



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE FUENSALIDA

Mediante Decreto dictado por el Concejal Delegado de Hacienda, Empleo y Régimen Interior del Ayuntamiento de Fuensalida número 951/2021, de 29 de junio, se han aprobado las bases reguladoras para la convocatoria que a continuación se detallan:

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE FUENSALIDA DE DOS PLAZAS DE LA ESCALA BÁSICA DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL AÑO 2022

1. Normas Generales.

1.1. Objeto de la convocatoria. Se convocan pruebas selectivas para cubrir por el sistema general de acceso libre y por el procedimiento de oposición 2 plazas en la Escala Básica, categoría de Policía, del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Fuensalida, clasificadas en el subgrupo C-1 de los establecidos en 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.

1.2. Normativa reguladora. A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de las Policías Locales de Castilla-La Mancha; 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; el Decreto 110/2006, de 17 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, modificado por el Decreto 9/2022, de 15 de febrero; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; 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 de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y las bases de esta convocatoria.

2. Requisitos de las personas participantes.

2.1. Requisitos. Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española.
- Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Tener una estatura mínima de 1,70 metros, los hombres, y de 1,60 metros, las mujeres.
- Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, del título de Bachiller, Técnico o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite la homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello. A efectos de equivalencias con los títulos de Bachiller o Técnico, deberá estarse a lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Educación 1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen las equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases B y A o A2.

g) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de sus funciones.

2.2. Plazo de acreditación. Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo.

2.3. Exenciones. El requisito de estatura mínima no será exigible a las personas participantes que ostenten la condición de funcionarios de los Cuerpos de Policía Local.

3. Solicitudes.

3.1. Forma. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se cumplimentarán por medios electrónicos en el modelo disponible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fuensalida (<https://sede.fuensalida.es>), debiendo presentarse en el plazo y lugar señalados en las bases 3.2 y 3.3.

3.2. Plazo de presentación. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". En el caso de que el último día de presentación de solicitudes fuera sábado, domingo o festivo, el plazo finalizará el siguiente día hábil.

3.3. Lugar de presentación. Una vez cumplimentadas, las solicitudes se presentarán por cualquiera de las formas siguientes:

a) Presencialmente. En este caso, los participantes deberán imprimir la solicitud y presentarla, una vez firmada y abonados los derechos de examen en la forma y cuantía previstas en la base 3.4, en el Registro del Ayuntamiento de Fuensalida, ubicada en la Plaza del Generalísimo, 1 de esta localidad. A la solicitud deberá adjuntarse el justificante de pago de la tasa por derechos de examen.



b) Telemáticamente. A través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Fuensalida (<https://sede.fuensalida.es>), para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico. En este caso, se adjuntarán al registro el documento de la solicitud debidamente cumplimentado y el justificante del pago de la tasa por derechos de examen.

c) Otras formas de presentación. Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

3.4. Derechos de examen. El importe de los derechos por participación en los procesos selectivos es de 9,63 €. Se ingresarán en la entidad bancaria Eurocaja Rural de Castilla La Mancha los días laborables de 9:00 a 14:00 horas. También pueden hacerse efectivos mediante transferencia bancaria desde cualquier otra entidad financiera a la c/c nº ES94 3081 0070 5010 9995 0428 abierta a nombre del Ayuntamiento de Fuensalida consignando en el texto "derechos de participación en el proceso selectivo para la provisión por el sistema de oposición libre de dos plazas de policía de policía local", y figurando como ordenante el aspirante; en este caso, se adjuntará a la solicitud la copia del resguardo de la transferencia efectuada.

No procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes excluidos del proceso selectivo. En ningún caso, el pago de los derechos de examen dará derecho por sí mismo a la participación en el proceso selectivo para lo que será necesario, además, la presentación en tiempo y forma del impreso de solicitud con arreglo a lo dispuesto en las bases 3.2 y 3.3.

3.5. Instrucciones para cumplimentar la solicitud. Al cumplimentar la solicitud, en el bloque "Datos de la Convocatoria" deberán seguirse las siguientes instrucciones:

3.5.1. En el apartado referido a "denominación", se expresará "Policía".

3.5.2. En el apartado referido a "sistema de acceso", se marcará "Libre".

3.5.3. En el apartado "Título académico exigido en la convocatoria", se expresará "Bachiller, Técnico o equivalente", sin perjuicio de que pueda consignarse además cualquier otro superior que se posea.

3.5.4. En el apartado "otros requisitos exigidos en la convocatoria" se expresará "permiso de conducir de la clase B y A o A2".

