



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA

Por resolución de la Alcaldía-Presidencia de 28 de junio de 2024, en uso de las atribuciones que le están conferidas por delegación de la Junta de Gobierno Local de 26 de junio de 2023, se ha resuelto:

“PRIMERO. Aprobar las bases y convocatoria para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina, de una plaza de Intendente de Policía Local, por turno libre y concurso-oposición, pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, grupo A1, vacante en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina.

SEGUNDO. Publicar en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo las bases y convocatoria para la provisión de una plaza de Intendente de Policía Local, por turno libre y concurso-oposición; así como anuncio en extracto en el “Boletín Oficial del Estado”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

**BASES PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE INTENDENTE DE POLICÍA LOCAL  
POR TURNO LIBRE, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS  
DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA**

De conformidad con lo previsto en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 12 de mayo de 2022, por el que se aprueba la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Talavera de la Reina para el año 2022, publicada en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo número 97, de 23 de mayo de 2022; modificada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 29 de abril de 2024, publicado en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo número 84, de 3 de mayo de 2024, se convoca el proceso selectivo para el acceso a la plaza que se indica.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por los que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, 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 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, así como el acuerdo marco de funcionario del Ayuntamiento de Talavera de la Reina, y se desarrolla de acuerdo con las siguientes:

**BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN,  
EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE TALAVERA DE LA REINA DE UNA PLAZA DE INTENDENTE DE POLICÍA LOCAL  
POR TURNO LIBRE, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO  
DE TALAVERA DE LA REINA DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL AÑO 2022**

**Primera. Normas generales.**

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza por turno libre y concurso-oposición en la escala Técnica, categoría de Intendente, del cuerpo de Policía Local de este Ayuntamiento, clasificada en el subgrupo A1 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:

Grupo art. 76 R.D. Leg. 5/2015	Clasificación	Nº.	Denominación	Forma de acceso	Sistema selectivo	OEP
A1	Escala: Administración Especial Subescala: Servicios Especiales Clase: Intendente Policía Local	1	Intendente Policía Local	Turno libre	Concurso-oposición	2022

1.2. A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de las Policías Locales de Castilla-La Mancha (modificada mediante la Ley 5/2023, de 24 de febrero, por la que se modifica la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de 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, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector 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 mediante el Decreto 25/2010, de 27 de abril; y 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, así como las presentes bases y el resto de normas concordantes.



1.3. Todos los actos de desarrollo del proceso selectivo se harán públicos en la página web del Ayuntamiento de Talavera de la Reina ([www.talavera.es](http://www.talavera.es)) y en el tablón de edictos de la sede electrónica de la Corporación (<https://sede.talavera.org>), siendo la fecha de publicación en el tablón de edictos la determinante a efectos del cómputo de plazos.

### **Segunda. Requisitos de las personas participantes en el proceso selectivo.**

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

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o grado equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
- d) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases B y de la clase A o A2.
- e) No haber sido objeto de separación mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en habilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a los cuerpos de Policía Local.
- f) Cumplir las condiciones físicas y psíquicas para ejercer adecuadamente las funciones.
- g) Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.
- h) No haber sido condenado por sentencia firme por ningún delito contra la libertad e indemnidad sexual, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.
- i) Compromiso de portar armas y de utilizarlas en los casos previstos en la ley mediante declaración jurada o promesa.

2.2. Los requisitos establecidos en la base anterior deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo, hasta la toma de posesión como funcionarios de carrera. La acreditación de los mismos deberá efectuarse con anterioridad al correspondiente nombramiento como funcionario/a en prácticas.

### **Tercera. Solicitudes de inscripción y pago de la tasa por derechos de examen.**

3.1. Forma. La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo normalizado que se puede descargar en la página web del Ayuntamiento de Talavera de la Reina (Toledo) [www.talavera.es](http://www.talavera.es) y a través de la sede electrónica de la Corporación (<https://sede.talavera.org>), en el apartado de Catálogo.

Igualmente, se aportará el justificante del abono de los derechos de examen, salvo exención. El abono tendrá que ser realizado durante el plazo de presentación de solicitudes, siendo motivo de exclusión realizar el mismo fuera de este plazo.

Los aspirantes deberán conservar su ejemplar para su presentación en el momento de realización de las pruebas selectivas, si les fuera requerido.

3.2. Plazo. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en extracto en el "Boletín Oficial del Estado". La no presentación de esta en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona participante.

