



**BASES ESPECÍFIQUES RECTORES DE LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL TEMPORAL D'OFICIAL DE LA POLICIA LOCAL DE L'EXCM. AJUNTAMENT DE CASTELLÓ DE LA PLANA, PER MILLORA D'OCUPACIÓ**

**BASES ESPECÍFICAS RECTORAS DE LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓ DE LA PLANA, POR MEJORA DE EMPLEO**

**PRIMERA - REGULACIÓ APLICABLE**

A més d'allò que preveuen aquestes bases específiques, són aplicables les "Bases generals rectores de les proves selectives per a la constitució de borses de treball temporal de les distintes categories de Policia Local (oficial, inspector/a i intendent/a), pel sistema de millora d'ocupació", aprovades per Decret de la Tinència d'Alcaldia Delegada de Recursos Humans, de data 1 d'agost de 2011 i publicades en el *Butlletí Oficial de la Província de Castelló*, núm. 98, d'11 d'agost de 2011.

**SEGONA - OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

És objecte d'aquestes bases establir les normes rectores per a la formació d'una borsa de treball temporal de llocs d'oficial de la Policia Local d'aquest Ajuntament, pel sistema de millora d'ocupació, mitjançant concurs oposició, per a la seua provisió temporal en els casos de vacants, substitució i contingències que afecten el personal amb reserva de lloc de treball i altres necessitats de caràcter temporal per causes legalment establides.

**TERCERA - REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS**

Per a prendre part en les proves selectives, les persones aspirants han de reunir els requisits següents en la data en què finalitze el termini de presentació

**PRIMERA-REGULACIÓN APLICABLE**

Además de lo previsto en estas bases específicas, serán de aplicación las "Bases generales rectoras de las pruebas selectivas para la constitución de bolsas de empleo temporal de las distintas categorías de Policía Local (oficial, inspector/a e intendente), por el sistema de mejora de empleo", aprobadas por Decreto de la Tenencia de Alcaldía Delegada de Recursos Humanos, de fecha 1 de agosto de 2011 y publicadas en el *Boletín Oficial de la Provincia de Castellón*, n.º 98, de 11 de agosto de 2011.

**SEGUNDA - 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 oficial de la Policía Local de este Ayuntamiento, 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.

**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



d'instàncies:

a) Ser funcionari/ària de carrera de l'Excm. Ajuntament de Castelló de la Plana, integrat/ada en la subescala de serveis especials, classe Policia Local i els seus auxiliars, categoria agent.

b) Estar en possessió del títol de tècnic/a superior o equivalent, o tindre complides les condicions per a obtindre'l en la data en què finalitze el termini de presentació d'instàncies. En tot cas l'equivalència ha de ser aportada per l'aspirant per mitjà de certificació expedida a aquest efecte per l'Administració competent en cada cas. D'acord amb el que disposa la disposició transitòria onzena de la Llei 17/2017, de 13 de novembre, la possessió d'una qualificació de les establides en el marc espanyol de qualificacions per a l'educació superior que siga de nivell superior a la requerida en aquest apartat habilita per a aquest procediment.

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

d) Estar en possessió dels permisos de conduir B i A, que permeta la conducció de motocicletes amb unes característiques de potència que no sobrepassen els 25 kw o una relació potència/pes no superior a 0,16 KW/kg.

#### **QUARTA - PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES**

Les persones que desitgen prendre part en aquestes proves selectives han de presentar omplit el document de "Sol·licitud d'admissió a proves selectives d'ingrés a la funció pública.

presentación de instancias:

a) Ser funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana, integrado/a en la subescala de servicios especiales, clase Policía Local y sus auxiliares, categoría agente.

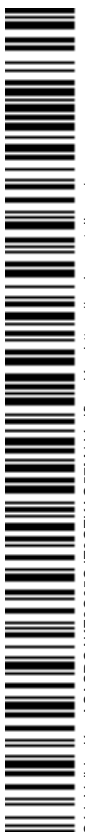
b) Estar en posesión del título de técnico/a superior o equivalente, o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso. De acuerdo con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Undécima de la Ley 17/2017, de 13 de noviembre, la posesión de una cualificación de las establecidas en el marco español de cualificaciones para la educación superior que sea de nivel superior a la requerida en este apartado habilita para el presente procedimiento.

