases y sus actos de ejecución, que son definitivos en vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes desde el siguiente al de la publicación del acto o bien directamente recurso contencioso-administrativo en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio de la persona demandante o de la sede del órgano que dictó el acto en el plazo de dos meses a partir del siguiente al de la publicación del mismo.



ANNEX I. TEMARI

Tema 1. Els drets i deures reconeguts en la Constitució. Procediments de garantia i protecció. El Tribunal Constitucional i el Defensor del Poble. La suspensió dels drets i llibertats

Tema 2. Els drets humans. Instruments de reconeixement i protecció dels drets humans. La funció policial en relació amb el respecte i assegurement dels drets humans.

Tema 3. Les administracions públiques en la Constitució. L'administració pública estatal i autonòmica. Competències i autonomia. Relacions. El ciutadà i l'administració.

Tema 4. La hisenda pública i l'administració tributària. El ciutadà i l'administració tributària.

Tema 5. L'acte administratiu. Requisits dels actes administratius. El procediment administratiu. Principis. Drets i deures dels ciutadans. Fases del procediment. Actes presumptes. El concepte d'interessat.

Tema 6. La revisió administrativa dels actes administratius. Procediments i límits de la revisió. Els recursos administratius. La revisió jurisdiccional dels actes administratius. El recurs contenciós administratiu.

Tema 7. La funció pública. El personal al servei de l'administració local. Concepte i classes. Organització de la funció pública local. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari.

ANEXO I. TEMARIO

Tema 1. Los derechos y deberes reconocidos en la Constitución. Procedimientos de garantía y protección. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo. La suspensión de los derechos y libertades

Tema 2. Los derechos humanos. Instrumentos de reconocimiento y protección de los derechos humanos. La función policial en relación con el respeto y aseguramiento de los derechos humanos.

Tema 3. Las administraciones públicas en la Constitución. La administración pública estatal y autonómica. Competencias y autonomía. Relaciones. El ciudadano y la administración

Tema 4. La hacienda pública y la administración tributaria. El ciudadano y la administración tributaria.

Tema 5. El acto administrativo. Requisitos de los actos administrativos. El procedimiento administrativo. Principios. Derechos y deberes de los ciudadanos. Fases del procedimiento. Actos presuntos. El concepto de interesado.

Tema 6. La revisión administrativa de los actos administrativos. Procedimientos y límites de la revisión. Los recursos administrativos. La revisión jurisdiccional de los actos administrativos. El recurso contencioso administrativo.

Tema 7. La función pública. El personal al servicio de la administración local. Concepto y clases. Organización de la función pública local. Adquisición y





Tema 8. La responsabilitat dels funcionaris públics. Responsabilitat civil. Responsabilitat penal. Responsabilitat administrativa.

Tema 9. La potestat reglamentària dels ajuntaments. Les ordenances municipals. Els bans d'alcaldia. Concepte i classes. Infraccions. Potestat sancionadora. Procediment sancionador administratiu.

Tema 10. Les competències municipals en matèria de protecció del medi ambient. Protecció civil. Activitats molestes, insalubres, nocives i perilloses. Les llicències d'usos i activitats.

Tema 11. Normes d'utilització de les vies públiques. Revetlles, guals, tendals, instal·lació de taules i cadires, i contenidors, grues i material de construcció: òrgan competent per a la seva autorització. Sancions. Venda ambulants. Modalitats de venda ambulants. Requisits.

Tema 12. Normes reguladores d'autotaxis i autoturismes. Documentació necessària d'aquests vehicles, requisits, tarifes, competència. Focs artificials, classes d'artificis pirotècnics. Muntatge d'espectacles. Distància dels focs i protecció personal. Mendicitat. Regulació legal.

Tema 13. L'activitat urbanística. Requisits. Competències municipals en matèria d'escolarització.

pérdida de la condició de funcionario.

Tema 8. La responsabilidad de los funcionarios públicos. Responsabilidad civil. Responsabilidad penal. Responsabilidad administrativa.

Tema 9. La potestad reglamentaria de los ayuntamientos. Las ordenanzas municipales. Los bandos de alcaldía. Concepto y clases. Infracciones. Potestad sancionadora. Procedimiento sancionador administrativo.

Tema 10. Las competencias municipales en materia de protección del medio ambiente. Protección civil. Actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas. Las licencias de usos y actividades.

Tema 11. Normas de utilización de las vías públicas. Verbenas, vados, toldos, instalación de mesas y sillas, y contenedores, grúas y material de construcción: órgano competente para su autorización. Sanciones. Venta ambulante. Modalidades de venta ambulante. Requisitos.

Tema 12. Normas reguladoras de autotaxis y auto-turismos. Documentación necesaria de estos vehículos, requisitos, tarifas, competencia. Fuegos artificiales, clases de artificios pirotécnicos. Montaje de espectáculos. Distancia de los fuegos y protección personal. Mendicidad. Regulación legal.

