

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

San Javier

3769 Bases para la provisión en propiedad de veintiuna plazas de Agente de la Policía Local del Ayuntamiento de San Javier.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de esta convocatoria la provisión, como funcionario de carrera, mediante oposición libre, de veintiuna plazas de Agentes de la Policía Local, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de San Javier, dotadas con los emolumentos correspondientes al Grupo C, Subgrupo C1, e incluidas en la Oferta de Empleo Público para los años 2022, 2024 y 2025, con la siguientes características:

Grupo C, Subgrupo C1 (según artículo 76 del RD Leg 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con la Disposición Transitoria Tercera del mismo).

Escala: Administración Especial (Escala Básica, según artículo 22 de la Ley 6/2019, de 4 de abril).

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Policía Local.

Categoría: Agente (artículo 22 de la Ley 6/2019, de 4 de abril)

Denominación: "Agente de Policía Local".

Plazas convocadas: 21 plazas por turno libre

1.2. El sistema escogido por el Ayuntamiento de San Javier para el acceso a la categoría de Agente es el de oposición, veintiuna plazas por turno libre de conformidad con lo indicado en los artículos 33.5 a y 36.1 de la Ley 6/2019, de 4 de abril).

1.3. La presente convocatoria, se ajustará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, 7/1985, de 2 de abril; en el Real Decreto-Legislativo número 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto número 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto número 364/1995, de 10 de marzo; Ley 6/2019, de 4 de abril, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia; Decreto número 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 ascensos en los Cuerpos de la Policía Local, y demás legislación concordante en la materia.

1.4.- Todas las denominaciones contenidas en las presentes bases, así, como cualesquiera otras menciones, que en la misma se expresan en género masculino, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino y femenino, según el sexo de la persona que se tenga por interesada a la que se haga referencia.

Segunda.- Publicación.

Las presentes bases y convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. Un extracto de la convocatoria se publicará en

el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias. Las bases y el anuncio de la convocatoria, además, se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de San Javier: www.sanjavier.es. El resto de las publicaciones a que hagan referencia las presentes bases, referidas a la composición Tribunal, relación de aspirantes admitidos y excluidos, fechas de celebración de ejercicios, anuncios de celebración de los mismos y en general todas las relativas al desarrollo del proceso selectivo, se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Tercera.- Requisitos de los aspirantes.

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

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos los 18 años y no exceder de la edad de jubilación.
- c) Estar en posesión del título académico de bachiller o técnico y de los permisos de conducción de las clases B y A2. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- d) Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigidas para el desempeño de las funciones. La aptitud física para realizar las pruebas señaladas en la convocatoria, deberá acreditarse mediante certificado médico. El antecitado certificado médico acreditativo de que la persona aspirante no padece enfermedad, ni defecto físico o psíquico, que le impida la realización de las pruebas de aptitud física previstas en el segundo ejercicio de la fase de oposición; deberá ser original, estar expedido en impreso oficial y firmado por facultativo/a con colegiación en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que el aspirante se encuentra capacitado físicamente para la realización de las pruebas físicas a que se refiere la Base Novena, apartado 7.2, respecto a la segunda prueba de la fase de oposición, sin que ello suponga un riesgo para su salud. No se admitirán certificados que no se ajusten en su redacción a estos conceptos. El antecitado certificado médico no podrá tener una antigüedad en su fecha de expedición anterior a la publicación del procedimiento selectivo en el BOE y quedará en poder del Ayuntamiento de San Javier a fin de su incorporación al expediente. Deberá ser entregado al tribunal en el momento del llamamiento individualizado al reconocimiento médico al que hace referencia la Base 9.7.2 apartado A)
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- f) Carecer de antecedentes penales.
- g) Tener una estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres.
- h) Comprometerse a portar armas y 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 IV.
- i) Comprometerse a cumplir con los requisitos establecidos en las bases para participar en el proceso de provisión para la plaza de Agente de Policía Local, que deberá incorporarse a la instancia de participación en el procedimiento selectivo, conforme al modelo que se adjunta como Anexo V.

3.2.-Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los aspirantes el día que finalice el plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria.

Cuarta.- Solicitudes. forma y plazo de presentación.

4.1.- La solicitud deberá ajustarse al modelo oficial que figura como Anexo I de las presentes Bases, modelo al que se accederá, con carácter general, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de San Javier para la tramitación de las inscripciones de los candidatos en los procesos selectivos que se establezcan.

4.2.- La presentación de la solicitud se realizará en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, y se podrá realizar haciendo uso del servicio de Inscripción en Procesos de Pruebas Selectivas (<https://sanjavier.sedelectronica.es/>) Sede electrónica/Catálogo de Trámites/ Empleo Público/Proceso Selectivo 21 plazas de Agente de Policía/Iniciar tramitación electrónica,

Una vez accedido a este trámite, existen 2 opciones para tramitar la solicitud:

1. Si el usuario se puede identificar electrónicamente, podrá tramitar su solicitud siguiendo los pasos tras su identificación electrónica.

2. Si el usuario no puede identificarse electrónicamente, podrá descargarse todos los documentos publicados en las bases reguladoras del proceso Selectivo y presentar toda la documentación y anexos en soporte papel por alguno de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones públicas.

4.3.- Las solicitudes en soporte papel se efectuará solamente para la forma de presentación establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante cumplimentación de la instancia en el modelo oficial establecido que se adjunta como Anexo I a las presentes bases. En este caso, deberá remitirse copia de la solicitud al e-mail rrhh@sanjavier.es, dentro del mismo día de su presentación. No será necesaria dicha comunicación cuando la solicitud se presente en sede electrónica.