3.3. Lugar de presentación. Las solicitudes se presentarán por cualquiera de las formas siguientes:

a) Presencialmente. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y firmado por la persona interesada se presentará en la Oficina de Atención al Ciudadano, junto con el justificante de pago de la tasa por derechos de examen.

b) Telemáticamente. A través del registro electrónico del Ayuntamiento de Talavera de la Reina (<https://sede.talavera.org>), 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; el abono de esta tasa se hará por el procedimiento que se fija en el Anexo II. Una vez realizado el registro el sistema expedirá un resguardo acreditativo del mismo.

c) Otras formas de presentación. Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 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, junto con el justificante de pago de la tasa por derechos de examen, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

3.4. Derechos de examen. Las instancias deben venir firmadas por el aspirante, en ellas harán constar que reúnen todos los requisitos de las bases e irán acompañadas del resguardo acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen, en los términos fijados en el Anexo II, salvo exención.

Estarán exentos de abonar los derechos de examen las personas aspirantes que acrediten estar inscritos en el Servicio Público de Empleo como demandantes de empleo en situación de desempleados. Esta condición será comprobada de oficio por el órgano gestor convocante, salvo que la persona participante manifieste su oposición expresa en la solicitud, en cuyo caso deberá aportar certificado expedido al efecto por el organismo competente junto con la solicitud telemática o presencial. En caso de no poder



ser recabada de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se solicitará a la persona que facilite esta información.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado, tales como no cumplir los requisitos, no aportar los documentos exigidos en la convocatoria o presentar la solicitud o el pago de los derechos de examen fuera de plazo.

En ningún caso el abono de los derechos de examen supondrá la sustitución de la presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

3.5. Las personas participantes deberán ir provistas en el momento de realización de las pruebas selectivas del justificante de la solicitud, del documento acreditativo del pago de la tasa o de su exención y del DNI, pasaporte o carné de conducir.

3.6. Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes. Cualquier corrección o modificación que se desee realizar una vez presentada la solicitud, deberá efectuarse mediante escrito dirigido al Sr. Alcalde-Presidente. El medio elegido a efectos de notificación que figure en la solicitud se considerará el único válido a dichos efectos, siendo responsabilidad exclusiva de la persona aspirante tanto los errores en la consignación, como la falta de comunicación de cualquier cambio del mismo.

#### **Cuarta. Admisión de aspirantes.**

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de un mes, se procederá a dictar Resolución aprobando la relación provisional de admitidos y excluidos, procediéndose además a su publicación en el tablón de edictos de la sede electrónica de la Corporación y en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en la que constará el nombre y apellidos, cuatro cifras aleatorias del número de DNI y la causa de exclusión.

Dicha resolución establecerá el plazo de diez días hábiles para que las personas participantes excluidas provisionales u omitidas puedan subsanar los defectos que motivaron la exclusión u omisión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los aspirantes que se hayan presentado a los procesos selectivos tendrán derecho a que se omita su nombre y apellidos en las listas de admitidos o excluidos, cuando hayan presentado previamente una resolución judicial o un auto donde recojan que han sido víctimas de violencia de género.

Los errores materiales, de hecho o aritméticos, que no conlleven la exclusión del proceso selectivo podrán subsanarse en cualquier momento mediante escrito presentado ante el Sr. Alcalde-Presidente.

4.2. Son causas no subsanables:

–La presentación de la solicitud o del pago de los derechos de examen, salvo que se encuentren exentos, fuera de plazo.

–No cumplir con los requisitos de participación el último día de presentación de instancias.

4.3. Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo el anuncio por el que se declaran aprobadas las relaciones definitivas de personas admitidas y excluidas, señalando la fecha, hora y lugar para el inicio de las pruebas, así como la composición nominal del Tribunal calificador, publicándose asimismo en los lugares previstos en la base 1.3.

4.4. El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no supone que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo. Cuando del examen de la documentación presentada conforme a la base 9 se desprenda que no posee alguno de los requisitos, las personas seleccionadas decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el procedimiento.

#### **Quinta. Tribunal calificador.**

5.1. El Tribunal calificador tenderá a la paridad de mujer y hombre. Se entenderá por composición equilibrada la presencia de mujeres y hombres de forma que las personas de cada sexo no superen el sesenta por ciento ni sean menos del cuarenta por ciento.

