



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

01350-2019-U

CASTELLÓN/CASTELLÓ

Anuncio bases provisión en propiedad plazas agente Policía Local, en ejecución de la oferta de empleo público extraordinaria de los procesos de consolidación y estabilización del empleo temporal

Por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de marzo de 2019, se acordó aprobar las "Bases que han de regir la provisión en propiedad de plazas de agente de cuerpo de policía local, vacantes en la plantilla de funcionarios y funcionarias, de este Excmo. Ayuntamiento, en ejecución de la oferta de empleo público extraordinaria de los procesos de consolidación y estabilización del empleo temporal", las cuales son del tenor literal siguiente:

"BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE PLAZAS D'AGENTE DEL COS DE POLICIA LOCAL, VACANTS EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIS I FUNCIONÀRIES D'AQUEST EXCM. AJUNTAMENT, EN EXECUCIÓ DE L'OFERTA D'OCUPACIÓ PÚBLICA EXTRAORDINÀRIA DELS PROCESSOS DE CONSOLIDACIÓ I ESTABILITZACIÓ DE L'OCUPACIÓ TEMPORAL

BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE PLAZAS DE AGENTE DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS, DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO, EN EJECUCIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE LOS PROCESOS DE CONSOLIDACIÓN Y ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL"

Base primera. Objeto

Aquestes bases generals tenen com a finalitat establir les normes per les quals s'ha de regir el procés de selecció per a la provisió de trenta-una places (31) d'agent del cos de policia local, vacants en la plantilla de funcionaris i funcionàries d'aquest Excm. Ajuntament, pertanyents a l'oferta d'ocupació pública extraordinària per a l'exercici 2018 i a la seua ampliació, en execució dels processos de consolidació i estabilització de l'ocupació temporal, de conformitat amb l'article 19.º 6 de la Llei de pressupostos generals de l'Estat per a 2017 i la disposició transitòria primera de la Llei 17/2017, de coordinació de policies locals de la Comunitat Valenciana desenvolupada pel Decret 180/2018 del Consell, i l'article 19.9 de la Llei de pressupostos generals de l'Estat per a 2018, que afecten aquelles places ocupades de forma temporalment i ininterrompudament, almenys en els tres anys anteriors al 31 de desembre de 2017. Les places estan enquadrades en l'escala d'Administració especial, subescala Serveis especials, classe Policia local, especialitat Escala bàsica, categoria Agent, classificades en el subgrup C1.

L'ajuntament comunicarà, tant al personal interí que ocupa les places com a la Junta de Personal, les places objecte de la convocatòria en aquest procediment extraordinari d'estabilització.

Base segona. Legislació aplicable

Tot allò que no preveuen aquestes bases es regirà pel que estableixen les disposicions següents:

Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.

Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.

Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.

Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i programes mínims a què ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració local sense habilitació de caràcter nacional.

Llei de pressupostos generals de l'Estat per a 2017.

Llei 6/2018, de 3 de juliol, de pressupostos generals de l'Estat per a 2018.

Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana.

Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.

Llei 17/2017, de 13 de desembre, de la Generalitat, de coordinació de policies locals de la Comunitat Valenciana

Decret 180/2018, de 5 d'octubre, del Consell, pel qual es desenvolupa la disposició transitòria primera de Llei 17/2017, de 13 de desembre, de la Generalitat, de coordinació de policies locals de la Comunitat Valenciana.

Decret 88/2001, de 24 d'abril, del Govern Valencià, pel qual s'estableixen les bases i criteris generals per a la selecció, promoció i mobilitat de totes les escales i categories de les policies locals i auxiliars de la Comunitat Valenciana.

Ordre, d'1 de juny de 2001 de la Conselleria de Justícia i Administracions Públiques, de desenvolupament del Decret 88/2001, de 24 d'abril, del Govern Valencià, per la qual s'aproven les bases i criteris uniformes per a la selecció, promoció i mobilitat de les policies locals de la Comunitat Valenciana, escala bàsica i auxiliars de policia.

Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.

La resta de disposicions reglamentàries sobre la matèria.

Base tercera. Requisits de les persones aspirants

3.1. Per a poder participar en aquestes proves selectives les persones aspirants hauran de reunir els requisits següents:

a) Tindre la nacionalitat espanyola.
b) No tindre una inhabilitació per sentència ferma per a l'exercici de la funció pública, ni de separació del servei de cap administració pública per mitjà d'expedient disciplinari.

c) No tindre antecedents penals.

d) Estar en possessió de la titulació acadèmica de batxiller o tècnic o equivalent o complides les condicions per a obtenir-la en la data en què finalitze el termini de presentació d'instàncies.

En tot cas, l'equivalència de titulacions haurà de ser aportada per qui participe en aquesta convocatòria per mitjà de certificació expedida a aquest efecte per l'Administració competent en cada cas.

Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acredite, si és el cas, l'homologació del títol. Aquest requisit no serà aplicable a les persones aspirants que hagueren obtingut el reconeixement de la seua qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empresari de les Disposicions de Dret de la Unió Europea.

e) Tindre complits d'uit anys d'edat i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

f) Comprometre's, per mitjà de declaració jurada, a portar armes de foc i, si és necessari, a utilitzar-les.

g) Estar en possessió dels permisos que habiliten per a la conducció de vehicles de les classes B i A2 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.

h) No patir cap malaltia o defecte físic que impedisca l'exercici de les funcions, d'acord amb els quadres i barems mèdics que es determinen en aquestes bases.

i) Tindre una estatura mínima d'1,65 metres els homes i 1,60 metres les dones.

3.2. Tots els requisits hauran de complir-se en l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds i mantindre's durant tot el procés selectiu. En aquest sentit, es podran efectuar les comprovacions oportunes fins a arribar a la presa de possessió com a funcionari de carrera.

3.3. Documentació annexa

El Tribunal exposarà al públic la relació de persones aspirants que per haver superat totes les proves eliminatòries han de passar a la fase de concurs, tot emplaçant-les perquè en el termini de deu dies hàbils presenten la documentació acreditativa dels mèrits i l'experiència previstos en la convocatòria referits a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.



Base quarta. Sol·licituds

4.1. Participants

Qui desitge prendre part en aquestes proves selectives, haurà de presentar emplenat 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.

En les dependències de l'Excm. Ajuntament de Castelló de la Plana (punts d'informació multimèdia), es posarà a disposició de les persones interessades que així ho requerisquen, els recursos informàtics suficients per a accedir al web esmentat, emplenar i imprimir el document.

Amb el document de "Sol·licitud d'admissió a proves selectives d'ingrés en la Funció Pública Local. Autoliquidació", ja emplenat 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 es presentarà al Registre General de l'Ajuntament (pl. Major, 1) o als registres de les Juntes de Districte Nord (pl. Primer Molí), Districte Sud (c/ Ricard Català cantó amb c/ Joaquín Marqués), Districte Est (av. Germans Bou, 17), Districte Oest (pl. Llacunes de Ruidera, s/n - Mas Blau) i Districte Marítim (passeig Bonavista, 28) 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.

Per a ser admeses i prendre part en les proves selectives, les persones sol·licitants hauran de manifestar en les seues 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 condicions expressades hauran de mantindre's al llarg del procés selectiu, durant el qual les persones interessades podran ser requerides per a efectuar les comprovacions que es consideren oportunes.

4.2. Òrgan a què s'envien.

Les sol·licituds es dirigeixen a l'Alcaldia Presidència de l'Ajuntament.

4.3. Termini

El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de l'anunci de convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

4.4. Drets d'examen

L'import dels drets d'examen es fixa en trenta-tres euros (33,00) segons el que disposa l'Ordenança fiscal reguladora de les taxes per drets d'examen i participació en proves selectives de l'Ajuntament de Castelló.

Els drets d'examen esmentats només seran tornats a les persones que no siguen admeses al procediment selectiu, per falta d'algun dels requisits exigits per a prendre-hi part.

Base cinquena. Admissió de persones aspirants

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la regidoria delegada de Gestió Municipal dictarà una resolució, en el termini màxim d'un mes, en què declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses.

En aquesta resolució, que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província, en el tauler d'anuncis del municipi i en la pàgina web (www.castello.es), constarà el nom i cognoms de les persones aspirants admeses i excloses i, si és el cas, el motiu de la no-admissió. Contra aquesta resolució es podrà presentar una reclamació en el termini de deu dies hàbils. Si es presenten reclamacions seran acceptades o recusades en la resolució per la qual s'aprova la llista definitiva, que es publicarà, així mateix, en els llocs indicats per a la llista provisional.

Aquesta última publicació servirà de notificació als efectes d'impugnacions i recursos. En la mateixa resolució s'indicarà la data, lloc i hora de començament del primer exercici, que tindrà lloc en un termini no inferior a un mes, així com l'ordre de crida de les persones aspirants segons el resultat del sorteig que anualment realitza la Conselleria que té atribuïda la competència en matèria de funció pública.

Base sisena. Tribunal qualificador

6.1. Els òrgans de selecció seran col·legiats i la seua composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, i no podrà ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

6.2. Composició: els i les membres del Tribunal de selecció seran nomenats per la regidoria delegada de Gestió Municipal, que ostenta, així mateix, la delegació de Recursos Humans i té atribuïda la competència en matèria de personal d'entre funcionaris/àries de carrera i personal laboral fix. Aquests nomenaments hauran de publicar-se amb una antelació mínima d'un mes des de la data de començament de les proves amb la llista definitiva d'admesos/es i exclosos/es.

La composició dels membres del Tribunal de selecció de personal funcionari serà predominantment tècnica i els seus membres hauran de posseir una titulació igual o superior a la requerida per als llocs de treball que s'hagen de proveir, i pertànyer al mateix grup o grups superiors.

En la composició del Tribunal de selecció es promourà la presència equilibrada de dones i homes en els termes establits en la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.

El Tribunal de selecció constarà d'un/a president/a, un/a secretari/ària i fins a un màxim de cinc vocals i els seus respectius suplents.

En el Tribunal de selecció actuarà com a:

President/a: el/la funcionari/ària 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, funcionari/ària de carrera de l'escala superior 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'exigut en la plaça que es convoque i pertànyer al mateix grup o grups superiors.