4.4.- El domicilio que figure en la instancia se considerará el único válido a efectos de notificación, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante la comunicación al Ayuntamiento de San Javier de cualquier cambio de domicilio.

4.5.- Los aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en las Bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

4.6.- El importe de la tasa por derechos de examen, según lo dispuesto en la ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derechos de examen del municipio de San Javier (BORM número 239, de fecha 15 de octubre de 2021) será el siguiente:

Grupo C/C1	28,00 €
------------	---------

Estarán exentas y/o bonificadas del pago de la tasa por derechos de examen:

a) Del 100 por cien, en aquellos casos en los que el sujeto pasivo sea una persona que figura como demandante de empleo, con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado.

Para la aplicación de la mencionada reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas en el párrafo anterior, mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

b) Del 100 por cien a favor de personas en situación de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente Comunidad Autónoma.

c) Del 100 por cien a favor de aquellos que tengan la condición de Familias numerosas de categoría especial.

Para la aplicación de esta bonificación, el sujeto pasivo deberá aportar certificado o fotocopia del carné vigente de familia numerosa expedido por el órgano competente.

d) Del 50 por cien, a favor de aquellos que tengan la condición de Familias numerosas de categoría general.

Para la aplicación de esta bonificación, el sujeto pasivo deberá aportar certificado o fotocopia del carné vigente de familia numerosa expedido por el órgano competente.

La falta de pago de la tasa en el plazo de presentación de instancias, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

4.7.- Las instancias irán acompañadas de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del DNI.

b) Declaración jurada relativa al compromiso de portar armas, conforme al modelo que figura como Anexo IV a las presentes bases.

c) Declaración responsable, conforme al modelo que figura como Anexo V a las presentes bases.

c) Reguardo acreditativo del ingreso de la cantidad de 28 €, en concepto de derechos de examen, o documento acreditativo de la exención o bonificación, según lo dispuesto en la ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derechos de examen del municipio de San Javier (BORM número 239, de fecha 15 de octubre de 2021), para los casos de que la solicitud haya sido presentada en soporte papel para la forma de presentación establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la antecitada Ordenanza se podrán consultar las exenciones, en su caso.

La tasa por derecho de examen solamente será devuelta en el supuesto de no ser admitido el/la aspirante por falta de cumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en la oposición.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente de la Corporación dictará, en el plazo máximo de un mes, Resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, determinando en la misma el lugar, día y hora de comienzo de los ejercicios, el orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan ser realizados de forma conjunta y simultánea, y la composición del Tribunal calificador.

5.2. La Resolución indicada en el apartado anterior se publicará en el “Boletín Oficial de la Región”, y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, constando en ella el nombre de los aspirantes admitidos y excluidos y la causa de exclusión, y estableciendo un plazo de diez días para la subsanación de errores.

5.3. Si transcurrido dicho plazo no se hubiese formulado reclamación alguna, la lista provisional pasará a definitiva sin necesidad de nueva publicación. En caso de que se hubieren presentado reclamaciones, las mismas serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que apruebe la lista definitiva, la cual será publicada en la forma prevista en el apartado segundo de la presente Base.

Sexta.- Tribunal calificador.

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

a) Presidente/a: El Responsable de la Jefatura del Cuerpo de la Policía Local.

b) Secretario-vocal: el Secretario de la Corporación o funcionario/a de la misma en quien delegue.

c) Tres vocales:

- Un/a funcionario/a a propuesta de la Dirección General competente en materia de coordinación de policías locales.

- Un/a integrante de la plantilla de Policía Local de este Ayuntamiento, de igual o superior categoría a la que corresponde a las plazas objeto de esta convocatoria, propuesto conforme a lo establecido en el artículo 17 del Acuerdo de Condiciones de trabajo vigente del Ayuntamiento de San Javier.

- Un/a funcionario/a del Ayuntamiento, nombrado/a por el Sr. Alcalde.

6.2. El nombramiento de los miembros del Tribunal corresponderá al Sr. Alcalde, e incluirá el de sus respectivos suplentes. Todos los miembros habrán de ser funcionarios de carrera, y deberán pertenecer a un grupo de clasificación profesional de personal funcionario igual o superior a aquel en el que se integran las plazas objeto de convocatoria.

6.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, podrán ser recusados por los aspirantes en los términos establecidos en el artículo 24 de la mencionada norma.

6.4. No podrá formar parte del órgano de selección 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.

6.5. El Tribunal podrá contar con el asesoramiento de especialistas para todas o algunas de las pruebas, nombrados por el Sr. Alcalde. Dichos asesores prestarán su colaboración, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

6.6. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y del Secretario, ni de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Sus decisiones se adoptarán por mayoría.

6.7. A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, así como a las disposiciones posteriores que actualicen el importe de dichas indemnizaciones.

6.8. La composición del Tribunal se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad. La pertenencia de los distintos miembros al Tribunal Calificador lo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Séptima.- Sistema de acceso.

La selección se realizará mediante el sistema de turno libre.

El turno libre es el sistema de acceso a los Cuerpos de Policía Local que permite la participación de todos aquellos que reúnan los requisitos específicos establecidos en las bases de la convocatoria.

Octava.- Fases del proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases:

1. Fase de Oposición.
2. Curso selectivo de formación teórico-práctico impartido por el Centro de Formación competente de la Administración Regional.

Novena.- Fase de oposición.

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

9.2. Con una antelación de, al menos, 15 días naturales, se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento el lugar, día y hora de comienzo de la primera prueba de la oposición.

9.3. Desde la total terminación de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo cuya duración será de un mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

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

9.5. 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 que se determine en la Resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas por la que se hace público, para el año 2025, el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del RD 364/1995, de 10 de marzo, de no haberse aprobado dicha Resolución, por la letra determinada en la Resolución por la que se hacía público el resultado del sorteo para el ejercicio 2024.

