

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Jumilla

### **5869 Bases para la constitución de una plaza por concurso-oposición por promoción interna de Inspector de Policía Local.**

Mediante Resolución de Alcaldía n.º 2749/2020, de 27 de agosto, se han aprobado las bases reguladoras del proceso selectivo del procedimiento para la provisión mediante concurso-oposición por promoción interna de una plaza de Inspector de Policía Local, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Jumilla.

La convocatoria tal y como se señala en las bases será publicada en el BOE.

#### **Bases reguladoras del procedimiento para la provisión, mediante concurso-oposición por promoción interna de 1 plaza de Inspector de Policía Local, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Jumilla**

##### **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 1 plaza de Inspector de Policía Local, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Jumilla con los emolumentos correspondientes al Grupo A2, e incluidas en la Oferta de empleo público para el año 2018 con la clasificación y denominación siguiente:

Grupo/Subgrupo: A/A2 (Artículo 22.2 de la Ley 6/2019, de 4 de abril).

Escala: Administración Especial. Escala Ejecutiva, según artículo 22.1 de la Ley 6/2019, de 4 de abril.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Policía Local.

Categoría: Inspector (artículo 22.1 de la Ley 6/2019, de 4 de abril).

Denominación: "Inspector de Policía Local".

1.2. El sistema escogido por el Ayuntamiento de Jumilla para la cobertura de 1 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.**

Las presentes bases y la convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, y un extracto de la segunda 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 de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

El resto de publicaciones a que hace referencia la legislación vigente se entenderán referidas al Boletín Oficial de la Región de Murcia, y en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento.

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

Para tomar parte en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Tener la condición de personal funcionario de carrera, en el Cuerpo de Policía Local de Jumilla, en la categoría de Subinspector, 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) Tener cumplidos los 18 años y no haber alcanzado la edad de jubilación.
- d) Estar en posesión de la titulación académica correspondiente al grupo de clasificación profesional de personal funcionario en que se encuadran las plazas convocadas: A2.
- e) Estar en posesión de los permisos de conducción de clase B y A2.
- f) Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las correspondientes funciones.
- g) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- h) Carecer de antecedentes penales.
- i) Comprometerse a portar armas y, en su caso, a utilizarlas, mediante una declaración jurada que se aportará con la instancia.

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

**Cuarta.- Instancias.**

1. Las instancias, que se ajustarán al modelo que figura como Anexo I a las presentes bases, y en las que los/las aspirantes deberán declarar, bajo su personal responsabilidad, que reúnen todos los requisitos exigidos en la Base Tercera de esta convocatoria, habrán de ser dirigidas al Excmo. Sra. Alcaldesa-Presidenta, y presentarse en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla, o mediante cualquiera de las formas contempladas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de

las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No será admitida ninguna instancia en la que no conste el registro de entrada de la misma.

2. Las instancias irán acompañadas de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

b) Relación de los méritos que se aleguen por los/las aspirantes para su valoración en la fase de concurso, que se acreditarán aportando originales o copias compulsadas. No se tendrá en cuenta mérito alguno que no se acredite durante el plazo de presentación de instancias.

c) Resguardo del ingreso, por importe de 16,85 €, en concepto de tasa por derechos de examen, siendo devuelta esta cantidad únicamente en el supuesto de no ser admitido el aspirante por falta de cumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el procedimiento selectivo. Dicho importe habrá de ser abonado en: ES97 3058-0433-43-2732000024 (CAJA MAR).

d) Declaración jurada relativa al compromiso de portar armas, conforme al modelo que se adjunta como Anexo II a las presentes bases.

e) Memoria o proyecto profesional sobre las funciones y cometidos de un Inspector en el ámbito de una plantilla como la del municipio de Jumilla.

#### **Quinta.- Admisión de los aspirantes.**

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía, 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.

#### **Sexta.- Tribunal Calificador.**

1. El Tribunal tendrá la siguiente composición:

Presidente/a: El/La jefe/a del Cuerpo de Policía Local, siempre que reúna los requisitos.

Secretario/a: El/La de la Corporación. Que actuará con voz y Voto.

