

**BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA**

Boletín n.º 244

Anuncio **5899/2019**

martes, 24 de diciembre de 2019

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de Villanueva de la Serena**  
Villanueva de la Serena (Badajoz)**Anuncio 5899/2019**

« Convocatoria para la provisión de dos plazas de Oficial de la Policía Local »

Por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada en el día de la fecha, se ha dispuesto convocar pruebas selectivas para la provisión, por el sistema de acceso de promoción interna y el sistema de selección de concurso-oposición, de dos plazas de Oficial de la Policía Local, encuadradas en la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, escala Básica, categoría Oficial; vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena e incluidas en la ampliación de la oferta de empleo público de 2019, aprobada por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 17 de octubre de 2019 y publicada en el Diario Oficial de Extremadura n.º 211, de 31 de octubre (rectificación aprobada por acuerdo del mismo órgano de 31 de octubre de 2019, publicada en el Diario Oficial de Extremadura n.º 222, de 18 de noviembre siguiente); con arreglo a las siguientes bases:

**BASES PARA LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE ACCESO DE PROMOCIÓN INTERNA Y EL SISTEMA DE SELECCIÓN DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE DOS PLAZAS DE OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA SERENA E INCLUIDAS EN LA AMPLIACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2019.**

**Primera. Objeto de la convocatoria.**

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por el sistema de acceso de promoción interna y el sistema de selección de concurso-oposición, de dos plazas de Oficial de la Policía Local, encuadradas en la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, Escala Básica, categoría Oficial; vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena e incluidas en la ampliación de la oferta de empleo público de 2019, aprobada por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 17 de octubre de 2019 y publicada en el Diario Oficial de Extremadura n.º 211, de 31 de octubre (rectificación aprobada por acuerdo del mismo órgano de 31 de octubre de 2019, publicada en el Diario Oficial de Extremadura n.º 222, de 18 de noviembre siguiente).

1.2. El ingreso conllevará la adscripción a los correspondientes puestos de trabajo de personal funcionario, con las características, condiciones de dedicación específicas, funciones, dependencia jerárquica y restantes determinaciones que corresponden a este tipo de puestos.

1.3. Las plazas están dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al grupo C, subgrupo C1, según el artículo 76 del 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, y el artículo 12.3 del Decreto 218/2009, de 9 de octubre, por el que se aprueban las Normas-Marco de los Policías Locales de Extremadura; y demás retribuciones complementarias asignadas a los puestos a las que se adscriban, conforme a la vigente legislación y a lo que la Corporación tenga acordado o pueda acordar.

1.4. Estarán, además, sujetas a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

1.5. Corresponderá a los titulares de las plazas objeto de la presente convocatoria, una vez provistos los puestos correspondientes, el desempeño de las funciones contempladas para la categoría de Oficial en las Normas-Marco de los Policías Locales de Extremadura.

1.6. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación, en lo no previsto en estas bases, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de régimen local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las normas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la

Administración local; 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; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública; la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura; el Decreto 218/2009, de 9 de octubre, por el que se aprueban las Normas-Marco de los Policías Locales de Extremadura; 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; y 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; 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. Condiciones de admisión de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Faltar más de cinco años para pasar a la situación de segunda actividad por razón de la edad con respecto a la Escala Básica.
- c) Tener la condición de funcionario de carrera en el Cuerpo de la Policía local del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena.
- d) Tener una antigüedad de dos años de servicio activo en la categoría inmediata anterior a la que se pretende promocionar (categoría de Agente).
- 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 asignadas a las policías locales, con la excepción establecida para las aspirantes en estado de embarazo o parto en el artículo 50.5 de la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura.  
  
La aptitud física para realizar las pruebas establecidas en esta convocatoria deberá acreditarse mediante certificado médico extendido en impreso oficial y firmado por un colegiado en ejercicio, dentro de los tres meses inmediatamente anteriores a la fecha de realización de las pruebas físicas, 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 figuran especificados en la fase de oposición.
- g) No estar incurso en procedimiento disciplinario por falta grave o muy grave, ni estar cumpliendo la sanción por dichas faltas, así como 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 por sentencia firme.
- h) Estar en posesión de los permisos de conducir de las clases A2 y B.
- i) Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.