3.5.5. En el apartado "derechos de examen" se consignará el importe exacto de los derechos de examen recogido en la base 3.4 (9,63 €).

3.6. Tratamiento de datos. En aplicación de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud podrán ser objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Fuensalida para el desarrollo del proceso selectivo. A estos efectos, los aspirantes dan su consentimiento con la firma de su solicitud de participación para que el Ayuntamiento pueda publicar los mismos en su página web o en cualquier otro lugar establecido al efecto para los actos de trámite que se deriven del proceso selectivo.

4. Admisión de personas participantes.

4.1. Relaciones provisionales de aspirantes. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante dictará resolución aprobando las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en el Tablón Edictal del Ayuntamiento de Fuensalida (<https://www.fuensalida.com>). En ella se expresará la relación provisional de aspirantes excluidos, indicando las causas de exclusión, y el lugar donde se encuentra expuesta al público la relación provisional de aspirantes admitidos.

4.2. Subsanación de los defectos de exclusión. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia del interesado. En todo caso, la Resolución por la que se publique la relación provisional de aspirantes excluidos establecerá el plazo de diez días hábiles para que los interesados puedan subsanar, en su caso, los defectos que motivaran su exclusión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4.3. Relaciones definitivas de aspirantes. Transcurrido el plazo fijado para subsanar los defectos, en el plazo máximo de un mes se publicarán en los mismos lugares las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo. La resolución por la que se publique contendrá las relaciones definitivas de aspirantes excluidos y el lugar donde se encuentra expuesta las relaciones definitivas de aspirantes admitidos, así como el lugar y la fecha de realización del primer ejercicio del proceso selectivo y la composición del Tribunal Calificador.

5. Tribunal Calificador.

5.1. Composición. El Tribunal Calificador del proceso selectivo estará formado por los siguientes miembros titulares, y sus correspondientes suplentes, todos ellos funcionarios/as de carrera pertenecientes cuerpos, escalas y categorías de nivel igual o superior al de las plazas convocadas y con un nivel de titulación así mismo igual o superior a la exigida para las plazas convocadas: Presidente, un funcionario de carrera designado por el órgano convocante; Secretario, un funcionario de carrera designado por el órgano convocante, que actuará con voz y sin voto; Vocales, cuatro funcionarios de carrera designados por el órgano convocante entre los que se encontrará la persona que ostente la Jefatura de la Policía Local o funcionario/a que se designe en su sustitución; uno de los vocales se designará a propuesta de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. El nombramiento de los miembros del Tribunal se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo,



con ocasión de la publicación de las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. La designación del vocal propuesto por la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha deberá efectuarse en el plazo de los veinte días naturales siguientes al de la recepción de la correspondiente solicitud. Si transcurriera dicho plazo sin que el órgano correspondiente hubiese efectuado la correspondiente designación, el órgano convocante designará el vocal que considere conveniente. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para aquellas pruebas que lo considere necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Podrán disponer así mismo la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas

5.2. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad que les nombró, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el art. 32 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso a plazas de la Subescala, Clase y Categoría objeto de la convocatoria, en los cinco años anteriores a la publicación de la misma. Asimismo, quienes participen en el proceso podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el referido artículo.

5.3. Funcionamiento. Previa convocatoria de su Presidente, el Tribunal se constituirá con la asistencia del Presidente, el Secretario y al menos dos de sus vocales, titulares o suplentes. En la sesión de constitución se acordarán las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo. Dentro del proceso selectivo, el Tribunal Calificador resolverá todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, para el funcionamiento de los órganos colegiados. A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en las Casas Consistoriales del Ayuntamiento de Fuensalida.

5.4. Clasificación. El Tribunal tendrá la categoría segunda de las previstas en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6. Sistema y procedimiento selectivo.

6.1. Fases del procedimiento. La selección de los aspirantes se realizará por el sistema general de acceso libre y por el procedimiento de oposición. Constará de dos fases: fase de oposición y curso selectivo.

6.2. Fase de oposición. La fase de oposición constará de las cuatro pruebas siguientes, todas ellas obligatorias y eliminatorias.

