

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.813/17

### EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

SECRETARÍA

#### **BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE TRES PLAZAS DE OFICIAL DE LA POLICIA LOCAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA**

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Ávila, por delegación del Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente (Resolución de fecha 30 de junio de 2015), ha acordado en su sesión de fecha 20 de julio del corriente la aprobación de la convocatoria pública de acceso para cubrir en propiedad, mediante Concurso-Oposición Restringido, tres plazas de Oficial de Policía Local vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario de esta Corporación e incluida en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2017, así como las Bases que han de regirla, que a continuación se transcriben:

#### **B A S E S**

##### **PRIMERA.- NORMAS GENERALES.**

**1.1) Denominación de las plazas.** Las plazas que se convocan son tres de Oficial de Policía Local.

**1.2) Características de las plazas.** Las plazas que se convocan están clasificadas dentro de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, y, dentro del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Avila, en la Escala Ejecutiva, Categoría Oficial, dotadas con el sueldo anual correspondiente al Grupo de Clasificación C, Subgrupo C-1, nivel de complemento de destino 18, dos pagas extraordinarias y demás emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

**1.3) Fases de selección.** El procedimiento de selección de los aspirantes se desarrollará en dos fases: la primera de ellas a través del sistema de Concurso-Oposición Restringido, y la segunda mediante la superación del curso selectivo de capacitación organizado por la Escuela Regional de Policía Local.

De conformidad con las previsiones contenidas en la Disposición Adicional Cuarta del Decreto 84/2005, por el que se aprueban las Normas Marco, los Cursos de aptitud para el ascenso a la categoría de Oficial superados conforme a la normativa anterior podrán convalidarse con el curso de acceso a dicha categoría, durante cinco años a contar desde su realización.

**1.4) Normativa de aplicación.** El procedimiento selectivo se regirá por las normas contenidas en las presentes Bases y sus Anexos y, en su defecto, se estará a lo establecido 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, la Ley 7/1985 de 2 de abril,

Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 9/2003, de 8 de abril, de Coordinación de Policías Locales de Castilla y León y en el Decreto 84/2005, por el que se aprueban las Normas Marco, y demás disposiciones legales y reglamentarias que les sean de aplicación.

## SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

**2.1)** Para poder tomar parte en el procedimiento, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- 1.- Estar en posesión del título de Bachiller Superior o equivalente, o en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.
- 2.- Encontrarse en situación de servicio activo en el Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Avila, con la categoría de Agente y una antigüedad mínima de dos años.
- 3.- No hallarse en situación de segunda actividad.
- 4.- Carecer de antecedentes penales por delito doloso.
- 5.- No hallarse incapacitado para el ascenso por aplicación del régimen disciplinario reglamentariamente establecido.

**2.2)** Todos los requisitos habrán de poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

## TERCERA.- SOLICITUDES.

**3.1) Forma y Órgano a quien se dirigen.** Las solicitudes, formuladas en instancia ajustada al modelo normalizado que se adjunta a las presentes, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Ávila, y en ellas se hará constar expresa y detalladamente además de los datos personales del solicitante, que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base anterior, y comprometerse a jurar o prometer lo que las Leyes determinen en caso de ser nombrado.

**3.2) Plazo de presentación.** El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

**3.3) Lugar de presentación.** La presentación de instancias se realizará en el Registro General del Ayuntamiento, o a través de la vía establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de 26 de noviembre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, acompañando, en todo caso, el justificante del ingreso en la Tesorería Municipal de Fondos de los derechos de examen.

**3.4) Derechos de examen.** De acuerdo con la Ordenanza municipal vigente, los derechos de examen se fijan en la 12,50 €.

Los derechos de examen deberán ingresarse en la cuenta corriente abierta a nombre de "Excelentísimo Ayuntamiento de Avila. Cuenta restringida cobro derechos de examen"

con el número IBAN ES32-2038-7725-20-6400007773 en la Entidad BANKIA, con domicilio en la Plaza de Santa Teresa nº 10 de esta Ciudad.

En la instancia deberá necesariamente acreditarse el ingreso de los derechos de examen, bien con el sello de la Entidad anteriormente citada en cada uno de los ejemplares de aquella, bien con el resguardo de la transferencia realizada a la cuenta expresada. Conforme la Ordenanza Municipal vigente, si no se hiciesen efectivos los derechos de examen, el solicitante no podrá ser admitido a la convocatoria y se archivará su instancia sin más trámite.