Vocales:

- Un funcionario propuesto por el Órgano Directivo competente en materia de coordinación de policías locales.

- Un funcionario del Cuerpo de Policía Local de categoría superior a la que pertenezcan las plazas convocadas, propuesto por el jefe.

- Un funcionario del Ayuntamiento propuesto por la Concejalía de personal, preferentemente del subgrupo A1.

2. El nombramiento de los miembros del Tribunal Calificador corresponderá a la Alcaldesa. Por cada miembro se nombrará un vocal y 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 por el Alcalde o Alcaldesa. 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.

#### **Séptima.- Procedimiento de Selección.**

1. El procedimiento de selección constará de las siguientes fases: Fase de concurso de méritos, fase de oposición y 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 de la sede electrónica.

#### **Octava.- Fase de concurso de méritos. Máximo 10 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 10,00 puntos.

2. Los méritos se acreditarán, dentro siempre del plazo de presentación de instancias, mediante original o fotocopia compulsada de los documentos

que sirvan de prueba para su justificación, 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 3,00 puntos).**

Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Local, como Cabo o Subinspector de 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.	0,06 puntos/mes
Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Local, como Guardia o Agente de la Policía local. Acreditado mediante certificación oficial expedida por la Administración correspondiente.	0,04 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.	0,02 puntos/mes

**B.- Titulaciones Académicas (Máximo 3,00 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.

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 2,50 puntos).**

1. Se valorarán únicamente, y como alumno, 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 10 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	0,25	0,20
de 81 a 100 horas	0,20	0,15
de 61 a 80 horas	0,15	0,10
de 41 a 60 horas	0,10	0,05
de 25 a 40 horas	0,05	0,02
de 10 a 24 horas	0,02	0,01

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 1,50 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.	0,20 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 Subinspector. Acreditada mediante certificación de la secretaría del Tribunal Calificador u otro medio válido.	0,10 puntos

4. 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.

#### **Novena.- 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 en que habrán de actuar los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse simultánea o conjuntamente, se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra que resulte en el sorteo anual para el año 2020 realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el art. 17 del 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, si a fecha de comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición no ha sido realizado aún dicho sorteo, se tomará la letra resultante del citado sorteo para el año 2019.

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. Los ejercicios segundo, tercero y cuarto de esta fase de oposición habrán de ser leídos por los aspirantes en sesión pública, que se celebrará en la fecha que señale el Tribunal Calificador, pudiendo ser aquellos objetos 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 cinco ejercicios, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio, siendo necesario superar cada uno de ellos para acceder al siguiente, con la excepción del ejercicio quinto, que tendrá carácter obligatorio y no eliminatorio:

#### **7.1.- Primer Ejercicio.**

Consistirá en la realización de las siguientes dos pruebas psicotécnicas, ambas eliminatorias, dirigidas a determinar la aptitud psicológica y adecuación al perfil del puesto de Inspector de la Policía Local. Para la realización de las mismas, el tribunal deberá contar con un licenciado en psicología, nombrado por la Alcaldesa, que las realizará, dirigirá y supervisará, pudiendo acordar, de estimarlo oportuno, realizar una entrevista personal a los aspirantes, para validar el resultado de las mismas:

- a) Ejercicio psicotécnico consistente en pruebas de personalidad.
- b) Ejercicio psicotécnico consistente en pruebas aptitudinales.

La calificación de este Ejercicio será de Apto/No apto, quedando eliminados aquellos aspirantes que obtengan la calificación de "No apto".

### **7.2.- Segundo Ejercicio.**

Consistirá en contestar, por escrito, en un periodo máximo de noventa minutos, a dos temas elegidos por el tribunal calificador entre los que figuren en el programa de la convocatoria, que figura como Anexo III a las presentes bases. La elección de los temas por el tribunal se llevará a cabo mediante sorteo realizado en presencia de los aspirantes justo antes del inicio de la prueba.

Se valorará la claridad en la exposición del tema, la facilidad de expresión escrita y, esencialmente, los conocimientos acreditados en la materia.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener la calificación mínima de 5 puntos.