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 permita 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





Autoliquidació”, d'acord amb el model oficial, que ha de ser imprès des de l'apartat corresponent de la pàgina web de l'Excm. Ajuntament de Castelló de la Plana ([www.castello.es](http://www.castello.es)). Cada document d'autoliquidació té assignat un número de referència identificatiu que és diferent per a cada una de les sol·licituds.

Amb el document de “Sol·licitud d'admissió a proves selectives d'ingrés en la funció pública local. Autoliquidació”, ja omplert i imprès, 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 s'ha de presentar sol·licitant cita prèvia en el registre habilitat al Palau de la Festa (carrer Riu Sella,1), o en els registres de les juntes de Districte Nord (pl. Primer Molí), Districte Oest (pl. Llacunes de Ruidera - Mas Blau) o Districte Marítim (passeig Bonavista, 28), o través de la seu electrònica, 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 hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de l'anunci de convocatòria en el *Butlletí Oficial de la Província* i en el tauler d'edictes de l'Ajuntament.

A l'efecte de millorar l'agilitat de la localització de les persones aspirants en la sol·licitud, s'han de consignar dos mitjans pels quals se sol·licite ser localitzada la persona: telèfon mòbil o fix i adreça electrònica, i queden obligades a indicar les variacions d'aquests.

Per a ser admeses i prendre part en les proves selectives, les persones

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](http://www.castello.es)). Cada documento de autoliquidación tendrá asignado un número de referencia identificativo que será diferente para cada una de las solicitudes.

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), o través de la sede electrónica, 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, se deberán consignar dos medios por los que se solicite ser localizada la persona: teléfono móvil o



sol·licitants han de manifestar en les seues instàncies que reuneixen tots i cada un dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.

Les condicions expressades han de mantindre's al llarg del procés selectiu durant el qual les persones interessades poden ser requerides per a efectuar les comprovacions que s'estimen oportunes.

#### **CINQUENA - DRETS D'EXAMEN**

És procedent actualitzar l'import dels drets d'examen fixat en les bases generals, que d'acord amb l'Ordenança fiscal reguladora de les taxes per drets d'examen i participació vigent en proves selectives es fixen en vint-i-set euros (27 €).

#### **SISENA - ADMISSIÓ D'ASPIRANTS**

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Regidoria Delegada de Recursos Humans ha d'aprovar mitjançant una resolució la llista provisional de les persones aspirants admeses i excloses que es farà pública en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i en la pàgina web [www.castello.es](http://www.castello.es), i s'ha de concedir un termini de cinc dies hàbils per a interposar reclamacions. Si n'hi haguera, s'han d'acceptar en la resolució per la qual s'aprove la llista definitiva.

#### **SETENA - TRIBUNAL QUALIFICADOR**

El Tribunal Qualificador estarà compost pels membres següents:

**President/a:** el/la funcionari/ària de carrera d'aquest Ajuntament que tinga la condició de coordinador/a general 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 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**

Procede actualizar el importe de los derechos de examen fijado en las bases generales, que de acuerdo con la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derechos de examen y participación vigente en pruebas selectivas se fijan 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](http://www.castello.es), y se concederá un plazo de cinco días hábiles para interponer reclamaciones. Si las hubiere, serán aceptadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva.

#### **SÉPTIMA - TRIBUNAL CALIFICADOR**

El Tribunal Calificador estará compuesto





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 que s'han de proveir amb nivell de titulació igual o superior a l'exigit en la plaça que es convoque i pertanga al mateix grup o grups superiors.

**Secretari/ària:** el secretari general d'Administració municipal de la corporació, o un/a funcionari/ària d'aquesta en qui delegue, que actuarà amb veu i vot.

En cas que el secretari general d'Administració municipal delegue la secretaria del Tribunal, s'ha de fer a la seua elecció preferentment entre funcionariat d'habilitació de caràcter estatal pertanyent a la subescala de secretaria o funcionariat de carrera de l'Ajuntament pertanyent a l'escala d'Administració general, subescala tècnica o administrativa en funció de la convocatòria.

**Vocals:** tres funcionaris/àries de carrera d'aquest Ajuntament, entre els vocals ha de figurar el/la responsable immediat superior al del lloc convocat.

La designació de les persones membres del Tribunal ha d'incloure la dels respectius suplents.