Los derechos de examen abonados sólo podrán ser devueltos en el supuesto de que el solicitante no haya sido admitido a la convocatoria por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la misma.

**3.5) Documentación a presentar junto con la instancia.** Los interesados deberán presentar junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria toda aquella documentación que, a su juicio, pueda ser tenida en cuenta como mérito puntuable, según Baremo, no admitiéndose la aportación de justificantes una vez expirado el plazo de admisión de solicitudes.

**3.6) Defectos en las solicitudes.** Si alguna de las solicitudes adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta observada, de conformidad con lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, apercibiéndole de que si así no lo hiciere se archivará su instancia sin más trámite.

No se entenderán como defectos subsanables la ausencia de abono de los derechos de examen en la forma prevista en la base 3.4 anterior.

#### **CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente de este Ayuntamiento aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que, en el plazo de quince días naturales, puedan presentarse reclamaciones contra dichas listas. Dichas reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo, en la forma indicada.

#### **QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

**5.1) Composición.** El Tribunal Calificador estará constituido en la forma que se cita, y será designado de conformidad con el Estatuto Básico del Empleado Público y las previsiones del artículo 63 del Decreto 84/2005, por el que se aprueban las Normas Marco, en la parte que sea de aplicación.

- Presidente: Un funcionario de carrera.
- Vocales:
  - Un funcionario de carrera de la Junta de Castilla y León, nombrado a propuesta de la Dirección General competente en materia de Policías Locales.
  - Tres funcionarios de carrera designados por la Corporación.

- Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

Todos los miembros del Tribunal, deberán poseer la misma titulación o superior a la exigida para acceder a las plazas convocadas.

Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

La designación de los miembros del Tribunal y de los suplentes se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Edictos de la Corporación.

**5.2) Constitución.** El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, entre los que habrán de figurar necesariamente el Presidente y el Secretario.

**5.3) Asesores del Tribunal.** Los Tribunales podrán disponer de los servicios de personal especializado para todas o algunas de las pruebas de selección. Dichos asesores, que actuarán con voz pero sin voto, se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección emitiendo su informe con arreglo a las condiciones de esta convocatoria, a la vista del cual el Tribunal resolverá.

**5.4) Abstención y Recusación.** Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal conforme a lo previsto en el artículo 24 de la misma Ley.

**5.5) Clasificación.** De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, se clasifica al órgano de selección, en la categoría SEGUNDA, a efectos de asistencia.

**5.6) Incidencias.** El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento de selección.

## **SEXTA.- FASES Y PRUEBAS DE SELECCIÓN.**

El procedimiento constará de las siguientes fases:

- 1.- Concurso-Oposición
- 2.- Curso selectivo de capacitación

**6.1) CONCURSO-OPOSICIÓN.** De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, se celebrará en primer lugar la Fase de Concurso y, seguidamente, la de Oposición, desarrollándose ambas de acuerdo con lo establecido en la Base Octava.

**6.1.1) Fase de Concurso.** El Concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos alegados, justificados y acreditados por los interesados en el momento de presentar la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, en la forma que se establece en la Base Octava, y conforme al Baremo que se determina más adelante como Anexo I.

**6.1.2) Fase de Oposición.** Constará de las siguientes pruebas, todas ellas de carácter obligatorio para todos los aspirantes:

**1.- Aptitud física:** Tendrá carácter eliminatorio, y se ajustará a las condiciones establecidas en el Anexo II. La calificación será de **apto y no apto**.

**2.- Psicotécnico:** De carácter eliminatorio, está dirigido a determinar la aptitud psicológica y adecuación al perfil profesional propias del cargo a desempeñar. Si el Tribunal lo estima pertinente, a propuesta de los técnicos correspondientes, podrá acordarse la celebración de entrevista a alguno/s de los aspirantes. La calificación de esta prueba será **apto y no apto**.

**3.- Prueba de conocimientos:** Tendrá carácter eliminatorio, y consistirá en contestar, en el tiempo máximo que fije el Tribunal (determinándose como mínimo sesenta minutos) un cuestionario tipo test de cien preguntas, acerca del Programa que consta como Anexo III a esta Convocatoria.

