



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 46

Anuncio **940/2020**

lunes, 9 de marzo de 2020

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

Ayuntamiento de Don Benito

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Don Benito
Don Benito (Badajoz)
Anuncio 940/2020

Bases para la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de promoción interna por concurso-oposición, de tres plazas de Oficial de la Policía Local

BASES PARA LA PROVISIÓN, COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA POR CONCURSO-OPOSICIÓN, DE TRES PLAZAS DE OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE DON BENITO.

Don José Luis Quintana Álvarez, Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21.1.g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen local, convoca pruebas selectivas para proveer tres plazas de Oficial de la Policía Local con arreglo a las siguientes,

BASES:

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.-

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el sistema de concurso-oposición, por el turno de promoción interna, de tres plazas de Oficial de la Policía Local, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase de la Policía Local, Escala Básica, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ilmo. Ayuntamiento, y presupuestadas con cargo a los presupuestos 2020. Correspondientes a la OEP de 2020, con códigos RPT PLOU09, de Seguridad Ciudadana y Policía de Barrio, PLOU10 de Seguridad Ciudadana y Policía de Barrio, y PLOU11 de Seguridad Ciudadana y Policía de Barrio. Dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo C1, y complemento de destino nivel 21 así como las demás retribuciones complementarias que le correspondan, según la Relación de Puestos de Trabajo vigente en este Ayuntamiento.

1.2.- Corresponderá a los funcionarios titulares de las plazas objeto de la presente convocatoria, el desempeño de las funciones contempladas en el catálogo de puestos de trabajo de este Ilmo. Ayuntamiento. Estarán, además, sujetos a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

1.3.- En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación al procedimiento selectivo el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP); la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre de Medidas para la Modernización del Gobierno Local; la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/86, de 13 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las normas básicas y los programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de policías locales de Extremadura y el Decreto 218/2009, de 9 de octubre, de la Consejería de Administración Pública y Hacienda, por el que se aprueban las Normas Marco de los Policías Locales de Extremadura, modificado por el Decreto 170/2016, de 18 de octubre, la Orden de 14 de septiembre de 2004, por la que se aprueban los programas mínimos a los que han de ajustarse las bases de las convocatorias realizadas por las entidades locales para el ingreso, promoción y movilidad en los cuerpos de la Policía Local y Auxiliares de la Policía Local de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como la potestad del Ayuntamiento convocante, siendo de aplicación supletoria el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y demás normas concordantes de aplicación. .

SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes.-

2.1.- Los aspirantes deberán reunir todas y cada una de las siguientes condiciones:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) No haber alcanzado la edad de jubilación.
- c) Pertenecer al Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Don Benito (Badajoz).
- d) Tener un mínimo de dos años de antigüedad de servicio activo como funcionario de carrera en la categoría

inmediatamente inferior a la de la plaza a la que se aspira, esto es, escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, escala Básica, categoría de Agente, en el Cuerpo de la Policía Local de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

e) Estar en posesión del título de Bachiller, o Técnico, o título académico equivalente, o haber finalizado los estudios y abonados los derechos correspondientes para su obtención. En el caso de aportar un título equivalente a los exigidos, se deberá acompañar certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación, o cualquier otro órgano competente en la materia, que acredite la citada equivalencia.

f) Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las correspondientes funciones, con la excepción establecida para las aspirantes en estado de embarazo o parto.

g) Acreditar la aptitud física mediante la presentación de un certificado médico extendido en impreso oficial y firmado por un colegiado en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que el aspirante reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para la realización de los ejercicios físicos que figuren especificados en la correspondiente fase de oposición.

El certificado médico citado debe presentarse el mismo día de realización de las pruebas físicas, (antes de su comienzo), a las que se hace mención en la base séptima, debiendo estar expedido dentro de los tres meses inmediatamente anteriores a la fecha de realización de las pruebas.

h) No haber sido separado del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, en virtud de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública, ni estar incurso en procedimiento disciplinario por falta grave o muy grave ni estar cumpliendo la sanción por dichas faltas.

i) No encontrarse en situación de segunda actividad y que falten más de cinco años para pasar a dicha situación por razón de la edad.

2.2.- Todos los requisitos establecidos en el punto anterior deberán ser reunidos y ser acreditados por el aspirante el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias.

Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionado, del modo indicado en las bases de la convocatoria.

TERCERA.- Presentación de solicitudes.-

3.1.- Instancias: En las instancias, solicitando tomar parte en la oposición, conforme al modelo que aparece en el Anexo I, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen, en la base segunda, y que se comprometen a prestar juramento, o promesa, de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y guardar, y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado, debiéndose acompañar:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada de los documentos que consideren necesarios para acreditar los méritos que invoquen.
- Justificante de haber realizado el ingreso bancario de los derechos de examen.

En ningún caso la presentación del justificante de ingreso supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado.

3.2.- Lugar de presentación de instancias: Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Don Benito dentro del horario de atención al público de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, o también en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quienes no presenten su solicitud directamente en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Don Benito, y lo hagan en cualquiera de las formas y lugares indicados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberán además remitir a la Secretaría General del Ayuntamiento de Don Benito copia de la solicitud vía fax al n.º siguiente: 924 81 32 29 (FAX Ayuntamiento Don Benito) o correo electrónico: secretaria@donbenito.es (correo electrónico de la Secretaría General del Ayuntamiento de Don Benito).

3.3.- Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación será de veinte (20) días hábiles a contar del siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE). El anuncio de la convocatoria se publicará también en el Diario Oficial de Extremadura (DOE).

3.4.- Derechos de examen.- De acuerdo a lo establecido en el artículo 6 de la Ordenanza reguladora de la tasa por derechos de examen aprobada por este Ayuntamiento (BOP de Badajoz, de 8 de febrero de 2010), se fijan en la cantidad de 10,00 euros, cuyo importe se hará efectivo dentro del plazo de presentación de instancias, mediante ingreso bancario en cualquiera de las siguientes cuentas:

- BANCA PUEYO número ES84 0078 0006 36 4002000440.
- CAJA MAR número ES44 30586703 41 2732000013.
- SANTANDER número ES05 0049 2427 53 2314010288.
- BBVA número ES21 0182 6031 65 0200060404.
- IBERCAJA (Caja Badajoz) número ES62 2085 4515 73 0330017846.
- LIBERBANK (Caja Extremadura) número ES38 2048 1299 80 3400000072.
- UNICAJA BANCO (España Duero) número ES79 2103 2606 16 0030002875.
- BANKIA (Caja Madrid) número ES90 2038 4610 33 6000048773.
- CAJA RURAL DE EXTREMADURA número ES87 3009 0003 11 1141216125.
- LA CAIXA número ES13 2100 1691 11 0200027224.
- CAJALMENDRALEJO número ES76 3001 0018 47 1820754401.

En el documento de pago deberá figurar: "Ayuntamiento de Don Benito. Pruebas selectivas a tres plazas de Oficial de la Policía Local, nombre, apellidos y DNI del aspirante."

No obstante, según el artículo 7 de la mencionada Ordenanza se establece "una reducción del 50 % de la cuota en el siguiente caso:

- Aquellos aspirantes que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%."

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación dentro del plazo establecido de presentación de solicitudes, mediante escrito motivado, transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

CUARTA.- Admisión de candidatos.-

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un 1 mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

La resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, contendrá la relación alfabética de los aspirantes admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión de estos, concediéndose un plazo de diez 10 días hábiles a efectos de posibles reclamaciones, que se presentarán, según lo establecido en la base anterior para las solicitudes.

De haber reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública y expuesta, asimismo, en la forma indicada anteriormente.

Si no existiesen reclamaciones, la lista provisional se convertirá en definitiva. Con la lista definitiva de admitidos y excluidos se publicará, según el modo indicado, la relación nominal de los miembros del Tribunal Calificador y la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio.

QUINTA.- Tribunal calificador.-

5.1.- Composición: El Tribunal Calificador para las pruebas selectivas estará constituido por:

Presidente: El Jefe de la Policía Local.

- Vocales:

- Un funcionario de carrera designado por la Consejería competente en materia de coordinación de Policías Locales, pertenecientes a los grupos de funcionarios A1 o A2, o C1.

- Dos funcionarios de la Corporación designados por el Alcalde, pertenecientes a los grupos de funcionarios A1, A2, o C1.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos que simultáneamente con los titulares habrán de designarse.