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

En cas que es delegue pel secretari/ària general de l'Administració municipal la Secretaria del Tribunal, es farà a la seua elecció, preferentment entre funcionaris/àries d'habilitació de caràcter estatal pertanyents 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:

- Un/a representant de l'Administració del Consell de la Generalitat Valenciana designat/ada per la Direcció General de Funció Pública.

- Dos representants designats per l'Agència Valenciana de Seguretat i Resposta a les Emergències.

- Dos funcionaris/àries de carrera d'aquest Excm. Ajuntament, el/la responsable administratiu immediat superior al del lloc de treball objecte de la convocatòria i un/a funcionari/ària de carrera designat per l'òrgan competent.

Per al millor compliment de la seua missió els Tribunals de selecció podran sol·licitar i obtenir l'assessorament d'especialistes en aquelles proves en què ho estimen 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.

La designació nominativa dels especialistes es publicarà igualment junt amb la composició del Tribunal de selecció.

Així mateix, el Tribunal podrà sol·licitar i obtenir personal col·laborador, en cas d'un elevat nombre de persones aspirants presents, per al control del desenvolupament dels exercicis.

6.3. Abstenció i recusació: el Tribunal de selecció tindrà la consideració d'òrgan col·legiat de l'Administració i com a tal estarà sotmés a les normes contingudes en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic a les causes generals d'abstenció i recusació contingudes en la Llei esmentada.

Els assessors i assessores estaran així mateix sotmesos a les causes de recusació i abstenció establides en el paràgraf anterior.

Quan concórrega en els i 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, de règim jurídic del sector públic, s'abstindran d'intervindre i notificaran aquesta circumstància a l'Alcaldia Presidència; així mateix, les persones aspirants podran recusar-los en la forma prevista en l'article 24 de la Llei esmentada.

6.4. Constitució i actuació: el Tribunal de selecció no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència d'almenys la meitat dels seus integrants, titulars o suplents indistintament, i en tot cas haurà de comptar amb la presència del seu president/a i el seu secretari/ària.

Així mateix estaran facultats per a resoldre les qüestions que puguin suscitar-se durant la realització de les proves, per a adoptar els



acords necessaris que garantisquen el degut ordre en aquestes en tot allò que no preveuen les bases generals de la convocatòria i per a la seua adequada interpretació.

La resolució del Tribunal de selecció vincula l'Administració municipal, que només podrà revisar-la pel procediment establert en els articles 106 i següents de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra les resolucions i actes del Tribunal de selecció, així com contra els seus actes de tràmit que impedisquen continuar el procediment o produïsquen indefensió, podrà interposar-se recurs d'alçada davant de l'autoritat que els va nomenar.

6.5. Avaluació dels cursos de formació i períodes de pràctiques: si la convocatòria haguera previst un curs de formació, un període de pràctiques o ambdós, la seua avaluació correspondrà al Tribunal de selecció, a proposta de l'òrgan o autoritat a qui s'encomane la seua realització.

6.6. Actes del Tribunal de selecció: el/la secretari/ària del Tribunal de selecció estendrà acta de totes les seues sessions, tant de constitució i celebració d'exercicis, com de la seua correcció i avaluació, així com de la deliberació dels assumptes de la seua competència, on es faran constar també les qualificacions dels exercicis, les incidències i les votacions que es produïsquen.

Les actes hauran de ser aprovades i subscrietes per tots els membres del Tribunal de selecció en la sessió següent, i en tot cas, en el termini de cinc dies des que finalitze el procediment de selecció. Se'n facilitarà una còpia als i les membres del Tribunal.

Les actes, numerades i rubricades, constituïran l'expedient que reflectirà el procediment selectiu dut a terme.

Una vegada finalitzat el procés selectiu, el secretari/ària del Tribunal remetrà a la Secció de Recursos Humans l'expedient degudament ordenat i foliat junt amb tota la documentació de les proves realitzades.

6.7. Indemnitzacions per raó de servei: els membres del Tribunal, i també els possibles assessors/es especialistes i col·laboradors/es percebran les indemnitzacions que, per raons del servei, tinguen establides en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

Base setena. Començament i desenvolupament de les proves

7.1. Les proves no podran començar fins que haja transcorregut almenys un mes des de la publicació de la data, hora i lloc del començament del primer exercici a què es refereix el paràgraf següent.

En aquest sentit, la data, hora i lloc del començament del primer exercici, l'ordre d'actuació de les persones aspirants, prèviament determinat per sorteig públic efectuat per la Generalitat Valenciana per a la selecció del seu personal, junt amb les llistes d'aspirants admesos/es i exclosos/es, i la composició del Tribunal, es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província, després de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

El començament de la resta d'exercicis s'anunciarà en el tauler d'anuncis i en la pàgina web (www.castello.es) de l'Ajuntament, amb una antelació mínima de vint-i-quatre hores si es tracta del mateix exercici, i de quaranta-huit hores si es tracta d'un de nou.

7.2. Les persones aspirants hauran d'observar les instruccions dels i les membres del Tribunal o del personal ajudant o assessor durant la celebració de les proves, amb vista al seu adequat desenvolupament.

Qualsevol alteració en el normal desenvolupament de les proves per part d'un/a aspirant, quedarà reflectida en l'acta corresponent, i l'aspirant podrà continuar el desenvolupament de l'exercici amb caràcter condicional fins que el Tribunal resolga sobre l'incident.

Les persones aspirants perdran el seu dret quan es personen en els llocs de celebració quan ja s'hagen iniciat les proves o quan no hi assistisquen, encara que siga per causes justificades.

Tractant-se de proves orals o d'altres de caràcter individual i successiu, el Tribunal podrà apreciar les causes al·legades i admetre la persona aspirant, sempre que aquestes no hagen finalitzat i l'admissió no menyscabe el principi d'igualtat amb la resta del personal.

7.3. Totes les proves podran realitzar-se indistintament en valencià o castellà, a elecció de la persona aspirant.

7.4. El Tribunal, excepte per raons que justifiquen el contrari, adoptarà les mesures oportunes per a garantir que els exercicis siguen corregits sense conèixer la identitat de les persones aspirants.

Base huitena. Sistema selectiu

Durant la realització dels exercicis no està permès l'ús de telèfons mòbils o altres dispositius susceptibles d'emmagatzemar o transmetre informació.

Els exercicis seran efectuats i corregits salvaguardant la identitat de les persones aspirants, quan la seua naturalesa així ho permeta, i quedaran anul·lats aquells exercicis en què s'aprecien marques o signes d'identificació.

Els procediments de selecció tindran especialment en compte la connexió entre el tipus de proves que s'han de superar i l'adequació a l'exercici de les tasques de les places convocades, incloent-hi, si és el cas, les proves pràctiques que siguen necessàries.

Els processos selectius derivats dels processos d'estabilització de l'ocupació temporal es duran a terme pel sistema de concurs oposició lliure i tindran el contingut següent.

Fase d'oposició. Aquesta fase es valorarà fins a un màxim de 60 punts.

a) Prova de mesurament d'estatura. Tindre una estatura mínima d'1,65 metres els homes i 1,60 metres les dones.

La valoració de la prova serà d'apte o no apte.

b) Prova psicotècnica: es realitzarà un test psicotècnic de personalitat que avalue els factors previstos en l'annex III de l'Ordre de 23 de novembre de 2005, de la Conselleria de Justícia, Interior i Administracions Públiques, per a la categoria d'agent.

La superació d'aquestes proves als municipis de la Comunitat Valenciana, expressament homologades per l'IVASPE, tindran una validesa d'un any des de la realització, i eximirà durant eixe període la persona aspirant de tornar a realitzar-les.

La justificació i acreditació de l'homologació de la prova psicotècnica, i la data de la seua realització, correspon exclusivament a les persones aspirants i haurà de presentar-se abans de la data fixada per a aquesta.

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

c) Proves d'aptitud física:

Amb caràcter previ a la realització d'aquesta prova les persones aspirants hauran d'aportar, a risc de perdre el seu dret a la realització de les proves, un certificat mèdic oficial en què es faça constar expressament la seua capacitat per a concórrer a les proves físiques exigides per a l'accés a la categoria d'agents, així com que no es troben impeditos/ides o incapacitats/ades per a l'accés a la funció pública, de conformitat amb l'Ordre de 23 de novembre de 2005. La presentació d'aquest document és de caràcter obligatori, de manera que, en cas de no aportar-lo, les persones interessades no podran realitzar les proves. Aquests certificats, que s'aportaran el mateix dia de realització de la prova davant del Tribunal de selecció, hauran de tindre una antiguitat màxima de tres mesos al dia de la realització de les proves físiques, i no s'admetran certificats de data anterior.

Consistirà a superar les proves que posen de manifest la capacitat per a l'exercici del lloc de treball i les marques mínimes de les quals, seran, almenys, les següents i segons el quadre d'edats:

Barem d'edats masculí

Barem d'edats femení

Quadre d'edats	1	2	3	Quadre d'edats	1	2	3
Fins a 30 anys	4,20"	3,75m	60"	Fins a 30 anys	4,50"	3,10m	1,10"
De 31 a 35 anys	4,50"	3,50m	1,10"	De 31 a 35 anys	5,20"	2,90m	1,20"
De 36 a 40 anys	5,30"	3,25m	1,25"	De 36 a 40 anys	6,00"	2,70m	1,35"
De 41 a 45 anys	10"	3,00m	1,30"	De 41 a 45 anys	11"	2,50m	1,45"
De 46 a 50 anys	11"	2,75m	1,40"	De 46 a 50 anys	12"	2,30m	1,55"
Més de 50 anys	12"	2,40m	1,55"	Més de 50 anys	13"	2,10m	2,10"

Proves

1. Carrera de resistència 1.000 metres

2. Salt de longitud amb carrera

3. Natació 50 metres

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte, i caldrà superar com a mínim dos de les tres proves per a ser declarat/ada apte/a.

La valoració de les proves d'aptitud física en les proves de salt es realitzarà mesurant la distància efectiva.