Tema 13. La actividad urbanística. Requisitos. Competencias municipales en materia de escolarización.



Tema 14. El Codi Penal. Concepte d'infracció penal: delictes greus, menys greus i delictes lleus. Les persones responsables criminalment dels delictes i les faltes. Formes de comissió dels delictes i faltes. Les circumstàncies que modifiquen la responsabilitat penal.

Tema 15. Delictes contra l'administració pública: prevaricació i altres comportaments injustos; abandó de destinació i l'omissió del deure de perseguir delictes; desobediència i denegació d'auxili; infidelitat en la custòdia de documents i de la violació de secrets.

Tema 16. Suborn, tràfic d'influències, malversació, frau i exaccions il·legals, negociacions i activitats prohibides als funcionaris públics.

Tema 17. Delictes sobre l'ordenació del territori, el patrimoni històric, els recursos naturals i el medi ambient, i la protecció de la flora i fauna.

Tema 18. Delictes contra la salut pública. Delictes contra la seguretat viària. Infraccions a les disposicions sobre trànsit i seguretat viària constitutives de delictes.

Tema 19. El procés penal. Concepte, objecte i característiques. Formes d'iniciació. Denúncia i querella. El dret de defensa. L'assistència d'advocat. El tractament de presos i detinguts. El procediment d'Habeas corpus.

Tema 20. Presó provisional i llibertat provisional. La fiança. Recursos contra les resolucions dels jutges d'instrucció o contra les dels tribunals superiors de

Tema 14. El Código Penal. Concepto de infracción penal: delitos graves, menos graves y delitos leves. Las personas responsables criminalmente de los delitos y las faltas. Formas de comisión de los delitos y faltas. Las circunstancias que modifican la responsabilidad penal.

Tema 15. Delitos contra la administración pública: prevaricación y otros comportamientos injustos; abandono de destino y la omisión del deber de perseguir delitos; desobediencia y denegación de auxilio; infidelidad en la custodia de documentos y de la violación de secretos.

Tema 16. Cohecho, tráfico de influencias, malversación, fraudes y exacciones ilegales, negociaciones y actividades prohibidas a los funcionarios públicos.

Tema 17. Delitos sobre la ordenación del territorio, el patrimonio histórico, los recursos naturales y el medio ambiente, y la protección de la flora y fauna.

Tema 18. Delitos contra la salud pública. Delitos contra la seguridad vial. Infracciones a las disposiciones sobre tráfico y seguridad vial constitutivas de delito.

Tema 19. El proceso penal. Concepto, objeto y características. Formas de iniciación. Denuncia y querella. El derecho de defensa. La asistencia de abogado. El tratamiento de presos y detenidos. El procedimiento de Habeas Corpus.

Tema 20. Prisión provisional y libertad provisional. La fianza. Recursos contra las resoluciones de los jueces de





justícia. Revisió. L'embargament.

Tema 21. La Llei de bases sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària. Text articulat de la Llei sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària. Les competències en matèria de trànsit i seguretat viària.

Tema 22. Usuaris i conductors. Obres i activitats prohibides en matèria de trànsit i seguretat viària. Normes de circulació de vehicles. Altres normes de circulació. Senyalització.

Tema 23. Autoritzacions administratives per a conduir. Autoritzacions relatives a vehicles. Anul·lació, revocació i intervenció d'autoritzacions.

Tema 24. Infraccions i sancions. Mesures cautelars. La responsabilitat derivada de les anteriors infraccions. Procediment sancionador. Recursos. Execució de les sancions.

Tema 25. Matriculació de vehicles. Reforma en els vehicles. Ciclomotors. Vehicles especials. Vehicles històrics. Dispositius de limitació de velocitat. Inspecció tècnica de vehicles. Responsabilitat civil i l'assegurança obligatòria en els vehicles de motor.

Tema 26. El transport. Servei públic de viatgers i servei públic de mercaderies o mixtos. El servei privat. Mercaderies perilloses. Condicions tècniques de transport i altres requisits principals. Reglament nacional de serveis urbans

instrucció o contra las de los tribunales superiores de justicia. Revisión. El embargo.

Tema 21. La Ley de Bases sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial. Texto articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial. Las competencias en materia de tráfico y seguridad vial.

Tema 22. Usuarios y conductores. Obras y actividades prohibidas en materia de tráfico y seguridad vial. Normas de circulación de vehículos. Otras normas de circulación. Señalización.

Tema 23. Autorizaciones administrativas para conducir. Autorizaciones relativas a vehículos. Anulación, revocación e intervención de autorizaciones.

Tema 24. Infracciones y sanciones. Medidas cautelares. La responsabilidad derivada de las anteriores infracciones. Procedimiento sancionador. Recursos. Ejecución de las sanciones.