### **7.3.- Tercer Ejercicio.**

Consistirá en responder por escrito, en un periodo máximo de sesenta minutos, un tema propuesto por el tribunal calificador, sobre el régimen jurídico municipal, de los contenidos en el programa de la convocatoria, que figura como Anexo III a las presentes bases.

Se valorará la claridad en la exposición del tema, la facilidad de expresión escrita y, esencialmente, los conocimientos acreditados en la materia.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener la calificación mínima de 5 puntos.

### **7.4.- Cuarto Ejercicio.**

Consistirá en resolver, por escrito, en el tiempo máximo de noventa minutos, dos propuestas prácticas, a elegir por los aspirantes entre las cuatro que proponga el tribunal calificador, que versarán sobre materias policiales.

Durante el desarrollo del ejercicio los aspirantes podrán hacer uso, exclusivamente, de los textos legales, sin comentar, de los que acudan provistos. Se valorará la corrección y exactitud en la resolución de las propuestas o supuestos prácticos, los conocimientos acreditados, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener la calificación mínima de 5 puntos.

### **7.5.- Quinto Ejercicio.**

Consistirá en la presentación de una memoria o proyecto profesional sobre las funciones y cometidos de un inspector en el ámbito de una plantilla como la del municipio de Jumilla.

La memoria se calificará de 0 a 10 puntos. No teniendo carácter eliminatorio.

#### **8.- Calificación de los Ejercicios de la Fase de Oposición.**

8.1. La calificación obtenida por los aspirantes en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición (excepto el primer ejercicio, cuya calificación será de "Apto" o "No apto") será la media de las otorgadas, de forma secreta y mediante papeleta, por cada uno de los miembros presentes del tribunal calificador, desechándose las calificaciones que excedan, en más o en menos, del 25% de la media, en cuyo caso se obtendrá una nueva y definitiva nota media excluyendo éstas.

8.2. Las calificaciones obtenidas por los aspirantes que hayan superado cada uno de los ejercicios se harán públicas una vez otorgadas, y siempre con anterioridad al comienzo del ejercicio siguiente.

8.3. La calificación de la fase de oposición será la resultante de la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios segundo, tercero, cuarto y quinto por los aspirantes que hayan superado con la calificación de apto el ejercicio primero.

9.- Calificación definitiva del Concurso-Oposición. La calificación de la fase de oposición se sumará a la puntuación obtenida en la fase de concurso, siendo el resultado de esta suma la calificación definitiva del Concurso-Oposición. Dicha calificación definitiva determinará el orden de prelación de aprobados.

**Décima.- 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 de los aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios de la oposición y ostentar la máxima calificación global, hayan sido seleccionados. 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 cuarto.

2. El Tribunal elevará a la Sra. Alcaldesa las siguientes propuestas:

- Propuesta de aspirantes seleccionados, a favor de tantos aspirantes como número de plazas han sido convocadas.

- 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 funcionarios en prácticas, a favor de los aspirantes seleccionados, y de realización por los mismos del Curso Selectivo de Formación Teórico-Práctico a que hace referencia el apartado primero de la base séptima.

3. Los aspirantes propuestos por el Tribunal Calificador presentarán 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 de la relación de aprobados a que hace referencia el apartado primero de la presente base, los documentos que a continuación se relacionan, acreditativos de reunir las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Título universitario de grado o titulación equivalente.

b) Permisos de conducción, clases B y A2.

c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de empleos o cargos públicos por resolución judicial.

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones propias de la profesión de Inspector de la Policía Local, de acuerdo con el cuadro de exclusiones médicas recogidas en el Anexo I del Decreto Regional Número 82/1990, de 16 de octubre, con expresa referencia al tallaje, en los términos señalados en el apartado primero de la base tercera, letra g). e) Certificado acreditativo de carecer de antecedentes penales.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

#### **Undécima.- Nombramiento.**

1. Una vez aportada la documentación, se dictará por la Alcaldía la correspondiente resolución de nombramiento como funcionarios en prácticas, Inspectores de policía local, de los aspirantes seleccionados que hayan acreditado reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.