La superació de les proves físiques per a l'accés a la categoria d'agent tindrà una validesa de quatre anys des de la seua realització, fins al dia de finalització del termini de presentació de les instàncies, amb independència de l'edat de la persona aspirant, i quedaran exemptes de realitzar-les aquelles persones que, en aquest període, les hagen superades.

d) Prova teòrica

Consistirà a contestar correctament per escrit un qüestionari de 100 preguntes tipus test amb quatre respostes alternatives, de les quals només una serà la correcta. Les preguntes contestades erròniament no penalitzaran. Aquesta prova es realitzarà en un temps mínim de 2 hores i versarà sobre els temes actualitzats que es relacionen en l'annex d'aquestes bases i en l'annex A de l'Ordre d'1 de juny de 2001, de la Conselleria de Justícia i Administracions Públiques, de desenvolupament del Decret 88/2001, de 24 d'abril, del Govern Valencià.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 25 punts, i s'haurà d'obtindre una qualificació de 12,5 punts per a superar-lo.

Els qüestionaris que es proposen contindran deu preguntes addicionals tipus test, les quals substituiran pel seu ordre, correlativament, aquelles preguntes que, si és el cas, siguen objecte d'anul·lació després de l'inici de l'exercici.

L'exercici serà efectuat i corregit salvaguardant la identitat de les persones aspirants, i quedaran anul·lats aquells exercicis en què s'aprecien marques o signes d'identificació.

Després de la realització de l'exercici el Tribunal farà pública en el tauler d'anuncis i en la pàgina web de l'Ajuntament la plantilla de respostes correctes.

e) Exercici pràctic

Consistirà en la realització d'un exercici escrit amb una duració màxima d'una hora. Aquest exercici el fixarà l'òrgan tècnic de selecció abans de la seua realització i versarà sobre el desenvolupament d'un supòsit policial sobre les activitats, funcions i serveis propis de l'escala bàsica, categoria d'agent, així com, si és el cas, sobre la redacció de documents policials. Es valorarà la claredat i exposició de totes les actuacions i mesures que hagen d'adoptar-se en relació amb el supòsit plantejat. Es podrà acompanyar o fixar sobre pla que aporte el Tribunal les actuacions policials.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 35 punts, i s'haurà d'obtindre un mínim de 17,5 punts per a superar-lo.

f) Reconeixement mèdic

Consistirà a superar un reconeixement mèdic, d'acord amb les exclusions mèdiques següents:

1. Obesitat o primor manifesta que dificulte o incapacite per a l'exercici del lloc de treball.

2. Ull i visió.

2.1. Agudesa visual amb correcció o sense inferior als dos terços de la visió normal en ambdós ulls.

2.2. Hemianòpsia completa i absoluta

3. Oïda i audició.

Agudesa auditiva biaural amb correcció o sense que supose pèrdua d'entre 1.000 i 4.000 hertz a 45 decibels.

4. Aparell locomotor.

Qualsevol patologia òssia d'extremitats que produïsquen retraccions o limitacions funcionals de causa muscular o articular.

5. Aparell digestiu.

Qualsevol procés digestiu que, segons el parer dels assessors mèdics, dificulte de forma important l'exercici del lloc de treball.

6. Aparell cardiovascular.

Hipertensió arterial mal controlada, que no haurà de sobrepassar les xifres en repòs els 170 mn/hg en pressió sistòlica i els 95 mn/hg en pressió diastòlica; segons el parer dels assessors mèdics, es podrà repetir la prova quan concórreguen circumstàncies que així ho aconsellen.

Varius ulceroses. Tromboflebitis. Insuficiència cardíaca severa. Hipertròfia ventricular esquerra descompensada. Infart de miocardi.

7. Aparell respiratori.

La bronquiopatia crònica obstructiva. Disminució FVC per davall del 65 % de la seua edat.

8. Sistema nerviós.

Epilepsia, alcoholisme i toxicomania.

9. Pell i fàneres.

Cicatris que produïsquen limitacions funcionals.

10. Altres processos patològics.

Malalties immunològiques sistèmiques, no asimptomàtiques que impossibiliten l'exercici del lloc de treball. Intoxicacions cròniques. Hemopaties greus.

La superació d'aquesta prova, realitzada d'acord amb el Decret 180/2018 i homologada expressament per l'IVASPE, tindrà una validesa de sis mesos des de la seua realització i quedaran exemptes de realitzar-la aquelles persones que, en aquest període, l'hagen superada, sempre que no es produïsquen malalties que, a juí del tribunal mèdic, justifiquen la necessitat de tornar a realitzar-la.

Fase de concurs. Aquesta fase es valorarà fins a un màxim de 40 punts.

Aquelles persones aspirants que superen el nivell d'aptitud establert per a tots i cadaun dels exercicis de caràcter eliminatori de la fase d'oposició, passaran a la fase de concurs.

Així, a la puntuació obtinguda en la fase d'oposició se li sumarà la resultant de la fase de concurs d'acord amb el barem següent:

1. S'atorgaran fins a un màxim de 30 punts pels serveis efectius prestats com a personal funcionari interí en l'escala bàsica, categoria d'agent, o com a auxiliar de policia, valorats a raó de 3 punts per any o la proporció corresponent, en el supòsit de períodes inferiors a l'any.

2. Formació i titulació:

2.1. Titulacions superiors, fins a 1 punt

Per títol de tècnic superior: 0,30 punts

Per títol universitari de grau o equivalent: 0, 80 punts

Per títol de màster oficial: 1 punt

No es valoraran aquelles titulacions que siguen necessàries per a l'obtenció d'una altra que també siga objecte de valoració.

2.2. Cursos de formació, fins a 4 punts.

Per la realització de cursos de formació impartits en l'IVASPE o homologats per aquest, d'acord amb el barem següent:

Nombre d'hores	Assistència	Aprofitament
De 20 a 50	0,11	0,20
De 51 a 100	0,21	0,30
De 101 a 150	0,31	0,40
De 151 a 200	0,41	0,60
De 201 a 250	0,61	0,70
Més de 250	0,71	1,00

Quan es tracte de cursos de duració inferior a la mínima avantditada, la puntuació d'aquests vindrà donada per la suma del còmput d'hores i/o assistència d'aquests. En el cas d'haver impartit hores com a professor o professora en els cursos, es puntuaran amb el barem corresponent al Certificat d'Aprofitament, i sense superar per aquest concepte el màxim de 4 punts. Els cursos organitzats i impartits per l'IVASPE, realitzats amb anterioritat a la data d'entrada en vigor de la Resolució de la Direcció General d'Interior de 24 de març de 1995, sobre cursos de formació impartits per l'IVASPE (DOGV 2487, 10.04.1995), així com els realitzats pel Ministeri de l'Interior, o altres ministeris o conselleries relacionats amb la funció policial o organismes anàlegs, escoles de policia de les corporacions locals o de comunitats autònomes, ambdues expressament reconegudes per l'IVASPE, es valoraran en tot cas amb la puntuació corresponent al diploma d'assistència.



2.3. Coneixement del valencià, fins a un màxim de 2 punts, d'acord al barem següent:

A2	0,40 punts
B1	0,80 punts
B2	1,20 punts
C1	1,60 punts
C2	2,00 punts

2.4. Altres idiomes, fins a un màxim d'1 punt, d'acord al barem següent:

A2	0,20 punts
B1	0,40 punts
B2	0,60 punts
C1	0,80 punts
C2	1,00 punts

S'acreditaran amb la possessió dels corresponents títols expedits per escoles oficials d'idiomes, universitats, ministeris o qualsevol organisme oficial acreditat. Es puntuarà únicament el nivell més alt obtingut per idioma, segons el Marc Comú Europeu de Referència (MCER).

2.5. Exercicis superats: s'atorgaran fins a 2 punts per la superació d'exercicis selectius finals en convocatòries d'accés a la condició de funcionari de carrera en els cossos de Policia Local, categoria d'agent, a raó d'1 punt per cada exercici final superat.

Els serveis efectius s'acreditaran per mitjà de certificat expedit pels ajuntaments, expressiu del període o períodes de serveis prestats i categoria professional i els mèrits relacionats amb la formació, titulació i idiomes, per mitjà de còpia compulsada del certificat expedida per la institució competent. Els exercicis superats s'acreditaran per mitjà de certificació expedida per la Secretaria general en què s'indique el caràcter d'exercici final de la fase d'oposició, la qualificació obtinguda en aquest i la referència al Butlletí Oficial de la Província en què es van publicar les bases reguladores de la convocatòria.

En qualsevol moment del procés selectiu podrà demanar-se formalment a les persones aspirants els aclariments o, si és el cas, la documentació addicional que s'estime necessària per a la comprovació dels mèrits, requisits o dades al·legats, així com aquells altres que es consideren necessaris per a una correcta valoració.

Base novena. Sistemes de determinació d'aprovat, qualificació definitiva i empats

Els punts obtinguts en la fase de concurs se sumaran a la puntuació de la fase d'oposició. Aquests punts no podran ser aplicats per a superar l'exercici de la fase d'oposició.

El Tribunal no podrà declarar que ha superat el procediment selectiu un nombre d'aspirants superior al de places convocades.

Superaran el concurs oposició les persones aspirants que, havent aprovat la fase d'oposició, obtinguen, una vegada sumats els punts de la fase de concurs i de la fase d'oposició, les qualificacions més altes fins a aconseguir, com a màxim, el total de places convocades, sense que per tant es pugui considerar que han superat el concurs oposició. Obtindran plaça o quedaran en situació d'expectativa de destinació les persones aspirants que, havent aprovat la fase d'oposició, no figuren incloses en la relació proposada pel Tribunal qualificador.

L'ordre de col·locació de les persones aspirants en la llista definitiva d'aprovat s'establirà de major a menor puntuació.

En el supòsit de persones aspirants empatades en la puntuació total, la crida es resoldrà atenent la major qualificació obtinguda en l'exercici pràctic. En cas que persistisca l'empat, es resoldrà a favor del sexe que estiguera infrarepresentat dins del col·lectiu de persones que formen part del cos o escala objecte de la convocatòria. En cas de persistir l'empat, es resoldrà per mitjà de sorteig públic.

