



### IV. Administración Local

AYUNTAMIENTOS

**Santa Marta de Tormes**

#### ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía nº 2017-0954 de fecha 03-10-2017, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Inspector de la Policía Local para este Ayuntamiento de mediante el sistema de concurso-oposición, por promoción interna.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria: **Bases que han de regir las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza de Inspector de la Policía Local, mediante concurso-oposición**

#### Primera. Normas generales

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, mediante concurso oposición y promoción interna de 1 plaza de Inspector Jefe de la Policía Local, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Santa Marta de Tormes, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, dotada con el sueldo correspondiente al grupo A, subgrupo A2, de los establecidos en el artículo 76 y disposición transitoria 3.ª de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (Texto Refundido aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre), y dotadas con el sueldo, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

1.2. El desempeño de esta plaza será incompatible con cualquier actividad remunerada, pública o privada, quedando sometido al régimen de incompatibilidad, con los deberes y obligaciones inherentes y con el derecho al percibo de las correspondientes retribuciones complementarias.

1.3. La plaza se encuentra vacante e incluida en la oferta pública de empleo del Ayuntamiento aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha de fecha 26 de julio de 2017 y publicada en el BOCyL nº 173, de fecha 8 de septiembre de 2017, así como en la relación de puestos de trabajo, de conformidad con lo previsto en 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.

1.4. Las presentes bases vincularán a la Administración y al Tribunal de selección que ha de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, las cuales sólo podrán ser modificadas con sujeción a las normas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

1.5. Legislación aplicable:

La realización de estas pruebas selectivas se regirá por lo previsto en estas bases y Anexos correspondientes y, en su defecto, se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la función Pública de Castilla y León; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986,



de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; 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 del Estado, de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Ley 9/2003, de 8 de abril de Coordinación de la Policía Local de Castilla y León, Decreto 84/2005, de 10 de noviembre, por las que se aprueban las Normas Marco a las que ha de ajustarse los Reglamentos de Policías Locales, en el ámbito de Castilla y León y demás normas concordantes de general aplicación.

### **Segunda. Requisitos de las personas aspirantes**

2.1. Para ser admitidas al concurso-oposición, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Pertener, como funcionario de carrera, a la Subescala de Servicios Especiales de la Escala de Administración Especial del Ayuntamiento de Santa Marta de Tormes, categoría de Subinspector de la Policía Local y encontrarse en situación de servicio activo.

b) Haber prestado servicio activo durante al menos dos años, como funcionario de carrera en la subescala y categoría mencionadas en el punto precedente.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título universitario de grado, ingeniero técnico, arquitecto técnico, diplomado universitario o equivalente, o en condiciones de obtenerlo a la fecha de presentación de solicitudes. En el supuesto de invocar titulación equivalente a la exigida, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia. o título equivalente que permita el acceso al grupo A, subgrupo A2, de los previstos en el artículo 76 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

d) Hallarse en condiciones físicas y sanitarias necesarias para desempeñar los cometidos del puesto convocado.

e) Estar en posesión del permiso de conducir clases A y B, que deberán mantenerse durante todo el tiempo que se permanezca en servicio activo, salvo que circunstancias físicas o psíquicas, debidamente justificadas, impidan su renovación, de conformidad con lo establecido en las Normas Marco.

e) Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos o no hallarse incapacitado para el ascenso por aplicación del régimen disciplinario.

f) Reunir las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para realizar las pruebas físicas establecidas en la presente convocatoria.

g) No hallarse en situación de segunda actividad.

2.2. Acreditación de los requisitos. La acreditación de los requisitos enumerados en las letras a) y b) se realizará mediante el certificado expedido por el Servicio de Personal del Ayuntamiento de pertenencia. El requisito enumerado en la letra d) quedará acreditado mediante la presentación del certificado de aptitud del examen de salud del año en curso emitido por el servicio de prevención del Ayuntamiento de pertenencia.

2.3. Cumplimiento de los requisitos. Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán ser reunidos por la persona aspirante el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias de la correspondiente convocatoria.



### Tercera. Solicitudes

3.1. Solicitud. La instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición deberá contener los datos personales de la persona aspirante, la manifestación de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de convocatoria, referidas a la expiración del plazo de presentación de instancias y de que, en caso de ser nombrados, se comprometen a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo que figura en el anexo IV y estará disponible en la sede municipal, así como en la página Web del Ayuntamiento de Santa Marta de Tormes.

3.2. Presentación. Las solicitudes se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santa Marta de Tormes, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» (BOE). Previamente, se publicarán íntegramente las bases de la convocatoria en el «Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca» (BOP) y en el «Boletín Oficial de Castilla y León» (BOCyL). Se presentarán en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3. A la solicitud se acompañará:

a) Relación de méritos que la persona aspirante alegue para la fase de concurso, con el mismo orden que se cita en el Anexo I, acompañando los documentos que los acrediten. Cuando la persona interesada no hubiera podido obtener algún certificado por causa no imputable a ella misma, podrá aportar provisionalmente la solicitud de dichos certificados, debidamente registrada de entrada en el organismo competente. En todo caso, el certificado del mérito correspondiente deberá estar a disposición del tribunal con anterioridad a la sesión de valoración de méritos a que se refiere la Base octava.

b) Copia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Memoria profesional en versión electrónica contenida en un CD, en formato \*.pdf, en sobre cerrado, a la que se refiere la base séptima.

3.4. Vinculación a los datos declarados. Las personas aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo señalado en el apartado 4.1 de la base cuarta. Transcurrido este plazo no se admitirá petición de esta naturaleza, salvo causa de excepción sobrevenida, justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

### Cuarta. Admisión y exclusión de aspirantes

4.1. Subsanación de defectos y errores. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santa Marta de Tormes dictará resolución, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública, al menos, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y «Boletín Oficial de la Provincia», concediendo un plazo de diez días hábiles a los aspirantes excluidos para reclamar y subsanar, en su caso, los defectos que han motivado su exclusión.

4.2. Lista definitiva. Transcurrido el plazo para reclamar o subsanar, en su caso, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santa Marta de Tormes dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se hará pública, al menos, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y «Boletín Oficial de la Provincia».