El Tribunal estará formado por seis miembros titulares y seis suplentes siendo nombrados por la Concejalía Delegada de Hacienda y Régimen Interior. El Tribunal calificador se compondrá de la siguiente forma:

a) Presidencia: un/a funcionario/a de carrera designado/a por la Concejalía Delegada de Hacienda y Régimen Interior.

b) Secretario/a: el/la de la Corporación o funcionario/a que se designe para la sustitución, que actuará con voz y sin voto.

c) Vocales: cuatro funcionarios/as designados por la Concejalía Delegada de Hacienda y Régimen Interior entre los que se encontrará la persona que ostente la jefatura de la Policía Local o funcionario/a que se designe en su sustitución, un vocal a propuesta de la Consejería con competencias en materia de coordinación de policías locales y a otro a propuesta de la Junta de Personal o al Delegado/a de Personal.

Todos los miembros del tribunal deberán poseer la titulación necesaria para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios/as de carrera pertenecientes a cuerpos, escalas y categorías de nivel igual o superior al de las plazas convocadas.



El nombramiento del tribunal se publicará en los lugares previstos en la base 1.3 simultáneamente con la publicación de las relaciones definitivas de personas participantes admitidas y excluidas del proceso selectivo.

5.2. Quienes formen parte del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir en el proceso selectivo, notificándolo al Sr. Alcalde-Presidente, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria en los cinco años anteriores a su publicación. Asimismo, quienes participen en el proceso podrán recusar a las personas que compongan el Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el referido artículo.

Se publicará en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo y en el tablón de edictos de la sede electrónica de la Corporación, el nombramiento de las personas sustitutas en lugar de las que hubieran perdido su condición por alguna de las circunstancias previstas en el apartado anterior.

5.3. Para la válida constitución del Tribunal calificador, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, entre los que deben figurar necesariamente el/la Presidente/a y el/la Secretario/a o, en su caso, quienes los sustituyan.

5.4. El Tribunal calificador resolverá todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas bases en relación con el desarrollo de las pruebas selectivas, así como la forma de actuación en los casos no previstos, desde su constitución hasta que se eleve al órgano competente la correspondiente propuesta de nombramiento. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.5. Quienes presidan los Tribunales calificadores podrán solicitar a la Concejalía Delegada de Hacienda y Régimen Interior el nombramiento de personal asesor especialista para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas. Asimismo, podrán disponer la utilización de personal colaborador en materias de organización, apoyo, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas.

5.6. Para el devengo de asistencias por su participación en el proceso selectivo el tribunal calificador tendrá la categoría correspondiente al grupo de titulación en el que se encuadre la Subescala cuya selección tengan encomendada, conforme a la clasificación prevista en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.7. Los actos que dicte el Tribunal calificador durante el desarrollo del proceso selectivo solamente podrán ser objeto de recurso cuando por su naturaleza puedan ser considerados definitivos o de trámite cualificado, conforme al artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso, quienes resulten afectados podrán interponer un recurso de alzada ante el Sr. Concejal Delegado de Hacienda y Régimen Interior, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación o notificación del acto objeto de recurso. Para la resolución el Sr. Concejal deberá disponer de un informe del Tribunal o de funcionario municipal responsable sobre los aspectos alegados en el recurso, informe o aclaraciones que deberán emitirse en un plazo máximo de 5 días hábiles.

#### **Sexta. Proceso selectivo.**

6.1. La selección de los aspirantes se realizará por el sistema de concurso-oposición y constará de:

a) Proceso selectivo:

–Fase de oposición.

–Fase de concurso.

b) Curso selectivo.

6.2. FASE DE OPOSICIÓN

6.2.1. La fase de oposición constará de las siguientes pruebas, todas ellas obligatorias y eliminatorias, a celebrar por el orden siguiente:

**Primera prueba:** Prueba de conocimientos, que se dividirá en dos partes a celebrar en la misma sesión:

A) Desarrollo de temas. Consistirá en responder por escrito a dos temas, uno de la parte general y otro de la parte especial, elegidos al azar entre los que figuren en el temario de la convocatoria (Anexo I). Se calificará de cero a diez puntos. La calificación será la resultante de la media aritmética de la puntuación obtenida en cada uno de los temas. El tiempo para su realización será de una hora y media y para superarla será necesario obtener una puntuación mínima de cinco puntos y no haber sido calificado en ninguno de los temas con menos de tres puntos.

b) Supuestos prácticos. Consistente en resolver uno o varios casos prácticos relacionados con las materias que figuran en el temario de la convocatoria (Anexo I). Se calificará de cero a diez puntos. El tiempo para su realización será de una hora y media y para superarla será necesario obtener un mínimo de cinco puntos.