2. Los aspirantes deberán tomar posesión como funcionarios 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 los funcionarios hayan superado, por una sola vez, la fase del Curso Selectivo de Formación Teórico-Práctico.

#### **Duodécima.- Curso Selectivo de Formación.**

1. Los aspirantes nombrados como funcionarios en prácticas deberán 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 los 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 algún opositor, 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/los interesado/s, 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 alguna de las plazas convocadas, por parte de alguno de los aspirantes seleccionados, funcionarios 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.

**Decimotercera.- Nombramiento como funcionarios de carrera.**

1. El nombramiento como funcionarios de carrera, Inspectores de la Policía Local, de los aspirantes propuestos, únicamente podrá efectuarse a favor de éstos una vez superado con aprovechamiento el Curso Selectivo de Formación Teórico- Práctico, debiendo ser declarados "Aptos" o aprobados, 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. Los aspirantes que no superaren el Curso Selectivo perderán todos los derechos a su nombramiento como funcionarios de carrera, mediante resolución motivada del Alcalde/sa.

3. Finalizado el periodo de prácticas, por parte de la Alcaldía, procederá al nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes 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 les notifique el nombramiento. En el supuesto de no tomar posesión en dicho plazo, sin causa justificada, perderán todos sus derechos a las plazas.

**Decimocuarta.- Impugnaciones.**

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 interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Decimoquinta.- Protección de datos personales en la gestión del procedimiento selectivo.**

El tratamiento de datos personales en la gestión de este procedimiento selectivo se realizará en el fichero de la Concejalía de Personal y Recursos Humanos, denominado "Personal", siendo responsable de este fichero el Ayuntamiento de Jumilla, ante el que podrán ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Los modelos de solicitud de participación incorporarán una cláusula informativa sobre esta cuestión, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

La publicidad de los diferentes listados que se deriven del procedimiento que sean objeto de exposición pública, contendrán los datos personales mínimos necesarios para cumplir el principio de publicidad y se mantendrán hasta la finalización del presente proceso selectivo y durante el tiempo adicional necesario para el ejercicio de las reclamaciones o recursos. Los mencionados listados incorporarán una cláusula advirtiendo que contienen datos de carácter



personal, que se ajustan a la legislación actual en materia de protección de datos y que su única finalidad es la de dar publicidad a la correspondiente fase del procedimiento de selección de que se trate y de notificación, en su caso, a los participantes. Asimismo incorporarán un párrafo informativo en el que se deje constancia de que estos listados no constituyen fuente de acceso público y no podrán ser reproducidos ni en todo ni en parte, ni transmitidos ni registrados por ningún sistema de recuperación de información, sin el consentimiento de los propios afectados.



**ANEXO I: MODELO INSTANCIA. (Web municipal)**

**ANEXO II DECLARACIÓN JURADA RELATIVA AL COMPROMISO DE  
PORTARARMAS.**

**ANEXO II**

D..... con DNI nº....., declara bajo juramento o promete, a efectos de su participación en el proceso selectivo para ingresar como Inspector de Policía del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla, que se compromete, en caso de ser nombrado Inspector de Policía, a portar el arma reglamentaria y, en su caso, a utilizarla, así como a usar cuantos medios técnicos destine el Ayuntamiento al servicio de la Policía Local.

Jumilla a..... de ..... de.....

### Anexo III Temario

#### Parte general:

Tema 1. Deontología policial. Principios básicos de actuación y Códigos internacionales sobre conducta policial. Uso de armas de fuego por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Normativa vigente. Legítima defensa y cumplimiento del deber.

Tema 2. Técnicas de dirección policial. Concepto funciones y responsabilidad. Planificación. Dirección Toma de decisiones Definición y tipo de tomas de decisiones. Niveles de toma de decisiones.

Tema 3. La eficacia del trabajo policial. Planeamiento. Control, calidad y excelencia. Modelos de calidad. Administración por objetivos. El mando y dirección de unidades de policía local. Mando y liderazgo. Rasgo, habilidades del mando y eficacia.

