

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Librilla

5007 Anuncio de convocatoria de proceso selectivo para cubrir una (1) plaza de Subinspector/a-Jefe/a de Policía Local mediante promoción interna en el Ayuntamiento de Librilla.

Mediante Resolución de Alcaldía 550/2026 de fecha 3 de septiembre de 2026 se ha resuelto aprobar las bases de selección de una (1) plaza de Subinspector/a-Jefe/a de Policía Local por promoción interna a través de concurso-oposición.

De acuerdo con el Art. 31.1 de la Ley 6/2019, de 4 de abril, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, se publican íntegramente las bases del proceso.

En Librilla, 1 de octubre de 2026.—La Alcaldesa-Presidenta, María del Mar Hernández Porras.

Bases

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, como funcionario de carrera, mediante concurso-oposición, por promoción interna, de una plaza de Subinspector-Jefe de Policía Local, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Librilla, dotada con los emolumentos correspondientes al Grupo B, e incluidas en la Oferta de empleo público para el año 2025 (BORM número 12, de fecha 16 de enero de 2026), con la clasificación y denominación siguiente:

- Grupo/Subgrupo: B (Artículo 22 de la Ley 6/2019, de 4 de abril).
- Escala: Administración Especial. Escala Básica según artículo 22.1 de la Ley 6/2019, de 4 de abril.
- Subescala: Servicios Especiales.
- Clase: Policía Local.
- Categoría: Subinspector (artículo 22 en relación con la Disposición Adicional Primera de la Ley 6/2019, de 4 de abril).
- Denominación: Subinspector-Jefe de Policía Local.

1.2. El sistema escogido por el Ayuntamiento de Librilla para la cobertura de la plaza vacante es el de concurso-oposición por promoción interna, de conformidad con lo señalado en los artículos 33.5, letra b) y 36.1 de la Ley 6/2019, de 4 de abril, en relación con el apartado 6 del citado artículo 33.

1.3. La presente convocatoria se ajustará a las presentes bases, y en lo no previsto en las mismas, al 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo n.º 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto n.º 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; Ley 6/2019, de 4 de abril, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia; Decreto regional n.º 82/1990, de 16 de octubre, por el que se aprueban los criterios a que deberán atenerse las bases de las convocatorias que

se aprueben por las Corporaciones Locales de la Región de Murcia para el ingreso y ascenso en los Cuerpos de Policía Local, en lo que no se oponga al anterior texto legal, así como la demás legislación concordante que resulte de aplicación.

Segunda.- Publicación de la convocatoria.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, y un extracto de la primera en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad con lo señalado en el artículo 31 de la Ley 6/2019, de 4 de abril. Asimismo, la convocatoria y sus bases se publicarán en el Tablón de Edictos y la página web del Ayuntamiento.

El resto de publicaciones a que hace referencia la legislación vigente se entenderán referidas al Boletín Oficial de la Región de Murcia, página web municipal <https://sede.librilla.regiondemurcia.es>

Tercera.- Requisitos de los aspirantes y condiciones de participación.

1. Para tomar parte en la oposición será necesario cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Tener la condición de personal funcionario de carrera en el Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Librilla, en la categoría de Agente, con una antigüedad de, al menos, dos años en la citada categoría, a contar desde la fecha del acta de toma de posesión como funcionario de carrera en dicha categoría.
- c) Estar en posesión de la titulación académica exigible para el ingreso en el grupo B (mínimo Técnico Superior o equivalente).
- d) Tener cumplidos los 18 años y no haber alcanzado la edad de jubilación.
- e) Estar en posesión de los permisos de conducción de clase B y A2.
- f) Presentar la Memoria a la que hace referencia la base novena, apartado 7 C, del tercer ejercicio.
- g) No haber sido separado sancionado por falta grave o muy grave en los dos años anteriores, ni haber acumulado más de dos sanciones por falta leve en los últimos 6 meses, a la fecha de finalización del plazo de instancias de la presente convocatoria.
- h) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto al que aspira. A tal efecto, quienes superen las pruebas serán sometidos a reconocimiento por los servicios médicos municipales antes de su toma de posesión.
- i) Comprometerse a portar armas y, en su caso, a utilizarlas, mediante declaración jurada que deberá incorporarse a la instancia de participación en el procedimiento selectivo, conforme al modelo que se adjunta como Anexo II.

2. Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por las personas aspirantes el día que finalice el plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria y mantenerse durante el desarrollo de todo el proceso selectivo.

Cuarta.- Instancias.

1. Las instancias solicitando tomar parte en el proceso, en la que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Librilla en el plazo máximo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente a aquel en que se efectúe la publicación del extracto del

anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”. Y se presentarán en el modelo que se facilitará y al que se tendrá acceso también a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Librilla <https://sede.librilla.regiondemurcia.es>

2. Las instancias se presentarán en el Registro General de Entrada de documentos del Ayuntamiento de Librilla. También podrán presentarse en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas.