En l'acta de l'última sessió, s'inclourà la llista de les persones aspirants que, havent superat els exercicis, no hagen sigut incloses en la llista d'aprovat, a l'efecte de constituir la corresponent borsa de treball.

El Tribunal elevarà proposta de constitució de borsa de treball per a proveir llocs de la categoria convocada, en què constaran les persones que hagen superat la fase d'oposició, i s'establirà l'ordre de la borsa de treball per la suma total de la puntuació obtinguda en la fase oposició i la fase concurs.

Les persones que constaran en aquesta borsa de treball tenen l'obligació de mantindre actualitzats l'adreça i els telèfons que comuniquen en la seua sol·licitud; en cas de no complir aquesta obligació, perdran tots els drets que tingueren d'estar-hi. La creació d'aquesta borsa de treball deroga totes les borses anteriors.

Segons el que disposa la disposició addicional primera del Decret 180/2018, en el seu apartat segon, si la persona interina no ha obtingut plaça en el procés, el seu cessament haurà d'anar precedit d'un termini de preavis no inferior a 20 dies previs a la incorporació del titular.

Base desena. Publicitat de les qualificacions i períodes de pràctiques.

Acabada la qualificació de cada exercici de la fase d'oposició, en el mateix dia en què s'adopten els acords corresponents, es publicarà el seu resultat en el tauler d'anuncis i en la pàgina web (www.castello.es).

D'acord amb les puntuacions obtingudes el Tribunal formularà proposta al president de la corporació de les persones aspirants que, havent superat les proves selectives i amb la presentació prèvia de la documentació exigida en aquestes bases, hagen de realitzar el curs de capacitació de contingut teoricopràctic, i de caràcter selectiu, en l'Institut Valencià de Seguretat Pública i Emergència.

Les persones aspirants proposades s'incorporaran a l'IVASPE per a realitzar el primer curs que es convoque. La qualificació d'aquest correspondrà a l'IVASPE.

Superat el curs teoricopràctic, l'Institut Valencià de Seguretat Pública i Emergències formularà proposta de nomenament, si és el cas, a l'Alcaldia amb indicació de la puntuació o qualificacions obtingudes per les persones aspirants, als efectes del seu nomenament.

En el supòsit que les persones aspirants no superen el curs selectiu, l'IVASPE comunicarà aquesta circumstància a l'Alcaldia, i es podran incorporar al curs immediatament posterior. En cas de no superar aquest curs perdran el seu dret a participar en el procés selectiu instat, que s'entendrà acabat a l'efecte de poder convocar novament la o les places no cobertes.

Per a la realització del curs teoricopràctic les persones aspirants seran nomenades per la corporació funcionàries en pràctiques i percebran a càrrec de l'Ajuntament les retribucions íntegres del lloc al qual aspiren.

Base onzena. Presentació de documents

11.1. En el termini de vint dies hàbils comptadors de l'endemà de la publicació de la llista d'aprovat/ades en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, les persones aspirants proposades pel Tribunal, presentaran els documents que acrediten els requisits exigits en aquestes bases i que no hagen sigut aportats amb anterioritat, per mitjà d'original o còpia compulsada.

11.2. Les persones que tinguen la condició de funcionari/ària públic/a o contractat/ada en règim laboral per organismes públics estaran exemptes de justificar les condicions i els requisits exigits i acreditats quan van obtindre el seu nomenament anterior; per tant, hauran de presentar únicament, el certificat del ministeri, de la comunitat autònoma, de la corporació local o de l'organisme públic de què depenguen, justificatiu de la seua condició de funcionari/ària o laboral i que compleixen les condicions i requisits assenyalats. No obstant això, si en la convocatòria s'exigeixen condicions o requisits que no consten en el seu expedient personal, s'hauran d'acreditar en la forma suara esmentada.

11.3. La falta de presentació de la documentació dins del termini establert, excepte en els casos de força major o quan de la presentació dels documents es desprenga el no-compliment dels requisits de la convocatòria o supòsits de falsedat en la declaració, donarà lloc a la invalidesa de les actuacions de la persona aspirant. En aquest sentit, comportarà la nul·litat subsegüent dels actes del Tribunal en relació amb la persona aspirant i la impossibilitat d'efectuar el seu nomenament, sense perjudici d'altres responsabilitats en què haja pogut incórrer.

Quan es produïsquen renúncies de les persones aspirants seleccionades, abans del seu nomenament o presa de possessió, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció la relació complementària de les persones aspirants que seguisquen a les proposades, per al seu possible nomenament com a funcionari/ària de carrera.

Base desena. Nomenament, presa de possessió i prestació de jurament o promesa.

Presentada la documentació per les persones interessades i sent aquesta conforme, l'òrgan municipal competent efectuarà el nomenament, com a funcionari/ària en pràctiques fins a la finalització d'aquestes. El nomenament d'aquests/es com a funcionaris/àries de carrera, únicament podrà fer-se una vegada superat el curs teoricopràctic, l'Institut Valencià de Seguretat Pública i Emergències comunicarà a l'òrgan competent de la corporació local la relació de les persones aspirants que ho hagen superat, amb indicació de la qualificació obtinguda als efectes del seu nomenament com a funcionaris/àries de carrera. Igualment comunicarà la relació de les persones aspirants que no hagen superat el curs teoricopràctic. Els nomenaments hauran d'efectuar-se en el termini màxim de quinze dies, comptadors des de la comunicació de l'Institut Valencià de Seguretat Pública.

Les persones aspirants que no superen el curs teoricopràctic de selecció i formació podran incorporar-se al curs immediatament posterior. No obstant això, cessaran com a funcionaris en pràctiques, i podran ser nomenats novament quan s'incorporen al curs següent. En cas de no superar-ne aquest segon, perdran definitivament el seu dret a participar en el procés de selecció instat.



En l'acte de la presa de possessió, el funcionari/ària anomenat/ada haurà de prestar jurament o promesa, d'acord amb la fórmula prevista en l'article 58 c) de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana.

Base tretzena. Impugnació i revocació de les bases

Contra aquestes bases que esgoten la via administrativa es podrà interposar un recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes davant de l'òrgan que l'ha dictat (art. 52 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local modificat per la Llei 11/1999, i 112 i següents de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o alternativament, un recurs contenciosoadministratiu davant del Jutjat Contenciosoadministratiu del Tribunal Superior de Justícia de Castelló de la Plana dins del termini de dos mesos (art. 52 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, modificada per la Llei 11/1999, i 10, 45 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosoadministrativa). En ambdós casos, el termini es computarà des de l'endemà del dia en què es practique aquesta notificació.

Base catorzena.

L'aprovació d'aquestes bases es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província i en extracte en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana, i regiran mentre l'Ajuntament no les modifique o derogue.

A més, d'acord amb l'article 6.2 del Reial decret 896/1991, de 7 de juny (BOE núm. 142, de 14 de juny de 1991), haurà de publicar-se en el Butlletí Oficial de l'Estat un anunci d'aquestes convocatòries, que contindrà: denominació de l'escala, subescala i classe per a l'ingrés de la qual es convoquen les proves selectives, corporació que les convoca, classe, nombre de places i data i número del butlletí o diari oficial en què s'hagen publicat les bases i la convocatòria.

Aquestes bases estaran a disposició de les persones interessades en les dependències municipals i en la pàgina web municipal (www.castello.es).

ANNEX

Grup I. Dret constitucional i administratiu

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura, contingut i principis bàsics. Reforma de la Constitució.

Tema 2. Organització política de l'Estat espanyol. Classe i forma d'Estat. Organització territorial de l'Estat. La Corona: funcions constitucionals del rei. Successió i regència. La ratificació.

Tema 3. Les Corts Generals: les Cambres. Composició, atribucions i funcionament. La funció legislativa. El poder executiu: El Govern. Relacions entre el Govern i les Corts Generals. El Poder judicial. Estructura, organització i funcionament dels tribunals en el sistema espanyol.

Tema 4. L'organització territorial espanyola. Les comunitats autònomes. Els estatuts d'autonomia, òrgans i competències. Les administracions públiques: estatal, autonòmica i local.

Tema 5. Drets i deures fonamentals de la persona en la Constitució: la seua defensa i garantia. El Tribunal constitucional i el Defensor del Poble. La suspensió dels drets i llibertats.

Tema 6. L'Estatut d'autonomia de la Comunitat Valenciana. La Generalitat Valenciana. Les Corts. El Govern o Consell. Les competències. Administració de Justícia.

Tema 7. L'Administració pública. La Hisenda pública i l'Administració tributària. El ciutadà i l'Administració.

Tema 8. El Dret administratiu. Fonts. Normes no parlamentàries amb rang de llei. El Reglament.

Tema 9. El procediment administratiu. Marc jurídic. Fases del procediment. L'audiència de l'interessat. Notificacions. El procediment sancionador administratiu. La revisió administrativa de l'acte administratiu. Procediments i límits de la revisió. Recursos administratius. El recurs contencios administratiu.

Tema 10. La Unió Europea: institucions. L'ordenament jurídic de la Comunitat Europea. La recepció, aplicació i control del dret comunitari a Espanya.

Grup II. Règim local i Policia

Tema 11. El municipi: òrgans unipersonals de govern. L'alcalde/essa. Els tinents d'Alcaldia. Els regidors i regidores.

Tema 12. Òrgans col·legiats de govern. L'Ajuntament ple. La Junta de Govern Local. Òrgans consultius i participatius: les comissions informatives. Les juntes de districte.

Tema 13. La funció pública en general i els funcionaris de les entitats locals. Organització de la funció pública local. El personal al servei de les administracions locals: concepte i classes. Drets i deures de les policies locals. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari.

Tema 14. Responsabilitat dels funcionaris públics. Reglament de règim disciplinari. Incoació i tramitació d'expedients.

Tema 15. Obligacions i competències dels Ajuntaments. Les ordenances municipals: concepte i classes. Infraccions. Potestat sancionadora. Els Bans d'Alcaldia.

Tema 16. 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.

Tema 17. La Policia local. Ordenament legislatiu de la policia local. Missions i objectius. Disposicions estatutàries comunes. Estructura orgànica i funcional.