Tema 25. Matriculación de vehículos. Reforma en los vehículos. Ciclomotores. Vehículos especiales. Vehículos históricos. Dispositivos de limitación de velocidad. Inspección Técnica de Vehículos. Responsabilidad civil y el seguro obligatorio en los vehículos a motor.

Tema 26. El transporte. Servicio público de viajeros y servicio público de mercaderías o mixtos. El servicio privado. Mercancías peligrosas. Condiciones técnicas de transporte y



i interurbans de transport d'automòbils lleugers. El transport escolar.

Tema 27. La presa de decisions. Tipologies. El procés de presa de decisions. Factors que influeixen en la presa de decisions. Decisions en grup. Poder i autoritat.

Tema 28. Tècniques de direcció. El factor temps. Selecció de tasques. Utilització de mitjans. Principis de disciplina efectiva. Conflictes.

Tema 29. Relació cap-subordinat. Les necessitats de l'individu. Teories de la motivació centrades en el procés. Les conseqüències i objectius de la motivació.

Tema 30. Concepte i procés de la comunicació. Elements de la comunicació. La comunicació no verbal. Xarxes de comunicació. Fluxos de comunicació. Problemes i barreres de la comunicació. El rumor.

Tema 31. La comunicació. Aspectes metodològics. La comunicació amb superiors. Maneig de situacions difícils. Comunicació amb subordinats.

Tema 32. La policia, les seves funcions i context. Policia i societat. Percepcions mútues. Expectatives socials sobre la policia. Funcions policials. La policia com a servei públic. El model policial. El perfil de la policia. La formació policial.

Tema 33. L'acció en el context social. Noves funcions policials i comunitàries. La relació de la policia amb els col·lectius socials. Requisits per aconseguir els objectius.

otros requisitos principales. Reglamento Nacional de Servicios Urbanos e Interurbanos de Transporte de Automóviles Ligeros. El transporte escolar.

Tema 27. La toma de decisiones. Tipologías. El proceso de toma de decisiones. Factores que influyen en la toma de decisiones. Decisiones en grupo. Poder y autoridad.

Tema 28. Técnicas de dirección. El factor tiempo. Selección de tareas. Utilización de medios. Principios de disciplina efectiva. Conflictos.

Tema 29. Relación mando-subordinado. Las necesidades del individuo. Teorías de la motivación centradas en el proceso. Las consecuencias y objetivos de la motivación.

Tema 30. Concepto y proceso de la comunicación. Elementos de la comunicación. La comunicación no verbal. Redes de comunicación. Flujos de comunicación. Problemas y barreras de la comunicación. El rumor.

Tema 31. La comunicación. Aspectos metodológicos. La comunicación con superiores. Manejo de situaciones difíciles. Comunicación con subordinados.

Tema 32. La policía, sus funciones y contexto. Policía y sociedad. Percepciones mutuas. Expectativas sociales sobre la policía. Funciones policiales. La policía como servicio público. El modelo policial. El perfil de la policía. La formación policial.

Tema 33. La acción en el contexto social. Nuevas funciones policiales y comunitarias. La relación de la policía





Tema 34. Minories ètniques i culturals. Racisme i xenofòbia. Marginació. Situació de les minories ètniques a Europa. Recomanacions del Parlament Europeu. L'actitud policial davant les minories ètniques.

Tema 35. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals. Objecte i àmbit d'aplicació. Principis bàsics. Política en matèria de riscos laborals. Drets i obligacions. Serveis de prevenció.

Tema 36. La Llei 19/2013, de 9 de desembre, de Transparència, Accés a la Informació Pública i Bon Govern: conceptes generals i abast. La Transparència i Bon Govern en l'Àmbit Local. El portal de transparència i funció pública.

Tema 37. Polítiques d'igualtat de gènere. Normativa vigent. Gestió i processos en l'Administració pública i en els serveis socials municipals. Àmbit d'actuació i competència.

La regidoria delegada competent en matèria de Recursos Humans

(Document firmat electrònicament al marge)

con los colectivos sociales. Requisitos para alcanzar los objetivos.

Tema 34. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Marginación. Situación de las minorías étnicas en Europa. Recomendaciones del Parlamento Europeo. La actitud policial ante las minorías étnicas.

Tema 35. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto y ámbito de aplicación. Principios básicos. Política en materia de riesgos laborales. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención.

Tema 36. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno: conceptos generales y alcance. La Transparencia y Buen Gobierno en el Ámbito Local. El portal de transparencia y función pública.

Tema 37. Políticas de igualdad de género. Normativa vigente. Gestión y procesos en la Administración pública y en los servicios sociales municipales. Ámbito de actuación y competencia.

La Concejalía delegada competente en materia de Recursos Humanos

(Documento firmado electrónicamente al margen)