Las instancias, según modelo del Anexo I, irán acompañadas de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del DNI, de la titulación exigida y del permiso de conducción.

b) Relación detallada, ordenada y numerada de los méritos que se aleguen para su valoración en la fase de concurso, que se acreditarán mediante copia de los documentos que sirvan para su justificación en sobre cerrado titulado “MÉRITOS”. No se tendrá en cuenta mérito alguno que no se acredite durante el plazo de presentación de instancias.

c) Declaración Responsable (modelo Anexo III), en la que se haga constar que los documentos señalados en las a) y b) y los aportados para su valoración en la fase de concurso son fiel copia de su original, comprometiéndose a aportar el original en caso de ser seleccionado/a.

d) Resguardo acreditativo del ingreso de la cantidad de 40 €, en concepto de tasa por derechos de examen, de conformidad con la Ordenanza reguladora de la misma. Dicho importe habrá de ser abonado en cualquiera de las siguientes entidades financieras:

CAIXABANK: ES18 2100 4861 0322 0000 1751

e) Declaración Jurada relativa al compromiso de portar armas, conforme al modelo que figura como Anexo II a las presentes bases.

La Memoria a la que hace referencia la base novena, apartado 7 c, del tercer ejercicio, podrá presentarse junto con la instancia, o posteriormente, en el plazo de un mes a contar desde la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Quinta.- Protección de datos.

A efectos del cumplimiento de la normativa de protección de datos personales y garantía de derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión al proceso selectivo.

La participación en el proceso selectivo supone el consentimiento por parte de la persona aspirante, del tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en la solicitud para su publicación en Boletines, Tablones de Anuncios, página web y en general cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y, en general, de aquellos datos que sean necesarios para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes al proceso selectivo por parte del órgano de selección.

El proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que no se admitirá la solicitud si la persona aspirante no consiente la cesión de sus datos con el contenido y para los fines indicados en el párrafo anterior.

Sexta.- Admisión de los aspirantes.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía-Presidencia, se dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución se indicarán, igualmente, los siguientes extremos:

a) Lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con expresión de las causas de exclusión, en su caso.

b) Lugar y fecha de valoración de méritos (Fase de Concurso) y de comienzo del Primer Ejercicio de la Fase de Oposición.

c) Composición del Tribunal Calificador.

2. La citada resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y en la página web municipal, concediéndose a los interesados un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores o defectos.

3. De no existir reclamaciones, la mencionada resolución se considerará elevada automáticamente a definitiva, sin necesidad de nueva publicación. En caso de presentarse reclamaciones, las mismas serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será publicada en la forma señalada en el apartado anterior.

4. Los sucesivos actos relacionados con la tramitación de las pruebas selectivas se publicarán exclusivamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Séptima.- Tribunal Calificador.

1. El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

a) Presidente: Un Jefe/a de un Cuerpo de Policía Local de un municipio de la Región de Murcia.

b) Secretario: El Secretario de la Corporación o funcionario/a de carrera en quien delegue (que actuará con voz y voto).

c) Vocales:

- Un funcionario de la Administración Regional propuesto por la Dirección General competente en materia de coordinación de policías locales.

- Dos Funcionarios de Carrera de los Cuerpos de Policía Local de la Región de Murcia.

2. El nombramiento de los miembros del Tribunal Calificador corresponderá a la Alcaldía-Presidencia. Por cada miembro se nombrará un suplente. Todos los miembros del Tribunal serán funcionarios de carrera, y deberán pertenecer a un grupo de clasificación profesional de personal funcionario igual o superior a aquel en el que se integren las plazas convocadas y, en caso de ser miembros de un cuerpo de policía local, deberán, además, pertenecer a una categoría igual o superior a la correspondiente a las plazas objeto de convocatoria.

3. No podrá formar parte del Tribunal Calificador el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Tampoco podrán formar parte del mismo los representantes sindicales, órganos unitarios de representación del personal o asociaciones que ejerzan funciones representativas de los empleados públicos.

4. La composición del Tribunal deberá acomodarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre. La pertenencia a los órganos de selección lo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

5. No podrá formar parte del Tribunal Calificador el personal funcionario que hubiera realizado tareas de formación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

6. El Tribunal podrá contar con el asesoramiento de especialistas para todas o alguna de las pruebas, nombrados la Alcaldía. Dicho personal asesor prestará su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

7. El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, entre quienes deberán estar presentes el Presidente y el Secretario.

8. El régimen jurídico aplicable al Tribunal Calificador se ajustará, en lo no previsto en las presentes bases, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que sean de aplicación.

9. Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo, y los asesores especialistas de intervenir o colaborar en tal condición, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el art. 23.2 de la Ley 40/2015, debiendo notificar la abstención a la autoridad convocante.

10. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal Calificador, y a los asesores especialistas, cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en el apartado anterior, siguiendo para ello el procedimiento establecido en el art. 24 de la Ley 40/2015.

11. La/el secretaria/o del Tribunal de selección levantará acta de todas sus sesiones, tanto de su constitución como de la realización de los ejercicios, corrección y evaluación, así como de la deliberación de los asuntos de su competencia, en las que se hará constar también las calificaciones de los ejercicios, las incidencias y votaciones que se produzcan. Las actas deberán ser aprobadas y suscritas por todos los miembros del Tribunal en la siguiente sesión. Se facilitará una copia de las actas a los miembros del tribunal. Las actas, numeradas y rubricadas, constituirán, junto con la documentación anexa a las mismas, el expediente que reflejará el procedimiento selectivo llevado a cabo. Una vez finalizado el procedimiento selectivo, la persona que ejerza de secretario/a del Tribunal remitirá al departamento de personal el expediente debidamente ordenado y foliado junto a toda la documentación de las pruebas realizadas.

12. El Tribunal Calificador queda facultado para resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptará los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto expresamente en aquéllas, siempre que no se opongan a las mismas. En particular, podrá excluir del proceso selectivo a aquellos opositores que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

13. El Tribunal Calificador podrá requerir de los aspirantes, en cualquier momento del procedimiento selectivo, la documentación acreditativa del

cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del mismo del procedimiento selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación. Contra el acuerdo de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan en derecho.

14. A los efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal, se fija la categoría segunda de las establecidas en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, o disposición posterior que lo modifique.

Octava.- Procedimiento de Selección.

1. El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

I. Fase de concurso de méritos.

II. Fase de oposición.

III. Curso selectivo de formación.

2. La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la de oposición.

3. Tanto las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, como en cada uno de los ejercicios de que consta la fase de oposición, y la puntuación global, serán publicadas en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Novena.- Fase de concurso de méritos. Máximo 40,00 puntos.

1. La Fase de Concurso de Méritos, que 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, siendo su puntuación máxima de 40,00 puntos.

2. Los méritos se acreditarán, dentro siempre del plazo de presentación de instancias, debiendo aportarse debidamente numerados y diferenciados por apartados. No serán valorados los méritos no documentados ni justificados, de manera fehaciente, en el plazo y en la forma señalados en las presentes bases, sin perjuicio de que el Tribunal Calificador pueda recabar formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados y acreditados. Dichas aclaraciones podrán solicitarse directamente a la Administración u órgano de quien dependa el aspirante, al que se dará conocimiento de dicho acto.

3. La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

A. Experiencia profesional (Máximo 20,00 puntos).

Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Local, como Guardia o Agente de la Policía Local (descontados los dos años de antigüedad mínima en la categoría necesarios para concurrir a la presente convocatoria). Acreditado mediante certificación oficial expedida por la Administración correspondiente.	0,5 puntos/mes
Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Local, como Auxiliar de la Policía Local. Acreditado mediante certificación oficial expedida por la Administración correspondiente.	0,4 puntos/mes
Por cada mes completo de servicios prestados en las Administraciones Públicas en puestos de responsabilidad en áreas de Seguridad. Acreditado mediante certificación oficial expedida por la Administración correspondiente.	0,3 puntos/mes

B. Titulaciones Académicas (Máximo 5,00 puntos).

Estudios universitarios de Postgrado (Tercer Ciclo): Por cada título oficial de Doctor	1,5 puntos
Estudios universitarios de Postgrado (Segundo Ciclo): Por cada título oficial de Master Universitario	1 punto
Estudios universitarios de Grado (Primer Ciclo) o equivalentes: Por cada título oficial de Grado, Diplomatura o Licenciatura.	0,8 puntos
Estudios de formación profesional de grado superior (Técnico Superior).	0,4 puntos

1. No se valorará una titulación cuando sea requisito para la obtención de otra superior que haya sido valorada.

2. Las titulaciones académicas se acreditarán mediante aportación del título o resguardo de haber satisfecho los derechos para su expedición, o mediante certificación expedida por la Secretaría del organismo docente competente.

C. Cursos de Formación y Perfeccionamiento (Máximo 10,00 puntos).

1. Se valorarán únicamente, y como alumno/a, los cursos organizados por:

- Administraciones Públicas (en los términos del artículo 2.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

- Universidades (públicas o privadas).

- Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales.

- Instituciones Sindicales, o instituciones privadas, siempre que las acciones formativas cuenten con la colaboración u homologación de una Administración o institución de Derecho Público.

Estarán incluidas, en todo caso, todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas.

2. No se valorarán, en ningún caso:

- Los cursos sobre materias que no guarden relación con las funciones propias de las plazas convocadas. A tal efecto, se entiende que un curso guarda relación con las funciones de la plaza cuando los conocimientos impartidos en el mismo son o pueden ser de aplicación en el desempeño de dichas funciones.