Las dos partes de la prueba habrán de ser leídas por la persona aspirante en sesión pública, en la fecha que señale el Tribunal, pudiendo ser objeto de cuantas preguntas el Tribunal estime necesarias para aclarar, ampliar, o valorar el contenido de la exposición de la persona aspirante.





**Segunda prueba:** Prueba psicotécnica. Se incluirá una entrevista de este carácter, así como dos test dirigidos a determinar las aptitudes y actitudes de las personas aspirantes para el desempeño de las funciones de su categoría:

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

–Test de personalidad y capacidades en el que se valorarán aspectos como la estabilidad emocional, autoconfianza, habilidades interpersonales, capacidad de adaptación a las normas, capacidad de afrontamiento al estrés, motivación por el trabajo policial, capacidad de liderazgo, organización, planificación y toma de decisiones.

Se calificará de apto o no apto.

### 6.3.FASE DE CONCURSO

6.3.1. Esta fase sólo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y en ningún caso, la puntuación obtenida en ella podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". Su acreditación documental se realizará en la fase de concurso únicamente por aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. En la valoración de la fase de concurso podrá recabarse de los interesados las aclaraciones o en su caso la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

El Tribunal otorgará la puntuación correspondiente a los méritos alegados y acreditados por los aspirantes conforme a los siguientes criterios:

1) Un máximo de dos puntos por antigüedad:

–Por cada año completo de antigüedad en la categoría de policía o superior: 0,20 puntos.

–Por cada año completo de antigüedad prestado en otras fuerzas y cuerpos de seguridad: 0,10 puntos.

–Por cada año completo de antigüedad prestado en cualquier Administración Pública: 0,05 puntos,

con el límite de 0,50 puntos.

2) Un máximo de dos puntos por cursos de formación en el área de seguridad:

a) Asistencia a jornadas o congresos y simposiums de interés policial: 0,10 puntos por cada uno.

b) Cursos oficiales impartidos por Administraciones Públicas relacionados con las funciones de Policía Local, hasta 20 horas lectivas: 0,20 puntos cada uno; de entre 21 y 40 horas lectivas: 0,30 puntos por cada uno; superiores a 40 horas lectivas: 0,50 puntos cada uno.

c) Por haber impartido cursos, seminarios o simposiums de interés policial como profesor: 0,50 puntos por cada uno impartido de entre 7 y 21 horas y 0,75 puntos de 22 en adelante.

3) Un máximo de un punto por los títulos académicos siguientes:

a) Doctor o máster: 1 punto.

b) Licenciado o grado: 0,90 puntos.

c) Diplomado en Criminología: 0,80 puntos.

d) Cualquier otra diplomatura: 0,70 puntos.

e) Certificado de la Escuela Oficial de Idiomas inglés/francés: 0,60 puntos.

No se valorarán aquellas titulaciones que fueran imprescindibles para la obtención de otras de nivel superior, ni las utilizadas como requisito de acceso.

4) Un máximo de un punto por las condecoraciones, distinciones y felicitaciones recibidas como consecuencia de actuaciones profesionales, conforme al siguiente baremo:

a) Condecoraciones: 0,30 puntos por cada una.

b) Distinciones: 0,10 puntos por cada una.

c) Felicitaciones: 0,05 puntos por cada una.

6.3.2. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

Los méritos relativos a la antigüedad se acreditarán mediante la presentación de certificado emitido por el órgano competente conforme al Anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

El resto de méritos indicados en la base anterior, se acreditarán mediante copia del propio título o certificado expedido al efecto.

6.4. La puntuación final, en orden a determinar las personas aspirantes que superan el proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de las dos partes de la prueba de conocimientos y la correspondiente a los méritos de la fase de concurso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en los supuestos prácticos de la primera prueba de conocimientos de la fase de oposición. De persistir el empate, se estará a la mejor puntuación obtenida en el desarrollo de temas de la primera prueba de la fase de oposición; y de seguir persistiendo el empate, se estará a la mejor puntuación obtenida en la fase de concurso y, por último, se aplicará el orden de actuación de las personas aspirantes a que se refiere la base 7.5.

**Séptima. Calendario y desarrollo del proceso selectivo.**

7.1. La fecha, hora y lugar para la realización de la primera prueba se publicará en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo, con ocasión de la publicación de la relación definitiva de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo. Una vez comenzado el proceso selectivo no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo. En dicho supuesto estos anuncios deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los lugares indicados en la base 1.3.