9.6. Con el fin de garantizar el anonimato de los aspirantes en la realización de los ejercicios, y siempre que las características de los mismos lo permitan, no podrá constar en éstos ningún dato de identificación personal de los/las aspirantes.

9.7.- La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, obligatorios y eliminatorios cada uno de ellos:

9.7.1.- Primera prueba: Aptitud psicotécnica.

Dirigidas a determinar la aptitud psicológica y la adecuación al perfil del puesto de Agente de Policía Local.

El Tribunal deberá contar, para la realización de estas pruebas, con el asesoramiento de un Graduado o Licenciado en Psicología, que las preparará y evaluará, debiendo estar presente en la realización de las mismas, correspondiendo su nombramiento al Sr. Alcalde.

Las pruebas psicotécnicas, consistirán en la administración de uno o varios test psicométricos de evaluación de las aptitudes intelectuales, entre las que

pueden encontrarse las aptitudes: espacial, numérica, verbal, abstracta, lógica, atención, memoria y la inteligencia general.

La duración total de esta prueba se determinará por el Tribunal dependiendo del número de test elegidos para la prueba.

Además, se administrarán uno o varios test psicotécnicos para realizar un análisis global de la estructura de la personalidad, orientado a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial y que se ajusten al perfil propuesto para el puesto de Agente de Policía Local de San Javier.

Los aspectos que se evaluarán para valorar si la persona opositora cumple adecuadamente el perfil de Agente de Policía Local serán elegidos entre los siguientes:

- Estabilidad psíquica, con la finalidad de conocer si el/la aspirante presenta un nivel de equilibrio emocional suficiente para desempeñar el puesto de trabajo de Agente de Policía Local. Así como si presenta tendencia a experimentar desajustes psicológicos y emociones negativas y su capacidad de autocontrol emocional, conductual y de los impulsos.

- Distintas habilidades sociales y conductas interpersonales que permitan conocer la capacidad de la persona opositora para trabajar en equipo y para adaptarse a diferentes grupos de trabajo que presentan turnos rotativos. Es necesario conocer, su capacidad para relacionarse con la estructura jerárquica policial, el ajuste a las normas y el cumplimiento de órdenes. Se valorará la motivación laboral e iniciativa. También se medirá su capacidad para comunicarse y de atender adecuadamente al ciudadano. La capacidad empática e interés por los demás.

- Funcionamiento cognitivo y conductual para el desempeño profesional. Se medirán diferentes parámetros que nos aporten información sobre su adaptabilidad a las situaciones difíciles o cambiantes y su forma de interaccionar con el entorno. La capacidad reflexiva de la persona opositora y su flexibilidad cognitiva para afrontar las situaciones policiales. Habilidades para la resolución de conflictos, la resistencia a la adversidad y el afrontamiento de situaciones de alto nivel de estrés.

- Será valorada la integridad y honestidad a la hora de afrontar las pruebas, midiendo la sinceridad en las respuestas del candidato/a y/o su nivel deseabilidad social que podrían invalidar la prueba ya que no representarían la realidad del sujeto.

- Por otra parte, los/as opositores/as cumplimentarán un cuestionario biográfico y socio-laboral que servirá de base y guía para la entrevista personal.

- Antes del comienzo de las pruebas, se informará a los/as aspirantes del perfil del puesto de Agente de Policía Local de San Javier que haya sido aprobado por el órgano de selección en la sesión celebrada el mismo día de la realización del ejercicio y que incluirá los puntos de corte establecidos.

- Se realizará una entrevista personal, la cual, tiene por objeto contrastar y ampliar los resultados de la prueba psicotécnica de personalidad, para valorar que el/la aspirante presenta en grado adecuado las competencias y cualidades para el desempeño del puesto de Agente de Policía Local de San Javier.

La prueba se calificará de apto o no apto.

9.7.2.- Segunda prueba. Pruebas de aptitud física (Entre 3 y 8 puntos).
Comprenderá:

Las pruebas A y B, detallas a continuación, se realizarán en la misma sesión, aunque podrá realizarse en días distintos, en función del volumen de opositores. La prueba C se convocará en las 72 horas siguientes a la finalización de las antecitadas pruebas A y B y se realizará en un plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde el quinto natural del siguiente al de la publicación del acta correspondiente por el tribunal.

Pruebas:

A) Reconocimiento médico, de acuerdo con el cuadro de exclusiones que figura en el Anexo I del Decreto 82/1990, de 16 de octubre. Se calificará de apto/a o no apto/a.

B) Talla y demás medidas antropométricas. Se calificará de apto/a o no apto/a.

C) Pruebas de aptitud física, que comprenderán (entre 3 y 8 puntos):

Pruebas de aptitud física que acrediten la capacidad del aspirante, de acuerdo con lo dispuesto en el Anexo II del Decreto 82/1990, de 16 de octubre. Para su realización el Tribunal deberá contar con el asesoramiento de un profesor de educación física, que preparará y evaluará las pruebas, correspondiendo su nombramiento al Sr. Alcalde.

Las pruebas físicas se puntuarán de acuerdo con el baremo establecido en el Anexo II del Decreto 82/1990, de 16 de octubre.

La calificación global de esta tercera prueba será, para quienes hayan superado todas las pruebas físicas, el cociente resultante de dividir la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las pruebas físicas realizadas, de acuerdo con el baremo antes señalado, entre el número de pruebas.

El nombramiento de asesor/es especialista/s para las pruebas de aptitud física se hará público en el Tablón de anuncios y página web.