Se añadirán cinco preguntas de reserva, que sustituirán en orden correlativo de la primera a la quinta a las preguntas inicialmente establecidas cuando alguna sea anulada, de forma motivada, por el Tribunal Calificador.

**6.2) CURSO DE CAPACITACIÓN.** Con carácter previo a la toma de posesión como funcionario de carrera en la categoría de Oficial, los aspirantes propuestos deberán superar un curso selectivo de capacitación para dicha categoría, en la forma que se determina en la Base Décima de las presentes.

#### **SÉPTIMA.- COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

**7.1) Orden de actuación.** El orden de actuación de los aspirantes en aquellas pruebas que no puedan realizarse conjuntamente vendrá determinado por la letra resultante del último sorteo público que celebre la Consejería de Presidencia y Administración Territorial de la Junta de Castilla y León, para sus convocatorias.

**7.2) Fecha, lugar y hora.** Las pruebas no podrán comenzar hasta transcurrido un mes desde la fecha en que aparezca publicado el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. El órgano municipal correspondiente acordará el lugar, fecha y hora en que habrá de reunirse el Tribunal de calificación a efectos de valoración de la Fase de Concurso, así como de comienzo de la primera prueba, anunciándose, al menos, con quince días naturales de antelación en el Boletín Oficial de la Provincia, fijando el resto de los ejercicios libremente el Tribunal, bien entendido que, desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

**7.3) Llamamiento.** Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados, y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio. La no presentación de un aspirante determinará automáticamente su exclusión.

**7.4) Identificación.** El Tribunal podrá, en cualquier momento, requerir a los aspirantes para que se identifiquen, a cuyo efecto deberán concurrir a las pruebas y ejercicios previstos del D.N.I. o pasaporte.

**7.5) Exclusión durante las pruebas.** Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del interesado, pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la jurisdicción ordinaria, si se apreciara inexactitud en la declaración que formuló.

**7.6) Plazo de resolución de la convocatoria.** De conformidad con lo establecido en el artículo 60 del Decreto 84/2005, de 10 de noviembre, el procedimiento selectivo deberá

resolverse en el plazo máximo de ocho meses a contar desde la fecha en que aparezca publicado el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada en el expediente.

## **OCTAVA.- CALIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.**

**8.1) Fase de Concurso.** Reunido el Tribunal para la calificación del Concurso, procederá al estudio y evaluación de los méritos alegados y justificados documentalmente por cada uno de los aspirantes aplicando los criterios de valoración que se establecen en el Anexo correspondiente.

La Fase de Concurso será previa a la de Oposición, y no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas y/o ejercicios de la fase de Oposición.

**8.1.1) Valoración.** No serán tenidos en cuenta en ningún caso los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aún siendo invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, sin que proceda requerimiento de subsanación por parte del Ayuntamiento, ya que el número de méritos alegables no son requisito para la admisión.

La valoración habrá de limitarse a aquellos méritos acreditados mediante documento original o fotocopia del mismo, debidamente compulsada, y únicamente se admitirán aquellos documentos presentados junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, sin que quepa la aportación de justificante de méritos alguno una vez finalizado el plazo de admisión de solicitudes.

### **8.1.2) Justificación de méritos.**

Los servicios prestados en Administraciones Públicas se justificarán a través de certificaciones de servicios previos expedidas por la Administración correspondiente.

La prestación de servicios en la empresa privada se acreditará mediante el oportuno contrato de trabajo y, en su caso, sus prórrogas, acompañado en todo caso por certificación de vida laboral expedida por el INSS.

La realización de cursos, seminarios o jornadas se justificará mediante el certificado de asistencia o de superación, en el que deberá constar el número de horas de duración.

El ejercicio de la enseñanza se acreditará mediante certificación expedida por la Administración que corresponda, en el que deberá constar si tal ejercicio se ha desarrollado como profesor, instructor o monitor.

En el caso de los libros o publicaciones en revistas, certificado de la editorial o revista donde conste: Título del libro o artículo, autor/res, ISBN ó ISSN, Depósito Legal, Fecha de la primera edición y número de ejemplares. En el caso de documentos en formato electrónico deberán acompañarse de informe en el cual el Organismo emisor certifique en qué base de datos bibliográficos aparece la publicación y que posee interés académico o científico

**8.1.3) Calificación.** La calificación de la Fase de Concurso vendrá determinada por la suma de todos los puntos obtenidos en aplicación del Baremo, referidos a la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias. En ningún caso esta fase supondrá una valoración superior al 40 % de la puntuación total del Concurso-Oposición para ello, a la

calificación obtenida se la multiplicará por el índice de ponderación 0,66 que determinará la calificación final de la fase de concurso.