Primera prueba: aptitud física. Dirigida a comprobar las condiciones de fuerza, agilidad, flexibilidad y resistencia de los aspirantes. Su calificación será la de APTO o NO APTO, siendo eliminatoria cada una de las pruebas establecidas en el Anexo I. Con ocasión del llamamiento para la realización de las pruebas, los aspirantes deberán presentar un certificado médico, expedido con una antelación no superior a treinta días a la fecha de inicio de las pruebas, en el que se exprese que están capacitados para realizarlas. Las aspirantes que no puedan realizar las pruebas físicas por embarazo o parto, debidamente acreditados, podrán continuar con las demás pruebas quedando condicionada la superación de la fase de oposición a la superación de todas ellas antes de finalizar el plazo de presentación de la documentación prevista en la base 9.1. A estos efectos, deberán comunicar al Tribunal Calificador tales circunstancias en el plazo de 48 horas desde la publicación del llamamiento para su realización.

Segunda prueba: conocimientos. Consistirá en contestar por escrito y en el tiempo máximo de 75 minutos a un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. El cuestionario constará de 70 preguntas más 5 de reserva para posibles anulaciones, relativas todas ellas a las materias del programa recogido en el Anexo II. El número de preguntas relativas a cada una de las partes (general y especial) del programa de materias contenido en el Anexo II a estas bases no podrá ser inferior al cuarenta por ciento ni superior al sesenta por ciento del total. Así mismo, el número de preguntas relativas a las materias de los temas 18 al 22 del programa no podrá superar el diez por ciento del total. Las preguntas de reserva podrán referirse a cualquiera de las partes del Programa.

La prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarla. Las preguntas erróneas se penalizarán con arreglo a la siguiente fórmula: n° de aciertos - (n° de errores/3). En el supuesto de que como consecuencia de las anulaciones las preguntas de reserva llegaran a agotarse, las preguntas anuladas por encima del cupo de reserva se tendrán por no puestas, ajustándose por el Tribunal los parámetros de calificación de la prueba al número final de respuestas válidas.

En el plazo de los cinco días siguientes al de realización de la prueba, el Tribunal publicará en el Tablón Edictal del Ayuntamiento de Fuensalida (<https://www.fuensalida.com>) la plantilla correctora provisional con la relación de las respuestas correctas. Los aspirantes podrán presentar contra la misma las reclamaciones que consideren oportunas en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación. Concluido el plazo de reclamaciones, el Tribunal publicará en el mismo lugar la plantilla correctora definitiva junto con la relación de aspirantes aprobados, entendiéndose resueltas las reclamaciones con este acto; todo ello, sin perjuicio de los recursos que pudieran interponerse contra los actos definitivos o de trámite cualificado del proceso selectivo.



Tercera prueba: psicotécnica. Constará de las siguientes partes:

A). Test de personalidad y capacidades: en él se valorará la estabilidad emocional, autoconfianza, habilidades interpersonales, capacidad de adaptación a las normas, capacidad de afrontamiento al estrés, y motivación para el trabajo policial.

B). Test de inteligencia general y/o aptitudes: en él se valorará la capacidad verbal, numérica y espacial, atención-percepción, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa, resistencia a la fatiga intelectual y memoria visual.

C). Entrevista psicotécnica: en ella se valorarán las aptitudes y actitudes de las personas aspirantes para el desempeño de las funciones de la escala básica de Policía.

En la prueba se calificará a los aspirantes como APTO o NO APTO. A estos efectos las partes A y B de la prueba se realizarán en una misma sesión.

Cuarta prueba: reconocimiento médico. Tendente a comprobar el cumplimiento de las condiciones exigidas en la base 2.1, g) y en el cuadro de exclusiones médicas recogido en el Anexo III. Se realizará por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales contratado por el Ayuntamiento de Fuensalida y se calificará de APTO o NO APTO.

6.3. Calificación de las pruebas de la fase de oposición. La puntuación final, en orden a determinar los aspirantes que superan la fase de oposición del proceso selectivo, vendrá determinada por la relativa a la prueba de conocimientos. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo al orden de actuación de los aspirantes previsto en la base 7.3.

6.4. Curso Selectivo. Para adquirir la condición de funcionario de carrera, los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición deberán superar el Curso Selectivo previsto en la base 10, excepto si lo hubiesen superado con anterioridad y obtuvieran la correspondiente convalidación.

7. Desarrollo de la fase de oposición del proceso selectivo.

7.1. Fecha de realización de las pruebas. Las pruebas de la fase de oposición no comenzarán antes del día 31 de octubre de 2022. La fecha, hora y lugar de la primera prueba se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, con ocasión de la publicación de las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, y en el Tablón Edictal del Ayuntamiento de Fuensalida (<https://www.fuensalida.com>). La fecha, hora y lugar para la realización de las pruebas restantes se publicarán exclusivamente en el Tablón Edictal del Ayuntamiento de Fuensalida.