9.7.3.- Tercera prueba. 10 puntos. Conocimientos del temario de la oposición:

Se divide en dos partes:

Parte primera (5 puntos):

Examen tipo test: consistirá en contestar por escrito, 50 preguntas sobre todo el temario de la oposición que figura en el Anexo II.

El tiempo máximo para su realización será de 40 minutos. Los cuestionarios estarán compuestos por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.

Las respuestas correctas sumarán a razón de 0,10 punto cada una.

Las respuestas erróneas restarán a razón de 0,033 puntos cada una.

Las respuestas en blanco ni suman ni restan.

En cualquier caso, la nota final será un número de dos enteros y dos decimales, que, en ningún caso, será superior a 5,00.

Se incluirán cinco preguntas de reserva que deberán contestarse dentro del tiempo establecido, para el caso de que fuese anulada alguna pregunta por el tribunal, de oficio o a instancia/ reclamación de opositor/a.

Para superar esta primera parte se deberá obtener una puntuación igual o superior a 2,50 puntos.

Parte segunda (5 puntos):

Consistirá en desarrollar por escrito un tema de los incluidos en el anexo II, que será elegido por sorteo al inicio del ejercicio. El tiempo máximo para la realización de esta parte del ejercicio será de 60 minutos. Su valoración será de 0 a 5 puntos, debiendo obtenerse al menos 2,5 puntos para superarse.

Serán criterios de valoración el rigor analítico, así como los conocimientos generales y específicos sobre el tema sorteado y la redacción.

Los opositores deberán leer sus ejercicios en sesión pública en la fecha que se indique al efecto.

Las prueba de este ejercicio (Partes primera y segunda), se calificará de 0 a 10 puntos en su conjunto, siendo necesario para superarla obtener la calificación de 5 puntos.

9.7.4.-Cuarta prueba (10 puntos). Prueba oral de conocimientos:

Consistirá en contestar oralmente, durante una hora como máximo, a tres temas del temario

(uno por grupo), elegidos por sorteo por los aspirantes en base al contenido del programa que se inserta en la convocatoria, de acuerdo con la siguiente distribución (Grupo II, temario específico): Bloque I, del Tema 1 al Tema 9. Bloque II, del Tema 10 al Tema 20. Bloque III, del Tema 21 al Tema 32.

La celebración de este ejercicio será pública. Se valorará el conocimiento sobre los temas expuestos. Si una vez desarrollados los dos primeros temas, o transcurrida media hora de exposición, el Tribunal apreciara deficiencia notoria en la actuación del aspirante, podrá invitar a éste a que desista de continuar el ejercicio. Concluida la exposición, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante, sobre el contenido de los temas expuestos y solicitarle cualquier explicación complementaria.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos.

9.7.5.- Quinta prueba (Opcional).

Conocimientos de idioma inglés: Consiste en contestar a una prueba de conocimiento del idioma de Inglés con el fin de poder comunicarse en el ejercicio de las funciones policías en situaciones muy cotidianas, con expresiones de uso muy frecuentes y utilizando vocabulario y gramática básica (correspondiente a un nivel de inglés tipo B1). La prueba consistirá en contestar por escrito a 20 preguntas del temario del ANEXO III que podrán ser tipo test, abiertas, o bien una combinación de ambas. El ejercicio se calificará de 0 a 1 puntos.

El nombramiento de asesor/es especialista/s para las prueba de conocimiento de inglés se hará público en el Tablón de anuncios y página web.

Décima.- Puntuación de las calificaciones.

10.1.- Todos los ejercicios de la oposición tendrán carácter eliminatorio. En los ejercicios que se califican de 0 a 10 puntos será preciso obtener un mínimo de cinco puntos para superarlos y poder pasar al siguiente.

10.2.- Las puntuaciones de los aspirantes que hayan superado cada ejercicio se harán públicas una vez otorgadas, y siempre antes del comienzo del ejercicio siguiente, siendo expuestas en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

10.3.- La calificación obtenida por cada uno/a de los aspirantes en los ejercicios y pruebas calificables de 0 a 10 puntos, excepto en el ejercicio primero, será la media aritmética de las otorgadas, por cada uno de los miembros del

Tribunal Calificador, a cuyo efecto se sumarán los puntos otorgados por cada miembro del Tribunal, dividiendo el resultado por el número de asistentes de aquel, siendo el cociente la calificación del ejercicio o prueba.

En la calificación, deberán desecharse las puntuaciones que difieran en 2,5 puntos, por exceso o por defecto, de la media, en cuyo caso se obtendrá una nueva y definitiva nota media excluyendo éstas.

10.4.- La calificación definitiva de la fase de oposición estará determinada por la suma aritmética de la calificación obtenida en las pruebas de acuerdo con los criterios antes señalados, de los aspirantes que hayan superado previamente con la calificación de apto, las pruebas de aptitud psicotécnica, reconocimiento médico, aptitud física, a las que se sumaran los puntos de la prueba optativa de conocimiento de inglés.

10.5.- Se velará por el anonimato de los aspirantes en cada una de las dos pruebas escritas de conocimientos de la fase oposición. Para ello se realizarán los ejercicios con códigos de barras y con lectura con lector óptico. Las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios y pruebas escritas se expondrán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento con parte del DNI oculto.

10.6.- Resumen de las puntuaciones:

N.º Orden	Ejercicio	Valor	Superación ejercicio
1.º	Primero	Apto/no apto	Apto
2.º	Segundo a	Apto/no apto	Apto
3.º	Segundo b	Apto/no apto	Apto
4.º	Segundo c	3 a 8	3 ó +
5.º	Tercero	0 a 10	5 ó +
6.º	Cuarto	0 a 10	5 ó +
7.º	Quinta Opcional 1.ª	0 a 1	Sólo suma a nota acumulada
Nota mínima superación oposición			10 puntos
Nota máxima oposición			29 puntos

Undécima.- Publicación de los aspirantes seleccionados y presentación de documentación.