**8.2) Fase de Oposición.** Todos los ejercicios y/o pruebas de la Fase de Oposición revisten carácter obligatorio y eliminatorio. En el ejercicio escrito se garantizará el anonimato de los aspirantes siempre que sea posible.

**8.2.1) Calificación de los ejercicios.** La calificación de los ejercicios primero y segundo será apto o no apto.

La calificación del tercer ejercicio se llevará a efecto por el Tribunal como sigue: se otorgarán (+0,10) 0,10 puntos por cada respuesta acertada; se descontarán (-0,05) 0,05 puntos por respuesta errónea y 0,00 puntos por respuesta en blanco. El aspirante que no alcance una puntuación mínima de 5,00 puntos, resultará eliminado.

**8.2) Publicación.** Las calificaciones se harán públicas el mismo día en que se acuerden, y serán expuestas en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

**8.3) Calificación definitiva.** Superado el curso selectivo, la calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de concurso y en la de oposición, teniendo en cuenta la ponderación establecida entre estas fases que consta en la Base 8.1.3.

#### **NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS.**

El Tribunal, terminada la calificación de los aspirantes, levantará acta y publicará los resultados en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, por orden de puntuación obtenida, elevando propuesta a la autoridad competente de los aspirantes que deban ser nombrados para ocupar las plazas vacantes objeto de la presente convocatoria, sin que en la propuesta pueda figurar mayor número de aspirantes que de plazas a cubrir.

#### **DECIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, CURSO SELECTIVO, NOMBRAMIENTOS.**

**10.1) Presentación de documentos.** Finalizado el proceso selectivo, los aspirantes propuestos deberán presentar en el plazo de veinte días naturales contados a partir de la publicación de la relación de aprobados, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria que no hubieran presentado junto con la instancia o que no constaran en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, algunos de los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

**10.2) Curso selectivo.** Los aspirantes propuestos seguirán un curso selectivo de capacitación para la categoría de Oficial, organizado por la Escuela Regional de Policía Local, cuyo programa, contenido, duración, calendario y fecha de comienzo y finalización será establecido por la Consejería de la Junta de Castilla y León competente en la materia, debiendo obtener la calificación de "apto", tras de lo cual por la autoridad competente se resolverá sobre su nombramiento.

De acuerdo con lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta del Decreto 84/2005, de 10 de noviembre, podrá convalidarse el curso de aptitud para el ascenso a la categoría de Oficial superado conforme a la normativa anterior con el curso de selectivo antes citado, durante cinco años a contar desde su realización.

**10.3) Nombramiento como funcionario de carrera en la categoría de Oficial.** Superado el curso selectivo en la forma prevista en la base anterior, el órgano municipal competente resolverá en el plazo de un mes desde la presentación de la acreditación correspondiente, sobre el nombramiento como funcionario de carrera.

#### **DECIMOPRIMERA.- TOMA DE POSESIÓN.**

Los nombrados deberán tomar posesión de su cargo en el plazo de un mes, a contar del día siguiente a aquel en que le sea notificado su nombramiento. Si no tomaran posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en sus derechos, quedando anulado el nombramiento correspondiente.

#### **DECIMOSEGUNDA.- RECURSOS.**

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados legítimos en la forma y plazos que establecen los artículos los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Ávila, 15 de junio de 2017

El Tte. Alcalde Delegado del Área., (Res. 30/06/15), *Rubén Serrano Fernández*

**DILIGENCIA:** Para hacer constar que las transcritas Bases y sus Anexos, fueron aprobadas por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento (P.D. Res. 30/06/15), en sesión celebrada el día 20 de julio de 2017.

Ávila, 24 de julio de 2017

El Oficial Mayor, *Fco. Javier Sánchez Rodríguez*

### **ANEXOS Y PROGRAMA**

#### **ANEXO I.- BAREMO DE MERITOS**

##### **1) Experiencia laboral** (Hasta un máximo de 4,00 puntos)

1.- Servicios prestados en la categoría desde la que se opte al concurso o la promoción, 0,16 puntos por año completo de servicios hasta un máximo de 2,40 puntos. El periodo de tiempo restante, expresado en meses completos, se distribuirá proporcionalmente, sin exceder de la puntuación máxima antes citada.