La duración máxima de la fase de oposición no excederá de cuatro meses, contados desde la fecha de realización de la primera prueba. Entre la publicación de la relación de aspirantes aprobados en una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

7.2. Llamamiento para la realización de las pruebas. Con carácter general, los aspirantes serán convocados en llamamiento único para la realización de cada una de las pruebas. Decaerán en su derecho quienes no comparezcan a su realización, salvo en casos de fuerza mayor y otros excepcionales que no afecten al normal desarrollo del proceso, para los que el Tribunal podrá determinar la realización de una convocatoria extraordinaria.

7.3. Orden de actuación. El orden de actuación de los aspirantes en las pruebas en que resulte necesario se iniciará alfabéticamente por el primero cuyo primer apellido comience por la letra "O", de conformidad con lo establecido por Resolución de 3 de diciembre de 2021, de la Dirección General de la Función Pública de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, para el año 2022.

7.4. Acreditación de personalidad. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su personalidad. A estos efectos, deberán personarse a la realización de las pruebas provistos de su DNI o cualquier otro documento identificativo y de la copia de su solicitud de participación en el proceso selectivo. Si en el transcurso del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, se pondrá en conocimiento del órgano convocante a efectos de su exclusión.

7.5. Anonimato para la corrección de las pruebas. Todas las pruebas en las que, por su naturaleza, resulte posible serán corregidas sin que se conozca la identidad de quienes las realicen. En estos casos, aquellos aspirantes en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidos del proceso selectivo.

8. Relación de aspirantes aprobados.

8.1. Aspirantes aprobados en las pruebas de la fase de oposición. Concluidas cada una de las pruebas de la fase de oposición, el Tribunal publicará en el Tablón Edictal del Ayuntamiento de Fuensalida (<https://www.fuensalida.com>) la relación de los aspirantes aprobados, con expresión de su nombre y apellidos, D.N.I. y la puntuación obtenida.

8.2. Aspirantes aprobados en la fase de oposición. Concluidas todas las pruebas de la fase de oposición, el Tribunal publicará en los lugares previstos en la base 8.1, la relación de aspirantes que la hubieran superado, con expresión de su nombre y apellidos, D.N.I. Esta relación se elevará al órgano convocante para el nombramiento de los aspirantes como funcionarios en prácticas y se referirá exclusivamente a las calificaciones obtenidas en las pruebas y en el total de la oposición, sin que, en ningún caso, pueda entenderse que quienes figuren en ella han superado el proceso selectivo, para lo que será necesario figurar en la relación definitiva de aspirantes aprobados prevista en la base 8.3. El Tribunal no podrá declarar que han superado la fase de oposición del proceso selectivo y, en consecuencia, proponer para



la realización del curso selectivo un número mayor de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante, cuando se produzca alguna renuncia de los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición antes de su nombramiento como funcionarios en prácticas, el órgano convocante podrá requerir al Tribunal de selección una relación complementaria de aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios en prácticas.

8.3. Aspirantes aprobados en el proceso selectivo. Terminado el Curso Selectivo previsto en la base 10, el Tribunal publicará en el Tablón Edictal del Ayuntamiento de Fuensalida (<https://www.fuensalida.com>), la relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo, y la elevará a la Autoridad competente para su nombramiento como funcionarios de carrera. La relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo no podrá contener un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas; la propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

8.4. Motivación. Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

9. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios o funcionarias en prácticas

9.1. En el plazo de veinte días hábiles desde la publicación de la resolución prevista en la base 8.2, los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento la siguiente documentación:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Fotocopia compulsada del título de Bachiller, Técnico o equivalente, o certificación académica que acredite haber realizado los estudios necesarios para la obtención del correspondiente título. Aquellos aspirantes que aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a la exigida habrán de citar la disposición legal en que se reconozca la homologación o equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación y Ciencia, o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

c) Fotocopia compulsada de los permisos de conducir B y A o A2.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública.

f) Certificado de antecedentes penales o autorización para la consulta de esta circunstancia, conforme al modelo recogido en el Anexo IV.

g) Certificado del Cuerpo de Policía Local de procedencia para aquellos aspirantes que tuvieran la condición de funcionario de algún Cuerpo de Policía Local.

9.2. Quienes no presentasen la documentación requerida, salvo casos de fuerza mayor, o, en el caso de que de su examen se dedujere que carecen de alguno de los requisitos exigidos, decaerán en su derecho a ser nombrados funcionarios en prácticas.