11.1.- Relación de opositores/as seleccionados/as.

Una vez acabada la calificación de los/as aspirantes que hayan superado el cuarto ejercicio, se procederá a hallar la suma aritmética de los ejercicios 1.º y 4.º, cuyo resultado permitirá confeccionar una Lista o Relación de aspirantes, por orden decreciente de puntuación, para pasar a realizar la segunda fase de las pruebas selectivas, es decir, la realización del Curso Selectivo de Formación Básica, Teórico-práctica, pero la lista de seleccionados/as no podrá exceder del número de plazas existentes en la convocatoria, determinándose los/as que han de pasar en función de la mayor puntuación obtenida.

En caso de empate en la puntuación global por parte de dos o más aspirantes, la prelación se determinará atendiendo a los siguientes criterios:

1.º- Mayor puntuación en el cuarto ejercicio.

2.º- Mayor puntuación en el primer ejercicio.

Si persiste el empate, se dirimirá alfabéticamente, realizándose sorteo al efecto, que será público, dando comienzo por el/la aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra que resulte en el sorteo.

El Tribunal publicará la lista de aprobados/as por orden de puntuación y elevará propuesta de nombramiento como funcionarios/as en prácticas al Sr. Alcalde-Presidente, no pudiendo contener la propuesta más nombres que plazas convocadas.

Asimismo, el Tribunal elevará propuesta de relación complementaria, que comprenderá los/as aspirantes que, habiendo aprobado todos los ejercicios, no hayan sido seleccionados/as, por orden de puntuación alcanzada, para ser nombrados/as en caso de que por cualquier causa (renuncia de un/a opositor/a, no reunir un/a opositor/a los requisitos exigidos en la convocatoria etc.) se produzca la vacante de alguna de las plazas convocadas, con anterioridad al inicio del Curso de Formación o durante el mismo; dicho/a opositor/a deberá realizar, asimismo, el mencionado Curso de Formación Básica. La inclusión en la citada relación complementaria no otorgará derecho alguno, ni expectativa de nombramiento, ni percepción de remuneraciones.

11.2.- Los aspirantes propuestos aportarán, en el Negociado de Recursos Humanos del Ayuntamiento de San Javier, en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día en que se efectúe la publicación indicada en el apartado primero de la presente base, los documentos acreditativos de reunir las condiciones y requisitos de capacidad exigidos en la base tercera, a saber:

- Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria.
- Fotocopia compulsada de los permisos de conducir.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado por resolución judicial para el desempeño de empleo o cargo público.
- Certificado expedida por el Registro Central de carecer de antecedentes penales.

11.3.- Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causa de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia.

Decimosegunda.- Nombramiento en prácticas.

12.1.- Una vez aportada la documentación exigida y acreditado el cumplimiento de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria, se dictará por el órgano municipal competente la correspondiente resolución, efectuando el nombramiento del aspirante como funcionario en prácticas, agente de policía local.

12.2.- El aspirante deberá tomar posesión como funcionario en prácticas, y prestar el juramento o promesa legalmente establecido en el plazo máximo de 30 días a contar desde la fecha de notificación del nombramiento. El funcionario en prácticas percibirá las retribuciones inherentes a tal condición.

12.3.- El/la aspirante nombrado en prácticas deberá realizar el curso selectivo de formación teórico-práctico, impartido u homologado por el centro de formación correspondiente de la Administración Regional, a que hace referencia el artículo 37 de la Ley 6/2019, de 4 de abril. El periodo de prácticas se prolongará hasta que el funcionario haya superado, y por una sola vez, el citado curso selectivo con la calificación de apto.

12.4.- Cuando durante el desarrollo del curso selectivo se detectase que el funcionario/a en prácticas observara una conducta que no se ajustara a las normas dictadas por el tutor del curso, sobre faltas de asistencia, puntualidad, trato con el profesorado o compañeros/ as o adopción de comportamientos o conductas que puedan desmerecer el buen nombre de la Institución Policial a

la que pretende pertenecer, se dará cuenta de tal situación, por el tutor, al Sr. Alcalde-presidente, quien, oído el/la interesado/a, resolverá lo conveniente, pudiendo adoptarse resolución de pérdida de la condición de funcionario/a en prácticas y baja del curso.

12.5.- Cualquier falta de asistencia no justificada durante la realización del curso conllevará la disminución proporcional de los derechos económicos.

12.6.- El aspirante que no supere el curso selectivo perderá todos los derechos a su nombramiento como funcionario de carrera, declarándose así mediante resolución motivada del Alcalde.

Decimotercera.- Curso selectivo de formación teórico-práctico impartido por el Centro de Formación competente de la Administración Regional.

El curso selectivo se estructurará en dos fases, a saber:

- Primera Fase - Formación Teórico Práctica, en la manera que organice la Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública (EFIAP), adscrita a la Dirección General de Función Pública.

- Segunda Fase - Formación en las Plantillas, se desarrollará en el Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de San Javier, ajustándose a la Resolución de la Dirección General de Función Pública que apruebe la Guía Didáctica del curso selectivo.

Durante el periodo de prácticas en el Cuerpo, el personal funcionario irá realizando, bajo la supervisión de un miembro de la plantilla del propio Cuerpo, los distintos cometidos existentes en la organización funcional de la plantilla, no pudiendo estar incluidos en el cuadrante ordinario de servicios ni desempeñar un puesto de trabajo.