Las pruebas se desarrollarán preferentemente en horario fuera de la jornada ordinaria de trabajo.

7.2. Entre la conclusión de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

7.3. En cualquier caso, la duración máxima del proceso de realización de las pruebas no excederá de seis meses, contados desde la fecha de realización de la primera prueba.

7.4. El Tribunal podrá adoptar las medidas necesarias para garantizar que las pruebas cuyas características técnicas así lo permitan, sean corregidas sin que se conozca la identidad de quienes las realicen. En este caso, aquellas personas en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad puestas a propósito por el aspirante, serán excluidas del proceso selectivo.

Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

7.5. El orden de actuación de los opositores en todas las pruebas selectivas se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “W”, atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos, según el resultado del sorteo celebrado el pasado día 27 de julio de 2023 y publicado en el B.O.E. nº 180, de fecha 29 de julio de 2023, según establece el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado.

7.6. Los tribunales podrán requerir a las personas que participen en el proceso selectivo para que acrediten su personalidad en cualquier momento.

7.7. Las personas que participen en el proceso serán convocadas para cada prueba en llamamiento único, salvo cuando el número de aspirantes, la naturaleza de la prueba o cualquier otra circunstancia requiera de dos o más llamamientos, debiendo realizar la prueba en el lugar, día y hora que se les asigne; quedarán decaídos en su derecho quienes no comparezcan a realizarla, salvo en los casos de fuerza mayor u otros excepcionales que, impidiendo la realización de la prueba en la fecha prevista, no afecten al normal desarrollo del proceso selectivo, para los que el Tribunal calificador podrá acordar la realización de una convocatoria extraordinaria. En todo caso, no será posible la realización de una prueba extraordinaria si desde el momento en que se realiza el llamamiento ordinario hasta el momento en que quien la solicite esté en condiciones de realizar la prueba hubieran transcurrido más de un mes.

7.8. Si alguna de las participantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas participantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

7.9. Si en el transcurso del proceso selectivo llegara a conocimiento del órgano convocante que alguna de las personas participantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

7.10. Queda terminantemente prohibido a los opositores:

- La ocultación y/o utilización de cualquier tipo de apunte, libro o texto.
- Copiar a otros opositores o comunicarse entre sí.
- La utilización de dispositivos o sistemas que permitan la comunicación o el acceso a información.

Los miembros del Tribunal tienen la facultad de excluir de la respectiva prueba a quien lleve a cabo cualquier actuación de uso fraudulento durante las mismas, y podrán comprobar en cualquier momento que las personas aspirantes no disponen de aparatos de escucha, sistemas de visión electrónicos o mecanismos similares. El opositor infractor será expulsado del aula y no se procederá a la corrección del ejercicio, dejando el Tribunal calificador constancia de los hechos en el acta correspondiente.

En este caso, el órgano convocante procederá a la exclusión del aspirante del proceso selectivo, anulando todas sus actuaciones, previa audiencia del mismo.

**Octava. Relaciones de personas aprobadas.**

8.1. Concluida cada una de las pruebas del proceso selectivo, el Tribunal calificador publicará en los lugares previstos en la base 1.3, la relación de quienes las hayan superado, con expresión de su nombre y apellidos, cuatro cifras aleatorias del número de DNI y la puntuación obtenida.

8.2. Dicha relación tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre el contenido de las pruebas.



8.3. Quienes hayan realizado las pruebas dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal sobre la relación de los aspirantes aprobados, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación por el Tribunal. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la relación de personas aprobadas.

8.4. Concluida la fase de oposición se dará un plazo de diez días hábiles a los aspirantes que hayan superado esta fase para la presentación de la documentación acreditativa de los méritos alegados.

8.5. Finalizada la fase de concurso, se hará pública la valoración de méritos, con la relación provisional de aprobados, otorgando a los aspirantes un plazo de 3 días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal.

8.6. Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal calificador hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, elevando al órgano convocante la propuesta con el aspirante que debe realizar el curso selectivo.

8.7. El Tribunal calificador no podrá proponer para la realización del curso selectivo un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, cuando se produzca una renuncia de los aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo, antes de su nombramiento como funcionarios en prácticas, el órgano convocante podrá requerir al Tribunal calificador, una relación complementaria de aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios en prácticas en la categoría.