- Los cursos pertenecientes a titulaciones académicas y los cursos de doctorado.

- Los cursos derivados de procesos selectivos cuya realización sea requisito previo necesario para el acceso a un cuerpo o escala de funcionario.

- La asistencia o participación en jornadas, congresos, seminarios y talleres, ni los cursos de duración inferior a 20 horas.

3. En caso haber realizado un aspirante sucesivas ediciones organizadas de un mismo curso, se valorará tan sólo una, la de mayor duración lectiva, salvo que se produzca un cambio sustancial de los contenidos del curso y así quede acreditado por el interesado.

4. En los cursos cuya carga lectiva no venga cuantificada en horas sino en créditos, deberán los interesados acreditar, en debida forma, su correspondencia en horas.

5. Los cursos en los que no conste acreditado el aprovechamiento se considerarán de asistencia.

6. Los cursos se valorarán con arreglo al siguiente baremo:

	CURSOS DE APROVECHAMIENTO	CURSOS DE ASISTENCIA
HORAS	PUNTUACIÓN	PUNTUACIÓN
Cursos de más de 100 horas	0,50	0,35
de 81 a 100 horas	0,45	0,30
de 61 a 80 horas	0,40	0,25
de 41 a 60 horas	0,35	0,20
de 20 a 40 horas	0,30	0,15

* Si en el curso no se especifica que sea de aprovechamiento se puntuará como curso de asistencia.

7. Los cursos se acreditarán mediante la presentación de título, diploma o certificación expedida por la Administración, Organismo o Institución que hubiere impartido el curso de formación o perfeccionamiento, o que resulte competente para su expedición. Los títulos, diplomas o certificaciones deberán contener la siguiente información:

- Órgano o entidad que ha impartido el curso.
- Denominación del curso.
- Materia o contenidos del curso.
- Número de horas de duración del curso, o de créditos con correspondencia en horas.
- Fecha de realización.

D. Otros méritos (Máximo 5,00 puntos).

Por cada felicitación, condecoración, mención o agradecimiento, otorgados por intervenciones con motivo de la prestación de un servicio, mediante resolución o acuerdo de: Presidente de la Corporación Local, Junta de Gobierno Local, Pleno de la Corporación, así como las otorgadas por la Administración regional, que consten en el expediente personal del interesado. Acreditada mediante certificación oficial de la Administración concedente.	0,60 puntos
Por cada ejercicio o prueba superado en procesos selectivos para acceso a plazas vacantes de la Policía Local de superior categoría a la de Agente. Acreditada mediante certificación de la secretaría del Tribunal Calificador u otro medio válido.	0,40 puntos

3. La puntuación de la fase de concurso vendrá determinada, para cada aspirante, por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los méritos valorables, con arreglo al baremo anteriormente indicado.

Décima.- Fase de oposición.

1. Los ejercicios de la oposición darán comienzo una vez transcurrido, al menos, un mes desde la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

2. El orden de actuación de los/las opositores/as, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjunta y simultáneamente, dará comienzo por los aspirantes cuyo primer apellido empiece por la letra "B", atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos, de acuerdo con lo establecido en la Resolución de 11 de junio de 2026, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

3. Desde la total terminación de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo cuya duración será de un mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

4. Los aspirantes serán convocados en un llamamiento único, siendo excluidos los que no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal Calificador, antes de la finalización del Ejercicio en cuestión.

5. Siempre que las características de los ejercicios lo permitan, el Tribunal Calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar el anonimato de los aspirantes, de forma que no conste ningún dato de identificación personal de los mismos en las hojas normalizadas de examen, sino sólo un número o código. Una vez corregidos los ejercicios, se procederá a relacionar el número o código que figure en cada ejercicio con el nombre correspondiente del aspirante al que fue asignado.

6. El primer y segundo ejercicio de la fase de oposición habrá de ser leído por los aspirantes en sesión pública, que se celebrará en la fecha que señale el Tribunal Calificador, pudiendo ser objeto de cuantas preguntas estime necesarias el Tribunal para aclarar, ampliar o valorar el contenido de la exposición. Durante la lectura, un miembro del tribunal verificará, con una copia del ejercicio, que no se produce alteraciones por parte del aspirante.

7. Ejercicios de la fase de oposición. La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos de carácter obligatorio.

A. Primer Ejercicio.

Consistirá en desarrollar por escrito un tema de carácter general elegido al azar por el Tribunal inmediatamente antes de realizarse el ejercicio, en presencia de los/as aspirantes, y relacionado con las materias comprendidas en el temario anexo correspondientes al bloque I. En este ejercicio se valorará la formación general, la claridad y el orden de ideas, la facilidad de expresión escrita, la aportación personal del/de la aspirante y su capacidad de síntesis.