Tema 18. El binomi policia local-ciutadà. Principis bàsics i normes d'actuació. Suports ètics. Règim disciplinari dels funcionaris de policia local.

Tema 19. 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.

Tema 20. L'Institut Valencià de Seguretat Pública i Emergències. Regulació legal. Fins i funcions. La formació de les policies locals de la Comunitat Valenciana. El Registre de Polícies locals. Sistema retributiu de les policies locals de la Comunitat Valenciana. Premis i distincions.

Grup III. Dret penal, Policia administrativa i Sociologia

Tema 21. El Codi Penal. Concepte d'infracció penal: delictes. Les persones responsables criminalment dels delictes.

Tema 22. 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 23. 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.

Tema 24. Delictes contra el patrimoni i l'ordre socioeconòmic: furt, robatoris, extorsió, robatori i furt de vehicles.

Tema 25. Delictes contra l'administració pública: prevaricació i altres comportaments injustos; abandonament 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. Suborn, tràfic d'influències, malversació, frau i exaccions il·legals, negociacions i activitats prohibides als funcionaris públics.

Tema 26. Llei orgànica reguladora del procediment d'habeas corpus. De la denúncia i la querrela. De l'exercici del dret de defensa. L'assistència d'advocat. El tractament de presos i detinguts. L'entrada i registre en lloc tancat.

Tema 27. 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 28. Policia administrativa. Protecció civil. Medi ambient. Urbanisme. Patrimoni historicoartístic. Ocupació de les vies públiques. Escolarització. Espectacles i establiments públics. Venda ambulants.

Tema 29. Els grups socials. Formació dels grups socials. Les masses i la seua tipologia. El procés de socialització.

Tema 30. La delinqüència. Models explicatius i factors. Els comportaments col·lectius. Comportament en desastres, Efectes i conseqüències dels desastres. Reacció davant de situació de desastres.

Grup IV. Policia de trànsit i circulació

Tema 31. 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 32. La normativa sobre trànsit i 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 33. El Reglament general de circulació. Estructura. Principals normes de circulació.

Tema 34. El Reglament general de conductors. Normes generals. Classes dels permisos de conduir i els seus requisits. Validesa. Equivalències.

Tema 35. 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 36. 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 37. El transport. Classes de transport. Servei públic de viatgers i servei públic de mercaderies o mixt. El servei privat. Transport



escolar i de menors. Transport de mercaderies perilloses.

Tema 38. Alcoholemia. Legislació aplicable. Taxes d'alcoholemia. Normes d'aplicació per a les proves reglamentàreu. Infraccions i diligències policials.

Tema 39. 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.

Tema 40. Òrgans competents en matèria de trànsit i seguretat viària. El Consell Superior de Trànsit. Especial consideració de les competències municipals.

Grup V. Temes sobre l'entorn sociolocal del municipi de Castelló de la Plana

Tema 41. Història local i cultura local. Guia de carrers i terme municipal. Llocs d'interés.

Tema 42. Organització de l'Ajuntament. Serveis municipals i edificis públics, institucions relacionades amb la corporació.

Tema 43. Ordenances municipals.

Tema 44. Estructura, organització i objectius de la policia local de Castelló.

Tema 45. El Pla d'Igualtat d'oportunitats d'homes i dones de l'Ajuntament de Castelló de la Plana. El Servei d'Igualtat d'Oportunitats: funcions i serveis que presta. La perspectiva de gènere en l'àmbit de l'Administració municipal: les experiències en el pressupost amb enfocament de gènere, l'ordenació del territori, els recursos humans i la contractació municipal.

* * *

Base primera. Objeto

Estas bases generales tienen por objeto establecer las normas por las que se ha de regir el proceso de selección para la provisión de treinta y una plazas (31) de agente del cuerpo de policía local, vacantes en la plantilla de funcionarios y funcionarias de este Excmo. Ayuntamiento, pertenecientes a la oferta de empleo público extraordinaria para el ejercicio 2018 y a su ampliación, en ejecución de los procesos de consolidación y estabilización del empleo temporal, de conformidad con el artículo 19.º uno 6 de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2017 y la disposición transitoria primera de la Ley 17/2017, de coordinación de policías locales de la Comunidad Valenciana desarrollada por el Decreto 180/2018 del Consell, y el artículo 19.º uno 9 de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2018, afectando a aquellas plazas ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente, al menos en los tres años anteriores al 31 de diciembre de 2017. Las plazas están encuadradas en la escala de administración especial, subescala servicios especiales, clase policía local, especialidad escala básica, categoría agente, clasificadas en el subgrupo C1.

El ayuntamiento comunicará, tanto al personal interino que ocupa las plazas como a la Junta de Personal, las plazas objeto de la convocatoria en el presente procedimiento extraordinario de estabilización.

Base segunda. Legislación aplicable

En todo lo no previsto en las presentes bases regirá lo que establecen las disposiciones siguientes:

Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local sin habilitación de carácter nacional.

Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2017.

Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para 2018.

Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la función pública valenciana.

Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de la Generalitat, de coordinación de policías locales de la Comunidad Valenciana

Decreto 180/2018, de 5 de octubre, del Consell, por el que se desarrolla la disposición transitoria primera de Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de la Generalitat, de coordinación de policías locales de la Comunidad Valenciana.

Decreto 88/2001, de 24 de abril, del Gobierno Valenciano, por el que se establecen las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad de todas las escalas y categorías de las policías locales y auxiliares de la Comunidad Valenciana.

Orden de 1 de junio de 2001 de la Consellería de Justicia y Administraciones Públicas de desarrollo del Decreto 88/2001, de 24 de abril, del Gobierno Valenciano, por la que se aprueban las bases y criterios uniformes para la selección, promoción y movilidad de las policías locales de la Comunidad Valenciana, escala básica y auxiliares de policía.

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen Jurídico del Sector Público.

Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Las restantes disposiciones reglamentarias sobre la materia.

Base tercera. Requisitos de las personas aspirantes

3.1. Para poder participar en estas pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española.

b) No tener una inhabilitación por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni de separación del servicio de ninguna administración pública mediante expediente disciplinario.

c) Carecer de antecedentes penales.

d) Estar en posesión de la titulación académica de bachiller o técnico o equivalente o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.

En todo caso, la equivalencia de titulaciones deberá ser aportada por quien participe en la presente convocatoria mediante certificación expedida a este efecto por la Administración competente en cada caso.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del título. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

e) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

f) Comprometerse, mediante declaración jurada, a portar armas de fuego y, si es preciso, a utilizarlas.

g) Estar en posesión de los permisos que habiliten para la conducción de vehículos de las clases B y A2 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.

h) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las funciones, de acuerdo con los cuadros y baremos médicos que se determina en estas bases.

i) Tener una estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres.

3.2. Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión como funcionario de carrera.

3.3. Documentación anexa

El Tribunal expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado todas las pruebas eliminatorias deben pasar a la fase de concurso, emplazándoles para que en el plazo de diez días hábiles presenten la documentación acreditativa de los méritos y experiencia previstos en la convocatoria referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

Base cuarta. Solicitudes

4.1. Participantes

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 a modelo oficial, que deberá ser impreso desde el apartado correspondiente de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana (www.castello.es). Cada documento de autoliquidación tendrá asignado un número de referencia identificativo que será diferente para cada una de las solicitudes.

En las dependencias del Excmo. Ayuntamiento de Castellón (puntos de información multimedia), se pondrá a disposición de las



personas interesadas que lo requieran, los recursos informáticos suficientes para acceder a dicha página web, rellenar e imprimir el documento.

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 en el Registro General del Ayuntamiento (Pl. Mayor nº1) o en los Registros de las Juntas de Distrito Norte (Pl. Primer Moli), Distrito Sur (c/ Ricardo Catalá esquina con Joaquín Márquez), Distrito Este (Avd. Hermanos Bou, 27), Distrito Oeste (Pl. Lagunas de Ruidera s/n - Mas Blau) y Distrito Marítimo (Paseo Buenavista nº 28) 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.

Para ser admitido/a 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.

4.2. Órgano al que se envían.

Las solicitudes se dirigen a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento.

4.3. Plazo

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.4. Derechos de examen

El importe de los derechos de examen, se fija en treinta y tres euros (33,00) según lo dispuesto en la ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derechos de examen y participación en pruebas selectivas del Ayuntamiento de Castellón.

Los citados derechos de examen, sólo serán devueltos a las personas que no sean admitidas al procedimiento selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte del mismo.

Base quinta. Admisión de personas aspirantes

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, la concejalía delegada de Gestión Municipal dictará una resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

En esta resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del municipio y en la página web (www.castello.es), constará el nombre y apellidos de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as y, en su caso, el motivo de la no admisión. Contra esta resolución se podrá presentar reclamación en el plazo de diez días hábiles. Si se presentan reclamaciones serán aceptadas o recusadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se publicará, asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional.

Esta última publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio que tendrá lugar en un plazo no inferior a un mes, así como el orden de llamamiento de los/as aspirantes según el resultado del sorteo que anualmente se realiza por el Conseller que tiene atribuida la competencia en materia de función pública.

Base sexta. Tribunal calificador

6.1. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.2. Composición: los y las miembros del Tribunal de selección serán nombrados por la concejalía delegada de Gestión Municipal que ostenta asimismo la delegación de Recursos Humanos, que tiene atribuida la competencia en materia de personal de entre funcionarios/os de carrera y personal laboral fijo. Dichos nombramientos deberán de publicarse con una antelación mínima de un mes desde la fecha de comienzo de las pruebas con la lista definitiva de admitidos y excluidos.

La composición de los miembros del Tribunal de selección de personal funcionario será predominantemente técnica y sus miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo que se deban proveer y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores.

En la composición del Tribunal de selección se promoverá la presencia equilibrada de mujeres y hombres en los términos establecidos en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

El Tribunal de selección constará de un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y hasta un máximo de cinco vocales y sus respectivos/as suplentes.

En el Tribunal de Selección actuará como:

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 un/a funcionario/a de carrera de la escala superior 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 pertenecer al mismo grupo o grupos superiores.