#### **Novena. Presentación de documentos.**

9.1. Los aspirantes propuestos deberán presentar, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación de la relación de aprobados, la siguiente documentación:

a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.

b) Fotocopia compulsada del título de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o grado 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, Formación Profesional y Deportes, o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

c) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de la clase A o A2 y B.

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

e) Certificado de antecedentes penales, que no podrá tener una fecha de expedición anterior al inicio del plazo de presentación de solicitudes.

f) Certificación negativa, a que se refiere el artículo 9 del Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre, por el que se regula el Registro Central de Delincuentes Sexuales, que no podrá tener una fecha de expedición anterior al inicio del plazo de presentación de solicitudes.

g) Acreditación de estar en posesión de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza.

h) Certificado del Cuerpo de Policía Local de procedencia, para aquellos aspirantes que ya ostentasen la condición de funcionario de algún Cuerpo de Policía Local.

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

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. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde de la Corporación dictará Resolución por la que se nombre funcionario/a en prácticas a la persona aspirante que haya superado las pruebas selectivas a partir del día en que se incorpore al curso selectivo organizado por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Una copia de esta Resolución será remitida a la Consejería de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital.

9.5. El aspirante que supere el procedimiento selectivo, y acredite reunir los requisitos exigidos en la convocatoria será nombrado funcionario/a en prácticas. Esta situación se mantendrá hasta su nombramiento como funcionario/a de carrera.

#### **Décima. Curso selectivo y nombramiento de funcionario/a de carrera.**

10.1. Para adquirir la condición de funcionario/a de carrera será preciso superar un curso selectivo de la categoría de Intendente en la Escuela de Protección Ciudadana de Castilla-La Mancha, salvo que el aspirante ya hubiese superado con anterioridad el curso correspondiente y obtenga la correspondiente convalidación.



10.2. La Consejería de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital homologará parte o la totalidad del curso selectivo a los aspirantes que lo soliciten acreditando 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 Intendente.

10.4. Recibido el informe de la Escuela de Protección Ciudadana de Castilla-La Mancha, el Ayuntamiento procederá al nombramiento de funcionario/a de carrera en el plazo de 15 días hábiles, así como a su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

10.5. El orden de prelación en el proceso selectivo se obtendrá de la suma de las notas obtenidas en el proceso selectivo y en el curso selectivo.

10.6. Para adquirir la condición de funcionario/a de carrera del cuerpo de Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina se exigirá a la persona aspirante, 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 fuera nombrado, salvo que concurran causas extraordinarias que lo impidan.

c) Aceptación del compromiso de obtener el permiso de conducción de la clase A, si no estuvieran en posesión del mismo, 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 propio personal funcionario.

#### **Undécima. Norma final.**

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado competente de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

Con carácter potestativo podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Talavera de la Reina en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, según disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### **ANEXO I. PROGRAMA**

#### **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.

Tema 11. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo contra los actos y disposiciones de las Entidades Locales.

Tema 12. La potestad sancionadora de la Administración. Principios de la potestad sancionadora.

Tema 13. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 14. 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 15. 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 16. 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 17. 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 18. La Hacienda Local: recursos de las haciendas locales y recursos de los municipios.

Tema 19. La gestión presupuestaria de las entidades locales.

Tema 20. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación de cada uno de ellos. Información y participación ciudadana en el ámbito local.

Tema 21. La potestad de intervención de la actividad administrativa: las licencias de uso y actividades.

Tema 22. Actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas. La venta ambulante.

Tema 23. La Función Pública Local y su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 24. Situaciones administrativas. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios; especial referencia a los funcionarios de los Cuerpos de Policía Local.

Tema 25. Régimen disciplinario de los Cuerpos de Policía Local. Sistema de responsabilidades, penal, civil y administrativa.

Tema 26. Los gastos menores y los contratos menores en el Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina. Aplicación de la Disposición adicional segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, en el Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina.

Tema 27. La tramitación de los contratos de obras, servicios y suministros por los distintos servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina de acuerdo con la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Tema 28. Ordenanzas Municipales de Talavera de la Reina I: Ordenanza fiscal sobre retirada de vehículos. <http://www.talavera.es/content/area-de-descargas>

Tema 29. Ordenanzas Municipales de Talavera de la Reina II: Ordenanza reguladora de la venta ambulante. Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación de servicios de intervención, depósito, análisis y transporte de mercancías inmovilizadas y retiradas de la vía pública con motivo de la venta ambulante sin la preceptiva licencia municipal. <http://www.talavera.es/content/area-de-descargas>

Tema 30. Ordenanzas Municipales de Talavera de la Reina III: Ordenanza reguladora de la convivencia y el ocio en el término municipal de Talavera de la Reina. Ordenanza municipal de protección frente a la contaminación acústica en el medio ambiente urbano del Ayuntamiento de Talavera de la Reina. <http://www.talavera.es/content/area-de-descargas>

Tema 31. Ordenanzas Municipales de Talavera de la Reina IV: Ordenanza reguladora de la protección de los animales de compañía y espectáculos públicos y su tenencia. <http://www.talavera.es/content/area-de-descargas>

### Parte especial

Tema 32. 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.