Tema 4. El fenómeno de la marginación: causas, efectos y problemática social. Las comunidades minoritarias y las políticas públicas de igualdad y no discriminación. Importancia y características de la inmigración extranjera en Jumilla. Estrategias públicas para la adecuación de la Policía a una sociedad diversa. Coordinación con los Servicios Sociales. Minorías étnicas, culturales y religiosas. Racismo xenofobia y odio. Intervención policial ante la sociedad intercultural.

Tema 5. La seguridad ciudadana y la delincuencia juvenil: características, causas y efectos. El fenómeno de las tribus urbanas. Problemáticas asociadas al ocio juvenil en lugares públicos. Actuación ante la violencia y el acoso escolar. Incidencia de la delincuencia juvenil en Jumilla.

Tema 6. El problema de la droga en la sociedad actual. Su incidencia en la seguridad ciudadana. Instrumentos de apoyo al drogodependiente. El papel de la Policía Local en la prevención de las drogodependencias y el trabajo policial contra el "menudeo" de drogas ilegales.

Tema 7. Funcionamiento electrónico del sector público. Sede electrónica. Sistemas de identificación de las Administraciones Públicas. Archivo electrónico de documentos. Relaciones electrónicas entre las Administraciones.

Tema 8 Los Planes de Emergencia. Coordinación de todas las Administraciones. Actuación Policial.

Tema 9. El Acto Administrativo: Concepto, clases, forma, eficacia y motivación. La validez del acto administrativo. Nulidad y anulabilidad. La notificación y publicación de resoluciones y actos administrativos. Cómputo de plazos.

Tema 10.- El procedimiento administrativo común: Concepto y principios. Fases del Procedimiento. La obligación de resolver. El silencio administrativo. Los recursos administrativos.

11. Ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno I. Ámbito subjetivo de aplicación. Obligación de suministrar información. Principios generales.: Derecho de acceso a la información pública. Información pública. Límites al derecho de acceso. Protección de datos personales. Acceso parcial. Solicitud de acceso a la información. Causas de inadmisibles. Tramitación. Resolución. Formalización del acceso.

12. Ley Orgánica 4/2010, de 20 de mayo, del Régimen disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía I. Título II Procedimientos Disciplinarios, Capítulo I: Disposiciones Generales. Capítulo III: Procedimiento para las faltas leves. Capítulo IV: Procedimiento para las faltas Graves y Muy Graves.

### **Parte específica:**

Tema 1.- Necesidad y misión de la Policía en el Estado Social y Democrático de Derecho. Medios, principios, límites y ética policial. Ley Orgánica 2/1986, de 13 de mayo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: estructura, contenido y análisis de los principios básicos de actuación. Principios estatutarios comunes.

Tema 2.- Organización y funciones de la Policía Local. Derechos, deberes y responsabilidades del Policía Local. Tipos de actuaciones: preventivas, asistenciales y coercitivas. Colaboración y coordinación policial en la Ley Orgánica 2/1986. Juntas Locales de Seguridad.

Tema 3.- Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana.

Tema 4.- La Ley 6/2019, de 4 de abril, de Coordinación de las Policías Locales de la Región de Murcia.

Tema 5.- La Policía Judicial. Su función. Unidades de Policía Judicial. Criterios y normas de actuación. Normativa reguladora. La Policía Local como Policía Judicial. Referencia al Acuerdo específico entre el Ministerio de Interior y los Ayuntamientos para la participación de los Cuerpos de Policía Local en el ejercicio de las funciones de Policía Judicial.

Tema 6.- La denuncia: concepto, clases y efectos. La querrela: concepto y requisitos. Diferencias entre ambas. La comprobación del delito y averiguación del delincuente. Denuncias falsas y sus efectos.

Tema 7.- El atestado policial. Concepto, diligencias, requisitos formales, aspectos jurídicos del atestado, carácter de denuncia, ratificación, declaraciones testificales.

Tema 8.- La inspección ocular. Entrada y registro en lugar cerrado. Comprobación del delito y averiguación del delincuente. Entrada domiciliaria para la ejecución de actos administrativos.