Secretario/a: El/la Secretario/a General de la Administración Municipal o un/a funcionario/a de ésta en quien delegue, que actuará con voz y voto.

En caso que se delegue por el/la Secretario General de la Administración Municipal la secretaria del Tribunal, se hará a su elección preferentemente entre funcionarios/as de habilitación de carácter estatal pertenecientes a la subescala de secretaria o funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento pertenecientes a la escala de administración general, subescala técnica o administrativa en función de la convocatoria.

Vocales:

- Un/a representante de la Administración del Consell de la Generalitat Valenciana designado/a por la Dirección General de Función Pública.

- Dos representantes designados por la Agencia Valenciana de seguridad y respuesta a las emergencias.

- Dos funcionarios/as de carrera de este Excmo. Ayuntamiento, el/la responsable administrativo inmediato superior al del puesto de trabajo objeto de la convocatoria y un/a funcionario/a de carrera designado por el órgano competente.

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 pruebas 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 los especialistas, se publicará igualmente junto con la composición del Tribunal de selección.

Así mismo el Tribunal podrá solicitar y obtener personal colaborador, en caso de un elevado número de personas aspirantes presentadas, para el control del desarrollo de los ejercicios.

6.3. Abstención y recusación: el Tribunal de selección tendrá la consideración de órgano colegiado de la administración y como tal estará sometido a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la citada Ley.

Los asesores y asesoras estarán asimismo sometidos a las causas de recusación y abstención establecidas en el párrafo anterior.

Cuando concurra en los 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 y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía-Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

6.4. Constitución y actuación: el Tribunal de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente y en todo caso deberán de contar con la presencia de su presidente/a y secretario/a.

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 las bases generales de la convocatoria y para la adecuada interpretación de las mismas.

La resolución del Tribunal de selección, vincula a la administración municipal, que sólo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Contra las resoluciones y actos del Tribunal de selección, así como contra sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de alzada ante la autoridad que los nombró.

6.5. Evaluación de los cursos de formación y periodos de prácticas: si la convocatoria hubiera previsto un curso de formación, un periodo de prácticas o ambos, su evaluación corresponderá al Tribunal de selección, a propuesta del órgano o autoridad a quien se encomiende su realización.

6.6. Actas del Tribunal de selección: el/la secretario/a del Tribunal de selección levantará acta de todas sus sesiones tanto de constitución como de celebración de ejercicios, como de su corrección y evaluación de los mismos así como de la deliberación de los asuntos de su competencia, donde se hará constar también las calificaciones de los ejercicios, las incidencias y votaciones que se produzcan.

Las actas deberán ser aprobadas y suscritas por todos/as los/as miembros del Tribunal de selección, en la siguiente sesión y en todo caso, en el plazo de cinco días a la finalización del procedimiento de selección. Se facilitará una copia de las mismas a los/as miembros del Tribunal.

Las actas, numeradas y rubricadas constituirán el expediente que reflejará el procedimiento selectivo llevado a cabo.

Una vez finalizado el proceso selectivo se remitirá por el/la secretario/a del Tribunal a la Sección de Recursos Humanos el expediente debidamente ordenado y foliado junto con toda la documentación de las pruebas realizadas.

6.7. Indemnizaciones por razón de servicio: los/as miembros del Tribunal, y también los/as posibles asesores/as especialistas y colaboradores/as, percibirán las indemnizaciones que por razones del servicio tengan establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Base séptima. Comienzo y desarrollo de las pruebas

7.1. Las pruebas no podrán comenzar hasta transcurridos al menos un mes desde la publicación de la fecha, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio a que se refiere el párrafo siguiente.

En este sentido, la fecha, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio, el orden de actuación de las personas aspirantes, previamente determinado por sorteo público efectuado por la Generalitat Valenciana para la selección de su personal, junto con las listas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, y la composición del Tribunal se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, después de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El comienzo de los restantes ejercicios se anunciará en el tablón de anuncios y en la página web (www.castello.es) 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.

7.2. Las personas aspirantes deberán observar las instrucciones de los/as miembros del Tribunal o del personal ayudante o asesor durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de las mismas.

Cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de un o una aspirante, quedará reflejada en el acta correspondiente, pudiendo continuar dicho o dicha aspirante el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta tanto resuelva el Tribunal sobre el incidente.

Las personas aspirantes quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración cuando ya se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aún cuando se deba a causas justificadas.

Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el Tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

7.3. Todas las pruebas podrán realizarse indistintamente en valenciano o castellano, a elección de la persona aspirante.

7.4. El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad de la persona aspirante.

Base octava. Sistema selectivo

Durante la realización de los ejercicios no está permitido el uso de teléfonos móviles u otros dispositivos susceptibles de almacenar o transmitir información.

Los ejercicios serán efectuados y corregidos salvaguardando la identidad de las personas aspirantes, cuando la naturaleza del mismo lo permita, quedando anulados aquellos ejercicios en los que se aprecien marcas o signos de identificación.

Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de las plazas convocadas, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas.

Los procesos selectivos derivados de los procesos de consolidación y estabilización del empleo temporal se llevarán a cabo por el sistema de concurso-oposición libre y tendrán el contenido siguiente:

Fase de oposición. Esta fase se valorará hasta un máximo de 60 puntos.

a) Prueba de medición de estatura. Tener una estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres.

La valoración de la prueba será de apto o no apto.

b) Prueba psicotécnica: se realizará un test psicotécnico de personalidad que evalúe los factores contemplados en el anexo III de la Orden de 23 de noviembre de 2005, de la Conselleria de Justicia, Interior y Administraciones Públicas, para la categoría de agente.

La superación de dichas pruebas en los municipios de la comunidad Valenciana, expresamente homologadas por el IVASPE, tendrán una validez de un año desde la realización, y eximirá durante ese periodo a la persona aspirante de volver a realizarlas.

La justificación y acreditación de la homologación de la prueba psicotécnica, y fecha de su realización, corresponde exclusivamente a las personas aspirantes y deberá presentarse antes de la fecha fijada para la misma.

La calificación de este ejercicio será de apto o no apto.

c) Pruebas de aptitud física:

Con carácter previo a la realización de esta prueba las personas aspirantes deberán aportar, a riesgo de quedar decaídos en su derecho a la realización de las pruebas un certificado médico oficial en el que se haga constar expresamente su capacidad para concurrir a las pruebas físicas exigidas para el acceso a la categoría de agentes, así como que no se encuentran impedidos/as o incapacitados/as para el acceso a la función pública, de conformidad con la Orden de 23 de noviembre de 2005. La presentación de este documento es de carácter obligatorio, de modo que su no aportación por las personas interesadas determinará la imposibilidad de realizar las mismas. Dichos certificados, que se aportarán el mismo día de realización de la prueba ante el Tribunal de selección, deberán tener una antigüedad máxima de tres meses al día de la realización de las pruebas físicas, no admitiéndose certificados de fecha anterior.

Consistirá en superar las pruebas que pongan de manifiesto la capacidad para el desempeño del puesto de trabajo y cuyas marcas mínimas, serán, al menos las siguientes y según el cuadro de edades:

Barem d'edats masculí
Barem d'edats femení

Quadre d'edats	1	2	3	Quadre d'edats	1	2	3
Fins a 30 anys	4,20"	3,75m	60"	Fins a 30 anys	4,50"	3,10m	1,10"
De 31 a 35 anys	4,50"	3,50m	1,10"	De 31 a 35 anys	5,20"	2,90m	1,20"
De 36 a 40 anys	5,30"	3,25m	1,25"	De 36 a 40 anys	6,00"	2,70m	1,35"
De 41 a 45 anys	10"	3,00m	1,30"	De 41 a 45 anys	11"	2,50m	1,45"
De 46 a 50 anys	11"	2,75m	1,40"	De 46 a 50 anys	12"	2,30m	1,55"
Més de 50 anys	12"	2,40m	1,55"	Més de 50 anys	13"	2,10m	2,10"

Pruebas

1. Carrera de resistencia 1.000 metros

2. Salto de longitud con carrera

3. Natación 50 metros

La calificación de este ejercicio será de apto o no apto, debiendo superar como mínimo dos de las tres pruebas para ser declarado/a apto/a.



La valoración de las pruebas de aptitud física en las pruebas de salto se realizará midiendo la distancia efectiva.

La superación de las pruebas físicas para el acceso a la categoría de agente, tendrá una validez de cuatro años desde su realización, hasta el día de finalización del plazo de presentación de las instancias, con independencia de la edad de la persona aspirante, quedando exentos de realizarla aquellos/as que, en dicho periodo, la hayan superado.

d) Prueba teórica

Consistirá en contestar correctamente por escrito, un cuestionario de 100 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, una de ellas cierta, no penalizando las contestadas erróneamente, en un tiempo mínimo de 2 horas, sobre los temas actualizados que se relacionan en el anexo de estas bases y en el Anexo A de la Orden de 1 de junio de 2001, de la Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas, de desarrollo del Decreto 88/2001, de 24 de abril, del Gobierno Valenciano.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 25 puntos, debiendo obtenerse una calificación de 12,5 puntos para superar el mismo.

Los cuestionarios que se propongan contendrán diez preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por su orden, correlativamente, a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio.

El ejercicio será efectuado y corregido salvaguardando la identidad de las personas aspirantes, quedando anulados aquellos ejercicios en los que se aprecien marcas o signos de identificación.

Tras la realización del ejercicio el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas.

e) Ejercicio práctico

Consistirá en la realización de un ejercicio escrito, con una duración máxima de una hora, que fijará el órgano técnico de selección antes de la realización del mismo, que versará sobre el desarrollo de un supuesto policial sobre las actividades, funciones y servicios propios de la escala básica, categoría de agente, 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 podrá acompañar o fijar sobre plano que aporte el Tribunal las actuaciones policiales.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 35 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 17,5 puntos para superar el mismo.

f) Reconocimiento médico

Consistirá en superar un reconocimiento médico, de acuerdo con las siguientes exclusiones médicas:

1. Obesidad o delgadez manifiesta que dificulten o incapaciten para el desempeño del puesto de trabajo.

2. Ojo y visión:

2.1. Agudeza visual con o sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en ambos ojos.

2.2. Hemianopsia completa y absoluta

3. Oído y audición.

Agudeza auditiva binaural con o sin corrección que suponga pérdida entre 1.000 y 4.000 hertzios a 45 decibelios.