Los requisitos anteriores deberán cumplirse a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo.

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

#### Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

##### 3.1. Instancias.

En las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos 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, como se recoge en el anexo I de esta convocatoria.

Con la instancia se acompañará la documentación acreditativa de los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso, así como justificante acreditativo del pago de los correspondientes derechos de examen, mediante ingreso en la cuenta bancaria de la que es titular el Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, según se indica en la base 3.4.

La falta de presentación del resguardo acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

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

### 3.2. Lugar de presentación de instancias.

Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, en horario de oficina, o conforme a lo dispuesto por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### 3.3. Plazo de presentación de instancias.

El plazo de presentación será de veinte (20) días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, una vez que se hubiesen publicado íntegramente las bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web institucional ([www.villanuevadelaserena.es](http://www.villanuevadelaserena.es) (<http://www.villanuevadelaserena.es/>)), así como el anuncio de la convocatoria que también se publicará en el Diario Oficial de Extremadura.

### 3.4. Derechos de examen.

Los derechos de examen, que ascienden a doce (12,00) euros, deberán ser abonados en la c/c ES4620481051553400002883, de la entidad LIBERBANK, indicando en el comprobante o justificante "pruebas selectivas para la provisión de 2 plazas de Oficial de la Policía Local del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena (ampliación de la oferta de empleo público de 2019)".

## Cuarta. Admisión de los aspirantes.

### 4.1. Lista provisional de admitidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. La resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web institucional y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, contendrá la relación alfabética de los aspirantes admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión.

### 4.2. Subsanación de instancias y reclamaciones.

Si alguna instancia adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, se archivará su instancia sin más trámite y será excluido de la lista de aspirantes admitidos.

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en la lista provisional de admitidos, dispondrán de idéntico plazo al anterior a efectos de reclamaciones, que, de haberlas, 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.

### 4.3. Lista definitiva de admitidos.

En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará el lugar, día y hora del comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador.

## Quinta. Tribunal Calificador.

### 5.1. Composición.

El Tribunal Calificador estará constituido por cinco miembros, con sus respectivos suplentes, y, en todo caso, formarán parte del mismo:

- a) Presidente: Un funcionario de carrera de la Corporación designado por el Alcalde.
- b) Secretario: Un funcionario de carrera de la Corporación, con voz pero sin voto, designado por el Alcalde.
- c) Vocales: Un funcionario de carrera designado por la Consejería de la Comunidad Autónoma de Extremadura competente en materia de coordinación de Policías Locales; el Jefe de la Policía Local o mando intermedio, y un funcionario de carrera de la Corporación designado por el Alcalde.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica. Todos sus miembros serán funcionarios de carrera y deberán pertenecer a un grupo de clasificación igual o superior a aquel en el que se integre la plaza convocada. Asimismo, todos sus miembros poseerán titulación igual o superior a las exigidas

para la plaza convocada 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 la presente convocatoria.

En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y profesionalidad, y asimismo se garantizará la presencia paritaria de mujeres y hombres.

A iniciativa de cada central sindical, podrán estar presentes durante la totalidad del proceso selectivo un observador por cada una de las centrales u organizaciones sindicales con representatividad en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, a excepción de aquellos momentos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas.

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.

## 5.2. Actuación del Tribunal.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del presidente y secretario, o, en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria.

El tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificándolo a la autoridad convocante, cuando se dé alguna causa de abstención señalada en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, no podrán formar parte del Tribunal los 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.

En todo lo no previsto expresamente en estas bases, será de aplicación al Tribunal Calificador lo dispuesto para los órganos colegiados en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y, supletoriamente, el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

En la página web del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena se irán insertando todos y cada uno de los acuerdos del Tribunal de selección y las diferentes fases y trámites del procedimiento.

## Sexta. Actuación de los aspirantes.

### 6.1. Actuación de los aspirantes.

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará por aquel aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del último sorteo realizado con esta finalidad por la Secretaría de Estado de Función Pública.