Tots els membres del Tribunal han d'estar en possessió d'una titulació igual o superior a l'exigida en la respectiva categoria o pertànyer al mateix grup o superiors.

La seua composició ha d'atendre a la paritat entre home i dona de conformitat amb el que disposa 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.

por los siguientes miembros:

**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 estatal 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, entre los vocales figurará el/la responsable inmediato superior al del puesto convocado.

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

Todos los miembros del Tribunal deberán estar en posesión de una 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



El Tribunal no pot constituir-se ni actuar sense la presència de més de la meitat dels membres, titulars o suplents indistintament. Així mateix, han d'estar facultats per a resoldre les qüestions que puguen suscitar-se durant la realització de les proves, per a adoptar els acords necessaris que garantisquen el degut ordre en aquestes en tot el que no preveuen aquestes bases.

Quan concórreguen en els/les membres del Tribunal de Selecció o assessors/es alguna de les circumstàncies de l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic, s'abstindran d'intervindre, de la mateixa manera les persones aspirants poden recusar-los en la forma prevista en l'article 24 de la llei esmentada.

Per al millor compliment de la seua missió, els tribunals de selecció poden sol·licitar i obtindre l'assessorament d'especialistes en aquelles proves en què ho estimen necessari o convenient quan les característiques o la dificultat d'aquestes 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.

La designació nominativa d'especialistes s'ha de publicar igualment junt amb la composició del Tribunal de selecció.

El Tribunal ha de tenir la categoria que li corresponga segons aparega determinat en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

## **HUITENA - COMENÇAMENT I DESENVOLUPAMENT DE LES PROVES SELECTIVES**

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

El Tribunal tendrá la categoría que le







El primer exercici es durà a terme en la data i el lloc que s'anunciaran en el tauler d'anuncis, en la Intranet municipal i en el web [www.castello.es](http://www.castello.es).

El començament dels restants exercicis s'ha d'anunciar així mateix en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, en la Intranet municipal i en el local en què s'haja celebrat la prova precedent, amb una antelació mínima de dotze hores si es tracta del mateix exercici, i de quaranta-huit hores si es tracta d'un de nou. El termini màxim que pot transcórrer entre la terminació d'un exercici i el començament del següent ha de ser de quaranta-cinc dies. Es poden reduir els terminis anteriorment indicats si ho proposara el Tribunal i ho acceptaren totes les persones unànimement, tot fent-ho constar en l'expedient.

Les persones aspirants han de ser convocades per a cada exercici en crida única, i s'exclouran les que no compareguen, excepte en els casos degudament justificats i lliurement apreciats pel Tribunal.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants per a aquells exercicis que no poden realitzar-se conjuntament s'ha d'iniciar per aquella el primer cognom de la qual comence per la lletra que es determine anualment per a les proves selectives de l'Administració autonòmica.

Les qualificacions s'han de publicar en el tauler d'edictes de l'Ajuntament, en la Intranet municipal i en la pàgina web [www.castello.es](http://www.castello.es).

### MESURES COVID-19

La realització de les proves selectives i l'actuació del tribunal qualificador s'ha d'ajustar a allò que disposa la Resolució de 30 d'octubre de 2020, de la

corresponda según venga determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

### OCTAVA - COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

El primer ejercicio se llevará a cabo en la fecha y el lugar que se anunciarán en el tablón de anuncios, en la Intranet municipal y en la web [www.castello.es](http://www.castello.es).

El comienzo de los restantes ejercicios se anunciará asimismo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la Intranet municipal y en el local en que se haya celebrado la prueba precedente, con una antelación mínima de doce 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.

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



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 a la Comunitat Valenciana, com 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 realització de les proves en la data establida, per trobar-se en confinament domiciliari obligatori, ordenat i certificat pels serveis públics de salut competents en aquesta matèria a conseqüència de la COVID-19, o quan, si es personen en els llocs de realització 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 ho comuniquen i sol·liciten al tribunal qualificador a través de la seua electrònica de l'Ajuntament de Castelló, amb anterioritat a la data establida per a la realització de l'exercici corresponent, i acrediten la causa de la seua inassistència, per mitjà de 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, si escau, el dia

tablón de edictos del Ayuntamiento, en la Intranet municipal y en la página web [www.castello.es](http://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 las 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 consecuencia de la 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







previst per a la seua finalització.