9.3. Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio, Consejería, Entidad Local u organismo del que dependieran, para acreditar tal condición.

9.4. Los aspirantes que superen la fase de oposición del proceso selectivo, y acrediten reunir los requisitos exigidos en la convocatoria serán nombrados funcionarios en prácticas. Esta situación se mantendrá hasta su nombramiento como funcionarios de carrera.

10. Curso selectivo y nombramiento de funcionarios o funcionarias de carrera.

10.1. Para adquirir la condición de funcionario de carrera será preciso superar un Curso Selectivo en la Escuela de Protección Ciudadana, salvo que el aspirante ya hubiese superado con anterioridad el curso correspondiente y obtenga la correspondiente convalidación.

10.2. La Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas homologará parte o la totalidad del curso selectivo a los aspirantes que lo soliciten, siempre que acrediten haber superado el contenido de las materias que lo integran en otra Escuela de Policía, ya sea local, autonómica o estatal.

10.3. El contenido del curso selectivo se ajustará a la adquisición de conocimientos y al desarrollo de habilidades, destrezas y actitudes necesarias para el desempeño de los puestos de trabajo correspondiente a la categoría de Policía.

10.4. Una vez recibido el informe de la Escuela de Protección Ciudadana sobre la superación del Curso Selectivo, el Tribunal Calificador elevará a la autoridad convocante la relación de aspirantes prevista en la base 8.3 para su nombramiento como funcionarios de carrera en el plazo máximo de quince días. El orden de prelación en el proceso selectivo se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en el curso selectivo.

10.5. Para adquirir la condición de funcionario de carrera del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Fuensalida se exigirá a los aspirantes aprobados, además del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, las siguientes condiciones:

a) Aceptación del compromiso de portar armas, así como de utilizarlas en caso necesario.

b) Toma de posesión del puesto adjudicado en el plazo de un mes desde que fueran nombrados, salvo que concurran causas extraordinarias que lo impidan.



c) Aceptación del compromiso de obtener el permiso de conducción de la clase A si no lo tuvieran, desde el momento en que reúnan los requisitos necesarios para su obtención si el Ayuntamiento así se lo requiriese por necesidades del servicio. Los gastos de obtención de dicho permiso de conducción serán por cuenta del funcionario.

11. Norma final.

Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, en el plazo de dos meses, o previamente, recurso potestativo de reposición, ante el órgano administrativo que la dictó, en el plazo de un mes; en ambos supuestos, desde el día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, según establecen los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere procedente.

ANEXO I PRUEBAS FÍSICAS

1. Pruebas. Consistirán en la realización y superación de las cuatro pruebas siguientes:

1. CARRERA DE VELOCIDAD (60 metros).

2. CARRERA DE RESISTENCIA (1.000 metros).

3. SALTO DE LONGITUD (pies juntos).

4. LANZAMIENTO DE BALÓN MEDICINAL de 4 Kg. para los hombres y 3 Kg. para las mujeres.

2. Carácter eliminatorio. Las pruebas se realizarán por el orden en que están relacionadas, siendo todas ellas eliminatorias.

3. Desarrollo:

3.1.- CARRERA DE VELOCIDAD DE 60 METROS

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

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

3.1.3. Medición. Deberá ser manual, con cronómetro.

3.1.4. Intentos. Se efectuará un sólo intento.

3.1.5. Invalidaciones. De acuerdo con el Reglamento de la FIAA.

3.1.6. Marcas mínimas. Según el cuadro indicado de pruebas y marcas mínimas.

3.2.- CARRERA DE RESISTENCIA DE 1.000 METROS

3.2.1. Disposición. El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado.

3.2.2. Ejecución. La propia de este tipo de carrera.

3.2.3. Medición. Deberá ser manual, con cronómetro.

3.2.4. Intentos. Un sólo intento.

3.2.5. Invalidaciones. De acuerdo con el Reglamento de la FIAA.

3.2.6. Marcas mínimas. Según el cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.

3.3.- SALTO DE LONGITUD CON LOS PIES JUNTOS

3.3.1. Disposición. El aspirante se colocará antes de la raya marcada en el suelo paralela al foso de saltos.

3.3.2. Ejecución. Cuando esté dispuesto el aspirante flexionará y extenderá rápidamente el tren inferior para, apoyando los dos pies en el suelo, proyectar el cuerpo hacia adelante y caer en el foso.

3.3.3. Medición. Se efectuará desde la parte de la raya más alejada del foso hasta la huella más próxima que deje el cuerpo del aspirante sobre la arena del foso.