2.- Servicios prestados en Administraciones Públicas en otras plazas o puestos de trabajo, 0,06 puntos por año, hasta un máximo de 1,00 puntos. El periodo de tiempo restante, expresado en meses completos, se distribuirá proporcionalmente, sin exceder en ningún caso de la puntuación máxima establecida.



3.- Servicios prestados en entidades privadas en puestos similares o análogos al que se pretende acceder, 0,04 puntos por año completo de servicios, hasta un máximo de 0,6 puntos. El periodo de tiempo restante, expresado en meses completos, se distribuirá proporcionalmente, sin exceder en ningún caso de la puntuación establecida.

## 2) Formación (Hasta un máximo de 3,00 puntos)

### A.- Títulos Universitarios: hasta un máximo de 1,47 puntos

Estar en posesión del título de Doctor, según el Espacio Europeo de Educación, 1,25 puntos

Estar en posesión del título de Máster Universitario, 1,15 puntos

Estar en posesión del título de Licenciado, Ingeniero Superior, Arquitecto, Grado o equivalente según el Espacio Europeo de Educación Superior, 1,00 puntos

Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, o equivalente según el Espacio Europeo de Educación, 0,75 puntos

La titulación superior puntuará anulando la de grado inferior que sea requisito indispensable para llegar a ella, valorándose otras titulaciones inferiores o paralelas diferentes a las titulaciones esgrimidas para tomar parte en la convocatoria.

No se baremarán los títulos universitarios no oficiales que conforme a la disposición undécima del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, sean expedidas por las Universidades en uso de su autonomía.

En el caso de invocar titulación equivalente a la exigida, habrá de acompañarse de certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite dicha equivalencia.

### B.- Otros títulos homologados, hasta un máximo de 0,63 puntos:

Certificado Oficial de nivel C1 o C2 en titulaciones homologadas, 0,60 puntos

Certificado Oficial de Ciclo Superior o Nivel Avanzado en titulaciones homologadas, 0,45 puntos

Certificado Oficial de Ciclo Medio o Nivel Intermedio en titulaciones homologadas, 0,30 puntos

Certificado Oficial de Nivel Básico en titulaciones homologadas, 0,15 puntos

La titulación superior puntuará anulando la de grado inferior que sea requisito indispensable para llegar a ella, valorándose otras titulaciones inferiores o paralelas diferentes a las titulaciones esgrimidas para tomar parte en la convocatoria.

En el caso de invocar titulación no expedida por Organismos Oficiales, habrá de acompañarse de certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite dicha equivalencia.

**C.- Cursos, Diplomas, Especialidades:** Cursos de formación directamente relacionados con la plaza a la que se aspira, realizados en Administraciones Públicas, Organismos Oficiales o Centros y Organizaciones homologadas, con una duración mínima de veinte horas acreditadas y hasta un máximo de 0.90 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

Cursos de 20 o más horas lectivas acreditadas.....	0,10
Cursos de 50 o más horas lectivas acreditadas.....	0,15
Cursos de 100 o más horas lectivas acreditadas.....	0,20
Cursos de 150 o más horas lectivas acreditadas.....	0,25
Cursos de 200 o más horas lectivas acreditadas.....	0,30

Distintivos profesionales oficiales en: defensa personal, tirador selecto, idiomas, aptitud física, primeros auxilios, educación vial, investigación en accidentes y otros, 0,10 puntos por cada uno de ellos.

A estos efectos, únicamente será valorado estar en posesión del distintivo en vigor, acreditado fehacientemente, no siendo valorados en ningún caso distintivos anteriores al vigente.