Secretario: El Secretario de la Corporación municipal o funcionario en quien delegue, que tendrán voz pero no voto.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y todos los miembros serán funcionario de carrera y deberán pertenecer a un grupo de clasificación igual o superior a aquel en el que se integren las plazas convocadas y, en caso de ser miembros de un Cuerpo de Policía Local, deberán además pertenecer a una categoría igual o superior a la correspondiente a la plaza objeto de convocatoria, ostentando al menos la categoría de Inspector. En dicha composición se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres.

En calidad de observadores, con voz, pero sin voto, podrán estar presentes en todas las fases y actos que integran el proceso selectivo, a excepción de aquellos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas antes de su realización, un representante de cada una de las centrales u organizaciones sindicales con representatividad en el ámbito de la Policía Local de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y un representante de cada grupo político municipal.

5.2.- Incorporación de asesores especialistas: El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

5.3.- Causas de abstención y de prohibición de formar parte de los Tribunales:

- a) Deberán abstenerse de formar parte en los Tribunales, notificándolo a la autoridad convocante, aquellas personas en quienes se dé alguna de las causas de abstención señaladas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- b) Asimismo, no podrán formar parte de los Tribunales aquellos funcionarios que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.4.- Normas de aplicación supletoria a los Tribunales calificadoros.-

En todo lo no previsto expresamente en las presentes bases, en las Normas-Marco de los Policías Locales de Extremadura, o en la Ley de Coordinación de Policías Locales de Extremadura, será de aplicación a los Tribunales calificadoros lo dispuesto para los Órganos Colegiados en la citada Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y, supletoriamente, en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

5.5.- Incidencias: El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden de la oposición.

5.6.- Publicidad: Todos los acuerdos del Tribunal, se insertarán en la página web del Ayuntamiento de Don Benito.

SEXTA.- Actuación de los aspirantes.-

El orden de actuación de los opositores en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se determinará previamente al comienzo de cada ejercicio, mediante sorteo público.

Las pruebas selectivas no podrán comenzar hasta transcurridos al menos veinte 20 días hábiles desde la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y no podrá exceder de seis 6 meses el tiempo comprendido entre dicha publicación y la finalización de los ejercicios, salvo caso de fuerza mayor. No obstante, todas las pruebas selectivas deberán estar concluidas con la antelación suficiente al inicio del curso selectivo.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho 48 horas y máximo de quince días 15 hábiles.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria se harán públicos en el tablón de anuncios de este Ilmo. Ayuntamiento.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciado por el Tribunal motivadamente.

La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

SÉPTIMA.- Procedimiento de selección.-

El sistema de provisión de las plazas convocadas será por concurso-oposición, por el turno de promoción interna, según se indica en la base primera de esta convocatoria y constará de dos fases:

- a) Concurso-oposición.
- b) Curso selectivo a superar en la Academia de Seguridad Pública.

Dicho proceso selectivo se llevará a cabo como a continuación se describe:

7.1.- Primera fase: Concurso-oposición.**7.1.1.- Fase de concurso:**

La fase concurso se celebrará previamente a la fase de oposición, no teniendo carácter eliminatorio.

Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los trabajos publicados y la antigüedad, siendo esta fase previa a la de oposición y, en ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 35% de la puntuación total prevista en la fase del concurso-oposición, según lo recogido en el artículo 57,2 de las vigentes Normas Marco.

La valoración de los méritos no servirá para superar la fase de oposición.

A estos efectos, los aspirantes deberán aportar, junto con su solicitud de participación en la convocatoria, cuantos documentos consideren necesarios para acreditar los méritos que invoquen.

Se considerarán documentos suficientemente acreditativos los certificados oficiales y otros documentos válidos oficiales, así como las fotocopias de documentos originales, debidamente compulsados.

El Tribunal, a la vista de los méritos aportados y probados por los aspirantes, determinará la puntuación que corresponde, conforme al baremo que se detalla.