4.3. Contra dicha resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 10.1 a) y 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Igualmente, con carácter previo y potestativo, se podrá interponer recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santa Marta de Tormes, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, según lo dispuesto en los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### Quinta. Tribunal

5.1. Composición. El tribunal calificador de las pruebas selectivas, designado conforme a lo dispuesto en el art. 4 del Real Decreto 896/1991, de 2 de junio, será designado por el órgano competente del Ayuntamiento, estará compuesto por un número impar de miembros con voto, nunca inferior a cinco.

5.2. Asesores especialistas. Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer de la incorporación al mismo, con carácter temporal, de personal asesor, en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal.

5.3. Actuación y constitución del tribunal calificador. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del presidente y del secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto.

En caso de ausencia, tanto del presidente titular como del suplente, el primero nombrará de entre los vocales con derecho a voto, un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor antigüedad con derecho a voto. El secretario tiene voz, aunque no derecho a voto.

El tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas. Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del tribunal, votando en último lugar el presidente.

Los acuerdos del tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.4. Abstención. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público, o en el art. 13 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

5.5. Recusación. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la precedente base 6.4, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público.



5.6. Revisión de las resoluciones del tribunal calificador. Las resoluciones del tribunal calificador vinculan a la Administración Municipal aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los arts. 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámite afectados por las irregularidades.

5.7. Clasificación del tribunal calificador. El tribunal calificador que actúe en estas pruebas selectivas tendrá categoría segunda, conforme a lo preceptuado en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

### **Sexta. Comienzo y desarrollo de los ejercicios**

6.1 Orden de actuación. El orden en que habrán de actuar las personas aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente dando comienzo aquélla cuyo primer apellido comience con la letra que determine el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, aprobado por Decreto 364/1995, de 10 de marzo

6.2. Primer ejercicio. El día, hora y lugar de realización del primer ejercicio de la fase de oposición será anunciado al menos con diez días naturales de antelación, mediante anuncio en el «Boletín Oficial de la Provincia» y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Los anuncios de celebración del segundo y restantes ejercicios se efectuarán por el Tribunal en la sede del mismo, al menos con veinticuatro horas de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos.

6.3. Convocatoria. Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídas en sus derechos las que no comparezcan a realizarlo a la hora fijada, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

6.4. Anonimato de los aspirantes. En la realización de los ejercicios escritos se garantizará, salvo que sea imposible, el anonimato de los aspirantes.

### **Séptima. Sistema selectivo**

7.1. Generalidades. El procedimiento de selección de las personas aspirantes será el de concurso-oposición y constará de dos fases: una de concurso y otra de oposición.

En ningún caso los puntos obtenidos en la fase de concurso podrán servir para superar ejercicios suspendidos en la fase de oposición.

La persona aprobada con plaza deberá superar, además, el curso selectivo de capacitación que determine la Junta de Castilla y León.

7.2. Fase de concurso. Esta fase será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Se tendrán en cuenta los méritos con la valoración que se señala, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias (Anexo I).

7.3. Fase de oposición. La fase de oposición constará de las siguientes pruebas de carácter eliminatorio:

7.3.1. Pruebas psicotécnicas.

7.3.1.1. Las pruebas psicotécnicas se dirigirán a comprobar si las aptitudes, actitudes y rasgos de personalidad de los/las aspirantes son adecuados para desempeñar la plaza y asumir las responsabilidades que conlleva. La calificación será “apto” o “no apto”.



7.3.1.2. Tendrán carácter eliminatorio y consistirán en la contestación de varios cuestionarios acomodados a las condiciones psicotécnicas propias del cargo a desempeñar, en especial los factores siguientes:

a) Aptitudes mentales: razonamiento verbal; razonamiento abstracto; rapidez y precisión perceptiva; atención y resistencia a la fatiga; agilidad mental; y memoria visual.

b) Personalidad: autocontrol de los impulsos y emociones; serenidad; capacidad empática y de manejo de la relación interpersonal; seguridad en sí mismo y firmeza personal; sentido de la disciplina y de la autoridad; desarrollo de conductas cooperativas; capacidad de integración en el grupo; sentido de la iniciativa; neutralidad afectiva en el ejercicio profesional; y capacidad de automotivación.

c) Capacidad de liderazgo para el ejercicio del mando y de autoridad de una unidad policial.

7.3.1.3. Las pruebas se realizarán por personal técnico especialista adecuado, que emitirá el correspondiente informe. Si el Tribunal lo estima pertinente, a propuesta de los técnicos, podrá acordarse la celebración de entrevistas a todos o a algunos de los aspirantes, destinada a contrastar y ampliar los resultados de las pruebas psicotécnicas escritas y para determinar la adecuación del candidato al perfil profesional.

7.3.2. Pruebas físicas.

7.3.2.1. Las pruebas físicas medirán la capacidad necesaria para las funciones a realizar y tendentes a comprobar, entre otros aspectos, las condiciones de equilibrio, velocidad, resistencia y coordinación. Tendrá carácter eliminatorio y se ajustará a las condiciones establecidas en. La calificación será de "apto" o "no apto".

7.3.2.2. Desarrollo. Su desarrollo se ajustará a las condiciones establecidas en el Anexo III

7.3.3. Prueba de conocimientos.

7.3.3.1. Cuestionario tipo test. Consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo que determine el Tribunal, a un cuestionario de 100 preguntas tipo test, con cuatro alternativas de respuestas de las que sólo una es verdadera, sobre los contenidos de los temas relacionados en el programa incluido en el Anexo II, de las que, al menos, el 20 por 100 corresponderán a los temas del bloque I y, al menos, otro 70 por 100 corresponderán a los temas del bloque II.

Cada una de las cien preguntas tiene un valor de 0,10 puntos. Los errores penalizan conforme

$$NOTA = A - \frac{E}{n-1}$$

a la fórmula siguiente:

Dónde: «A» el número de aciertos, «E» el de errores y «n» número de alternativas de respuesta.

Las preguntas sin respuesta no penalizan.