Los aspirantes, que serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, deberán ir provistos del documento nacional de identidad.

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 consecuencia, del procedimiento selectivo. No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

Para poder realizar las pruebas físicas, los aspirantes deberán entregar al Tribunal, el mismo día de realización de las pruebas, el certificado médico referido en la base segunda de esta convocatoria. Sin la presentación de este documento no podrá procederse a la realización de la prueba.

### 6.2. Calendario de las pruebas.

Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas. Dicha publicación se efectuará con una antelación de, al menos, diez (10) días hábiles a dicho comienzo.

Entre la finalización de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho (48) horas y máximo de quince (15) días. Todas las pruebas selectivas deberán estar concluidas antes del inicio del curso selectivo de promoción de categoría impartido en la Academia de

Seguridad Pública de Extremadura.

### 6.3. Publicación de anuncios.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria se harán públicos en la página web institucional, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas, con doce (12) horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro (24) horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

## Séptima. Sistema de selección y desarrollo de los procesos.

### 7.1. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso-oposición, y constará de las siguientes fases: Una fase de concurso, una fase de oposición y un curso selectivo de promoción de categoría a superar en la Academia de Seguridad Pública de Extremadura.

### 7.2. Fase de concurso.

La fase de concurso, que será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición, consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes, de acuerdo con el baremo de méritos contenido en el anexo II.

A estos efectos, los aspirantes deberán relacionar en su solicitud los méritos que, de conformidad con las presentes bases, puedan ser valorados, aportando además cuantos documentos consideren necesarios para acreditar los méritos que invoquen, que deberán ser certificaciones oficiales o copias de documentos oficiales debidamente compulsadas. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento la documentación complementaria que considere necesaria para comprobar la veracidad de los méritos alegados.

La calificación de la fase de concurso vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos por aplicación del baremo contenido en estas bases.

En ningún caso la fase de concurso supondrá una valoración superior al 35% de la puntuación total del concurso-oposición.

### 7.3. Fase de oposición.

La fase de oposición consistirá en superar las siguientes pruebas, todas ellas de carácter eliminatorio:

#### 7.3.1. Prueba de conocimientos.

Consistirá en contestar, en un tiempo máximo de 60 minutos, un cuestionario tipo test de 50 preguntas, con cuatro respuestas alternativas cada una de ellas, de las cuales una sola será válida, y que versará sobre el contenido del programa incluido en el anexo III de estas bases (parte general y parte especial). Cada pregunta puntuará 0,20 puntos. Las preguntas respondidas incorrectamente no restarán, ni se contabilizarán como errores las no contestadas.

Para el supuesto de que el Tribunal estimara motivadamente anular alguna de las cincuenta (50) preguntas, por entenderla mal formulada o no ajustada al temario, se establecerán, además de las cincuenta (50) anteriores, otras diez (10) preguntas de reserva, las cuales sustituirán, siguiendo el mismo orden en el que estén planteadas, a las preguntas que, en su caso, sean anuladas.

#### 7.3.2. Prueba práctica, que constará de las siguientes pruebas específicas:

a) Resolución, en un tiempo máximo de noventa (90) minutos, de un supuesto práctico, a determinar por el Tribunal, que versará sobre materias del contenido del programa relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto de Oficial.

#### b) Pruebas físicas:

- Carrera de 50 metros, con salida en pie. Para ser declarado apto, será preciso realizar el recorrido en un tiempo máximo de 10 segundos los hombres y de 12 segundos las mujeres. Se concederán dos intentos como máximo.

- Carrera de 1.000 metros, con salida en pie. Para ser declarado apto, será preciso realizar el recorrido en un tiempo máximo de 6 minutos para los hombres y de 7 para las mujeres. Se concederán dos intentos como máximo.

- Salto de longitud. Con los pies juntos y sin carrera, concediéndose tres intentos como máximo. Para ser declarado apto, será preciso superar en el salto 1,50 metros los hombres y 1,10 metros las mujeres.

El orden de realización de las pruebas será el siguiente: Pruebas físicas, prueba de conocimientos y prueba práctica.