### 3) Cultura profesional (Hasta un máximo de 2,00 puntos).

**1.- Ejercicio de la enseñanza.** Haber impartido clases en Organismos Oficiales o Academias de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad o cursos para personal al servicio de las Administraciones Públicas, 0,10 puntos por cada colaboración, que deberá constar como mínimo de 20 horas de clases (pudiendo acumularse horas de varios cursos) y hasta un máximo de 1,00 puntos, según la siguiente escala:

Por cada colaboración de 20 horas mínimo de clases como profesor.....	0,10
Por cada colaboración de 20 horas mínimo de clases como instructor....	0,05
Por cada colaboración de 20 horas mínimo de clases como monitor.....	0,02

**2.- Publicaciones** relacionadas directamente con el ámbito de la Administración Local, 0,05 puntos por cada uno de ellos, hasta un máximo de 1,00 puntos. Todas las publicaciones alegadas deberán tener un aval académico o editorial. En el caso de los libros o publicaciones en revistas, certificado de la editorial o revista donde conste: Título del libro o artículo, autor/res, ISBN ó ISSN, Depósito Legal, Fecha de la primera edición y número de ejemplares. En el caso de documentos en formato electrónico deberán acompañarse de informe en el cual el Organismo emisor certifique en qué base de datos bibliográficos aparece la publicación y que posee interés académico o científico.

### 4) Valoración del Trabajo Profesional (Hasta un máximo de 1,00 puntos)

**1.- Felicitaciones y recompensas** concedidas por los Órganos de Gobierno Municipales y los Órganos correspondiente de las Comunidades Autónomas o el Estado, 0,15 puntos por cada una de ellas, hasta un máximo de 0,9 puntos.

**2.- Otros méritos** no recogidos en los epígrafes anteriores y valorados libremente por el Tribunal, hasta un máximo de 0,10 puntos.

## ANEXO II.- PRUEBAS FISICAS

### CONTENIDO

- 1.- Natación, 25 metros estilo libre
- 2.- Carrera de resistencia muscular (800 metros).
- 3.- Salto de Longitud con pies juntos

4.- Carrera de velocidad (60 metros).

**CUADRO DE MARCAS DE LAS PRUEBAS FISICAS**

HOMBRES	EDAD/MARCA				
PRUEBA	18 a 30	31 a 35	36 a 40	41 a 45	46 en adlte.
Natación (25 m)	22"	26"	30"	32"	34"
Resistencia (800 m)	3'25"	3'40"	3'55"	4'10"	4'25"
Salto	1,90 m	1,85 m.	1,80 m.	1,75 m.	1,70 m.
Velocidad (60 m)	9"5	9"7	9"9	10"1	10"3

MUJERES	EDAD/MARCA				
PRUEBA	18 a 30	31 a 35	36 a 40	41 a 45	46 en adlte.
Natación (25 m)	28"	32"	36"	38"	40"
Resistencia (800 m)	4'10"	4'25"	4'40"	4'55"	5'10"
Salto	1,80 m	1,75 m.	1,70 m.	1,65 m.	1,60 m.
Velocidad (60 m)	11"0	11"2	11"4	11"6	11"8

#### DESARROLLO DE LAS PRUEBAS FISICAS

Para las tareas de medición y cronometraje de las pruebas físicas se recabará oportunamente de la colaboración de Jueces, designados por el Comité Provincial de Atletismo, a requerimiento de este Ayuntamiento.

##### 1.- NATACIÓN. 25 METROS ESTILO LIBRE.

**Disposición:** Los aspirantes podrán efectuar la salida tanto desde el borde desde el que se da la salida como desde dentro de la piscina, en cuyo caso habrá de tocar claramente la pared de dicho borde de salida con una mano o pie.

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

**Medición:** Se contabilizará el tiempo invertido.

**Intentos:** Un solo intento.

**Invalidaciones:** Se invalidará la prueba y quedará eliminado el aspirante que, aún cuando haya nadado los 25 metros, lo haya hecho sujetándose en alguna parte fija (corchera) o apoyándose en el borde o suelo de la piscina, y siempre que no se hayan nadado dichos metros en el tiempo establecido. En lo no previsto en este apartado, se estará a lo establecido en el Reglamento de la Federación Española de Natación.

##### 2.- CARRERA DE RESISTENCIA MUSCULAR DE 800 METROS LISOS.

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

**Ejecución:** La propia de este tipo de carreras.

**Medición:** Será manual, con un cronómetro que se pondrá en funcionamiento a la señal de comienzo de la prueba y se detendrá cuando el aspirante traspase la línea de llegada.

**Intentos:** Un solo intento.

**Invalidaciones:** Exceder del tiempo establecido.

### 3.- SALTO DE LONGITUD CON LOS PIES JUNTOS.

**Disposición:** El aspirante se colocará ante una raya de un metro de larga por 0,05 metros de anchura marcada en el suelo, paralela al foso de saltos y a una distancia de 0,50 metros del borde anterior del mismo.