El baremo para la fase concurso, será el que a continuación se especifica:

BAREMO DE LA FASE DE CONCURSO:**1/- Antigüedad.**

La puntuación máxima de este apartado será de 4,25 puntos, de acuerdo con la siguiente distribución:

Por cada mes completo de servicios prestados como Agente de la Policía Local de la Comunidad Autónoma de Extremadura, acreditado mediante la correspondiente certificación, expedida por el Secretario General de la Corporación correspondiente, 0,05 puntos.

Los certificados de servicios prestados en el Ilmo. Ayuntamiento de Don Benito, se aportarán de oficio.

2/- Otras titulaciones.

- a) Por estar en posesión de titulación distinta a la presentada para acceder a la plaza a la que se opta en la convocatoria.

Titulación	Puntos	Documentos justificativos
Por poseer la titulación de Licenciatura, Arquitectura Superior, Ingeniería Superior, o Grado.	0,75	Copia compulsada de los títulos o en su defecto certificación del abono de los derechos de expedición.
Por poseer la titulación de Diplomatura, Ingeniería Técnica o Arquitectura Técnica.	0,50	
Por poseer un Master.	0,25	

- b) La puntuación máxima de este apartado será de 1 punto.

3/- Formación Complementaria.

- a) Por cursos, seminarios, congresos y jornadas, impartidos por organismos públicos, o entidades colaboradoras, relacionados con los cometidos del puesto objeto de esta convocatoria.

A efectos de formación no se tendrán en cuenta las prácticas para la obtención del curso objeto de baremación.

La puntuación máxima en este apartado será de 4,25 puntos:

Duración	Puntos	Documentos justificativos
Por cada 10 horas de formación en el sumatorio del cálculo global, computándose proporcionalmente las fracciones de duración inferior.	0,05	Copia compulsada del diploma de asistencia al curso en el que figuren el nombre del alumno activo y el número de horas de duración, o certificado de la entidad organizadora.

Así mismo, cuando el cómputo horario expresado en los documentos que lo justifiquen venga expresado en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas, igualmente si son ECTS y en ellos no se determine el número de horas que corresponde a cada uno de ellos, se computarán como 25 horas cada crédito.

- b) En este apartado no se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las actividades formativas que hayan sido recibidas como requisito necesario para poder acceder a la categoría profesional ya valorada en el apartado de este baremo de méritos, correspondientes a servicios prestados
- c) No se valorarán cursos que no justifiquen su duración.

4/- Otros méritos.

- a) Por haber sido distinguido con felicitaciones, medallas, diplomas, condecoraciones u otros reconocimientos de carácter individual, siempre que hayan sido otorgados debido a su labor como miembro de un Cuerpo de Policía Local, y en el ejercicio de su especial dedicación profesional, 0,20 puntos por cada una, hasta un máximo de 1 punto.
- b) Solo se valorarán las distinciones públicas individuales, provenientes de las administraciones públicas o de sus órganos de gobierno, no computándose aquellas cuya concesión se fundamente en la acumulación de años de servicio.

5/- La calificación definitiva de la fase de concurso vendrá dada por la suma de todos los puntos obtenidos en cada apartado de la misma.

7.1.2.- Fase de oposición.

Primer ejercicio: Pruebas físicas, que consistirán en la superación de los ejercicios que se detallan en el anexo II. Se calificarán como "apto o no apto".

Las aspirantes que no pudieran realizar la prueba o las pruebas físicas por embarazo o parto, debidamente acreditados, realizarán todas las demás quedando condicionado su ingreso en el Cuerpo de Policía Local a la superación de aquéllas y a que, de acuerdo con su calificación global en la convocatoria, en relación con la de los demás aspirantes, le corresponda. A tal fin, la interesada podrá realizar las indicadas pruebas físicas en el momento que se establezca para la siguiente convocatoria. Si en esta fecha tampoco pudiera realizarlas debido a otro embarazo o parto, debidamente acreditados, podrá presentarse en el mismo momento de una inmediata segunda convocatoria.

Segundo ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario compuesto por 50 preguntas tipo test, con cuatro opciones de respuestas, de las cuales sólo una será verdadera, y que versarán sobre el programa de materias que se detallan en el anexo III de la convocatoria, en un tiempo máximo de 90 minutos. Se añadirán 5 preguntas de reserva, a efectos de sustitución de las que pudieran contener errores, restándose 0,01 puntos por cada respuesta incorrecta, no puntuándose las preguntas no contestadas.