La data en què, si escau, es realitze l'exercici posterior, serà determinada pel tribunal qualificador, i s'anunciarà en la pàgina web [www.castello.es](http://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 d'aspirants a la conclusió del procés en un temps raonable.

b) Per a accedir al recinte s'ha de prendre la temperatura dels assistents.

c) És obligatori l'ús de la mascareta.

d) Es facilitarà gel hidroalcohòlic desinfectant en els accessos.

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

f) En els recintes en què es realitzen les proves selectives s'ha de respectar 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 la realització del qüestionari tipus test, el tribunal ha de preparar un nombre de preguntes suficients per a l'elaboració de dos exercicis. Confeccionats els dos exercicis, s'introduiran en sobres diferenciats que firmaran 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 sigut confeccionats, i

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, y se anunciará en la página web [www.castello.es](http://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 de 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) 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



es procedirà a determinar per sorteig quin d'aquests es destinarà a la primera data d'examen, i es reservarà l'altre per al supòsit que es necessite realitzar un altre exercici en una data posterior, la qual cosa s'ha de fer constar en l'acta de la sessió corresponent.

Per a l'exercici consistent en l'exposició per escrit d'un tema, es procedirà a extraure'n un a l'atzar en la data en què es realitze la prova.

Per al supòsit pràctic, el tribunal ha de preparar tres exercicis, que introduiran en sobres diferenciats que firmaran 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 sigut confeccionats, i es procedirà a determinar per sorteig quin d'aquests es destinarà a la primera data d'examen, i es reservaran els altres per al supòsit que es necessite 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 la pàgina web [www.castello.es](http://www.castello.es).

## **NOVENA - PROVES SELECTIVES I VALORACIÓ**

### Primer - Fase d'oposició

Ha de constar dels exercicis següents de

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 cuál 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 la exposición por escrito de un tema, se procederá a extraer uno al azar en la fecha en que se 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.





caràcter obligatori i eliminatori:

1r) Prova - Qüestionari de cultura policial.

Consisteix a contestar correctament per escrit un qüestionari de cinquanta preguntes, amb quatre respostes alternatives, només una d'aquestes certa, sobre els temes que constitueixen el temari inclòs en l'Annex I d'aquestes bases, en un temps d'una hora.

La correcció d'aquest test es farà 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 és de 0 a 10 punts i s'ha d'obtenir un mínim de 5 punts per a superar-lo.

2n) Prova - Temes locals

Consisteix en l'exposició per escrit d'un tema extret a l'atzar dels que componen l'Annex II corresponent a "Entorn sociolocal del municipi" en un temps màxim d'1 hora i un mínim de 45 minuts, i es valoraran els coneixements exposats, la claredat de l'exposició, la neteja, redacció i ortografia, que, en tot cas, seran llegits per la persona aspirant en sessió pública davant del Tribunal. L'exposició escrita del tema pot substituir-se per la realització d'una prova de preguntes amb respostes alternatives.

La qualificació d'aquest exercici és de 0

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](http://www.castello.es).

## NOVENA - PRUEBAS SELECTIVAS Y VALORACIÓN

### Primero - Fase oposición

Constará de los siguientes ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio:

1º) Prueba - Cuestionario de cultura policial.

Consistirá en contestar correctamente por escrito un cuestionario de cincuenta preguntas, con cuatro respuestas alternativas, solo 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.

2º) Prueba - Temes locals

Consistirá en la exposición por escrito de un tema extraído al azar de los que componen el Anexo II correspondientes



a 5 punts.

### 3r) Prova - Pràctica

Consisteix a desenvolupar per escrit un cas 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 cas policial sobre les activitats, les funcions i els serveis propis del lloc a què s'opta, així com, si és el cas, sobre la redacció de documents policials. Es valoraran la claredat i l'exposició de les actuacions i les mesures que hagen d'adoptar-se en relació amb el cas plantejat.

Es poden acompanyar o fixar sobre plànol que aporte el Tribunal les actuacions policials.

La qualificació d'aquest exercici és de 0 a 10 punts i ha d'obtindre's un mínim de 5 punts per a superar-lo.

### 4t) Prova psicotècnica.

Consisteix a superar els exercicis o les proves psicotècniques aptitudinals i de personalitat, i s'ha d'ajustar al contingut de l'Annex III de l'Ordre de 23 de novembre de 2005, de la Conselleria de Justícia, Interior i Administració Pública (DOGV núm. 5.148 de 2 de desembre de 2005).