4. Aparato locomotor.

Cualquier patología ósea de extremidades que produzcan retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular.

5. Aparato digestivo.

Cualquier proceso digestivo que, a juicio de los asesores médicos, dificulte de forma importante el desempeño del puesto de trabajo.

6. Aparato cardiovascular.

Hipertensión arterial mal controlada, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo los 170 mm/hg en presión sistólica y los 95 mm/hg en presión diastólica; a juicio de los asesores médicos, se podrá repetir la prueba cuando concurren circunstancias que así lo aconsejen.

Varices ulcerosas. Tromboflebitis. Insuficiencia cardíaca severa. Hipertrofia ventricular izquierda descompensada. Infarto de miocardio.

7. Aparato respiratorio.

La bronquiopatía crónica obstructiva. Disminución FVC por debajo del 65 % de su edad.

8. Sistema nervioso.

Epilepsia, alcoholismo y toxicomanías.

9. Piel y faneras.

Cicatrices que produzcan limitaciones funcionales.

10. Otros procesos patológicos.

Enfermedades inmunológicas sistémicas, no asintomáticas que imposibiliten el desempeño del puesto de trabajo. Intoxicaciones crónicas. Hemopatías graves.

La superación de esta prueba realizada de acuerdo con el decreto 180/2018 homologada expresamente por el IVASPE, tendrá una validez de seis meses desde su realización quedando exentos/as de realizarla aquellos/as que, en dicho periodo, la hayan superado, siempre que no se produzcan enfermedades o dolencias que, a juicio del tribunal médico, justifiquen la necesidad de volver a realizarla.

Fase de concurso. Esta fase se valorará hasta un máximo de 40 puntos.

Aquellas personas aspirantes que superen el nivel de aptitud establecido para todos y cada uno de los ejercicios de carácter eliminatorio de la fase de oposición, pasarán a la fase de concurso.

Así, a la puntuación obtenida en la fase de oposición se le sumará la resultante de la fase de concurso de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Se otorgarán hasta un máximo de 30 puntos por los servicios efectivos prestados como personal funcionario interino en la escala básica, categoría de agente, o como auxiliar de policía, valorados a razón de 3 puntos por año o la proporción correspondiente, en el supuesto de periodos inferiores al año.

2. Formación y titulación:

2.1. Titulaciones superiores, hasta 1 punto

Por título de Técnico Superior: 0,30 puntos

Por título universitario de grado o equivalente: 0, 80 puntos

Por título de máster oficial: 1 punto

No se valorarán aquellas titulaciones que sean necesarias para la obtención de otra que también sea objeto de valoración.

2.2. Cursos de formación, hasta 4 puntos.

Por la realización de cursos de formación impartidos en el IVASPE u homologados por el mismo, de acuerdo con el siguiente baremo:

Nombre d'hores	Assistència	Aprofitament
De 20 a 50	0,11	0,20
De 51 a 100	0,21	0,30
De 101 a 150	0,31	0,40
De 151 a 200	0,41	0,60
De 201 a 250	0,61	0,70
Més de 250	0,71	1,00

Quando se trate de cursos de duración inferior a la mínima antedicha, la puntuación de estos vendrá dada por la suma del cómputo de horas y/o asistencia de los mismos. En el caso de haber impartido horas como profesor o profesora en los cursos, se puntuarán con el baremo correspondiente al Certificado de Aprovechamiento, y sin superar por este concepto el máximo de 4 puntos. Los cursos organizados e impartidos por el IVASPE, realizados con anterioridad a la fecha de entrada en vigor de la Resolución de la Dirección General de Interior de 24 de marzo de 1995, sobre Cursos de Formación impartidos por el IVASPE (DOGV 2487, 10.04.1995), así como los realizados por el Ministerio del Interior, u otros ministerios o consellerías relacionados con la función policial u organismos análogos, escuelas de policía de las corporaciones locales o de comunidades autónomas ambas expresamente reconocidas por el IVASPE, se valorarán en todo caso con la puntuación correspondiente al diploma de asistencia.

2.3. Conocimiento del valenciano, hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo al siguiente baremo:

A2 0,40 puntos
B1 0,80 puntos
B2 1,20 puntos
C1 1,60 puntos
C2 2,00 puntos

2.4. Otros idiomas, hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo al siguiente baremo:

A2 0,20 puntos
B1 0,40 puntos
B2 0,60 puntos
C1 0,80 puntos
C2 1,00 puntos

Se acreditarán con la posesión de los correspondientes títulos expedidos por Escuelas Oficiales de Idiomas, Universidades, Ministerios o cualquier organismo oficial acreditado, puntuándose únicamente el nivel más alto obtenido por idioma, según el Marco Común Europeo de Referencia (MCER).

2.5. Ejercicios superados: se otorgarán hasta 2 puntos por la superación de ejercicios selectivos finales en convocatorias de acceso a la condición de funcionario de carrera en los Cuerpos de Policía Local, categoría de agente, a razón de 1 punto por cada ejercicio final superado.

Los servicios efectivos se acreditarán mediante certificado expedido por los ayuntamientos, expresivo del periodo o periodos de servicios prestados y categoría profesional y los méritos relacionados con la formación, titulación e idiomas, mediante copia compulsada del certificado expedida por la institución competente. Los ejercicios superados se acreditarán mediante certificación expedida por la secretaría general en el que se indique el carácter de ejercicio final de la fase de oposición, la calificación obtenida en el mismo y la referencia al Boletín Oficial de la Provincia en el que se publicaron las bases reguladoras de la convocatoria.

En cualquier momento del proceso selectivo podrá recabarse formalmente de las personas aspirantes las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren precisos para una correcta valoración.

Base novena. Sistemas de determinación de aprobados, calificación definitiva y empates

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación de la fase de oposición. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar el ejercicio de la fase de oposición.

El Tribunal no podrá declarar que han superado el procedimiento selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

Superarán el concurso-oposición los/as aspirantes que habiendo aprobado la fase de oposición obtengan, una vez sumados los puntos de la fase de concurso y de la fase de oposición, las calificaciones más altas hasta alcanzar, como máximo, el total de plazas convocadas, sin que por tanto se pueda considerar que han superado el concurso-oposición, obtenido plaza o quedado en situación de expectativa de destino los/as aspirantes que habiendo aprobado la fase de oposición no figuren incluidos en la relación propuesta por el Tribunal calificador.

El orden de colocación de los/as aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.

En el supuesto de personas aspirantes empatadas en la total puntuación, el llamamiento se resolverá atendiendo a la mayor calificación obtenida la fase oposición. De persistir el empate se resolverá atendiendo a la mayor calificación en el ejercicio práctico. En caso que persista el empate se resolverá a favor del sexo que estuviera infrarrepresentado dentro del colectivo de personas que formen parte del cuerpo o escala objeto de la convocatoria. De persistir el empate se resolverá mediante sorteo público.

En el acta de la última sesión, se incluirá, la lista de las personas aspirantes que, habiendo superado los ejercicios, no hayan sido incluidos/as en la lista de aprobados, a los efectos de constituir la correspondiente bolsa de trabajo.

El Tribunal elevará propuesta de constitución de bolsa de trabajo para proveer puestos de la categoría convocada en la que constarán las personas que hayan superado la fase de oposición, estableciéndose el orden de la bolsa de trabajo por la suma total de la puntuación obtenida en la fase oposición y la fase concurso.

Las personas que constarán en esta bolsa de trabajo tienen la obligación de mantener actualizados la dirección y teléfonos que comunican en su solicitud; de no cumplir con esta obligación decaerán en todos los derechos que tuvieran de estar en las mismas. La creación de estas bolsas de trabajo deroga todas las anteriores bolsas.

Según lo dispuesto en la disposición adicional primera del Decreto 180/2018, en su apartado segundo, si la persona interina no ha obtenido plaza en el proceso, su cese deberá ir precedido de un plazo de preaviso no inferior a 20 días previos a la incorporación del titular.

Base décima. Publicidad de las calificaciones y periodos de prácticas.

Terminada la calificación de cada ejercicio de la fase de oposición, en el mismo día en que se adopten los acuerdos correspondientes, se publicará su resultado en el tablón de anuncios y en la página web (www.castello.es).

De acuerdo con las puntuaciones obtenidas el Tribunal formulará propuesta al Presidente de la Corporación de las personas aspirantes que, habiendo superado las pruebas selectivas y previa la presentación de la documentación exigida en estas bases, deba realizar el curso de capacitación de contenido teórico-práctico, y de carácter selectivo, en el Instituto Valenciano de Seguridad Pública y Emergencia.

Los/as aspirantes propuestos se incorporarán al IVASPE para realizar el primer curso que se convoque. La calificación del mismo corresponderá al IVASPE.

Superado el curso teórico-práctico, el Instituto Valenciano de Seguridad Pública y Emergencias formulará propuesta de nombramiento, en su caso, a la Alcaldía con indicación de la puntuación o calificaciones obtenidas por las personas aspirantes, a los efectos de su nombramiento.

En el supuesto que las personas aspirantes no superen el curso selectivo, el IVASPE comunicará esta circunstancia a la Alcaldía, pudiendo incorporarse al curso inmediatamente posterior. De no superar este curso quedarán decaídos en su derecho a participar en el proceso selectivo instado, que se entenderá terminado a los efectos de poder convocar de nuevo la o las plazas no cubiertas.

Para la realización del curso teórico-práctico las personas aspirantes serán nombradas por la Corporación funcionarios/as en prácticas y percibirán con cargo al Ayuntamiento las retribuciones íntegras del puesto al que aspiran.

Base décimo primera. Presentación de documentos.

11.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, las personas aspirantes propuestas por el Tribunal, presentarán los documentos que acrediten los requisitos exigidos en estas bases y que no hubiesen sido aportados con anterioridad, mediante original o copia compulsada de los mismos.