El ejercicio será obligatorio y de carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para su superación.

Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico sobre las funciones a desarrollar en el puesto de Oficial, en un tiempo máximo de 90 minutos.

Esta prueba que será obligatoria y de carácter eliminatorio, se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para su superación.

Cuarto ejercicio: Consistirá en una prueba psicotécnica dirigida a determinar la aptitud psicológica y adecuación al perfil profesional de éste puesto de trabajo. Se calificará como "apto o no apto".

La puntuación definitiva de la fase de oposición será el resultado de la suma del segundo y del tercer ejercicio.

El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

El programa de la convocatoria está recogido en el anexo III de las presentes bases, sin perjuicio de las posibles modificaciones que se pudieran producir en mismo. No obstante, en la totalidad del proceso selectivo, deberá exigirse por el Tribunal y el aspirante deberá ajustarse a la normativa vigente el día de la publicación de la resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos y excluidos, en la que se fija la fecha de celebración del primer ejercicio.

OCTAVA.- Calificación de las pruebas, relación de aprobados, y presentación de documentos.-

8.1.- Relación de aprobados:

En caso de que dos o más aspirantes, obtengan la misma puntuación final, los criterios a tener en cuenta, a efectos de desempate y para aplicar de forma progresiva si el empate persistiese serán:

1. Mayor puntuación en la fase de oposición.
2. Mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición (cuestionario).
3. Mayor puntuación en el tercer ejercicio de la fase de oposición (supuesto práctico).
4. Mayor puntuación en la valoración de la experiencia profesional.
5. Mayor puntuación en la valoración de la formación.
6. Mayor puntuación en la valoración de otras titulaciones
7. Por sorteo público.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará un anuncio que contendrá el aspirante seleccionado, y elevará, dicha relación, al Sr. Alcalde-Presidente a los efectos de que proceda al nombramiento como funcionario en prácticas para que acuda a la Academia de Seguridad Pública de Extremadura para la superación del curso selectivo.

8.2.- Presentación de documentos:

Los aspirantes propuestos para su nombramiento estarán obligados a presentar en la Secretaría General del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base segunda de esta convocatoria (los que no tenían obligación de presentarlos con anterioridad).

Quienes dentro del plazo indicado no presentasen la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, no podrán ser nombrados y quedarían anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este supuesto, la Alcaldía formulará nombramiento a favor del que siguiera en puntuación al propuesto, siempre que el mismo haya superado todos los ejercicios eliminatorios.

Quienes tuvieran la condición de funcionario público estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo en este caso presentar certificación del Ministerio, Corporación u organismo público de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicio.

NOVENA.- Curso selectivo, nombramiento, y toma de posesión.-

Finalizado el proceso selectivo, los aspirantes seleccionados, deberán superar un curso de formación en la Academia de

Seguridad Pública de Extremadura por el período que ésta determine. Durante el tiempo en que los aspirantes se encuentren realizando el curso de formación tendrás la consideración de Oficial en Prácticas de esta entidad local con los derechos y obligaciones inherentes a tal situación.

Para el nombramiento definitivo como funcionario de carrera será condición indispensable que el aspirante realice y supere este curso, quedando anulado el nombramiento en caso contrario, en cuyo supuesto se procederá formulando nombramiento como funcionario en prácticas a favor del que, habiendo aprobado todos los ejercicios del proceso selectivo, siguiera en puntuación al inicialmente propuesto. No obstante, y atendiendo a causas extraordinarias, los aspirantes declarados no aptos, podrán participar en un curso posterior, oída la Junta de Profesores y siempre que conste el informe favorable del Director del Centro y la autorización del Director General de Administración Local de la Junta de Extremadura.

La calificación definitiva del proceso de selección vendrá dada por la suma aritmética de la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de concurso oposición y en el curso selectivo en la Academia de la seguridad pública de Extremadura.

DÉCIMA.- Nombramiento definitivo y toma de posesión.-

Concluido el curso selectivo de formación, el Señor Alcalde-Presidente, a la vista de los aspirantes que lo hayan superado dictará resolución nombrando funcionarios de carrera a los referidos aspirantes, publicándose dichos nombramientos en el Diario Oficial de Extremadura.

Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión de sus cargos en el plazo que se establezca para ello, que como máximo será de quince días. Si no lo hicieran, sin causa justificada imputable a los mismos, quedarán anuladas todas las actuaciones entendiéndose, asimismo, que renuncian a las plazas.

En el indicado plazo, si procede, los nombrados deberán ejercitar la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. A falta de opción en el plazo señalado, se entenderá que optan por el nuevo puesto, pasando a la situación de excedencia voluntaria en el que vinieran desempeñado.

En el acto de toma de posesión, los funcionarios nombrados deberán prestar juramento o promesa de acuerdo con la fórmula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

DECIMOPRIMERA.- Protección de datos de carácter personal.-

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), le informamos que sus datos personales serán incorporados a los ficheros automatizados de Secretaría General y Gestión de Recursos Humanos y Nóminas, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, salvo que los aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos, cuyo titular es el Ayuntamiento de Don Benito, sito en Plaza de España, 1, de Don Benito (Badajoz), ante el que puede ejercer, remitiendo una solicitud por escrito, los derechos reconocidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679.

DECIMOSEGUNDA.- Impugnación.-

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por los interesados legitimados uno de los siguientes recursos:

1.º.- Potestativamente Recurso de Reposición ante el órgano que dictó el acto dentro del plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación de la misma o, directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1982, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que se estime pertinente.

2.ª Cuando se haya interpuesto recurso de reposición, contra el presente acto, podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a su notificación/publicación, ante el Juzgado Contencioso-Administrativo competente de Mérida, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

DECIMOTERCERA.- Igualdad de género.-

Todos los preceptos de estas bases que utilizan la forma del masculino genérico se entenderán aplicables a personas de ambos sexos.

DECIMOCUARTA.- Base final.-

Las bases completas se encontrarán expuestas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web www.donbenito.es. Y estarán a disposición de los interesados en la Secretaría General de este Ilmo. Ayuntamiento para su consulta.

En Don Benito, a 3 de marzo de 2020.- El Alcalde Presidente, José Luis Quintana Álvarez.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

D. _____, vecino de _____, Provincia de _____, teléfonos de contacto _____/_____, con domicilio en la calle _____, número _____, con NIF número _____, y correo electrónico _____, comparece ante V.S. por el presente escrito y como mejor proceda:

EXPONE

Que, teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Don Benito para la provisión de tres plazas de Oficial de Policía Local, publicada en el B.O.P. de Badajoz de ___/___/_____, a través del sistema de concurso-oposición restringido por promoción interna y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

Que, en caso de ser seleccionado, se compromete:

- A prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.
- A superar el curso específico de formación programado a tal fin en la Academia de Seguridad Pública de Extremadura.

SOLICITA

Tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de las mismas.

Asimismo, acompaña la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Fotocopia compulsada de los documentos que consideren necesarios para acreditar los méritos que invoquen.
- c) Acreditación del pago de tasas.
- d) _____

Don Benito, ___ de ___ de 2020.

El solicitante.

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.- En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, cuyo titular es el Ayuntamiento de Don Benito, sito en Plaza de España, 1, de Don Benito (Badajoz), ante el que puede ejercer, remitiendo una solicitud por escrito, los derechos reconocidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679.

Sr. Alcalde Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Don Benito.

ANEXO II
PRUEBAS FÍSICAS

Carrera de velocidad 50 metros	-Hombres 10 segundos - Mujeres 11,25 segundos
Salto de longitud (pies juntos sin carrera)	- Hombres 1,5 metros - Mujeres 1,28 metros

1. Carrera de velocidad (50 metros).

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

1.2. Ejecución. La propia de una carrera de velocidad.

1.3. Medición. Deberá ser electrónica.

1.4. Intentos. Puede realizar dos intentos, contabilizándose el mejor

2. Salto de longitud con los pies juntos.

2.1. Disposición: El aspirante colocará frente a una línea marcada en el suelo, de un metro de larga por 0,05 de ancha, paralela al foso de salto.

2.2. Ejecución. Cuando se halle dispuesto, el aspirante flexionará y extenderá el tren inferior para proyectar el cuerpo hacia adelante y caer al foso.