3.3.4. Intentos. Puede realizar tres intentos. El tiempo mínimo de preparación entre cada uno de ellos será de dos minutos.

3.3.5. Invalidaciones. El salto debe realizarse con un solo impulso de los pies, contabilizándose como nulo aquel en el que una vez separados los pies del suelo, vuelvan a apoyarse de nuevo para la impulsión definitiva. Es nulo el salto en el que el aspirante pise la raya 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.

3.3.6. Marcas mínimas. Según el cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.

3.4.- LANZAMIENTO DE BALÓN MEDICINAL

3.4.1. Disposición. Pies separados y simétricos, sosteniendo el balón con ambas manos por encima y detrás de la cabeza.

3.4.2. Ejecución. Lanzarán el balón con fuerza por encima de la cabeza de forma que caiga dentro del sector de lanzamiento.

3.4.3. Medición. Se efectuará desde la parte de la raya más alejada del foso hasta la huella más próxima que deje el balón sobre la arena del foso.

3.4.4. Intentos. Tres intentos. El tiempo mínimo de preparación entre cada uno de ellos será de dos minutos.

3.4.5. Invalidaciones. Levantar los pies del suelo en su totalidad. Que el balón no caiga dentro de la zona de lanzamiento.

3.4.6. Marcas mínimas. Según cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.



4. Marcas mínimas:

HOMBRES

PRUEBAS	Hasta 32 años	33-45 años	46-65 años
CARRERA DE VELOCIDAD (60 metros)	9"00	9"3	9"5
CARRERA RESISTENCIA (1000 metros)	4'00"	4'05"	4'10"
SALTO DE LONGITUD (pies juntos) (metros)	2,10	2,00	1,90
BALÓN MEDICINAL (4 Kg.) (metros)	7,80	7,60	7,50

MUJERES

PRUEBAS	Hasta 32 años	33-45 años	46-65 años
CARRERA DE VELOCIDAD (60 metros)	10"4	10"7	11"00
CARRERA RESISTENCIA (1000 metros)	4'40"	4'50"	5'00"
SALTO DE LONGITUD (pies juntos) (metros)	1,80	1,70	1,60
BALÓN MEDICINAL (3 Kg.) (metros)	5,70	5,50	5,30

ANEXO II**PROGRAMA DE MATERIAS****A). PARTE GENERAL.**

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. La reforma de la Constitución.

TEMA 2.- Las Cortes Generales: las Cámaras, composición, funcionamiento y atribuciones. Procedimiento de elaboración de las leyes. La Corona.

TEMA 3.- El Poder Judicial. Principios Constitucionales. Organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo.

TEMA 4.- El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Presidente del Gobierno. Los Vicepresidentes. El Consejo de Ministros y las Comisiones Delegadas del Gobierno. El Consejo de Estado.

TEMA 5.- La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Competencias de las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

TEMA 6.- La Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha: su Estatuto de Autonomía. De las Instituciones de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha: Las Cortes de Castilla-La Mancha, el Presidente de la Junta y el Consejo de Gobierno.

TEMA 7.- Competencias de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. El Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha.

TEMA 8.- El Derecho administrativo general. La Administración Pública. Concepto. Fuentes del derecho administrativo: enumeración y clasificación. La jerarquía normativa. Los Reglamentos.

TEMA 9.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. El funcionamiento electrónico del sector público.

TEMA 10.- El procedimiento administrativo: Concepto y principios generales. Fases del procedimiento administrativo. Peculiaridades del procedimiento administrativo local. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-Administrativo contra los actos y disposiciones de las Entidades Locales.

TEMA 11.- La potestad sancionadora de la Administración. Principios de la potestad sancionadora. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TEMA 12.- La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa I: actividad en materia de venta ambulante y consumo, animales domésticos y potencialmente peligrosos, urbanismo y medio ambiente. Venta de bebidas alcohólicas a menores.

TEMA 13.- La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa II: Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos en Castilla-La Mancha: ámbito de aplicación y prohibiciones. Competencias municipales en la materia. Declaraciones responsables, autorizaciones, comunicaciones previas y licencias.

TEMA 14.- La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa III: Condiciones y requisitos de organización y celebración de Espectáculos públicos y Actividades Recreativas en Castilla-La Mancha. Seguros. Derechos y obligaciones de espectadores y asistentes. Horario, publicidad y venta de entradas. Vigilancia, inspección y régimen sancionador.