La qualificació de l'exercici serà apte o no apte.

### Segon - Fase de concurs

Finalitzada la fase d'oposició, es valoraran els mèrits aportats per les persones aspirants d'acord amb el barem de mèrits que ha de figurar 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

a "Entorno socio- local del municipio" en un tiempo máximo de 1 hora y mínimo de 45 minutos, y se valorarán los conocimientos expuestos, la claridad de la exposición, limpieza, redacción y ortografía, que, en todo caso, serán leídos por la persona aspirante en sesión pública ante el Tribunal. La exposición escrita del tema podrá sustituirse por la realización de una prueba de preguntas con respuestas alternativas.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 5 puntos.

### 3º) 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 valorará 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.

### 4º) 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





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 s'ha de sumar a l'obtinguda en la fase d'oposició.

### **DESENA - CONSTITUCIÓ D'UNA BOLSA D'OCUPACIÓ TEMPORAL I PERÍODE DE VIGÈNCIA**

Concloues les proves selectives, el Tribunal farà públic en el tauler d'edictes de l'Ajuntament, en la Intranet municipal i en la pàgina web [www.castello.es](http://www.castello.es) el resultat de les proves. En vista de la publicació expressada, la Regidoria Delegada de Recursos Humans aprovarà la constitució d'una borsa de treball temporal de la categoria convocada que ha d'estar 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, i el període de vigència d'aquesta és d'un any a comptar de l'endemà de la seua aprovació per la Regidoria Delegada de Recursos Humans. Si al terme d'aquest període no s'haguera 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, com a conseqüència de processos selectius de caràcter definitiu en què hagen sigut

diciembre de 2005).

La calificación del ejercicio será apto o no apto.

### **Segundo - Fase de concurso**

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 5148, 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 EMPLO TEMPORAL Y PERIODO DE VIGENCIA**

Concluidas las pruebas selectivas, el Tribunal hará público en el tablón de edictos del Ayuntamiento, en la Intranet municipal y en la página web [www.castello.es](http://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



convocades en propietat places de la mateixa categoria professional a la referida.

### **ONZENA - FUNCIONAMENT DE LA BOLSA D'OCUPACIÓ TEMPORAL**

Quan procedisca la cobertura temporal en els supòsits previstos, s'ha d'efectuar crida a favor de la persona aspirant que haguera aconseguït 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 fora requerida. La renúncia suposa l'exclusió definitiva de l'aspirant en la borsa de treball, llevat que concórrega alguna de les circumstàncies següents que impedisquen l'exercici del lloc i que siguin degudament acreditades:

1 - Que l'aspirant es trobe de permís per paternitat, maternitat o qualsevol altre de llarga duració que impedisca la seua immediata incorporació.

2 - Per malaltia comuna o accident professional.

En aquests casos, s'ha de respectar l'ordre de la persona aspirant quan es produïska una nova vacant.

La persona aspirant ha de disposar d'un termini màxim de cinc dies naturals des de la crida per a aportar en el Negociat de Selecció la documentació a què es fa referència en aquesta base. Aportada aquesta i trobada conforme, el/la regidor/a delegat/ada de Recursos Humans dictarà una resolució per al nomenament amb caràcter temporal sense que aquest atorgue cap dret per al

período de vigència 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 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 concorra 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







seu ingrés en l'Administració pública.

La duració del nomenament ha de ser la que corresponga en funció de les necessitats per les quals s'efectua aquest.

En el cas de persones aspirants empatades en la total puntuació, la crida es resoldrà per mitjà de sorteig públic.

## **DOTZENA - NORMES DE LA CONVOCATÒRIA**

El procés selectiu s'ha d'ajustar al que estableixen aquestes bases i en allò que no s'hi determina al que preveu la Llei 17/2017, de 13 de desembre, de la Generalitat, de coordinació de policies 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 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 de les policies 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, i l'Orde de 23 de novembre de 2005, de la Conselleria de Justícia, Interior i Administracions Públiques, de criteris mínims de selecció de les policies locals de la Comunitat Valenciana en proves físiques, psicotècniques i de reconeixement mèdic, la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació 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 la documentación a que se hace referencia en esta base. Aportada la misma y hallada conforme, el/la concejal/a delegado/a 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 categorías de los cuerpos de la policía local de la Comunitat Valenciana; la Orden de 1 de junio de 2001 de la



gestió de la funció pública valenciana i la resta de normativa aplicable.