Los aspirantes que no alcancen 5 puntos serán eliminados definitivamente de la prueba.

7.3.3.2. Caso práctico. Consistirá en desarrollar por escrito, un caso práctico propuesto por el tribunal calificador, relacionado con el temario del Anexo II, de esta convocatoria. Para la realización del supuesto práctico se dispondrá como máximo de 3 horas, a juicio del Tribunal. La calificación de esta prueba será de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Las personas aspirantes podrán utilizar para la resolución del caso práctico la legislación, doctrina y jurisprudencia que estimen oportuno.



7.3.3.4. La calificación global de la prueba de los aspirantes no eliminados será la media de las calificaciones de los 2 ejercicios, siendo necesario obtener al menos 5 puntos para superarla.

#### 7.3.4. Memoria profesional.

El ejercicio consistirá en la exposición oral y defensa, durante un tiempo máximo de 30 minutos, de la una Memoria profesional sobre el tema siguiente: "Las funciones de dirección, organización y planificación de los servicios en los Cuerpos de Policía Local".

La Memoria habrá de ser inédita y de redacción libre, pudiendo estar basada en los conocimientos y en la experiencia de la persona aspirante. La extensión no podrá ser inferior a 30 páginas ni superar las 50, tamaño DIN-A4.

La Memoria deberá entregarse en versión electrónica, formato \*.pdf, en un CD en sobre cerrado, junto con la instancia en la que se solicite participar en la convocatoria.

Para la exposición de la Memoria las personas aspirantes podrán servirse de la ayuda de medios técnicos y/o de notas de síntesis.

Al final de la exposición, el Tribunal podrá, si lo estima conveniente, dialogar con la persona aspirante sobre el contenido de su ejercicio durante un tiempo máximo de quince minutos.

Esta prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

### Octava. Calificación final del proceso selectivo.

8.1. Calificación de la fase de oposición. La puntuación de cada aspirante en cada una de las pruebas de la fase de oposición será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal asistentes a la reunión, siendo eliminados a estos efectos la puntuación máxima y mínima concedidas cuando exista una desviación de dos puntos sobre la media aritmética, o en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

Las calificaciones de los ejercicios se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

8.2. Calificación definitiva del proceso de selección. La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada, por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición, ponderadas con arreglo a la fórmula siguiente:

$$\text{Calificación definitiva} = \frac{0,6}{\frac{P_{MFO}}{P_{MT}}} \times P_{FO} + \frac{0,4}{\frac{P_{MFC}}{P_{MT}}} \times P_{FC}$$

Dónde:

$P_{MFO}$  es la puntuación máxima de la fase de oposición (30 puntos).

$P_{MFC}$  es la puntuación máxima de la fase de concurso (22,25 puntos).

$P_{MT}$  es la puntuación máxima total (52,25 puntos).

$P_{FO}$  es la puntuación final de la fase de oposición otorgada por el Tribunal.

$P_{FC}$  la puntuación final de la fase de concurso otorgada por el Tribunal.

8.3. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.



8.4. Los posibles empates en la puntuación se dirimirán de la siguiente forma: 1º mejor puntuación en la fase de oposición; 2º de persistir el empate, se resolverá a favor de quienes hayan obtenido mayor puntuación en cada uno de los ejercicios de la prueba de conocimientos; 3º de persistir en el empate, se resolverá por orden de llamamiento en la convocatoria.

### **Novena. Nombramiento como funcionario en prácticas.**

9.1. Una vez terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal publicará la lista de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, elevando propuesta al órgano competente a favor de la persona aspirante seleccionada que haya obtenido mayor puntuación para ser nombrada funcionario/a en prácticas con efectos desde el inicio del Curso selectivo, con derecho a percibir las remuneraciones que correspondan.

9.2. La Alcaldía, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, nombrará alumno para la realización del curso de capacitación, al aspirante propuesto por el Tribunal, con los derechos y deberes inherentes al mismo. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, en la plaza a que se aspira, será necesario superar con aprovechamiento el curso de capacitación correspondiente, en la Escuela Regional de la Policía Local.

### **Décima. Curso selectivo de capacitación.**

10.1. La persona nombrada como funcionario en prácticas deberá superar el curso selectivo de capacitación para la categoría de Inspector que convoque la Consejería competente en materia de Policías Locales, a propuesta de la Escuela Regional de Policía Local, para ser nombrado funcionario de carrera de la categoría de Inspector de la Policía Local.

10.2. Realización del curso. De conformidad con lo establecido en los [arts. 78](#) y [81](#) de las Normas Marco a las que han de ajustarse los Reglamentos de las Policías Locales de Castilla y León (aprobadas por Decreto 84/2005, de 10 de noviembre), la persona aspirante que supere esta fase quedará obligados a realizar y superar un curso selectivo de capacitación para la categoría, organizado por la Escuela Regional de Policía Local, que tendrá como objetivos:

- Adquirir la competencia profesional necesaria para el desempeño del puesto de trabajo de Inspector de la Policía Local, a través del desarrollo, ampliación y transferencia de los conocimientos adquiridos durante el concurso-oposición.
- Capacitar para el desarrollo de habilidades que permitan ejecutar adecuadamente las funciones que le sean encomendadas.

10.3. La no incorporación al curso de capacitación o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

La no incorporación o el abandono del curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

10.4. La calificación del curso será «Apto» o «No Apto». Si la persona designada no obtiene la calificación de «Apto» perderá el derecho a su nombramiento, mediante resolución motivada de la Alcaldía, en base a la propuesta del responsable de la evaluación del curso selectivo. No obstante, el alumno repetirá el curso siguiente, que, de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.



### Undécima. Incidencias

11.1. Recursos. Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos se deriven de los mismos y de la actuación del Tribunal, podrán interponerse por parte de los interesados los recursos procedentes en los casos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

12.2 Facultades del Tribunal. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las medidas necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no previstos.

### ANEXO I BAREMO DE MÉRITOS

#### 1. Servicios prestados en las Administraciones Públicas

Se valorarán los servicios prestados y reconocidos en cualquier Administración Pública, tanto como funcionario, personal laboral, interino o eventual.