TEMA 15.- La Administración Local: conceptos, principios constitucionales, regulación jurídica y Entidades que comprende. El Municipio. El padrón municipal. Las Mancomunidades. Los Órganos de



Gobierno Municipal: el Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local y otros Órganos. Competencias municipales.

TEMA 16.- Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación de cada uno de ellos. Información y participación ciudadana en el ámbito local.

TEMA 17.- La Función Pública Local y su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios; especial referencia a los funcionarios de los Cuerpos de Policía Local. Régimen disciplinario de los Cuerpos de Policía Local. Sistema de responsabilidades, penal, civil y administrativa.

TEMA 18.- Ordenanza del Ayuntamiento de Fuensalida sobre la tenencia y protección de animales.

TEMA 19.- Ordenanza del Ayuntamiento de Fuensalida sobre Convivencia Ciudadana y de Protección del entorno Urbano.

TEMA 20.- Ordenanza del Ayuntamiento de Fuensalida sobre Terrazas en espacios públicos.

TEMA 21.- Ordenanza del Ayuntamiento de Fuensalida sobre las tasas por retirada, depósito e inmovilización de vehículo de la vía pública.

TEMA 22.- Ordenanza del Ayuntamiento de Fuensalida sobre Tarjetas de estacionamiento de personas con movilidad reducida.

B). PARTE ESPECIAL.

TEMA 23.- La regulación de las Policías Locales en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. El modelo Policial Español. Funciones y competencias de la Policía Nacional, Guardia Civil, Policía Judicial, Policías Autonómicas y Policías Locales. Colaboración y coordinación entre las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y los Cuerpos de Policía de las Comunidades Autónomas. Las Juntas Locales de Seguridad.

TEMA 24.- La Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

TEMA 25.- Normativa de desarrollo de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha. Reglamentos y Órdenes de aplicación en la materia.

TEMA 26.- La Policía Local como Policía Judicial: La comprobación del delito y averiguación del delincuente. Funciones de la Policía Local como Policía Judicial.

TEMA 27.- El atestado policial. Concepto, estructura y características. La regulación del atestado policial en la legislación vigente.

TEMA 28.- Delitos. Concepto. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables. Grados de ejecución.

TEMA 29.- Delito de lesiones. Delitos contra la libertad: las detenciones ilegales y los secuestros. Las amenazas. Las coacciones.

TEMA 30.- Delitos contra la libertad e indemnidad sexuales: De las agresiones sexuales. De los abusos sexuales. De los abusos y agresiones sexuales a menores de dieciséis años. Del acoso sexual. De los delitos de exhibicionismo y provocación sexual. De los delitos relativos a la prostitución y a la explotación sexual y corrupción de menores.

TEMA 31.- Tratamiento jurídico de la violencia de género. Las medidas de protección integral contra la violencia de género. Derechos de las mujeres, víctimas de violencia de género.

TEMA 32.- Tratamiento jurídico de la violencia doméstica. Protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

TEMA 33.- Delitos contra la intimidad, el derecho a la propia imagen y la inviolabilidad del domicilio: Del descubrimiento y revelación de secretos. Del allanamiento de morada, domicilio de personas jurídicas y establecimientos abiertos al público.

TEMA 34.- Delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico.

TEMA 35.- De los delitos contra los derechos de los trabajadores. Delitos contra los derechos de los ciudadanos extranjeros. Delitos de incendios. Delitos contra la salud pública.

TEMA 36.- Delitos contra la Administración Pública. Delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo. La protección del patrimonio histórico y el medio ambiente.

TEMA 37.- Delitos contra el orden público: De los atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos, y de la resistencia y desobediencia. De los desórdenes públicos.

TEMA 38.- Delitos de odio y conductas que vulneran las normas legales sobre discriminación.

TEMA 39.- La detención: Concepto. Supuestos especiales de detención. Derechos del detenido. El procedimiento de Hábeas Corpus.

TEMA 40.- Tipos de procedimientos penales. Especial referencia al enjuiciamiento rápido de determinados delitos (los juicios rápidos).

TEMA 41.- Delitos contra la seguridad vial: su regulación en el Código Penal. Principio "non bis in idem".

TEMA 42.- Normativa sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Objeto y ámbito de aplicación. Administraciones Públicas competentes en materia de tráfico y seguridad vial: especial consideración de las competencias municipales. El Consejo Superior de Tráfico, Seguridad Vial y Movilidad Sostenible.

TEMA 43.- Normas de comportamiento de la circulación. Normas generales de los conductores. De la circulación de vehículos: lugar de la vía, velocidad, prioridad de paso, cambios de dirección y marcha atrás. Adelantamiento, parada y estacionamiento, cruces de pasos a nivel y puentes levadizos; utilización de alumbrado, advertencia de los conductores.