Decimocuarta.- Nombramiento como funcionario de carrera.

14.1.- El nombramiento como funcionario de carrera, agente de la policía local, del aspirante propuesto, únicamente podrá efectuarse a favor de éste, una vez superado con aprovechamiento el curso selectivo de formación teórico-práctico, debiendo ser declarado "apto", una vez finalizado el mismo, en la resolución que remitirá al Ayuntamiento el Órgano Directivo competente en materia de coordinación de policías locales, o el centro de formación correspondiente de la Administración Regional.

14.2.- Finalizado el curso selectivo, y superado el mismo con la calificación de "apto", el Sr. Alcalde-Presidente procederá al nombramiento como funcionario de carrera del aspirante. Dicho nombramiento será objeto de publicación en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia". El aspirante deberá tomar posesión del cargo en el plazo máximo de diez días a contar a partir del 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.

Decimoquinta.- Asignación de puestos de trabajo.

Los puestos de trabajo vinculados a las plazas ofertadas serán los que estén vacantes en el momento del nombramiento como funcionarios de carrera, adscritos a los centros de trabajo de San Javier o La Manga del Mar Menor. La elección de la adscripción a los mismos se realizará por elección de los opositores que aprueben el proceso por estricto orden de prelación.

Decimosexta.- Incidencias.

16.1.- El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas,

en todo aquello no previsto por las presentes bases, siempre que no se oponga a las mismas y de acuerdo con la legislación vigente.

16.2.- En el caso de que durante la celebración de las pruebas selectivas se observase por el Tribunal que alguno de los aspirantes no reúne uno o más de los requisitos exigidos por la convocatoria, podrá, previa audiencia del/la aspirante afectado, proponer al Alcalde su exclusión de las pruebas, haciendo constar expresamente las causas en la propuesta.

Decimoséptima.- Protección de datos.

17.1.- Responsable.

Se informa a los/as interesados/as que sus datos personales van a ser objeto de tratamiento por parte del Ayuntamiento de San Javier, con CIF P-3003500J, y dirección en Plaza de España, Nº 3, C.P. 30730, San Javier, Murcia.

17.2.- Delegado de Protección de Datos.

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos (DPD) preferentemente por correo electrónica a la dirección dpo@sanjavier.es, mediante correo postal a la dirección indicada anteriormente o bien mediante el registro de entrada en las instalaciones del Ayuntamiento.

17.3.- Finalidades de sus datos.

Sus datos personales se tratarán con la finalidad de:

- Finalidad 1.ª Gestionar la selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante ofertas de empleo. Por lo tanto, sus datos serán tratados para poder tramitar su solicitud y resolver el proceso en la que participa.
- Finalidad 2.ª Formar parte de la bolsa de trabajo elaborada por el Ayuntamiento. De este modo se gestionará su currículum para su valoración en futuras ofertas de empleo.

17.4.- Plazo de supresión de datos.

Sus datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación aplicable y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración Pública. Por ello se le informa que:

- Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y patrimonio documental español en relación a la Finalidad 1.
- En relación a la Finalidad 2, sus datos se mantendrán mientras la bolsa de trabajo se encuentre abierta o hasta que el interesado retire el consentimiento.

El Ayuntamiento de podrá verificar telemáticamente los datos necesarios para acreditar su identidad y/o el cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de esta convocatoria (a menos que el interesado se oponga expresamente, en cuyo caso deberá aportar fotocopias de los documentos pertinentes), sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigirle al interesado.

17.5.- Categoría de datos personales: El responsable tratará datos identificativos del interesado, de contacto, características personales, detalles de empleo, y datos académicos y profesionales.

17.6.- Destinatarios: Sus datos personales, así como las calificaciones obtenidas en el proceso de selección, podrán ser publicados por el Ayuntamiento en base al principio de transparencia que rige estos procesos. Asimismo, dichos datos pueden ser cedidos a las Administraciones Públicas cuya intervención

podría ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos, a las entidades cuyo concurso sea necesario en la tramitación de los mismos y en el resto de supuestos previstos por la Ley. En su caso, sus datos identificativos podrán ser publicados de conformidad a lo dispuesto en el proceso de selección a través de diarios de difusión local, autonómica y/o nacional.

17.7.- Ejercicio de derechos: Para ejercitar los derechos que procedan conforme a la normativa de protección de datos (acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación, portabilidad, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan) frente al tratamiento de sus datos personales, puede dirigirse al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico a la siguiente dirección: dpo@sanjavier.es, facilitando copia de su DNI o documento identificativo equivalente.

Decimoctava.- Recursos.

Contra estas bases cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el Alcalde Presidente del Ayuntamiento de San Javier, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde dicha publicación, ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los arts. 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición, no pudiendo simultanearse ambos recursos. todo ello, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

Disposición adicional primera.- Es responsabilidad de interesados y aspirantes la lectura y comprensión de las presentes bases, a las que se atenderán en todo momento.

Disposición adicional segunda.- Los aspirantes deberán presentarse en la hora y lugar convocados/as con bolígrafo azul (El tribunal no facilita bolígrafos) y documento acreditativo de la identidad en vigor (DNI, permiso de conducir, pasaporte).

Una vez que se acceda al local de examen queda prohibida la utilización de cualquier medio de comunicación o transmisión de datos. Así mismo los móviles deberán estar completamente apagados. A aquellos aspirantes que le suene un móvil dentro del local de examen (desde el momento que un miembro del tribunal así lo manifieste) serán expulsados del recinto y serán declarados no aptos. Aquellas personas aspirantes que lleven pelo largo, deberán llevarlo recogido de tal manera de que los oídos queden a la vista.