B. Segundo Ejercicio.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de tres horas, dos supuestos prácticos a elegir por el/la aspirante de entre los cuatro que proponga el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas propias de las funciones asignadas al puesto de trabajo y materias comprendidas en el temario anexo a esta convocatoria correspondientes al bloque II, bloque III y bloque IV.

Durante el desarrollo de esta prueba, las personas aspirantes podrán hacer uso de textos legales exclusivamente impresos, de los que acudan provistos.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, así como el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

C. Tercer ejercicio.

Consistirá en una entrevista personal con los/as aspirantes, que versará sobre la memoria presentada. A este respecto, los/as aspirantes deberán presentar una memoria sobre "Funciones a desarrollar por un Subinspector en el marco de la organización, estructura y funcionamiento de la Policía Local de Librilla, y en relación con la problemática específica y demandas ciudadanas en el municipio de Librilla", conforme a las siguiente características:

- La extensión máxima de la memoria será de 50 páginas, en formato DIN A4, a una sola cara.

- El documento deberá presentarse en letra Arial, tamaño 12, con interlineado 1,5.

- El contenido que exceda de dicho límite no será objeto de valoración, con independencia de su relevancia.

Décima primera.- Calificación de los ejercicios de la fase de oposición.

1. Todos los ejercicios de la oposición tendrán carácter obligatorio, se califican de 0,00 a 10,00 puntos.

2. La puntuación en cada ejercicio se obtendrá sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación del ejercicio.

3. Las puntuaciones de los/as aspirantes se harán públicas una vez otorgadas, y siempre antes del comienzo del ejercicio siguiente, siendo expuestas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

4. La calificación de la fase de oposición se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en el primer, segundo y tercer ejercicio, siendo necesario obtener como mínimo quince puntos para superarlo.

Décima segunda.- Calificación definitiva del concurso-oposición.

Para obtener la calificación definitiva del concurso-oposición se sumará a la calificación de la fase de oposición, resultante de la suma de los tres ejercicios, la puntuación obtenida en la fase de concurso. La calificación definitiva determinará el orden de prelación de personas aprobadas.

Décima tercera.- Relación de aprobados y presentación de documentación.

1. Terminada la calificación definitiva de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados, por orden de puntuación, con indicación del nombre del aspirante que, por haber superado todos los ejercicios de la oposición y ostentar la máxima calificación global, haya sido seleccionado. En caso de empate en la puntuación global por parte de dos o más aspirantes, la prelación se determinará atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio tercero.

2. El Tribunal elevará a la Alcaldía las siguientes propuestas:

- Propuesta del aspirante seleccionado.
- Propuesta de relación complementaria, que comprenderá los aspirantes que, habiendo superado todas las pruebas de la Fase de Oposición, no hayan sido seleccionados, por orden de puntuación alcanzada; al objeto de ser nombrados en el supuesto de que alguno de los seleccionados falleciese, renunciase o no llegare a tomar posesión. La inclusión en la citada relación complementaria no otorgará derecho alguno, ni expectativa de nombramiento, ni percepción de remuneraciones.

• Propuesta de nombramiento de funcionario en práctica, a favor del aspirante seleccionado, y de realización del Curso Selectivo de Formación Teórico-Práctico a que hace referencia el apartado primero de la base séptima.

3. El aspirante propuesto por el Tribunal Calificador presentará en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días naturales a partir de la publicación en el Tablón de Anuncios y página web municipal, los documentos

acreditativos de reunir las condiciones y requisitos de capacidad exigidos en la base tercera de la presente convocatoria.

4. Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener el anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración de la que dependieren, en la que conste su condición y demás circunstancias de su expediente personal. Asimismo estarán exentos de someterse al reconocimiento por los servicios médicos municipales establecido en la base tercera.

5. Si dentro del plazo indicado y, salvo caso de fuerza mayor, no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud.

6. En el supuesto de que el aspirante seleccionado no llegase a ser nombrado por alguna de las causas antes expuestas en el apartado anterior, o no llegase a tomar posesión, se dará traslado al tribunal para que eleve propuesta de aprobado a favor del siguiente opositor en puntuación, de conformidad con la relación complementaria.

Décima cuarta.- Nombramiento.

1. Una vez aportada la documentación, se dictará por la Alcaldía la correspondiente resolución de nombramiento como funcionario en práctica, Subinspector-Jefe de Policía Local, del aspirante seleccionado que haya acreditado reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.

2. El aspirante deberán tomar posesión como funcionario en prácticas, y prestar el juramento o promesa legalmente establecido, en el plazo máximo de treinta días a contar a partir de la fecha de notificación del nombramiento.

3. El periodo de prácticas se prolongará hasta que el funcionario haya superado la fase del Curso Selectivo de Formación que a tal efecto convoque la Escuela de Formación de Policías Locales de la Región de Murcia.

Décima quinta.- Curso selectivo de formación.