TEMA 44.- Otras normas de circulación: utilización de casco, cinturón y restantes elementos de seguridad. Peatones. Circulación de animales. Comportamiento en casos de emergencia. De la señalización. Normas generales. Orden de preeminencia. Formato de las señales. Tipos y significado de las señales de circulación y marcas viales.



TEMA 45.- Autorizaciones administrativas. Especial referencia al permiso por puntos.

TEMA 46.- El procedimiento sancionador en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Infracciones y sanciones administrativas. Personas responsables. Clases de procedimientos y recursos. El Tablón Edictal de Sanciones de Tráfico. Medidas provisionales y otras medidas. Ejecución de las sanciones. Prescripción y caducidad.

TEMA 47.- La conducción bajo la influencia de bebidas alcohólicas, estupefacientes, psicotrópicos, estimulantes u otras sustancias análogas: investigación y práctica de pruebas de detección de dichas bebidas o sustancias. Regulación administrativa de los etilómetros.

TEMA 48.- Los accidentes de tráfico: concepto y consideraciones previas. Sus causas, clases y fases. Actuaciones de la Policía Local en accidentes de tráfico.

TEMA 49.- El Reglamento General de Conductores.

TEMA 50.- El Reglamento General de Vehículos.

TEMA 51.- El transporte. Clases de transporte. Servicio público de viajeros y servicio público de mercancías o mixto. El servicio privado. Transporte escolar y de menores. Transporte de mercancías peligrosas.

TEMA 52.- Sistema Nacional de Protección Civil. Plan Territorial de Emergencias de Castilla-La Mancha. Planes especiales, específicos y de respuesta. Planes de emergencias de ámbito municipal.

TEMA 53.- La Ley sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

TEMA 54.- Procesadores de textos. Principales funciones. Hojas de cálculo. Fórmulas y funciones. Bases de datos. Tablas, consultas, formularios e informes.

TEMA 55.- La igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

TEMA 56.- La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos de los ciudadanos. La seguridad de la información.

TEMA 57.- Introducción a la prevención de riesgos laborales. Marco normativo básico de prevención de riesgos laborales: La Ley de prevención de riesgos laborales. Prevención de riesgos laborales en seguridad vial.

ANEXO III

CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

1. TALLA: Estatura mínima: 1,70 metros en hombres y 1,60 en mujeres.

2.- EXCLUSIONES:

2.1. Ojo y Visión.

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

2.1.2. Desprendimiento de retina.

2.1.3. Estrabismo severo.

2.1.4. Hemianopsias.

2.1.5. Discromotopsias relevantes.

2.1.6. Cualquier otro proceso patológico que dificulte de manera importante la agudeza visual.

2.2. Oído y Audición. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertz a 35 decibelios o de 4.000 hertz a 45 decibelios.

2.3. Otras exclusiones.

2.3.1. Aparato locomotor: Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse con el desarrollo del puesto de trabajo. (Patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares).

2.3.2. Aparato digestivo: Alteraciones del aparato digestivo que puedan limitar el desarrollo del puesto de trabajo.

2.3.3. Aparato Cardiovascular: Hipertensión arterial severa, insuficiencia venosa periférica, y cualquier otra patología o lesión cardiovascular que pueda limitar el desarrollo del puesto de trabajo.

2.3.4. Aparato respiratorio: Asma bronquial severa, broncopatía crónica obstructiva, neumotórax espontáneo (en más de una ocasión), tuberculosis pulmonar activa, y otros procesos del aparato respiratorio que puedan limitar el desarrollo del puesto de trabajo.

2.3.5. Sistema Nervioso: Epilepsia, depresión, migrañas severas, alcoholismo, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función policial.

2.3.6. Otros: cualquier proceso patológico que, a criterio médico, limite o incapacite para el ejercicio de la función policial.

ANEXO IV

AUTORIZACIÓN

D, con DNI Aspirante aprobado en la fase de oposición del proceso selectivo convocado por Resolución de....., a efectos de lo establecido en la Base 9.1, f) de la convocatoria AUTORIZO al Ayuntamiento de Fuensalida para que realice la consulta pertinente de cara a la acreditación del requisito previsto en las Bases 2.1, e) y 9.1, f).

En a de de

Fuensalida, 29 de septiembre de 2022.– El Alcalde, Santiago Vera Díaz-Cardiel.

N.ºI.-4835