#### 7.4. Curso selectivo a superar en la Academia de la Seguridad Pública de Extremadura.

Su contenido y características se concretan en la base decimoprimeras.

#### Octava. Calificación de las pruebas.

Todas las pruebas serán obligatorias para todos los aspirantes y tendrán carácter eliminatorio. Para la realización de una prueba se precisa haber superado la anterior.

Las pruebas físicas se calificarán por el tribunal como "apto" o "no apto". Los aspirantes que no logren la calificación de "apto" en alguno de los ejercicios de las pruebas físicas quedarán eliminados.

Los ejercicios de las pruebas de conocimientos y práctica se calificarán, cada uno de ellos, de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlas. La determinación de la calificación se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquél, siendo el cociente la calificación definitiva, y eliminándose, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre estas exista una diferencia igual o superior a 2 puntos.

La calificación definitiva de la fase de oposición vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas por cada aspirante en aplicación de lo previsto en los párrafos anteriores.

Las sumas de las puntuaciones alcanzadas por los aspirantes en las fases de concurso y de oposición determinará el orden de la clasificación definitiva. De producirse empates, serán dirimidos a favor de los aspirantes que hubieren obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.

Serán seleccionados los dos aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación, sin que pueda superar el número de aprobados el de las plazas objeto de esta convocatoria. En caso de empate, el Tribunal seleccionará al aspirante que mayor puntuación haya obtenido en la prueba práctica. De persistir el empate, se decidirá por quien mejor puntuación o mayor número de respuestas correctas haya obtenido en la prueba de conocimientos tipo test. De seguir persistiendo el empate, se resolverá por sorteo público.

#### Novena. Relación de aprobados y presentación de documentación.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará un anuncio que contendrá los aspirantes seleccionados, y elevará dicha relación al Sr. Alcalde para que formule nombramiento como funcionarios en prácticas.

Los propuestos para su nombramiento estarán obligados a presentar, dentro del plazo de veinte (20) 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, excepto aquellos documentos que ya hayan sido presentados previamente.

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 caso, el Sr. Alcalde efectuará el nombramiento a favor del aspirante que, habiendo superado la totalidad de los ejercicios de la oposición, siguiera en puntuación al inicialmente propuesto y tuviera cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación, aplicándose en caso de empate entre aspirantes las normas establecidas en la base 8.6.

Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento.

#### Décima. Nombramiento como funcionarios en prácticas.

Una vez acreditados los requisitos establecidos en esta convocatoria, el Sr. Alcalde nombrará a los seleccionados funcionarios en prácticas y percibirán, con cargo a la Corporación, las retribuciones que correspondan. En todo caso, este nombramiento se otorgará al inicio del curso selectivo de promoción de categoría en la Academia de Seguridad Pública de Extremadura y durará hasta la toma de posesión como funcionario de carrera.

Durante el nombramiento como funcionarios en prácticas de esta entidad local tendrán los derechos y obligaciones inherentes a tal situación.

#### Decimoprimeras. Curso selectivo.

Finalizada la fase de oposición, será requisito indispensable superar un curso selectivo de promoción de categoría en la Academia de Seguridad Pública de Extremadura, cuya duración, contenido y desarrollo serán determinados por la Consejería de la Comunidad Autónoma competente en materia de

coordinación de Policías Locales, a propuesta de la Dirección de la Academia de la Seguridad Pública y previo informe de la Comisión de Coordinación de la Policía Local de Extremadura.

El período de formación en la Academia será calificado de cero (0) a diez (10) puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco (5) puntos para superarlo.

La nota final será el cociente que resulte de dividir el total de calificaciones por el número de asignaturas.

#### Decimosegunda. Nombramiento definitivo y toma de posesión.

La calificación definitiva del proceso de selección vendrá dada por la media aritmética de la suma de las calificaciones obtenidas en las fases de concurso y de oposición y en el curso selectivo en la Academia de Seguridad Pública de Extremadura.