No se computará el tiempo de permanencia en el servicio militar obligatorio.

Acreditación: mediante certificación de servicios expedida por la Administración de que se trate.

Puntuación máxima: 3 puntos, de acuerdo con la siguiente tabla.

CLASE DE SERVICIOS	PUNTOS POR MES DE SERVICIO
Servicios en Cuerpos de Policía Local de Castilla y León	0,010
Servicios en otros de Cuerpos de Seguridad	0,007
Servicios en otras Administraciones Públicas	0,005

#### 2. Ejercicio del mando

Se valorarán los servicios prestados y reconocidos en las categorías de mando en los Cuerpos de Policía Local de Castilla y León, en Cuerpos de Seguridad del Estado, Comunidad Autónoma u otras Entidades Locales.

No se computará el tiempo en empleos de mando de las Fuerzas Armadas.

Acreditación: mediante certificación de servicios expedida por la Administración de que se trate.

Puntuación máxima: 3 puntos, de acuerdo con la siguiente tabla.

CLASE DE SERVICIOS	PUNTOS POR MES DE SERVICIO
Subinspector de la Policía Local de Castilla y León	0,015
Oficial de la Policía Local de Castilla y León	0,010
Mando en otros Cuerpos de Seguridad	0,005



### 3. Actividad docente

En este apartado se valorarán las actividades docentes en Escuelas o Academias de Formación de Cuerpos de Seguridad.

Acreditación: mediante certificación de servicios expedida por la Administración o Entidad de que se trate.

Puntuación máxima: 3 puntos, de acuerdo con la siguiente tabla.

CLASE DE SERVICIOS	PUNTOS POR HORA LECTIVA
Profesor de la Escuela Regional de Policías Locales de Castilla y León o Centro de Formación dependiente de los Ayuntamientos de Castilla y León	0,010
Instructor de la Escuela Regional de Policías Locales de Castilla y León o Centro de Formación dependiente de los Ayuntamientos de Castilla y León	0,005
Otras actividades docentes en Planes y Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas	0,002

### 4. Publicaciones y acciones de investigación

Se valorará la publicación y actividad investigadora consistente en la elaboración de ponencias, guiones de estudio, libros profesionales y la elaboración de trabajos de investigación, desarrollo e innovación relacionados con las funciones policiales.

En obras colectivas la puntuación se dividirá por el número de autores.

Puntuación máxima: 2 puntos, de acuerdo con la siguiente tabla.

CLASE	PUNTOS
Libros, por cada uno	1,00
Guiones de estudio, por cada uno	0,50
Trabajos de investigación, desarrollo e innovación promovidos por la Junta de Castilla y León, por cada uno	0,50
Ponencias y conferencias, por cada una	0,20

### 5. Conocimientos profesionales

En este apartado se valorará estar en posesión de títulos, diplomas o certificados de conocimientos de relevancia para la profesión policial, relacionados con las funciones de la Policía Local (policía administrativa, policía de tráfico, policía judicial, investigación de accidentes, educación vial, técnica policial, informática policial, etc.).

Acreditación. Los títulos, diplomas o certificados deberán estar expedidos por: a) Centros o Escuelas de Formación dependientes de las Administraciones Públicas, del sector público



institucional o asociaciones de Entidades Locales; o b) organizaciones sindicales dentro de los acuerdos de formación continua en las Administraciones Públicas.

Deberán hacer constar el número de horas o créditos (equivalentes cada uno a 10 horas lectivas), la existencia y superación de pruebas de evaluación, y el programa de materias impartidas.

Excepcionalmente, a criterio razonado del Tribunal, podrán valorarse títulos o certificados expedidos por entidades no públicas de ámbito nacional, cuando por su contenido y destinatarios se estimen de suficiente calidad.

Puntuación máxima: 3 puntos, de acuerdo con la siguiente tabla.

DURACIÓN	PUNTUACIÓN
Más de 60 créditos o 600 horas	1,50
Más de 20 créditos o 200 horas	1,00
Entre 101 y 200 horas	0,75
Entre 61 y 100 horas	0,50
Entre 31 y 60 horas	0,25
Entre 20 y 30 horas	0,10
Entre 10 y 20 horas	0,05

### 6. Titulación académica

Se valorarán las titulaciones académicas que no sean exigibles para participar en el proceso selectivo y que sean del nivel más alto de las acreditadas.

Cuando se acredite el título de doctor o master universitario, no se valorará el título universitario requerido para el acceso a dichas enseñanzas.

No se valorarán los cursos, pruebas y titulaciones que sólo sirvan para acceder a determinadas enseñanzas.

Puntuación máxima: 2 puntos.

ESTUDIOS	CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS	OTRAS RAMAS
Título de doctor (cada uno)	0,90	0,70
Título de master universitario (cada uno)	0,70	0,50
Título universitario de licenciado, arquitecto o ingeniero (cada uno)	0,70	0,50
Título universitario de grado (cada uno)	0,60	0,40



Título de diplomado universitario de primer ciclo, arquitecto o ingeniero técnico (cada uno)	0,50	0,30
--	------	------

### 7. Idiomas

Se valorará el conocimiento de idiomas extranjeros, mediante acreditación de Escuelas Oficiales de Idiomas y centros reconocidos oficialmente u homologados, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre, por el que se fijan los aspectos básicos del currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Para la valoración de este apartado sólo se tendrá en cuenta, en cada uno de los idiomas, aquel nivel que mayor puntuación aporte.

Puntuación máxima: 2 puntos, de acuerdo con la siguiente tabla.

NIVEL DEL MARCO COMÚN DE REFERENCIA EUROPEA PARA LENGUAS	PUNTOS POR IDIOMA
B1 intermedio	0,25
B2 intermedio	0,50
C1 usuario competente	0,75
C2 usuario competente	1,00

### 8. Defensa Personal

Se valorará estar en posesión de conocimientos en materias de Artes Marciales, amparadas por el Consejo Superior de Deportes y se valorará mediante la documentación que acredite estar en posesión del cinturón que corresponda.