Tema 33. 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 34. La Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

Tema 35. El Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-la Mancha.

Tema 36. Órdenes de desarrollo del Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

Tema 37. La Policía Local como Policía Judicial: La comprobación del delito y averiguación del delincuente. Funciones de la Policía Local como Policía Judicial.

Tema 38. El atestado policial. Concepto, estructura y características. La regulación del atestado policial en la legislación vigente.

Tema 39. Delitos. Concepto. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables. Grados de ejecución.

Tema 40. Delito de homicidio y sus formas. Delito de lesiones.



Tema 41. Delitos contra la libertad: las detenciones ilegales y los secuestros. Las amenazas. Las coacciones.

Tema 42. Delito de torturas y otros contra la integridad moral. Delito de trata de seres humanos.

Tema 43. Delitos contra la libertad e indemnidad sexuales (I): 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 44. Delitos contra la libertad e indemnidad sexuales (II): 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 45. 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 46. Tratamiento jurídico de la violencia doméstica. Protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

Tema 47. Delito de omisión del deber de socorro. 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 48. Delitos contra el honor. Delitos contra las relaciones familiares.

Tema 49. Delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico (I): De los hurtos. De los robos. De la extorsión. Del robo y hurto de uso de vehículos. De la usurpación.

Tema 50. Delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico (II): De las defraudaciones. De los daños.

Tema 51. Delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico (III): Delitos relativos a la propiedad intelectual e industrial, al mercado y a los consumidores.

Tema 52. De los delitos contra los derechos de los trabajadores. Delitos contra los derechos de los ciudadanos extranjeros.

Tema 53. Delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo. La protección del patrimonio histórico y el medio ambiente. Delitos de incendios.

Tema 54. Delitos contra la salud pública.

Tema 55. Delitos contra la Administración Pública.

Tema 56. 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 57. Delitos de odio y conductas que vulneran las normas legales sobre discriminación.

Tema 58. La detención: Concepto. Supuestos especiales de detención. Derechos del detenido. El procedimiento de Hábeas Corpus.

Tema 59. Tipos de procedimientos penales. Especial referencia al enjuiciamiento rápido de determinados delitos (los juicios rápidos).

Tema 60. La denuncia y la querrela. El ejercicio del derecho a la defensa. La asistencia de abogado. Entrada y registro en lugar cerrado.

Tema 61. La responsabilidad penal de los menores.

Tema 62. Delitos contra la seguridad vial: su regulación en el Código Penal. Principio "non bis in idem".

Tema 63. 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 64. Normas de comportamiento de la circulación (I). Normas generales de los conductores. De la circulación de vehículos: lugar de la vía, velocidad, prioridad de paso.

Tema 65. Normas de comportamiento de la circulación (II). Incorporación a la circulación, 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 66. Normas de comportamiento de la circulación (III). 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 67. Autorizaciones administrativas. Especial referencia al permiso por puntos.

Tema 68. 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 69. 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 70. Los accidentes de tráfico: concepto y consideraciones previas. Sus causas, clases y fases. Actuaciones de la Policía Local en accidentes de tráfico.

Tema 71. El Reglamento General de Conductores.



Tema 72. El Reglamento General de Vehículos.

Tema 73. Inspección Técnica de Vehículos. Normas sobre tiempos de conducción y descanso y sobre el uso del tacógrafo en el sector de los transportes por carretera.

Tema 74. 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 75. Responsabilidad civil y seguro en la circulación de vehículos a motor.

Tema 76. 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 77. La Ley sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

Tema 78. Declaración Universal de Derechos Humanos. El Convenio Europeo para la Protección de Derechos Humanos y Libertades Fundamentales. Mecanismo Nacional de Prevención de la Tortura del Defensor del Pueblo.

Tema 79. Procesadores de textos. Principales funciones. Hojas de cálculo. Fórmulas y funciones. Bases de datos. Tablas, consultas, formularios e informes.