**Ejecución:** Cuando se halle dispuesto, el aspirante, flexionará y extenderá rápidamente el tren inferior, para, apoyando los dos pies en el suelo, proyectar el cuerpo hacia adelante y caer en el foso. Está permitido el balance sobre punta-talón del pie o la elevación del talón antes del salto.

**Medición:** Se efectuará desde la parte de la raya más alejada del foso hasta la última huella que deje la huella del cuerpo del aspirante sobre la arena del foso.

**Intentos:** Tres, contabilizándose el mejor.

**Invalidaciones:** El salto ha de realizarse con un solo impulso de los pies, contabilizándose como nulo aquel en el que, una vez separados los pies del suelo, vuelvan a apoyarse de nuevo para la impulsión definitiva.

Es nulo el salto que se produce por apoyo alternativo y no simultáneo de los pies sobre el suelo.

Es nulo el salto en que el aspirante pise la raya en el momento de la impulsión.

Quedará eliminado el aspirante que no alcance la marca establecida.

### 4.- CARRERA DE VELOCIDAD DE 60 METROS.

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

**Ejecución:** La propia de este tipo de carreras.

**Medición:** Será manual, con un cronómetro que se pondrá en funcionamiento a la señal de comienzo de la prueba y se detendrá cuando el aspirante traspase la línea de llegada. (duplicándose/tomándose el más desfavorable)

**Intentos:** Un solo intento. Sólo se permiten dos salidas.

**Invalidaciones:** De acuerdo con el Reglamento de la FIAA, y siempre que se supere el tiempo establecido.

## ANEXO III.- PROGRAMA

TEMA 1. La Ley Orgánica 2/1986 de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad (1): Disposiciones generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes.

TEMA 2. La Ley Orgánica 2/1986 de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad (3): la Policía Local. Funciones. Especial referencia a la Protección Civil. Las Juntas Locales de Seguridad.

TEMA 3. La Ley Orgánica 2/1986 de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad (4): la Policía Judicial. La actuación de la Policía Local como Policía Judicial.

TEMA 4. La Policía Local en Castilla y León (I): la Ley 9/2003, de 8 de abril, de Coordinación de Policías Locales de Castilla y León. Organización, Escalas, Categorías y Grupos.

TEMA 5. La Policía Local en Castilla y León (II): la Ley 9/2003, de 8 de abril de Coordinación de Policías Locales de Castilla y León. Estructura del Cuerpo de Policía Local. Formación, selección, promoción y movilidad de las policías locales. Derechos y deberes.

TEMA 6. Normas marco a las que han de ajustarse los reglamentos de las Policías Locales en el ámbito de la Comunidad de Castilla y León. Decreto 84/2005 de 10 de noviembre: Disposiciones Generales. Organización y Funcionamiento de la Policía Local.

TEMA 7. Régimen Disciplinario de los funcionarios de Policía Local. La Ley Orgánica 4/2010, de 20 de mayo, de Régimen Disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía.

TEMA 8. La legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Disposiciones generales. Régimen competencial. Normas generales de comportamiento en la circulación.

TEMA 9. Ordenación y regulación del tráfico. Definiciones. Objetivos. Actividades y medidas de ordenación y regulación.

TEMA 10. Autorizaciones administrativas relativas al conductor y a los vehículos. Nulidad, lesividad y pérdida de vigencia.

TEMA 11. Circulación de vehículos (I): Normas Generales.

TEMA 12. Circulación de vehículos (II): Lugar en la vía. Velocidad. Prioridad de paso. Incorporación a la circulación. Cambios de dirección y sentido. Adelantamiento.

TEMA 13. Circulación de vehículos (III): Parada y estacionamiento. Cruce de pasos a nivel y puentes levadizos. Alumbrado y señalización óptica de los vehículos. Advertencia a los conductores.

TEMA 14. Circulación de vehículos (IV). Señalización. Tipos y significado de las señales de circulación y marcas viales y señales en los vehículos. Anexo con señales

TEMA 15. El transporte: regulación jurídica general. Los transportes públicos de viajeros, de mercancías y mixtos. Los transportes privados. El transporte de mercancías peligrosas.

TEMA 16. Denuncias por infracciones en materia de circulación. Medidas provisionales. Responsabilidad.