2.3. Medición: Se efectuará desde la parte de la línea más alejada del foso hasta la última huella que deje el cuerpo del aspirante, sobre la arena del foso.

2.4. Intentos. Puede realizar tres intentos, contabilizándose el mejor.

2.5. Invalidaciones: El salto debe realizarse con un solo impulso de los pies, contabilizándose como nulo aquél en el que separados los pies del suelo, vuelvan a apoyarse de nuevo para impulsión definitiva.

- Es nulo el salto en que el aspirante pise la línea en el momento de la impulsión.
- Es nulo el salto que se produce por el apoyo alternativo y no simultáneo de los pies sobre el suelo.

ANEXO III
PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA
PARTE GENERAL:

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: características generales y estructura. El Título Preliminar de la Constitución. La reforma constitucional. El ordenamiento jurídico y las fuentes del Derecho.

Tema 2.- La Corona: funciones del Rey; el refrendo. Las Cortes Generales. El Poder Ejecutivo: el Gobierno y la Administración; sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.

Tema 3.- Los derechos fundamentales y libertades públicas. Los derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. La protección y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.

Tema 4.- El título VIII de la Constitución. Principios generales de la organización territorial del Estado. La Administración Local. Las comunidades autónomas. El bloque de la constitucionalidad.

Tema 5.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura. La Asamblea de Extremadura. El Presidente de la Junta de Extremadura. La Junta de Extremadura. Las competencias de la Comunidad Autónoma extremeña. La organización judicial en el Estatuto de Autonomía de Extremadura.

Tema 6.- La Unión Europea: referencia histórica e instituciones. El ordenamiento jurídico de la Comunidad Europea. La ejecución y aplicación del Derecho Comunitario en España. El acervo de Schengen. La cooperación policial internacional.

Tema 7.- El acto administrativo. Clasificación. Las resoluciones. Publicación y notificación. La notificación defectuosa. Procedimiento y límites para la revisión. Recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 8.- El procedimiento administrativo. Marco jurídico. Fases del procedimiento. La audiencia del interesado. Notificaciones. El procedimiento administrativo sancionador. Las multas municipales. Concepto y clases.

Tema 9.- Las entidades locales. El municipio: Organización y competencias. La población. El Padrón de Habitantes. Órganos de gobierno municipales. Régimen de sesiones y acuerdos. Barrios, distritos y entidades locales menores. Las Juntas de Distrito.

Tema 10.- Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos de la alcaldía. Ordenanzas y Reglamentos vigentes en la localidad convocante. La intervención municipal en la actividad de los particulares.

Tema 11.- Los bienes de las entidades locales. Sus clases. Los ingresos de las corporaciones locales. El presupuesto municipal y sus características. Régimen jurídico.

Tema 12.- Historia de la Ciudad de Don Benito. Características más sobresalientes de su red viaria. Zona centro y barriadas. Monumentos. Organismos y centros oficiales. Fiestas. Accesos

Tema 13.- La función pública en general y los funcionarios de las entidades locales. Organización de la función pública local. Derechos y deberes de los Policías Locales. Régimen disciplinario de los funcionarios de Policía Local.

Tema 14.- La Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: Disposiciones generales. Principios Básicos de Actuación. Disposiciones Estatutarias Comunes. Las funciones y competencias de los Cuerpos y Fuerzas de seguridad. Las Policías Locales. La Policía Local y la colaboración recíproca con el resto de las Fuerzas y Cuerpos. Las Juntas Locales de Seguridad.

Tema 15.- La legislación sobre Policías Locales. La Coordinación de las Policías Locales en la Comunidad Autónoma de Extremadura. La Ley de Coordinación de Policías Locales. Las Normas Marco de los Policías Locales en Extremadura. Régimen estatutario.

Tema 16.- El binomio policía local-ciudadano. Principios básicos y normas de actuación. Soportes éticos. La Policía Local y las relaciones humanas. Normas que deben presidir las relaciones del policía con el público.

Tema 17.- Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana. Disposiciones generales. Funciones de la Policía Local. Cacheos y registros corporales. Fundamentos jurídicos y desarrollo. Privación de libertad a efectos de identificación. Requisitos de carácter formal. La negativa a identificarse.