1. El aspirante nombrado como funcionario en prácticas deberá realizar y superar la 3.^a Fase del procedimiento selectivo, consistente en un Curso Selectivo de Formación Teórico-Práctico, de conformidad con lo señalado en el artículo 37.1 de la Ley 6/2019, de 4 de abril, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, impartido por el centro de formación correspondiente de la Administración Regional.

2. Durante la realización del Curso Selectivo el aspirantes ostentarán la condición de funcionarios en prácticas, con los derechos económicos inherentes a la misma. Cualquier falta de asistencia no justificada durante la realización de las prácticas conllevará la disminución proporcional de dichos derechos económicos.

3. Cuando durante el desarrollo del Curso Selectivo se detectase que la persona opositora, ya funcionario en prácticas, observara una conducta que no se ajustase al régimen académico del Curso o a las normas dictadas por el coordinador del Curso sobre faltas de asistencia, puntualidad y trato con el profesorado o compañeros; cometiera faltas tipificadas en el régimen disciplinario que rige la acción formativa, o, en general, observara cualquier otra conducta o actitud que pueda desmerecer el buen nombre de la institución policial a la que aspira a pertenecer, previa reunión del Claustro de Profesores, se dará cuenta

de tal situación por dicho coordinador al Tribunal Calificador, el cual, oídos el interesado, resolverá lo conveniente, pudiéndose adoptar la resolución de pérdida de la condición de funcionario en prácticas y baja en el Curso.

4. En caso de que, con anterioridad al inicio del Curso Selectivo de Formación, o durante el desarrollo del mismo, por cualquier causa (renuncia de un opositor, no reunir un opositor los requisitos exigidos en la convocatoria, etc.), se produjere la vacante en la plaza convocada, por parte el aspirante seleccionado, funcionario en prácticas, dicha vacante podrá ser también cubierta por el siguiente opositor, en orden de puntuación, de entre los incluidos en la relación complementaria a la que se hace referencia en el apartado segundo de la base décima.

Décima sexta.- Nombramiento como funcionario de carrera.

1. El nombramiento como funcionario de carrera, Subinspector-Jefe de la Policía Local, del aspirante propuestos, únicamente podrá efectuarse a favor de éste una vez superado con aprovechamiento el Curso Selectivo de Formación Teórico-Práctico, debiendo ser declarado "Aptos" o aprobado, una vez finalizado el mismo, en la relación que remitirá al Ayuntamiento el órgano directivo competente en materia de coordinación de policías locales o centro de formación correspondiente de la Administración Regional donde se haya desarrollado.

2. El aspirante que no superaren el Curso Selectivo perderán todos los derechos a su nombramiento como funcionarios de carrera, mediante resolución motivada de Alcaldía.

3. Finalizado el periodo de prácticas, por parte de la Alcaldía, procederá al nombramiento como funcionario de carrera del aspirante que hayan superado con aprovechamiento el Curso Selectivo de Formación Teórico-Práctico, los cuales deberán tomar posesión del cargo en el plazo máximo de diez días a contar desde el día siguiente a aquel en que se le notifique el nombramiento. En el supuesto de no tomar posesión en dicho plazo, sin causa justificada, perderá todos sus derechos a la plaza.

4. Este nombramiento será objeto de publicación en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia".

Décima séptima.- Recursos.

1. Las Resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Las presentes Bases, la correspondiente convocatoria, y cuantos actos se deriven de éstas, o de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma prevista en la citada Ley 39/2015.

3. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los/as interesados/as potestativamente recurso de reposición ante la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Librilla, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, o recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de dicho orden jurisdiccional de Murcia, en el plazo de dos meses contado de la misma manera (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I. INSTANCIA

D. /D.^a _____, mayor de edad, vecino de _____ con domicilio en _____ teléfono _____, E-mail _____ nacido el día _____, con D.N.I. número _____, interesado en participar en la promoción interna convocada por el Ayuntamiento de Librilla para la provisión en propiedad, de una plaza de Subinspector-Jefe de Policía Local, vacante en la plantilla de personal funcionario, según convocatoria inserta en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia» número _____ de fecha _____, ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Librilla, comparece y expone:

1.º- Que reúno todos y cada uno de los requisitos y condiciones relacionados en el apartado primero de la Base Tercera.

2.º- Que acepto en su totalidad y me someto a las presentes Bases reguladoras del proceso selectivo.

3.º- Que acompaño documentación exigida en el apartado segundo de la base cuarta.

En concreto:

—
—
—
—

Por todo lo expuesto, solicito ser admitido al correspondiente procedimiento selectivo convocado para proveer dichas Plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Librilla.