TEMA 17. El Procedimiento Sancionador en materia de tráfico. Recursos. Prescripción y cancelación. Ejecución de sanciones.

TEMA 18. Conducción bajo el influjo de sustancias que perturban o disminuyen las facultades psicofísicas del conductor, en especial la alcoholemia. Controles y pruebas.

TEMA 19. Investigación de Accidentes (I). El Accidente: Concepto. Clases. Causas.

TEMA 20. Investigación de Accidentes (II). Métodos de investigación. Actuación de la Policía Local.

TEMA 21. Ordenanza Municipal de Animales de Compañía. Patrimonio Histórico Español: definición de los Bienes que lo integran. Robo, expolio y daños en los Bienes Culturales. Infracciones administrativas y penales.

TEMA 22. Vehículos abandonados, inmovilizados o depositados por la Policía Local. Modos de actuación.

TEMA 23. Protección Civil. Socorrismo y Primeros Auxilios.

TEMA 24. La Seguridad Ciudadana. Concepto. Formas de actuación. Competencias municipales.

TEMA 25. Del Procedimiento para el enjuiciamiento rápido de determinados delitos: Concepto y ámbito de aplicación. De las actuaciones de la Policía Judicial.

TEMA 26. La delincuencia. Tipos. Sociología profesional y delincuencia. Intervenciones especiales.

TEMA 27. La infracción penal. Concepto. Clases de delitos. El dolo y la imprudencia.

TEMA 28. La formas de resolución del delito. Los grados de ejecución del delito.

TEMA 29. La responsabilidad criminal. Autores. Cómplices. Circunstancias modificativas de la responsabilidad penal.

TEMA 30. La Pena. Concepto. Fines. Clases

TEMA 31. La detención. Concepto y naturaleza. Derechos del detenido. El procedimiento de Habeas Corpus.

TEMA 32. La Policía Administrativa. Concepto. Competencia Municipal. La Policía Local como Policía Administrativa. Funciones y competencia.

TEMA 33. Intervención policial: el atestado. Generalidades. Requisitos generales. Diligencias.

Ávila, 15 de junio de 2017

El Tte. Alcalde Delegado del Área.,(Res. 30/06/15), *Rubén Serrano Fernández*.

## ANEXO IV.- MODELO DE INSTANCIA



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE AVILA**  
**ANEXO IV**  
**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS**

CONVOCATORIA

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA Oficial de Policía Local		Oferta Empleo Público 2017	1. Régimen Funcionario de carrera
2. Cuerpo o Escala Administración Especial. (Escala Ejecutiva)		3. Subescala, clase o categoría Serv. Especiales. Clase Policía Local (Cat. Oficial)	4. Forma de acceso C.O.R.
5. Municipio examen AVILA	6. Fecha BOE Día Mes Año	7. Minusvalía <input type="checkbox"/>	8. En su caso, adaptación que se solicita y motivo de la misma

DATOS PERSONALES

9. D. N. I.	10. Primer apellido	11. Segundo apellido	12. Nombre
13. Fecha nacimiento Día Mes Año	14. Sexo Varón <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>	15. Provincia nacimiento	16. Municipio nacimiento
17. Teléfono	18. Domicilio: calle o plaza y número		19. Cód. postal
20. Municipio domicilio	21. Provincia domicilio	22. Dirección de correo electrónico	

23. Títulos académicos oficiales

Exigido en la convocatoria	Centro de expedición	
Otros títulos oficiales	Centro de expedición	

24. Documentos adjuntos según las bases de la convocatoria (señalar)

--

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En..... a ..... de..... de 20.....  
 Firma

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE AVILA.

De conformidad con lo establecido en el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos de carácter personal contenidos en este impreso serán incorporados a un fichero para su tratamiento automatizado, cuyo responsable es el Ayuntamiento de Ávila, así como que pueden ejercer el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos por la citada Ley y su Reglamento mediante escrito dirigido al Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento, Plaza del Mercado Chico nº 1, 05001 Ávila.

JUSTIFICACIÓN DE INGRESO DE LOS DERECHOS DE PARTICIPACIÓN  
 INGRESADOS: IMPORTE 12,50 €

Sello de la Entidad (indíquese fecha de ingreso)

- En la entidad BANKIA. IBAN ES32-2038-7725-20-6400007773
- Mediante transferencia bancaria, acompañando resguardo