### **TRETZENA - RECURSOS**

Contra aquestes bases i els seus actes d'execució, que són definitius en via administrativa, pot interposar-se potestativament un recurs de reposició davant del mateix òrgan que va dictar l'acte en el termini d'un mes des del següent al de la publicació de l'acte o bé directament un 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.

### **ANNEX I**

#### **Règim local i Policia**

Tema 1 - El municipi. Òrgans unipersonals de govern. L'alcalde. Els tinentes d'alcalde. Els regidors.

Tema 2 - Òrgans col·legiats de govern. L'Ajuntament en ple. La Junta Local de Govern. Òrgans consultius i participatius. Les comissions informatives. Les Juntes de Districte.

Tema 3 - Obligacions i competències dels ajuntaments. Les ordenances municipals: concepte i classes. Infraccions. Potestat sancionadora. Els bans d'Alcaldia.

Tema 4 - La seguretat ciutadana. Autoritats competents. Funcions de la Policia Local segons la Llei orgànica de forces i cossos de seguretat. Actuacions de la Policia Local en col·laboració amb la resta de les forces i cossos. Policia Governativa i Judicial.

Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas de bases y criterios uniformes para la selección, promoción y movilidad de los Policías Locales de la Comunitat Valenciana; la Orden de 23 de noviembre de 2005, de la Consellería de Justicia, Interior y Administraciones Públicas, del 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, y 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 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión 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.

### **ANEXO I**

#### **Régimen local y Policía**

Tema 1 - El municipio. Órganos





Tema 5 - La Policia Local. Ordenament legislatiu de la Policia Local. Missions i objectius. Disposicions estatutàries comunes. Estructura orgànica i funcional.

Tema 6 - El binomi policia local - ciutadà. Principis bàsics i normes d'actuació. Suports ètics. Règim disciplinari.

Tema 7 - La legislació sobre policies locals i de coordinació de Policia Local de la Comunitat Valenciana. La coordinació de les policies locals. Estructura i organització de les policies locals de la Comunitat Valenciana. Règim estatutari. Drets i deures.

Tema 8 - L'Institut Valencià de Seguretat Pública. Regulació legal. Fins i funcions. La formació de les policies locals de la Comunitat Valenciana. El registre de policies locals. Sistema retributiu de les policies locals de la Comunitat Valenciana. Premis i distincions.

### **Dret penal, Policia Administrativa i psicosociologia**

Tema 9 - El Codi Penal. Concepte d'infracció penal: delictes. Les persones responsables criminalment dels delictes.

Tema 10 - L'homicidi i les seues formes. Avortament. Lesions. Lesions al fetus. Delictes contra la llibertat: detencions il·legals i segrestos; amenaces; coaccions. Les tortures i altres delictes contra la integritat moral.

Tema 11 - Delictes contra la llibertat sexual: agressions i abusos sexuals; l'assetjament sexual; exhibicionisme i provocació sexual; delictes relatius a la prostitució. Infraccions a les disposicions de trànsit i seguretat constitutives de delictes.

unipersonales de gobierno. El alcalde. Los tenientes de alcalde. Los concejales.

Tema 2 - Órganos colegiados de gobierno. El Ayuntamiento pleno. La Junta Local de Gobierno. Órganos consultivos y participativos. Las comisiones informativas. Las Juntas de Distrito.

Tema 3 - Obligaciones y competencias de los ayuntamientos. Las ordenanzas municipales: concepto y clases. Infracciones. Potestad sancionadora. Los bandos de Alcaldía.

Tema 4 - La seguridad ciudadana. Autoridades competentes. Funciones de la Policía Local según la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Actuaciones de la Policía Local en colaboración con el resto de las fuerzas y cuerpos. Policía Gubernativa y Judicial.

Tema 5 - La Policía Local. Ordenamiento legislativo de la Policía Local. Misiones y objetivos. Disposiciones estatutarias comunes. Estructura orgánica y funcional.

Tema 6 - El binomio policía local -ciudadano. Principios básicos y normas de actuación. Soportes éticos. Régimen disciplinario.

Tema 7 - La legislación sobre policías locales y de coordinación de Policía Local de la Comunitat Valenciana. La coordinación de las policías locales. Estructura y organización de las policías locales de la Comunitat Valenciana. Régimen estatutario. Derechos y deberes.