Concluido el curso selectivo de formación, el Sr. Alcalde, a la vista de la resolución que declare los aspirantes que superen el citado curso selectivo, dictará resolución nombrando funcionarios de carrera a los aspirantes, publicándose el nombramiento en el Diario Oficial de Extremadura.

Los aspirantes nombrados funcionarios de carrera deberán tomar posesión de su cargo en el plazo máximo de quince (15) días desde su nombramiento. Si no lo hicieran, sin causa justificada, quedarán anuladas todas las actuaciones, entendiéndose, asimismo, que renuncia a la plaza.

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

#### Decimotercera. Impugnación, incidencias o recursos.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o decisiones necesarias para el buen orden del proceso selectivo en aquellos aspectos no previstos en estas bases; siendo en todo caso aplicable la normativa relacionada en la base primera de la presente convocatoria, así como las demás normas de general aplicación.

Contra los actos administrativos que se deriven de las presentes bases y de las actuaciones del Tribunal se podrán formular impugnaciones por los interesados en los casos y forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las presentes bases, que, conforme determinan los artículos 52.2.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y 114.1.c) y d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Mérida (Badajoz), en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, según lo dispuesto en los artículos 8.1, 14 y 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 112 y 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con carácter previo y potestativamente, se podrá interponer recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el supuesto previsto en el párrafo anterior, el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo se contará desde el día siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa del recurso potestativo de reposición o en que este deba entenderse presuntamente desestimado, efecto que se produce cuando no se dicta y notifica la resolución del recurso en el plazo máximo de un mes desde su interposición.

No obstante, podrá ejercitarse cualquier otro recurso que se estime procedente.

#### Decimocuarta. Publicación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 49 del Decreto 218/2009, de 9 de octubre, por el que se aprueban las Normas-Marco de los Policías Locales de Extremadura, las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, y el anuncio de la convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura y en el Boletín Oficial del Estado.

No podrá superarse el plazo de un año desde la publicación de las presentes bases hasta el inicio del procedimiento de selección.

#### Decimoquinta. Igualdad de género.

En cumplimiento del principio de igualdad entre hombres y mujeres, en la redacción de las presentes bases se ha utilizado el género gramatical masculino con el fin de designar a todos los individuos, sin distinción de sexos.

## SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Don/doña \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_, y domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, calle \_\_\_\_\_, n.º \_\_, teléfono \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_,

## EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Villanueva de la Serena (Badajoz) para la provisión de dos plazas de Oficial de la Policía Local, por el sistema de acceso de promoción interna y el sistema de selección de concurso-oposición, vacantes en la plantilla de personal funcionario e incluidas en la ampliación de la oferta de empleo público de 2019, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria,

SOLICITA ser admitido/a para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria, declarando conocer íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

En caso de ser seleccionado/a, 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.

Se relacionan a continuación los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso, y se acompaña la documentación acreditativa correspondiente, así como justificante acreditativo del pago de los derechos de examen.

---



---



---



---



---

Villanueva de la Serena, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Fdo. \_\_\_\_\_

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Villanueva de la Serena (Badajoz) le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero parcialmente automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión del proceso selectivo especificado en la presente convocatoria.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Ayuntamiento de Villanueva de la Serena (Badajoz).

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena.

\_\_\_\_\_

## ANEXO II

## BAREMO DE MÉRITOS

## Titulación:

Se valorará estar en posesión de una formación académica superior a la exigida para poder tomar parte en este proceso selectivo. El máximo de puntuación a obtener en este apartado será de dos puntos, conforme al siguiente baremo:

Por estar en posesión del título de Licenciado, Graduado universitario o equivalente	2,00 puntos
Por estar en posesión del título de Diplomado universitario o equivalente	1,00 puntos

Estos méritos se acreditarán mediante copia compulsada de la titulación o de documentos acreditativos de los mismos. 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.

Experiencia laboral: Se valorará el tiempo de servicio efectivo como funcionario de carrera, con la categoría de Agente de la Policía local. El máximo de puntuación a obtener en este apartado será de cuatro puntos, a razón de 0,20 puntos por cada año de servicio, o fracción superior a seis meses, como funcionario de carrera, con la categoría de Agente de la Policía local.