Disposición adicional tercera.- Los aspirantes con discapacidad, podrán pedir en el modelo oficial de instancia, las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. De solicitar dicha adaptación, deberán adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad

reconocido, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

Disposición adicional cuarta.- Régimen de incompatibilidades. El/la aspirante que resulte nombrado/a para esta plaza quedará sometido/a desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades que establece la legislación vigente en esta materia, dado por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre y normas de desarrollo.

Disposición final primera.- Se advierte que la celebración del ejercicio de este proceso selectivo podrá coincidir con las fechas de celebración de ejercicios de otros procesos selectivos.

Disposición final segunda.- El o los aspirantes que obtengan plaza, deberán estar en disposición de relacionarse con la administración por medios electrónicos, conforme a lo dispuesto en el artículo 14. 2. Letra e de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En San Javier, a 18 de julio de 2025.—El Concejal de Personal, Héctor Enrique Verdú Verdú.



ANEXO I

DATOS DEL PROCESO:

Denominación de la Plaza a la que aspira: Agente de policía local	Régimen de la plaza: X Turno libre	Sistema de Selección: X Oposición ☐ Concurso-Oposición
Fecha de la convocatoria en el BOE:		
Documentación que aporta: ☐ Fotocopia del DNI ☐ Declaración jurada relativa al compromiso de llevar armas ☐ Declaración responsable ☐ Justificante del abono de las tasas de derecho de examen		

DATOS PERSONALES:

Primer Apellido:	Segundo Apellido:	Nombre:		
DNI	Discapacidad Reconocida ☐ Sí ☐ No ____%	Adaptación solicitada (en caso afirmativo de discapacidad)		
Domicilio (Calle y número)		Municipio:	Código Postal:	Provincia:
Correo Electrónico		Teléfono Fijo:	Teléfono Móvil:	

Por la presente el/la abajo firmante DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Primero: Que no he sido inhabilitado/a, ni separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública.

Segundo: Que reúno a fecha de cierre del plazo de presentación de solicitudes para participar en la convocatoria todos los requisitos y condiciones funcionales exigidas en las bases de la convocatoria para el ingreso en el CUERPO o categoría a la que se aspira.

Tercero: Que son ciertos todos los datos que figuran en esta declaración y que las copias aportadas como documentación son fiel reflejo de los originales que obran en mi poder y que se encuentran a disposición del Ayuntamiento San Javier para que en cualquier momento se pueda efectuar comprobación d ellos mismos con los originales.

Cuarto: La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial determinará la imposibilidad de continuar en el proceso selectivo desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio d ellas responsabilidades penales, civiles o administrativas a las que hubiera lugar.

Quinto: El solicitante acepta las bases de la convocatoria, y autoriza al Ayuntamiento de San Javier a recabar de las administraciones competentes cuantos datos sean necesarios para verificar la información cumplimentada en esta declaración, y a ponerse en contacto conmigo a través del teléfono y la dirección de correo electrónico facilitado.

En _____, a _____ de _____ de 202__

FIRMADO:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER



Información básica de protección de datos: Sus datos serán tratados por el Ayuntamiento de San Javier con la finalidad de realizar las gestiones necesarias para la formalización de la relación laboral y estatutaria. Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y/o portabilidad a través del correo del delegado de protección de datos: dpo@sanjavier.es, y obtener la información detallada sobre el tratamiento de sus datos en las bases de la convocatoria.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER

Anexo II

Programa

(Conforme a lo dispuesto en el artículo 8.º del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local)

Vigencia normativa: Todas las referencias normativas contenidas en el programa de la oposición se entenderán referidas a aquellas que se encuentren vigentes el último día del plazo de presentación de solicitudes.

Grupo I. Materias comunes (8 temas).

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles en la Constitución Española. La jerarquía normativa y el principio de legalidad.

Tema 2.- Principios generales de la Organización Territorial del Estado.

Tema 3.- Ley Orgánica 4/1982, de 9 de junio, de Estatuto de Autonomía para la Región de Murcia. Título Preliminar. Títulos I y II.

Tema 4.- La Administración Local (I): El Municipio: Los elementos del municipio: territorio y población. Competencias municipales. Los servicios mínimos obligatorios

Tema 5.- La Administración Local (II): Ordenanzas, Reglamentos y Bandos.

Tema 6.- La Administración Local (III): Organización municipal: Funciones y competencias del Alcalde, Junta de Gobierno y del Pleno.

Tema 7.- Procedimiento Administrativo Común y Régimen Jurídico del Sector Público. Normativa reguladora y estructura.

Tema 8.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Título Preliminar. Título I, Capítulo I y II. Capítulo III. Tributos. Normas Generales: Principios de tributación local. Delegación y Colaboración.

Grupo II: Materias específicas (32 temas)

Bloque I

Tema 1.- 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.

Tema 2.- Real Decreto 1428/2003 de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación.

Tema 3.- Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de Conductores.

Tema 4.- Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos.

Tema 5.- Real Decreto 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 6.- La conducción etílica. Alcoholemia. Estudio especial de los preceptos contenidos en la normativa de seguridad vial y en el Código Penal.

Tema 7.- La retirada de vehículos de la vía pública. Estudio de los preceptos contenidos en la normativa de seguridad vial. Vehículos abandonados: Ordenanza municipal de limpieza viaria.

Tema 8.- Transporte de viajeros y mercancías: estudio de los principales preceptos contenidos en la normativa de seguridad vial y en la legislación de transportes.

Tema 9.- El transporte de mercancías peligrosas. Concepto y reglamentación especial.

Bloque II

Tema 10.- La Policía. Concepto y funciones. La Policía y el Estado Social y Democrático de Derecho. Policía y sociedad.