Tema 80. La igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

Tema 81. Igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI.

Tema 82. La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos de los ciudadanos. La seguridad de la información.

Tema 83. 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.

Tema 84. El Mando I. Concepto, funciones y responsabilidad. La Orden.

Tema 85. El Mando II. Planificación. Organización, distribución, ejecución y control del trabajo policial.

Tema 86. Estilos de mando. Metodología de mando. La eficacia del mando.

Tema 87. Relación mando-subordinado. Las necesidades del individuo.

Tema 88. La toma de decisiones, tipología. El proceso de toma de decisiones. Factores que influyen en la toma de decisiones. Decisiones de grupo. Poder y autoridad.

Tema 89. Técnicas de dirección. El factor tiempo.

Tema 90. Selección de tareas. Utilización de medios.

Tema 91. Principios de disciplina efectiva. Conflictos.

Tema 92. La organización policial. La Policía Local y la gestión de sus recursos.

Tema 93. La Policía Local y la diversidad.

Tema 94. Policía Local y comunidad.

Tema 95. La gestión documental.

Tema 96. La deontología policial del mando.

## ANEXO II. DERECHOS DE EXAMEN

Plazas del subgrupo "A1": 20,00 euros.

1. El impreso para liquidar la tasa por derechos de examen en procesos selectivos deberá obtenerse a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Talavera de la Reina (<https://portaltributario.talavera.org>), accediendo al Portal Tributario, apartado "Contribuyentes", "Gestión Tributaria", desde donde se deberá generar e imprimir la correspondiente autoliquidación en concepto de derechos de examen.

El formulario deberá ser cumplimentado teniendo en cuenta las instrucciones que constan en la sede electrónica del Ayuntamiento, y en todo caso, las siguientes indicaciones:

Datos del sujeto pasivo: Identificación del aspirante.

Objeto por el que se autoliquidada: Derechos de examen para la provisión de plaza objeto de convocatoria.

Tarifa: Acceso al puesto que corresponda (subgrupo A1) Total a ingresar: 20,00 euros.

2. Las modalidades de pago que se pueden utilizar son las que se detallan a continuación:

a) Pago mediante cualquier tarjeta bancaria a través de la página web del Ayuntamiento <http://www.talavera.es/>, accediendo a PAGO DE IMPUESTOS, siguiendo las instrucciones que constan en la web municipal, y en todo caso, las siguientes indicaciones:

1. Paso: Justificante (13 números) que constan en la cabecera del documento de pago generado de la forma descrita anteriormente a través del portal tributario.

2. Paso: Importe: 20,00 € correspondiente al Subgrupo A1 que debe constar en el documento generado.

3. Confirmación del pago. Datos de cualquier tarjeta bancaria.

La impresión del documento de ingreso que se genere por este medio, coincidente con los datos de la autoliquidación generada, servirá como justificante del pago realizado aportándolo junto al documento de autoliquidación. Ambos documentos deberán adjuntarse a la solicitud de participación como documentos acreditativos del abono de la tasa.



b) Pago en efectivo. Si el interesado opta por realizar el pago en efectivo habrá de dirigirse con el modelo de autoliquidación generado de la forma descrita anteriormente, debidamente cumplimentado, a cualquier oficina de alguna de las entidades colaboradoras que prestan el servicio de recaudación en el Ayuntamiento de Talavera de la Reina, siendo estas las siguientes: "CAIXABANK, S.A. (cualquier parte del territorio español y en la red de cajeros SERVICAJA); en las oficinas de Talavera de la Reina del Banco Caja España, Banco Sabadell, Banco Santander, Caja Rural CLM, Deutsche Bank, GLOBALCAJA, Ibercaja, Banco CCM (Liberbank).

Al efectuar el ingreso de la tasa correspondiente por derechos de examen, la oficina bancaria retirará y conservará el tercer cuerpo, "Ejemplar para la entidad colaboradora", y validará los otros dos que devolverá al interesado. El "Ejemplar para la Administración" debidamente validado por la entidad bancaria se adjuntará al impreso de solicitud de participación en las pruebas selectivas.

En ambas modalidades de pago, la falta del pago íntegro de la tasa correspondiente por derechos de examen determinará la exclusión definitiva del aspirante del proceso selectivo.

Talavera de la Reina, 28 de junio de 2024.–El Concejal de Hacienda y Régimen Interior, Jesús García-Barroso Corrochano.

N.º I.-3440