Solamente se valorará el de mayor categoría dentro de cada disciplina.

Puntuación máxima: 1 punto.

CINTURÓN	PUNTOS
Cinturón naranja o verde	0,10
Cinturón azul o marrón	0,20
Cinturón negro	0,45

### 9. Socorrismo

Se valorará estar en posesión de algún título, diploma o certificado equivalente, expedido por autoridad competente de cualquier organismo, institución de carácter oficial o legalmente reconocida al efecto, federación deportiva etc., que certifique y garantice los conocimientos en



materia de salvamento, socorrismo, primeros auxilios, socorrismo acuático, etc., de acuerdo con la siguiente tabla.

Puntuación máxima de este apartado: 0,25 puntos.

DIPLOMA O CERTIFICADO	PUNTOS
Primeros auxilios	0,10
Primeros auxilios y soporte vital básico	0,15
Socorrista acuático	0,10

### 10. Servicios de Protección Civil

Se valorarán los servicios de voluntariado de Protección Civil, a razón de 0,01 puntos por cada 100 horas de servicio, certificados por el responsable del Servicio de Protección Civil de la localidad en que hayan sido prestados.

Puntuación máxima de este apartado: 1 punto.

### 11. Felicitaciones y recompensas

Su reconocimiento exige la creación de la distinción, condecoración o recompensa mediante disposición de carácter general y la concesión, previa instrucción del correspondiente procedimiento, por parte del Ayuntamiento, de la Comunidad Autónoma o del Ministerio del Interior.

Las distinciones, condecoraciones y recompensas que no hayan sido creadas mediante disposición de carácter general serán valoradas como felicitaciones.

No se valorarán las recompensas o felicitaciones relacionadas con la pertenencia y permanencia en Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, Fuerzas Armadas y otras instituciones o asociaciones.

La valoración de distinciones, condecoraciones o recompensas concedidas por instituciones oficiales por la realización de actividades ajenas a la función policial, no incluidas en el cuadro siguiente, serán valoradas por el Tribunal motivadamente y siguiendo criterios de analogía con las Medallas al mérito policial de Castilla y León o condecoraciones y distinciones de la Policía Local de Santa Marta de Tormes.

Puntuación máxima de este apartado: 2 puntos.

TIPO DE RECOMPENSA	PUNT. UNITARIA	PUNT. MÁXIMA
*Medalla al Mérito policial de Castilla y León (Oro individual) o Mérito Profesional de la Policía Local de Santa Marta de Tormes	1,00	1,00
*Medalla al Mérito policial de Castilla y León (Plata individual) o Cruz al Mérito Profesional de la Policía Local de Santa Marta de Tormes	0,75	0,75
*Medalla al Mérito policial de Castilla y León (Oro colectiva)	0,10	0,10
*Medalla al Mérito Policial de Castilla y León (Plata colectiva)	0,075	0,075
*Felicitaciones (Alcalde, Pleno, Junta de Gobierno)	0,25	0,50

CVE: BOP-SA-20171011-021



### ANEXO II TEMARIO DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS

#### TEMARIO

##### Bloque I. Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978: derechos fundamentales y libertades públicas. La función policial en el marco constitucional.
2. El modelo policial español: la organización policial según la normativa orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Los principios básicos de actuación y los Cuerpos de Seguridad.
3. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León: competencias de la Comunidad de Castilla y León en materia de seguridad pública y policía.
4. El acto administrativo: concepto y elementos. Eficacia: notificación y publicación. Invalidez. Nulidad y anulabilidad.
5. El procedimiento administrativo: concepto y principios informadores. Estructura y fases. Ejecución de los actos administrativos.
6. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones públicas: consideraciones previas y requisitos. Ejercicio de la acción de responsabilidad.
7. La actividad administrativa: formas. Actividad administrativa de policía, limitación o control. Actividad administrativa de fomento. Actividad administrativa de servicio público. Intervención directa.
8. La potestad sancionadora de la Administración. El procedimiento administrativo sancionador. La tipicidad de las sanciones administrativas. Prescripción y caducidad.
9. La contratación pública: Principios. Normativa vigente. Objeto y ámbito de aplicación. Clases de contratos y regulación. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público.
10. La administración electrónica. Comunicaciones y notificaciones electrónicas. El documento electrónico. El expediente electrónico. La gestión electrónica de procedimientos. La denuncia electrónica.
11. Los recursos humanos en la Administración Local. Tipología y régimen jurídico. La función directiva en la Administración Local. Situaciones administrativas.
12. Los recursos humanos en la Administración Local. Derechos y deberes. Jornada, vacaciones, permisos y licencias. Régimen disciplinario. Incompatibilidades. Negociación colectiva.
13. Prevención de riesgos laborales. Prevención de riesgos laborales en la Policía Local. Modelos de organización. Evaluación de riesgos. Investigación de accidentes. Información y formación. Representación y participación en prevención de riesgos laborales.
14. El ordenamiento tributario local. Autonomía y suficiencia financiera de las haciendas locales. Alcance, contenido y límites del poder tributario local. Sistema y enumeración de los recursos de las entidades locales. La potestad de imposición y de ordenación de los tributos locales: las ordenanzas fiscales.
15. Los bienes públicos de las entidades locales. La utilización de los bienes públicos. Tipos de usos. Régimen de autorización y concesión. Las vías urbanas: concepto y



características; régimen de competencias; régimen de utilización. Bienes patrimoniales y patrimonio de las entidades locales.