Tema 18.- Normativa vigente en materia de Protección Civil. Actuaciones en situaciones de emergencia. Aspectos generales para el mantenimiento de la seguridad ciudadana. Evacuación de inmuebles. Entradas en domicilios en caso de extrema y urgente necesidad.

Tema 19.- La Policía Local como Policía Administrativa. Actuación en materia de obras y edificaciones. Licencias de apertura. Venta ambulante. Espectáculos Públicos y Actividades recreativas. Actividades clasificadas.

Tema 20.- La intervención Policial. Definición, clasificación y formas de actuación. La utilización de los medios. El Código Deontológico. Aspectos éticos-jurídicos sobre la utilización del arma reglamentaria.

Tema 21.- La informática aplicada a la función policial. Componentes de un PC: misión y funcionamiento. Concepto de hardware y software. Sistema operativo: concepto, características y principales sistemas. Lenguajes de programación: concepto. Lenguajes más utilizados. Bases de datos: tipos y organización.

PARTE ESPECÍFICA:

Tema 1.- El Código Penal. Concepto de infracción penal: Delito. Personas criminalmente responsables. Responsabilidad penal del menor.

Tema 2.- Delitos contra las personas: Homicidio. Las lesiones. Los delitos contra la libertad. Delitos contra la libertad sexual. Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico. Hurto, robo y hurto de uso de vehículos.

Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura: Disposiciones generales. Violencia de Género: Disposiciones Generales.

Tema 3.- Delitos contra la seguridad del tráfico y omisión del deber de socorro. La Alcoholemia: Procedimientos penales y administrativos. Delitos contra la salud pública. Delitos contra el Medio Ambiente.

Tema 4.- Delitos contra la Administración Pública. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y las Libertades Públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las Garantías Constitucionales.

Tema 5.- La Detención. Derechos y garantías del detenido. Procedimiento de Habeas Corpus. El derecho de asistencia letrada al detenido en la legislación española. Los depósitos municipales de detenidos.

Tema 6.- La Policía Judicial. La comprobación del delito y averiguación del delincuente. La inspección ocular. La protección de la escena. La actuación del Policía Local.

Tema 7.- La Ley de Seguridad Vial. Objeto. Ámbito de aplicación. Estructura. Competencias administrativas en materia de tráfico. Las competencias municipales.

Tema 8.- El Reglamento General de Circulación: Objeto, ámbito de aplicación y estructura. Normas sobre circulación de vehículos.

Tema 9.- Normas generales de comportamiento en la circulación: Normas generales. De la carga de vehículos y del transporte de personas y mercancías o cosas. Normas generales de los conductores.

Tema 10.- Normas sobre bebidas alcohólicas; normas sobre estupefacientes y sustancias psicotrópicas, según el Reglamento general de circulación.

Tema 11.- Reglamento General de Vehículos. Normas generales. Matriculación de vehículos. Normas generales y documentación.

Tema 12.- Reglamento General de Conductores. Permisos de conducción: concepto y clases. Requisitos para la obtención. Canjes de permisos. Revisión periódica de los permisos de conducción. Duplicados. Licencia de conducción.

Tema 13.- El Procedimiento sancionador en materia de tráfico. De las Infracciones y Sanciones. Medidas Cautelares y Responsabilidad.

Tema 14.- Normativa reguladora sobre Paradas y estacionamientos. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública. Limitaciones a la circulación.

Tema 15.- Inspección Técnica de Vehículos: ámbito de aplicación. Frecuencia de las inspecciones. Organismos encargados. La inspección técnica periódica. La actuación de los Agentes de la autoridad.

Tema 16.- El accidente de tráfico: Definición, tipos, causas y clases de accidentes de tráfico. Elementos que intervienen. Las fases de la intervención policial en el accidente. El Atestado de Tráfico: su contenido y tramitación.

Tema 17.- La señalización. Concepto. Clases. Normas generales de señalización. Prioridad entre señales. Las señales de los agentes de circulación.

Tema 18.- El Mando: Concepto. Cualidades. Reglas básicas para el ejercicio del mando. Características del mando.

Tema 19.- Función del mando. Estilos de mando. El Oficial de la Policía Local. Marco legal. Funciones y responsabilidades.



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA
Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta
www.dip-badajoz.es/bop