Tema 9.- La detención. Casos en que procede. Requisitos. Supuestos especiales. Tratamiento del detenido. Derechos. Asistencia letrada. Puesta a disposición judicial.

Procedimiento de "Habeas Corpus".

Tema 10.- Derecho de reunión. Legislación vigente. Reuniones en lugares cerrados. Derecho de reunión y seguridad en las manifestaciones y lugares de tránsito público. Protección de autoridades y edificios públicos. Identificación de personas.

Tema 11.- Régimen de entrada y permanencia de extranjeros en España. Actuación de la Policía Local como colaboradora de otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad. Normativa aplicable.

Tema 12.- Medidas de protección integral contra la violencia de género. Principios rectores. Prevención y detección. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género. Tutela institucional.

Tema 13.- Intervención policial: Establecimientos y espectáculos públicos. Normativa aplicable. Autoridades competentes. Intervención de la Policía Local. Fuegos artificiales: clases, montaje y medidas de seguridad. Normativa aplicable.

Tema 14.- Venta ambulante. RD 199/2010, de 26 de febrero, por el que se regula el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria. Ley 3/2014, de 2 de julio, de venta ambulante o no sedentaria de la Región de Murcia.

Tema 15.- Uso de armas de fuego por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Normativa vigente. Legítima defensa y cumplimiento del deber.

Tema 16.- Protección Civil. Normativa reguladora. Competencias municipales. El papel de la Policía Local en esta materia.

Tema 17.- Real Decreto 2364/1994, de 9 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad Privada.

Tema 18.- Derecho Penal I. Los delitos en la Ley Orgánica 10/1995, del Código Penal. Elementos del delito. Responsabilidad criminal y responsabilidad civil. Causas que eximen de la responsabilidad criminal. Circunstancias que atenúan y agravan la responsabilidad criminal. Circunstancia de parentesco. Personas criminalmente responsables.

Tema 19.- Derecho Penal II. Delitos contra la Hacienda Pública y contra la Seguridad Social. Delitos contra los derechos de los trabajadores. Delitos relativos a la ordenación del territorio y la protección del patrimonio histórico y del medio ambiente. Delitos contra la seguridad colectiva. Falsedades.

Tema 20.- Derecho Penal III. Delitos contra la Administración Pública. Delitos contra la Administración de Justicia. Delitos contra la Constitución. Delitos contra el orden público. Breve referencia a los delitos de traición y contra la paz o la independencia del Estado, y los relativos a la defensa nacional y contra la Comunidad Internacional.

Tema 21.- Derecho Penal IV. Delitos contra la Seguridad Vial. Estudio detallado. Incidencia en los servicios de Policía Local.

Tema 22.- Tráfico, Circulación y Seguridad Vial I. Estudio general del 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.

Tema 23.- Tráfico, Circulación y Seguridad Vial II. R.D. 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación: ámbito de aplicación, normas generales y circulación de vehículos, y otras normas de circulación, señalización y señales en los vehículos.

Tema 24.- Tráfico, Circulación y Seguridad Vial VI. Estudio general del R.D. 818/2009, de 18 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de Conductores.

Tema 25.- Tráfico, Circulación y Seguridad Vial VII. Estudio general del R.D. 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos.

Tema 26.- Tráfico, Circulación y Seguridad Vial VIII. Condiciones técnicas de los vehículos para circular por las vías públicas. Retirada de los vehículos de la vía pública. Vehículos abandonados.

Tema 27.- Tráfico, Circulación y Seguridad Vial IX. R.D.320/1994, de 25 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Procedimiento Sancionador en materia de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

Tema 28.- Tráfico, Circulación y Seguridad Vial X. Tasas de alcoholemia, conducción e infracciones administrativas. Medios de detección y formas de actuación. Normativa vigente. Breve referencia a la responsabilidad penal. (Capítulos IV y V, del Título I, del R.D. 1428/2003).

### **Parte de Régimen Jurídico Municipal.**

Tema 1.- Normativa Municipal I. Ordenanza reguladora de la ocupación de terrenos de uso público local con mesas y sillas con finalidad lucrativa.