(Lugar, fecha y firma)



ANEXO II

DECLARACIÓN JURADA

D/Dña. _____, con DNI
nº _____,

declara bajo juramento o promete, a efectos de su participación en el proceso selectivo convocado para proveer una plaza de Subinspector-Jefe de Policía Local, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de LIBRILLA, que se compromete, en caso de ser nombrado/a, a portar el arma reglamentaria y, en su caso, llegar a utilizarla.

En Librilla, a _____ de _____ de _____



ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña. _____, con DNI
nº _____,

declaro bajo mi responsabilidad, a efectos de mi participación en el proceso selectivo convocado para proveer una plaza de Subinspector-Jefe de Policía Local, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de LIBRILLA, que la documentación acreditativa de los requisitos exigidos y la aportada para su valoración en la fase de concurso son fiel copia de su original, y me comprometo a aportar la documentación original en caso de ser seleccionado/a.

En Librilla, a _____ de _____ de _____

ANEXO IV . TEMARIO

- BLOQUE I-

Tema 1.- La Policía Local como cuerpo jerarquizado. Régimen disciplinario del Cuerpo de la Policía Local. Las faltas disciplinarias.

Tema 2.- El mando policial. La relación mando-subordinado. Organizaciones jerarquizadas. La disciplina interna. Funciones de los mandos intermedios. La motivación del personal. Reciclaje y perfeccionamiento profesional de los miembros del equipo.

Tema 3.- Principios de disciplina efectiva. Responsabilidad del mando. Tipos de órdenes. Orden terminante, tipo de solicitud, orden sugerida, escrita, verbal, petición de voluntarios, causas de la mala interpretación de órdenes, comprobación de la ejecución de las órdenes. La relación con el mando superior.

Tema 4.- Información y comunicación. El papel del mando policial en la transmisión de información. Comunicar, informar y formar. Medios y canales de transmisión. La comunicación verbal y la no verbal. Factores emocionales en la comunicación. Claus para una comunicación eficaz.

Tema 5.- La planificación policial. Programación de dispositivos policiales. La previsión de los servicios. Ejecución de los servicios policiales.

- BLOQUE II -

Tema 6.- Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad vial: Objeto y ámbito de aplicación. Competencias.

Tema 7.- Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad vial. Régimen y procedimiento sancionador.

Tema 8.- Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial: Autorizaciones administrativas para conducir. Autorizaciones relativas a los vehículos.

Tema 9.- Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial: Nulidad, lesividad y pérdida de vigencia de las mismas. Obtención de un nuevo permiso o licencia de conducción.

Tema 10.- RD 808/2009, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de Conductores. Autorizaciones administrativas para conducir.

Tema 11.- RD 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos: Vehículos Prioritarios. Vehículo – Obstáculo en la Vía. Vehículo de Policía. Limitación de Velocidad. Vehículo lento.

Tema 12.- RD 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos: Vehículo largo. Distintivo de Nacionalidad Española. Distintivo de Nacionalidad Extranjera. Vehículo Público. Panel de Cargas que sobresalen.

Tema 13.- RD 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos: Transporte Escolar. Transporte de Mercancías Peligrosas. Placa de Ensayo o Investigación. Conductor Novel. Aprendizaje de la conducción.

Tema 14.- RD 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos: Minusválido. Dispositivo de preseñalización de peligro. Alumbrado de indicador de <<libre>. Alumbrado de Taxímetro. Distintivo de Inspección Técnica Periódica del Vehículo.

Tema 15.- RD 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos: Cartel de avisador de acompañamiento de vehículo especial o de vehículos en régimen de transporte especial. Cartel avisador de acompañamiento de ciclista. Distintivo de vehículo de transporte de mercancías peligrosas. Vehículo de servicio de auxilio en vías públicas.

- BLOQUE III -

Tema 16.- LO 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana. Principales aspectos. Infracciones.

Tema 17.- Ley 4/2015, de 27 de abril, Estatuto de las víctimas de delito.

Tema 18.- Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores: Detención de menores.

Tema 19.- Los delitos, conceptos y clases.

Tema 20.- Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

Tema 21.- Personas criminalmente responsables.

Tema 22.- Grados de ejecución del delito.

Tema 23.- Grados de ejecución del delito.

Tema 24.- Delitos contra las personas. El homicidio y sus formas.

Tema 25.- Delitos contra la integridad corporal.

Tema 26.- Nueva regulación de los delitos de homicidio y lesiones imprudentes relacionados con la seguridad vial.

Tema 27.- Delitos contra la libertad, detenciones ilegales y secuestros.

Tema 28- Delitos contra la seguridad vial.

Tema 29.- Delito de abandono del lugar del accidente. Principales diferencias con el delito de omisión del deber de socorro.

Tema 30.- Delitos de usurpación y de allanamiento de morada.

Tema 31.- Delitos de falsedad documental.

Tema 32.- Delitos contra la libertad sexual, agresión, abuso y acoso sexual.