Estos méritos se acreditarán mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado los servicios.

Formación:

- Se valorarán hasta un máximo de 1,50 puntos los cursos superados en centros docentes policiales, expedidos por cualquier Administración Pública, y los cursos de manifiesto interés policial, superados en las Universidades, Administraciones Públicas o a través de Planes de Formación Continua, conforme al siguiente baremo:

- Si no se especifica el número de horas	0,00 puntos
- Menos de 10 horas	0,10 puntos
- De 10 a 20 horas	0,15 puntos
- De 21 a 50 horas	0,20 puntos
- De 51 a 75 horas	0,25 puntos
- De 76 a 100 horas	0,30 puntos
- De 101 a 150 horas	0,40 puntos
- De 151 a 200 horas	0,50 puntos
- De más de 200 horas	0,70 puntos

No se tendrán en cuenta los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad.

En los documentos acreditativos de superación de los cursos deberá hacerse constar el contenido del curso y la duración del mismo, con especificación clara de las horas impartidas.

Los cursos serán justificados con el correspondiente certificado y/o diploma de superación del curso, o copia compulsada de los mismos, en el que consten las firmas del secretario, gerente o coordinador, con el visto bueno del responsable de la entidad que imparte el curso, así como el sello de la misma.

En aquellos documentos en los que se acrediten las horas mediante créditos y en estos no se determine el número de horas que corresponde cada uno de ellos, se entenderá que equivale a diez horas por crédito.

- Se valorarán hasta un máximo de 1,50 puntos los cursos impartidos en centros docentes policiales, expedidos por cualquier Administración Pública, y los cursos de manifiesto interés policial, impartidos en las Universidades, Administraciones Públicas o a través de Planes de Formación Continua, conforme al siguiente baremo:

- Si no se especifica el número de horas	0,00 puntos
- Menos de 10 horas	0,20 puntos
- De 10 a 20 horas	0,30 puntos
- De 21 a 50 horas	0,40 puntos
- De 51 a 75 horas	0,50 puntos
- De 76 a 100 horas	0,60 puntos
- De 101 a 150 horas	0,80 puntos
- De 151 a 200 horas	1,00 puntos
- De más de 200 horas	1,40 puntos

En los documentos acreditativos de la impartición de los cursos deberá hacerse constar el contenido del curso y la duración del mismo, con especificación clara de las horas impartidas.

Los cursos serán justificados con el correspondiente certificado y/o diploma, o copia compulsada de los mismos, en el que consten las firmas del secretario, gerente o coordinador, con el visto bueno del responsable de la entidad que imparte el curso, así como el sello de la misma.

En aquellos documentos en los que se acrediten las horas mediante créditos y en estos no se determine el número de horas que corresponde cada uno de ellos, se entenderá que equivale a diez horas por crédito.

Otros méritos:

Se valorará estar en posesión de condecoraciones o medallas al mérito policial otorgadas por cualquier Administración Pública. El máximo de puntuación a obtener en este apartado es de 1,00 puntos.

## ANEXO III

## TEMARIO

## I. 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 ciudad de Villanueva de la Serena. 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: régimen jurídico.

Tema 12. Historia del municipio de Villanueva de la Serena. 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 las Policías locales. Las Normas-Marco de las 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. La 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. Actividades clasificadas. Venta ambulante. Actuación en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas. Licencias de apertura.

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

Tema 21. La informática aplicada a la función policial. Componentes de un PC y los periféricos más usados: misión y funcionamiento. Concepto de hardware y software. Sistema operativo: concepto, características y principales sistemas. Bases de datos. Hojas de cálculo. Tratamiento de imágenes.

## II. Parte especial.

Tema 1. El Código Penal. Concepto de infracción penal. El 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 socio-económico. Hurto, robo y robo y hurto de uso de vehículos.

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. 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, estupefacientes y sustancias psicotrópicas según el Reglamento General de Circulación.

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

Tema 12. El 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. 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. La 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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villanueva de la Serena, a 20 de diciembre de 2019.- El Secretario General, Bernardo Gonzalo Mateo.