Tema 11.- Ética policial. Normativa Internacional sobre Deontología Policial.

Tema 12.- Modelo policial español. Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

Tema 13.- Ley de Coordinación de las Policías Locales de la Región de Murcia y normativa de desarrollo.

Tema 14.- La Policía comunitaria: la Policía de barrio. La prevención policial.

Tema 15.- Ley de Enjuiciamiento Criminal: La Policía Judicial. Concepto. Funciones. Normativa reguladora. Aspectos más relevantes de esta Ley. Procedimiento abreviado para el enjuiciamiento rápido de determinados delitos.

Tema 16.- La detención. Casos en que procede la detención. Requisitos. Supuestos especiales. Tratamiento de los detenidos. Los derechos del detenido. La asistencia letrada. Puesta a disposición judicial de los detenidos.

Tema 17.- El atestado. Concepto, naturaleza y valor procesal. Requisitos de fondo y forma. Actuaciones sumariales. Inspección ocular. Cuerpo del delito. Identificación del delincuente. Declaraciones de los procesados y de los testigos.

Tema 18.- Ley Orgánica 6/84, de 24 de mayo, de "Habeas Corpus". La entrada y registro en locales cerrados.

Tema 19.- Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana.

Tema 20.- Ley sobre Derechos y Deberes de los Extranjeros en España y su Integración Social.

Bloque III

Tema 21.- Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores. Real Decreto 1774/2004, de 30 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley Orgánica 5/2000.

Tema 22.- Consideraciones sobre el Derecho Penal y sus principios generales. Delitos: concepto y elementos. Delitos leves.

Tema 23.- Personas responsables. Responsabilidad criminal y responsabilidad civil. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal: eximentes, atenuantes y agravantes.

Tema 24.- Las penas, conceptos, clases y efectos con especial referencia a las penas privativas de libertad.

Tema 25.- Ley Orgánica 10/95, de 23 de noviembre, del Código Penal: Delitos contra la vida e integridad corporal. Título I al VII. La violencia doméstica.

Tema 26.- Delitos contra la libertad sexual. Omisión del deber de socorro. Delitos contra la intimidad, el derecho a la propia imagen y la inviolabilidad del domicilio. Delitos contra el honor. Delitos contra las relaciones familiares.

Tema 27.- Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico. Delitos contra la Hacienda Pública y contra la Seguridad Social. Delitos contra los derechos de los trabajadores.

Tema 28.- Delitos relativos a la ordenación del territorio y la protección del patrimonio histórico y del medio ambiente.

Tema 29.- Delitos contra la Seguridad Colectiva. De las falsedades.

Tema 30.- Delitos contra la Administración Pública. Delitos contra la Administración de Justicia. Delitos contra la Constitución.

Tema 31.- Delitos contra el Orden público. Delitos de traición y contra la paz e independencia del Estado y relativos a la Defensa Nacional. Delitos contra la Comunidad Internacional.

Tema 32.- Delitos contra la Seguridad Vial.

Bloque IV

Tema 33.- Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Derecho de acceso a la información pública.

Tema 34.- La Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres: Título Preliminar. Título I: El principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Título V: El principio de igualdad en el empleo. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la Violencia de Género. Título II. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

Tema 35.- La protección de datos personales. Régimen jurídico. El Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Principios y derechos. Obligaciones. La agencia de Protección de Datos: competencias y funciones

Anexo III

Temario prueba conocimientos del idioma inglés

Tema 1.- Los tiempos verbales y sus usos en el idioma inglés. el verbo BE y HAVE.

Tema 2.- Pronombres y artículos.

Tema 3.- Pronombres interrogativos y formación de preguntas en inglés.

Tema 4.- Los adjetivos; comparativos y superlativos.

Tema 5.- Los adverbios de modo y su colocación en la frase.

Tema 6.- Los verbos modales.

Tema 7.- Aspectos generales: días de la semana, estaciones y meses del año. El tiempo atmosférico. La hora. Los numerales (cardinales y ordinales). Los colores.

Tema 8.- Las coletillas en la oración.

Tema 9.- Las preposiciones.

Tema 10.- Los relativos.

Tema 11.- Los determinantes.

Tema 12.- El nombre y el genitivo sajón.

Tema 13.- Las oraciones condicionales.

Tema 14.- Verbos que rigen gerundio, infinitivo con TO o infinitivo sin TO.

Tema 15.- Las conjunciones.

Tema 16.- Otros elementos gramaticales, partículas.

Tema 17.- Las oraciones pasivas.

Tema 18.- Estilo indirecto ejercicios. test general.



ANEXO IV
DECLARACIÓN JURADA

D./Dña. _____, con DNI n.º _____,

declara bajo juramento o promete, a efectos de su participación en el proceso selectivo para Agente de Policía Local, en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de San Javier, que se compromete, en caso de ser nombrado, a portar el arma reglamentaria y, en su caso, llegar a utilizarla, según la normativa vigente, a conducir vehículos policiales, así como a usar cuantos medios técnicos destine el Ayuntamiento de San Javier al servicio de policía local.

En _____, a _____ de _____ de 202__

El/la interesado/a

Fdo. _____



ANEXO V
DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. /D.^a _____, con DNI _____ y
domicilio en _____

Por la presente manifiesto, en virtud de lo establecido en el artículo 69.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, la declaración, bajo mi responsabilidad, que cumplo con los requisitos establecidos en las bases para participar en el proceso de provisión para las plazas de Agente de policía local, y que la documentación que así lo acredita, la pondré a disposición de la Administración cuando me sea requerida, y que me comprometo a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

En San Javier, a _____ de _____ de 202__

Firma

Fdo.