Tema 33.- Delitos contra la administración pública: Prevaricación, abandono de destino y omisión del deber de perseguir delitos; infidelidad en la custodia de documentos y de la violación de secretos.

Tema 34.- Cohecho, tráfico de influencias, malversación, fraudes y exacciones ilegales, negociaciones y actividades prohibidas a los funcionarios públicos

Tema 35.- Delitos sobre la ordenación del territorio, el patrimonio histórico, los recursos naturales y el medio ambiente, y la protección de la flora y la fauna.

Tema 36.- Ley Orgánica reguladora del procedimiento de Habeas Corpus.

Tema 37.- Del procedimiento para el juicio sobre delitos leves.

Tema 38.- La policía judicial. La policía local como policía judicial. Diligencias de investigación.

Tema 39.- Entrada y registro en un lugar cerrado.

Tema 40.- El derecho defensa. La asistencia de abogado. Tratamiento de presos y detenidos.

Tema 41.- Asistencia de abogado en delitos leves. Especial estudio del artículo 967 de la LECrim.

- BLOQUE IV -

Tema 42.- Espectáculos públicos y actividades recreativas y establecimientos públicos.

Tema 43.- Ley 6/2017, de 8 de noviembre, de protección y defensa de los animales de compañía de la Región de Murcia.

Tema 44.- Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos: Obligaciones de los propietarios, criadores y tenedores.

Tema 45.- Régimen de entrada y permanencia de extranjeros en España. Normativa aplicable, actuaciones, documentación en materia de extranjería.

Tema 46.- Ley Orgánica 9/1983, de 15 de julio, reguladora del Derecho de Reunión.

Tema 47.- Uso de armas de fuego por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, normativa vigente, legítima defensa y cumplimiento del deber.

Tema 48.- Régimen disciplinario recogido en la Ley 6/2019, de Coordinación de Policías Locales de la Región de Murcia.

Tema 49.- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Estatuto Básico del Empleado Público: Deberes de los Empleados Públicos. Código de Conducta. Principios éticos.

Tema 50.- Apertura de expedientes disciplinarios a subordinados: procedencia y cauces legales.

Tema 51.- Policía Administrativa. Utilización de videocámaras de vigilancia. Cámaras fijas y móviles. Autorizaciones. Aspectos procedimentales. Conservación de grabaciones y derechos de los interesados.

Tema 52.- Plan Territorial de Protección Civil del Municipio de Librilla. Características Municipales. Plan Territorial de Protección Civil del Municipio de Librilla. Características Municipales. Niveles de actuación. Activación del plan. Fases de la emergencia.

Tema 53.- Ordenanza municipal de estacionamiento de vehículos de personas con discapacidad: Objeto. Titulares. Ámbito territorial de aplicación. Características y condiciones de uso. Derechos.

Tema 54.- Ordenanza municipal de retirada de vehículos y similares de la vía pública, traslado, depósito y custodia de los mismos: Hecho imponible. Sujeto pasivo. Devengo. Normas de gestión y pago. Presunción de abandono de vehículos.

Tema 55.- Ordenanza municipal reguladora de las entradas de vehículos a través de las aceras y de reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase: definiciones, señalización complementaria, requisitos. Reserva zona de aparcamiento para disminuidos físicos o prohibición aparcamiento para facilitar salida domicilio. Prohibiciones. Señalización. Prohibiciones. Infracciones y Sanciones. De la retirada de vehículos por estacionamiento o para en espacios delimitados como vado.

Tema 56.- Ordenanza municipal reguladora de venta ambulante o no sedentaria. Los mercadillos semanales y los puestos de venta. Disposiciones Generales. Requisitos de los vendedores. Autorizaciones. Infracciones y sanciones.

Tema 57.- Ordenanza municipal sobre la tenencia y protección de animales de compañía: Objeto. Ámbito de aplicación. Disposiciones generales. Censo e identificación. De los animales potencialmente peligrosos.

Tema 58.- Ordenanza Municipal Reguladora del Servicio Urbano de Auto-taxi de Librilla. Ámbito de aplicación. Del servicio de auto-taxi. Licencia de Auto-taxi. De los conductores. Prestación del Servicio. Denegación del servicio. Objetos perdidos. Emergencias. Condiciones de los vehículos. Taxímetro y modulo tarifario.

Tema 59.- Ordenanza municipal de ocupación de la vía pública con terrazas: Objeto. Desarrollo. Contaminación acústica. Exclusiones. Limpieza, higienes, ornato y seguridad. Inspección. Licencias o autorizaciones. Tipos de autorización. Accesibilidad de la terraza. Horarios. Zonas de prohibida ocupación.

Tema 60.- El municipio de Librilla: historia, término municipal, población, organización, callejero, situación geográfica, vías de comunicación, infraestructuras, actividad económica, lugares de interés. Edificios e instalaciones municipales y de otras Administraciones u Organismos Públicos en el municipio. Fiestas del municipio.