Tema 2.- Normativa Municipal I. Ordenanza Municipal para la Protección del Medio Ambiente frente al ruido, vibraciones y radiaciones.

Tema 3.- Normativa Municipal III. Ordenanza reguladora de la ocupación y venta de artículos en la vía pública o fuera de establecimiento comercial permanente. Normas para la Ordenación del Mercadillo Semanal.

Tema 4.- Normativa Municipal IV. Ordenanza Municipal sobre Tenencia de Animales potencialmente peligrosos.

Tema 5.- Normativa Municipal V. Ordenanza reguladora sobre la Convivencia y Seguridad Ciudadana de Jumilla.

Tema 6.- Régimen interior de la Policía Local de Jumilla I. El mando policial: estilos de mando. La relación mando-subordinado. Organizaciones jerarquizadas. La disciplina interna. Funciones de los mandos intermedios. La motivación del personal. Actualización y perfeccionamiento profesional de los miembros del equipo. Principios de disciplina efectiva.

Tema 7. Régimen interior de la Policía Local de jumilla II. Responsabilidad del mando. Tipos de órdenes. Orden terminante, tipo solicitud, orden sugerida, escrita, verbal, petición de voluntarios, causas de la mala interpretación de las órdenes, comprobación de la ejecución de las órdenes. La relación con el mando superior. Funciones de apoyo y asesoramiento.

Tema 8.- Régimen interior de la Policía Local Jumilla III. La planificación policial. Programación de dispositivos policiales. La previsión de los servicios. Ejecución. Valoración posterior. Coordinación con otras instituciones.

Tema 9.- Régimen interior de la Policía Local Jumilla IV. Técnicas directivas.

Planificación y programas de actuación. Organizaciones. Tipología. Organigramas. Cambios organizacionales. Resistencia al cambio. Técnicas de control de gestión. El control como herramienta en el seguimiento de proyectos.

Tema 10.- Régimen interior de la Policía Local V. Técnicas para controlar situaciones difíciles. Mediación en los conflictos privados y sociales. Técnicas de intervención psicosocial. Técnicas de prevención policial. Información, asistencia y asesoramiento al ciudadano. Educación cívica. Educación vial.

### **Parte específica del puesto.**

Tema 1. 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 2. Reglas para el ejercicio del mando. Objetivos del mando. Roles: interpersonales, informativos y de decisión. Actividades del mando: funciones y criterios de actuación.

Tema 3. Características del mando según la gestión de la calidad total. Funciones del mando: dirección, planificación, organización, asignación de recursos, control, motivación, delegación y coordinación.

Tema 4. Técnicas de dirección. El factor tiempo. La selección de tareas. Utilización de medios. Horarios y programas. Técnicas para controlar situaciones difíciles. Mediación en los conflictos privados y sociales. Técnicas de intervención psicosocial.

Tema 5. Deberes del mando con los subordinados. Deberes con la organización.

Tema 6. Principios de disciplina efectiva. Responsabilidad del mando. Tipo de órdenes. Orden terminante, tipo 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. Funciones de apoyo y asesoramiento.

Tema 7.- La planificación policial. Programación de dispositivos policiales. La previsión de los servicios. Ejecución. Valoración posterior. Coordinación con otras instituciones.

Tema 8.- Concepto y perspectiva de las organizaciones. El trabajo en grupo. La estructura del grupo: definición, roles, liderazgo, redes de comunicaciones, la toma de decisiones. La dirección por objetivos. Concepto y proceso de dirección. La determinación de los objetivos. Evaluación de resultados.

Tema 9.- El proceso de la comunicación. Comunicación verbal y no verbal. La persuasión. Comunicación interna. La comunicación. Relación mando-subordinado. Las reuniones. Técnicas de reunión. Comunicación interna y externa. Calidad del servicio policial. Trabajo en grupo

Tema 10.- La imagen del servicio. Atención al ciudadano. El ciudadano como cliente. La calidad en el servicio policial. Relaciones externas.

Jumilla, 15 de septiembre de 2020.—La Alcaldesa, Juana Guardiola Verdú.