### Bloque II. Materias específicas

16. Régimen jurídico de los Cuerpos de Policía Local de Castilla y León: marco estatutario; funciones y coordinación; organización, estructura y funcionamiento.
17. Régimen jurídico de los Cuerpos de Policía Local de Castilla y León: segunda actividad; jubilación; deberes y derechos; premios y condecoraciones; régimen disciplinario.
18. Derecho Penal. Concepto de infracción penal: el delito. Las personas responsables criminalmente de los delitos. Formas de comisión de los delitos. Causas de exclusión de la antijuricidad y culpabilidad. Las circunstancias que modifican la responsabilidad penal. El dolo y la imprudencia.
19. Las consecuencias jurídicas de la infracción penal. La pena: concepto, clases y fines. Las medidas de seguridad: concepto, clases y fines. Las consecuencias accesorias. La responsabilidad civil. La extinción de la responsabilidad penal y sus efectos.
20. Delitos contra las personas: delitos contra la vida humana independiente; delitos de lesiones.
21. Delitos contra la libertad: detenciones ilegales y secuestros; amenazas; coacciones; delitos contra la integridad moral.
22. Delitos contra la intimidad, el derecho a la propia imagen y la inviolabilidad del domicilio. Delitos contra el honor.
23. Delitos contra el patrimonio: hurtos y robos; robo y hurto de vehículos; daños.
24. Delitos relativos a la ordenación del territorio, el urbanismo y el medio ambiente.
25. Delitos contra la Administración Pública: prevaricación; abandono de destino y omisión del deber de perseguir delitos; desobediencia y denegación de auxilio; infidelidad en la custodia de documentos y violación de secretos; cohecho; tráfico de influencias; malversación; fraudes y exacciones ilegales; y negociaciones y actividades prohibidas.
26. Delitos contra la Administración de Justicia: omisión de los deberes de impedir delitos o de promover su persecución; encubrimiento; realización arbitraria del propio derecho; acusación y denuncia falsa y de la simulación de delitos; falso testimonio; obstrucción a la Justicia y la deslealtad profesional; quebrantamiento de condena.
27. 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; de la tenencia, tráfico y depósito de armas, municiones o explosivos; de las organizaciones y grupos criminales; de las organizaciones y grupos terroristas y de los delitos de terrorismo. De los delitos de traición y contra la paz o la independencia del Estado, y relativos a la Defensa Nacional. Delitos contra la Comunidad Internacional.
28. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales: libertad individual; inviolabilidad domiciliaria y demás garantías de la intimidad y contra otros derechos individuales. Delitos contra el orden público: atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos, y de la resistencia y desobediencia; desórdenes públicos.



29. La jurisdicción penal: jurisdicción y competencia. Órganos jurisdiccionales penales: competencias objetivas y funcionales.
30. Las partes en el proceso penal: Concepto y clases. Partes acusadoras y partes acusadas. El Ministerio Fiscal y demás personas e instituciones que cooperan con la Administración de Justicia.
31. Los procesos ordinarios y especiales. Proceso ordinario o sumario. Proceso penal abreviado. Proceso para el juicio de delitos leves. Proceso penal de menores. Los juicios rápidos.
32. La Policía Judicial: concepto, clases y funciones. La Policía Local como Policía Judicial.
33. La iniciación del procedimiento penal: denuncia y querrela.
34. Las diligencias policiales de prevención. La prueba preconstituida de la Policía Judicial.
35. Medidas cautelares personales: la detención policial y el "Habeas Corpus".
36. Derecho penal de menores. El menor de edad: concepto. La responsabilidad penal de los menores: principios. Medidas aplicables a los menores infractores. La actuación policial con menores.
37. La Criminología: concepto, método, objeto, sistema y funciones.
38. La prevención del delito: concepto y contenido. Análisis de los principales programas de prevención.
39. La reacción al delito: análisis de los diversos modelos y sistemas.
40. La prevención de la delincuencia. Los modelos de prevención del delito. Experiencias. La prevención de la delincuencia en España. Bases de una política criminal de prevención. La psicología de la delincuencia.
41. Sociedad y grupos. El liderazgo. Formación y desarrollo de grupos. Procesos de influencia en grupos. Toma de decisiones en grupo. Anomía, marginalidad y desviación.
42. Victimología: origen y evolución. Perspectivas teóricas recientes. Los derechos de las víctimas y su reparación. Estatuto de la Víctima del Delito.
43. Violencia de género. Medidas de protección integral. Protocolos de actuación de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
44. La seguridad ciudadana: concepto. Formas de actuación y competencias municipales. La coordinación en materia de seguridad ciudadana: las Juntas Locales de Seguridad.
45. La perspectiva estratégica de la seguridad ciudadana desde el ámbito local. La respuesta de los municipios a la inseguridad. Principios inspiradores del modelo estratégico de seguridad local. Políticas de seguridad ciudadana en el contexto urbano.
46. La gestión policial de la sociedad diversa. La lucha contra la discriminación y la igualdad de trato. Las políticas de gestión policial de la diversidad. Atención a las víctimas de la discriminación y del delito de odio.
47. Espectáculos públicos, establecimientos y actividades recreativas. Intervención administrativa previa en materia de espectáculos públicos: procedimientos de autorización e inspección.



48. Videovigilancia y seguridad pública: la utilización de videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Videovigilancia privada.
49. La planificación de la protección civil en Castilla y León. Planes territoriales y planes especiales. Planes de emergencia y planes de autoprotección.
50. Gestión de masas: emergencias y evacuación. Normativa aplicable. La planificación de dispositivos en grandes eventos, espectáculos, manifestaciones y concentraciones. Evacuación y emergencias en sectores específicos.
51. Marco constitucional del tráfico y la seguridad vial. Fundamentos y distribución competencial. Las competencias de las entidades locales.
52. La normativa sobre tráfico y seguridad vial. La Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Los principales reglamentos en materia de tráfico.
53. La potestad sancionadora de la Administración en materia de tráfico. Procedimiento sancionador en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Las medidas provisionales en materia de tráfico: Inmovilización y retirada de vehículos.
54. Aspectos jurídico penales de la circulación: los delitos contra la seguridad vial. Omisión del deber de socorro. Falsedad documental. Robo y hurto de uso de vehículos. Medidas sustitutivas de penas y sanciones. El decomiso del vehículo.
55. La política vial y los planes estratégicos. Elementos de los planes estratégicos de seguridad vial. Planificación en el ámbito urbano. Planes específicos de seguridad vial.
56. Herramientas de intervención en materia de tráfico y seguridad vial. La educación vial. La vigilancia y el control. Intervención preventiva sobre la reincidencia en conductas de riesgo. Programas e intervenciones en seguridad vial y movilidad.
57. Red vial en zona urbana. Compatibilidad entre tráfico motorizado y no motorizado. Calmado de tráfico. Zonas 30. Facilitación de la accesibilidad a personas con movilidad reducida.
58. Modernización y calidad en las Administraciones Públicas. La Gestión de la Calidad. Gestión del cambio y gestión del conocimiento.
59. Las cartas de servicios. Concepto. Creación y gestión. Certificación. Relación con otros sistemas de gestión.
60. Las técnicas de gestión pública. La dirección por objetivos. La planificación estratégica. Otras técnicas de gestión.
61. Las funciones directivas: mando, organización, planificación y coordinación.
62. La gestión de personas. La motivación. La cultura corporativa. La comunicación interna. Visión, misión y valores.
63. La gestión de personas. Gestión de problemas dentro de los equipos. Ambientes, situaciones, problemas y dinámicas conflictivas. Gestión de conflictos.
64. La toma de decisiones. Etapas en el proceso de toma de decisiones. Tipos de decisiones. Decisiones secuenciales. Árboles de decisión.
65. Concepto y proceso de comunicación. Comunicación y organizaciones. Mando y comunicación.
66. Los modelos policiales. La policía de proximidad. La policía comunitaria. La policía orientada a la solución de problemas.