11.2. Quien tenga la condición de funcionario/a público o contratado/a en régimen laboral por organismos públicos estarán exentos de justificar las condiciones y los requisitos exigidos y acreditados cuando obtuvieron su nombramiento anterior; por tanto, tendrán que presentar únicamente, el certificado del ministerio, de la comunidad autónoma, de la corporación local o del organismo público de que dependan, justificativo de su condición de funcionario/a o laboral y de que cumplen las condiciones y requisitos señalados. No obstante, si en la convocatoria se exigen condiciones o requisitos que no constan en su expediente personal, se tendrán que acreditar en la forma antes indicada.

11.3. La falta de presentación de la documentación dentro de plazo establecido, excepto en los casos de fuerza mayor o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones de la persona aspirante. En este sentido, comportará la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal en relación con la persona aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

Cuando se produzcan renunciaciones de los/las aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a los/as propuestos/as, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.

Base décimo segunda. Nombramiento, toma de posesión y prestación de juramento o promesa.

Presentada la documentación por las personas interesadas y siendo ésta conforme, el órgano municipal competente efectuará el nombramiento, como funcionario/a en prácticas hasta la finalización de las mismas. El nombramiento de éstos/as como funcionarios/as de carrera, únicamente podrá hacerse una vez superado el curso teórico-práctico, el Instituto Valenciano de Seguridad Pública y Emergencias comunicará al órgano competente de la Corporación Local, la relación de los/as aspirantes que lo hayan superado, con indicación de la calificación obtenida a los efectos de su nombramiento como funcionarios/as de carrera. Igualmente comunicará la relación de

los/as aspirantes que no hayan superado el curso teórico-práctico. Los nombramientos deberán efectuarse en el plazo máximo de quince días, contados desde la comunicación del Instituto Valenciano de Seguridad Pública.

Los/as aspirantes que no superen el curso teórico-práctico de selección y formación podrán incorporarse al curso inmediatamente posterior. No obstante, cesarán como funcionarios en prácticas, y podrán ser nombrados de nuevo cuando se incorporen al siguiente curso. De no superar este segundo, quedarán definitivamente decaídos en su derecho a participar en el proceso de selección instado.

En el acto de la toma de posesión, el funcionario/a nombrado/a, deberá prestar juramento o promesa, de acuerdo con la fórmula prevista en el artículo 58 c) de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

Base décimo tercera. Impugnación y revocación de las bases.

Contra estas bases que agotan la vía administrativa se podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que lo ha dictado (art. 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local modificado por Ley 11/1999 y 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o alternativamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castellón de la Plana dentro del plazo de dos meses (arts. 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por Ley 11/1999 y 10, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa). En ambos casos, el plazo se computará desde el día siguiente a aquél en que se practique la presente notificación.

Base décimo cuarta.

La aprobación de estas bases se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en extracto en el Diario Oficial de la Comunitat Valenciana, y regirán mientras el Ayuntamiento no las modifique o derogue.

Además, de acuerdo con el artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio (BOE n.º 142, de 14 de junio de 1991), deberá publicarse en el Boletín Oficial del Estado, un anuncio de estas convocatorias, que contendrá: Denominación de la escala, subescala y clase para cuyo ingreso se convocan las pruebas selectivas. Corporación que las convoca, clase, número de plazas y fecha y número del boletín o diario oficial en que se hayan publicado las bases y la convocatoria.

Las presentes bases estarán a disposición de las personas interesadas en las dependencias municipales y en la web municipal (www.castello.es).

ANEXO

Grupo I. Derecho Constitucional y Administrativo

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura, contenido y principios básicos. Reforma de la Constitución.

Tema 2. Organización política del Estado español. Clase y forma de Estado. Organización territorial del Estado. La Corona: funciones constitucionales del rey. Sucesión y regencia. El referendo.

Tema 3. Las Cortes Generales: las Cámaras. Composición, atribuciones y funcionamiento. La función legislativa. El poder ejecutivo: El Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder judicial. Estructura, organización y funcionamiento de los Tribunales en el sistema español.

Tema 4. La organización territorial española. Las comunidades autónomas. Los Estatutos de autonomía, órganos y competencias. Las administraciones públicas: estatal, autonómica y local.

Tema 5. Derechos y deberes fundamentales de la persona en la Constitución: su defensa y garantía. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo. La suspensión de los derechos y libertades.

Tema 6. El Estatuto de autonomía de la Comunidad Valenciana. La Generalitat Valenciana. Las Cortes. El Gobierno o Consell. Las competencias. Administración de justicia.

Tema 7. La Administración pública. La Hacienda Pública y la administración tributaria. El ciudadano y la administración.

Tema 8. El derecho Administrativo. Fuentes. Normas no parlamentarias con rango de ley. El Reglamento.

Tema 9. El procedimiento administrativo. Marco jurídico. Fases del procedimiento. La audiencia del interesado. Notificaciones. El procedimiento sancionador administrativo. La revisión administrativa del acto administrativo. Procedimientos y límites de la revisión. Recursos administrativos. El recurso contencioso administrativo.

Tema 10. La Unión Europea: Instituciones. El ordenamiento jurídico de la Comunidad Europea. La recepción, aplicación y control del derecho comunitario en España.

Grupo II. Régimen Local y Policía.

Tema 11. El municipio: órganos unipersonales de gobierno. El/la alcalde/sa. Los tenientes de alcaldía. Los/as concejales/as.

Tema 12. Órganos colegiados de gobierno. El Ayuntamiento pleno. La Junta de Gobierno Local. Órganos consultivos y participativos: Las comisiones informativas. Las juntas de distrito.

Tema 13. La función pública en general y los funcionarios de las entidades locales. Organización de la función pública local. El personal al servicio de las administraciones Locales: concepto y clases. Derechos y deberes de las Policías Locales. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 14. Responsabilidad de los funcionarios públicos. Reglamento de régimen disciplinario. Incoación y tramitación de expedientes.

Tema 15. Obligaciones y competencias de los Ayuntamientos. Las ordenanzas municipales: concepto y clases. Infracciones. Potestad sancionadora. Los Bandos de Alcaldía.

Tema 16. 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 17. La Policía local. Ordenamiento legislativo de la policía local. Misiones y objetivos. Disposiciones estatutarias comunes. Estructura orgánica y funcional.

Tema 18. El binomio policía local-ciudadano. Principios básicos y normas de actuación. Soportes éticos. Régimen disciplinario de los funcionarios de policía local.

Tema 19. La legislación sobre policías Locales y de Coordinación de policía local de la Comunidad Valenciana. La coordinación de las policías locales. Estructura y organización de las policías locales de la Comunidad Valenciana. Régimen estatutario.

Tema 20. El Instituto Valenciano de Seguridad Pública y Emergencias. Regulación Legal. Fines y funciones. La formación de las policías locales de la Comunidad Valenciana. El Registro de policías locales. Sistema retributivo de las policías locales de la Comunidad Valenciana. Premios y distinciones.

Grupo III. Derecho Penal, Policía Administrativa y Sociología

Tema 21. El Código Penal. Concepto de infracción penal: delito. Las personas responsables criminalmente de los delitos.

Tema 22. 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 23. 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 24. Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico: hurtos, robos, extorsión, robo y hurto de vehículos.

Tema 25. 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. Cohecho, tráfico de influencias, malversación, fraudes y exacciones ilegales, negociaciones y actividades prohibidas a los funcionarios públicos.

Tema 26. Ley Orgánica Reguladora del procedimiento de Habeas Corpus. De la denuncia y la querrela. Del ejercicio del derecho de defensa. La asistencia de abogado. El tratamiento de presos y detenidos. La entrada y registro en lugar cerrado.

Tema 27. La Policía Judicial. De la comprobación del delito y averiguación del delincuente. Funciones de la Policía Local como Policía Judicial. El atestado policial.

Tema 28. Policía administrativa. Protección civil. Medio ambiente. Urbanismo. Patrimonio histórico artístico. Ocupación de las vías públicas. Escolarización. Espectáculos y establecimientos públicos. Venta ambulante.

Tema 29. Los grupos sociales. Formación de los grupos sociales. Las masas y su tipología. El proceso de socialización.

Tema 30. La delincuencia. Modelos explicativos y factores. Los comportamientos colectivos. Comportamiento en desastres, Efectos y consecuencias de los desastres. Reacción ante situación de desastres.

Grupo IV. Policía de tráfico y circulación.

Tema 31. 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 32. 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 33. El Reglamento general de circulación. Estructura. Principales normas de circulación.
- Tema 34. El Reglamento general de conductores. Normas generales. Clases de los permisos de conducir y sus requisitos. Validez. Equivalencias.
- Tema 35. 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 36. 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 37. El transporte. Clases de transporte. Servicio público de viajeros y servicio público de mercancías o mixto. El servicio privado. Transporte escolar y de menores. Transporte de mercancías peligrosas.
- Tema 38. Alcoholemia. Legislación aplicable. Tasas de alcoholemia. Normas de aplicación para las pruebas reglamentarias. Infracciones y diligencias policiales.
- Tema 39. 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.
- Tema 40. Órganos competentes en materia de tráfico y seguridad vial. El Consejo Superior de Tráfico. Especial consideración de las competencias municipales.
- Grupo V. Temas sobre el entorno socio local del municipio de Castellón de la Plana.
- Tema 41. Historia local y cultura local. Callejero y término municipal. Lugares de interés.
- Tema 42. Organización del Ayuntamiento. Servicios municipales y edificios públicos, Instituciones relacionadas con la Corporación.
- Tema 43. Ordenanzas municipales.
- Tema 44. Estructura, organización y objetivos de la policía local de Castellón.
- Tema 45. El Plan de Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres del Ayuntamiento de Castellón de la Plana. El servicio de igualdad de oportunidades: funciones y servicios que presta. La perspectiva de género en el ámbito de la Administración Municipal: las experiencias en el presupuesto con enfoque de género, la ordenación del territorio, los recursos humanos y la contratación municipal.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Castellón de la Plana, 22 de marzo de 2019.

La concejalía delegada de Gestión Municipal, Fdo.: Marinela Mónica Barabás.