Tema 8 - El Instituto Valenciano de Seguridad Pública. Regulación legal. Fines y funciones. La formación de las policías locales de la Comunitat Valenciana. El registro de policías locales. Sistema retributivo de las policías locales de la Comunitat



Tema 12 - Delictes contra el patrimoni i l'ordre socioeconòmic: furts, robatoris, extorsió, robatori i furt de vehicles.

Tema 13 - La Llei orgànica reguladora del procediment d'*habeas corpus*. De la denúncia i la querella. De l'exercici del dret de defensa. L'assistència d'advocat. El tractament de presos i detinguts. L'entrada i escorcoll en lloc tancat.

Tema 14 - La Policia Judicial. De la comprovació del delictes i esbrinament del delinqüent. Funcions de la Policia Local com a Policia Judicial. L'atestat policial.

Tema 15 - Policia Administrativa. Protecció Civil. Medi Ambient. Urbanisme. Patrimoni historicoartístic. Ocupació de les vies públiques. Escolarització. Espectacles i establiments públics. Venda ambulant.

Tema 16 - Els grups socials. Formació dels grups socials. Les masses i la seua tipologia. El procés de socialització.

Tema 17 - El comandament. Concepte. Qualitats. Trets (integritat, competència, energia, autoritat, confiança en si mateix, iniciativa, decisió...). Regles bàsiques per a l'exercici del comandament. Activitats més característiques del comandament.

Tema 18 - Característiques del comandament. Funcions del comandament (planificar, executar, organitzar, coordinar...). Estils de manar. Aspectes que distingeixen el bon cap. Metodologia del comandament. Tècniques de direcció. El factor temps. Selecció de tasques. Utilització de mitjans. Horaris i programes. Relació comandament-subordinat. Les reunions.

Tema 19 - Presa de decisions. El procés de decisió. Reixa de direcció. Poder i autoritat. Tècniques per a controlar

Valenciana. Premios y distinciones.

### **Derecho penal, Policía Administrativa y psicología**

Tema 9 - El Código Penal. Concepto de infracción penal: delito. Las personas responsables criminalmente de los delitos.

Tema 10 - El homicidio y sus formas. Aborto. Lesiones. Lesiones al feto. Delitos contra la libertad: detenciones ilegales y secuestros; amenazas; coacciones. Las torturas y otros delitos contra la integridad moral.

Tema 11 - Delitos contra la libertad sexual: agresiones y abusos sexuales; el acoso sexual; exhibicionismo y provocación sexual; delitos relativos a la prostitución. Infracciones a las disposiciones de tráfico y seguridad constitutivas de delito.

Tema 12 - Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico: hurtos, robos, extorsión, robo y hurto de vehículos.

Tema 13 - La Ley Orgánica Reguladora del Procedimiento de *Habeas Corpus*. De la denuncia y la querella. Del ejercicio del derecho de defensa. La asistencia de abogado. El tratamiento de presos y detenidos. La entrada y registro en lugar cerrado.

Tema 14 - La Policía Judicial. De la comprobación del delito y averiguación del delincuente. Funciones de la Policía Local como Policía Judicial. El atestado policial.

Tema 15 - Policía Administrativa. Protección Civil. Medio Ambiente. Urbanismo. Patrimonio histórico-artístico. Ocupación de las vías públicas. Escolarización. Espectáculos y establecimientos públicos. Venta ambulante.

Tema 16 - Los grupos sociales. Formación de los grupos sociales. Las masas y su tipología. El proceso de





situacions difícils. Responsabilitat del comandament. Com a representant del comandament director. Com a instructor. Com a tècnic. Com a administrador. Deures per raó de càrrec amb els subordinats. Deures amb la seua organització.

### **Polícia de trànsit i circulació**

Tema 20 - El trànsit i la seguretat viària: concepte i objectius. L'home com a element de seguretat viària. Els conductors. Els vianants. El vehicle. Les vies.

Tema 21 - La normativa sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària: la Llei de bases i el seu text articulat. Tipificació de les principals infraccions. Infraccions de trànsit que constitueixen delictes.

Tema 22 - El Reglament general de circulació. Estructura. Principals normes de circulació.