67. La mediación policial. La mediación como método de resolución de conflictos en el ámbito policial.
68. Competencias municipales en materia de salud: drogodependencias. La prevención de consumo de alcohol en lugares públicos. Actuación policial.
69. Competencias municipales en materia de medio ambiente: protección contra el ruido. Prevención ambiental.
70. Competencias municipales en materia de medio ambiente: protección de animales de compañía. Animales potencialmente peligrosos.
71. Competencias municipales en materia de servicios sociales: protección de colectivos vulnerables. Actuación policial.
72. Introducción a la informática: conceptos de software y hardware. Las redes informáticas. La seguridad informática. Las redes sociales.
73. La protección de datos de carácter personal. Normativa reguladora. Principios informadores y derechos de las personas en materia de protección de datos. Ficheros automatizados de datos.
74. Telecomunicaciones: introducción. Fundamentos. Tipos de sistemas. Comunicaciones por radio. Sistema TETRA.
75. Armas de fuego. Normativa sobre armas de las Policías Locales. Utilización de armas y otros instrumentos de uso policial.



### ANEXO III DESARROLLO DE LAS PRUEBAS FÍSICAS

Para ser declarado APTO en las pruebas físicas, la persona aspirante deberá superar las marcas establecidas, al menos, en tres de las siguientes pruebas (cuyo orden puede alterarse a criterio del tribunal):

#### 1. Prueba de potencia del tren inferior: salto de longitud con los pies juntos:

a) Disposición: la persona aspirante se colocará ante una raya de un metro de larga y de 0,05 metros de ancha, marcada en el suelo, paralela al foso de salto y a una distancia de 0,50 metros del borde anterior del mismo.

b) Ejecución: cuando se halle dispuesto la persona 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. Está permitido el balance sobre punta-talón del pie o la elevación de talón antes del salto.

c) Medición: se efectuará desde la parte de la raya más alejada del foso hasta la huella de la persona aspirante más cercana a la línea de partida sobre la arena del foso.

d) Intentos: pueden realizarse tres intentos, contabilizándose el mejor.

e) Invalidaciones: el salto debe realizarse con un solo impulso de los pies, contabilizándose como nulo aquél en el que una vez separados los pies del suelo, vuelvan a apoyarse de nuevo para la impulsión definitiva. Es nulo el salto que se produce por el apoyo alternativo y no simultáneo de los pies sobre el suelo. Es nulo el salto en el que la persona aspirante pise o rebese la raya en el momento de la impulsión.

No serán aptos en esta prueba los aspirantes que no consigan superar las marcas establecidas o que realicen tres intentos nulos.

f) Marcas mínimas:

#### SALTO DE LONGITUD (PIES JUNTOS)

EDAD	MUJERES	HOMBRES
Menos de 33 años	1,60 m	2,00 m
De 33 años hasta 38 años	1,50 m	1,90 m
De 39 a 44 años	1,40 m	1,80 m
De 45 y más años	1,30 m	1,70 m

#### 2. Prueba de potencia del tren delantero: lanzamiento de balón medicinal

a) Disposición: La persona aspirante se colocará frente a una línea marcada en el suelo, de 1 metro de larga por 0,05 metros de ancha, paralela a la zona de lanzamiento, con los pies separados y la punta de los pies a la misma distancia de dicha línea.

b) Ejecución: Cuando esté dispuesto la persona aspirante, tomará el balón medicinal con ambas manos y lanzará el mismo, sacándolo desde atrás y por encima de la cabeza,



enviándole lo más lejos posible. No se podrá tomar carrera, pero sí realizar movimientos de balanceo con brazos y cuerpo.

c) Medición: Se efectuará desde la parte anterior de la línea más alejada del foso hasta la primera huella que deje el balón sobre la zona de caída. La medición será en metros y centímetros.

d) Intentos: Podrán realizarse tres intentos, como máximo, puntuándose el mejor de los tres.

e) Invalidaciones: Serán lanzamientos nulos:

- Cuando la persona aspirante pise o rebase la línea.
- Cuando la persona aspirante no tenga la punta de los pies a la misma distancia de la línea de lanzamiento.
- Cuando la persona aspirante haga su lanzamiento saltando, despegando totalmente cualquiera de los pies o arrastrando cualquiera de los mismos hacia atrás.
- Cuando la persona aspirante efectúe el lanzamiento con una sola mano.
- No serán aptos en esta prueba los aspirantes que no consigan superar las marcas establecidas o que realicen tres intentos nulos.

f) Marcas mínimas.

#### LANZAMIENTO DE BALÓN MEDICINAL

EDAD	MUJERES Balón de 3 kg	HOMBRES Balón de 5 kg
Menos de 33 años	4,50 m	4,50 m
De 33 años hasta 38 años	4,00 m	4,00 m
De 39 a 44 años	3,50 m	3,50 m
De 45 y más años	3,00 m	3,00 m

#### 3. Prueba de velocidad: carrera de 60 metros lisos

a) Disposición: La persona aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin tacos de salida.

b) Ejecución: La propia carrera de velocidad, adaptada a los requisitos mínimos en cuanto a condiciones del terreno especificadas en el Reglamento de la Federación Internacional de Atletismo Aficionado (FIAA).

c) Medición: La toma de tiempos se realizará preferentemente mediante cronometrajes electrónicos, aunque podrá ser manual, duplicándose los cronos por cada calle, tomándose como válido, el tiempo medio de los dos medidos. Los tiempos deberán leerse en décimas de segundo. Si se utilizan cronómetros de centésimas de segundo con lectura digital, los tiempos que terminen en más de cinco en el segundo decimal, se convertirán a la próxima décima de segundo mayor.

d) Intentos: Se permitirá un solo intento.

e) Invalidaciones: De acuerdo con el Reglamento de la FIAA, y siempre que se haya superado el tiempo establecido.



No serán aptos en esta prueba los aspirantes que no consigan superar las marcas establecidas.

g) Marcas mínimas:

#### CARRERA DE VELOCIDAD

EDAD	MUJERES	HOMBRES
Menos de 33 años	12'4"	10'6"
De 33 años hasta 38 años	12'8"	11'0"
De 39 a 44 años	13'2"	11'6"
De 45 y más años	13'8"	12'0"

#### 4. Prueba de resistencia muscular: carrera de 1.000 metros lisos

a) Disposición: la persona aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado para la salida, pudiendo realizarla de pie o agachado sin tacos.

b) Ejecución: la propia de este tipo de carreras sobre 1.000 metros, adaptada a los requisitos mínimos en cuanto a condiciones del terreno especificadas en el Reglamento de la Federación Internacional de Atletismo Aficionado (IAAF), pudiendo correr los opositores por calle libre desde el momento de salida.

c) Medición: la toma de tiempos se realizará preferentemente mediante cronometradores electrónicos, aunque podrá ser manual, duplicándose los cronos por cada calle, tomándose como válido, el tiempo medio de los dos medidos.

d) Intentos: un solo intento.

e) Invaldaciones: cuando un mismo corredor realice dos salidas falsas o por excederse del tiempo establecido.

No serán aptos en esta prueba los aspirantes que no consigan superar las marcas establecidas.

f) Marcas mínimas.

#### CARRERA DE RESISTENCIA (1.000 metros)

EDAD	MUJERES	HOMBRES
Menos de 33 años	5'25"	4'25"
De 33 años hasta 38 años	6'00"	5'00"
De 39 a 44 años	6'25"	5'30"
De 45 y más años	6'45"	5'50"

#### 5. Prueba de natación: 25 m estilo libre



a) Disposición: los aspirantes podrán efectuar la salida desde el borde de salida o desde dentro de la piscina. En este caso deberá tocarse claramente la pared de dicho borde de salida con una mano o pie.

b) Ejecución: una vez dada la salida, por el juez de salida, los aspirantes realizarán nadando 25 metros en estilo libre, debiendo tocar claramente el borde de llegada con alguna de las manos.

c) Medición: manual. Se contabilizará el tiempo invertido.

d) Intentos: un solo intento.

e) Invalidaciones: no serán aptos en esta prueba los aspirantes que no consigan superar las marcas establecidas o los que realicen dos salidas nulas o que, aún cuando haya nadado los 25 metros, lo hayan hechos sujetándose en alguna parte fija (corchera) o apoyándose en borde o suelo de piscina.

f) Marcas mínimas:

### NATACIÓN (25 METROS ESTILO LIBRE)

EDAD	MUJERES	HOMBRES
Menos de 33 años	27"	24"
De 33 años hasta 38 años	29"	26"
De 39 a 44 años	31"	28"
De 45 y más años	33"	30"



### ANEXO IV. MODELO DE SOLICITUD



Solicitante	N.I.F./ C.I.F.	Apellidos y nombre/ Razón Social				
	Calle/ Plaza/ Avda.	Nombre de la vía pública	Número	Escalera	Piso	Puerta
	Código Postal	Municipio	Provincia		Teléfono	

DATOS DE NOTIFICACIÓN	
Persona a notificar:	Medio Preferente de Notificación:
o Solicitante	o Notificación Postal
o Representante	o Notificación Electrónica (correo electrónico): _____

FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA EN EL B.O.E. \_\_\_\_\_

<b>FORMACIÓN</b>	
2.1 Titulación	2.2 Centro de expedición
<b>MÉRITOS RELACIONADOS PARA LA FASE DE CONCURSO (Base Tercera)</b>	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
<b>Se adjunta a la solicitud</b>	



λ DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE LOS MÉRITOS RELACIONADOS SEGÚN LA BASE TERCERA;  
o FOTOCOPIA COMPULSADA D.N.I.;

o FOTOCOPIA COMPULSADA TITULACIÓN;

o CERTIFICADO DE SERVICIOS PRESTADOS

o CERTIFICADO DE APTITUD DEL EXAMEN DE SALUD

### **MEMORIA PROFESIONAL (Base Tercera 3.3.a) de la convocatoria)**

o Adjunto Memoria Profesional en versión electrónica sobre cerrado en un CD, en formato \*.pdf.

El abajo firmante **Solicita** ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia: **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Administración Pública, y las especialidades señaladas en la convocatoria anteriormente citada

**(Lugar, fecha y firma)**

### **SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA MARTA DE TORMES (SALAMANCA)**

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/ 1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos personales aportados en esta solicitud serán incorporados a un fichero con la finalidad de la tramitación y gestión de su solicitud. Para el ejercicio de sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición deberá dirigirse al responsable del fichero, EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE SANTA MARTA DE TORMES, en la dirección: Plaza España s/n, 37900, Santa Marta de Tormes, Salamanca. En caso de facilitar datos de terceros deberá obtener previamente su consentimiento e informarles de lo anterior.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Salamanca, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Santa Marta de Tormes a 5 de octubre de 2017.

Fdo: David Mingo Pérez

Cargo: Alcalde-Presidente.