Tema 23 - El Reglament general de conductors. Normes generals. Classes dels permisos de conduir i els seus requisits. Validesa. Equivalències.

Tema 24 - Reglament general de vehicles. Normes generals. Categories. Les seues condicions tècniques. La inspecció tècnica de vehicles. Assegurança obligatòria de responsabilitat civil. Infraccions i diligències policials.

Tema 25 - Reglament del procediment sancionador en matèria de trànsit. Fases del procediment i contingut. Mesures cautelars: immobilització de vehicles. Retirada de vehicles de la via.

Tema 26 - Alcoholèmia. Legislació aplicable. Taxes d'alcoholèmia. Normes d'aplicació per a les proves

socialització.

Tema 17 - El mando. Concepto. Cualidades. Rasgos (integridad, competencia, energía, autoridad, confianza en sí mismo, iniciativa, decisión...). Reglas básicas para el ejercicio del mando. Actividades más características del mando.

Tema 18 - Características del mando. Funciones del mando (planificar, ejecutar, organizar, coordinar ...). Estilos de mandar. Aspectos que distinguen al buen jefe. Metodología del mando. Técnicas de dirección. El factor tiempo. Selección de tareas. Utilización de medios. Horarios y programas. Relación mando-subordinado. Las reuniones.

Tema 19 - Toma de decisiones. El proceso de decisión. Reja de dirección. Poder y autoridad. Técnicas para controlar situaciones difíciles. Responsabilidad del mando. Como representante del mando director. Como instructor. Como técnico. Como administrador. Deberes por razón de cargo con los subordinados. Deberes con su organización.

### **Polícia de tràfic i circulació**

Tema 20 - El tráfico y la seguridad vial: concepto y objetivos. El hombre como elemento de seguridad vial. Los conductores. Los peatones. El vehículo. Las vías.

Tema 21 - La normativa sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial: la Ley de Bases y su texto articulado. Tipificación de las principales infracciones. Infracciones de tráfico que constituyen delito.

Tema 22 - El Reglamento General de Circulación. Estructura. Principales normas de circulación.

Tema 23 - El Reglamento General de Conductores. Normas generales. Clases de los permisos de conducir y sus



reglamentàries. Infraccions i diligències policials.

Tema 27 - Els accidents de trànsit: concepte i consideracions prèvies. Les seues causes, classes i fases. Actuacions de la Policia Local en accidents de trànsit: d'urgència i tecnicoadministratives.

## **ANNEX II**

### **Entorn sociolocal del municipi**

Tema 28 - El terme municipal: característiques físiques. Límits i partides. Barris i llista de carrers.

Tema 29 - Història de la ciutat: monuments principals.

Tema 30 - L'Ajuntament: composició. Organització dels seus serveis.

Tema 31 - Pla d'igualtat d'oportunitats de dones i homes de l' Ajuntament de Castelló de la Plana.

La Regidoria delegada competent en  
matèria de Recursos Humans

(Document firmat electrònicament al  
marge)

requisitos. Validez. Equivalencias.

Tema 24 - Reglamento General de Vehículos. Normas Generales. Categorías. Sus condiciones técnicas. La inspección técnica de vehículos. Seguro obligatorio de responsabilidad civil. Infracciones y diligencias policiales.

Tema 25 - Reglamento del procedimiento sancionador en materia de tráfico. Fases del procedimiento y contenido. Medidas cautelares: inmovilización de vehículos. Retirada de vehículos de la vía.

Tema 26 - Alcoholemia. Legislación aplicable. Tasas de alcoholemia. Normas de aplicación para las pruebas reglamentarias. Infracciones y diligencias policiales.

Tema 27 - Los accidentes de tráfico: Concepto y consideraciones previas. Sus causas, clases y fases. Actuaciones de la Policía Local en accidentes de tráfico: de urgencia y técnico-administrativas.

## **ANEXO II**

### **Entorno socio-local del municipio**

Tema 28 - El término municipal: características físicas. Límites y partidas. Barrios y callejero.

Tema 29 - Historia de la ciudad: principales monumentos.

Tema 30 - El Ayuntamiento: composición. Organización de sus servicios.

Tema 31 - Plan de Igualdad de Oportunidades de Mujeres y Hombres del Ayuntamiento de Castelló de la Plana

La Concejalía delegada competente en  
materia de Recursos Humanos  
(Documento firmado electrónicamente al







margen)

