



Ajuntament de Castelló de la Plana

BASES ESPECÍFIQUES RECTORES DE LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL TEMPORAL D'INTENDENT DE LA POLICIA LOCAL DE L'EXCM. AJUNTAMENT DE CASTELLÓ DE LA PLANA, PER MILLORA D'OCUPACIÓ

BASES ESPECÍFICAS RECTORAS DE LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE INTENDENTE DE LA POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓ DE LA PLANA, POR MEJORA DE EMPLEO

PRIMERA. REGULACIÓ APLICABLE

A més d'allò que preveuen aquestes bases específiques, seran d'aplicació les "Bases generals rectores de les proves selectives per a la constitució de borses de treball temporal de les distintes categories de Policia Local (oficial, inspector/a i intendent/a), pel sistema de millora d'ocupació", aprovades per Decret de la Tinència d'Alcaldia Delegada de Recursos Humans, de data 1 d'agost de 2011 i publicades en el *Butlletí Oficial de la Província de Castelló*, núm. 98, d'11 d'agost de 2011.

SEGONA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte d'aquestes bases establir les normes rectores per a la formació d'una borsa de treball temporal de llocs d'intendent/a de la Policia Local d'aquest Ajuntament, enquadrat en el subgrup A2, escala d'Administració especial, subescala de serveis especials, classe Policia Local, escala tècnica, pel sistema de millora d'ocupació, mitjançant concurs oposició, per a la seua provisió temporal en els casos de vacants, substitució i contingències que afecten el personal amb reserva de lloc de treball i altres necessitats de caràcter temporal per causes legalment establides.

PRIMERA. REGULACIÓN APLICABLE

Además de lo previsto en estas bases específicas, serán de aplicación las "Bases generales rectoras de las pruebas selectivas para la constitución de bolsas de empleo temporal de las distintas categorías de Policía Local (oficial, inspector/a e intendente), por el sistema de mejora de empleo", aprobadas por Decreto de la Tenencia de Alcaldía Delegada de Recursos Humanos, de fecha 1 de agosto de 2011 y publicadas en el *Boletín Oficial de la Provincia de Castellón*, n.º 98, de 11 de agosto de 2011.

SEGUNDA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases establecer las normas rectoras para la formación de una bolsa de empleo temporal de puestos de Intendente de la Policía Local de este Ayuntamiento, encuadrado en el subgrupo A2, escala de Administración especial, subescala de servicios especiales, clase Policía Local, escala técnica, por el sistema de mejora de empleo, mediante concurso-oposición para su provisión temporal en los supuestos de vacantes, sustitución y contingencias que afecten al personal con reserva de puesto de trabajo y otras necesidades de carácter temporal por causas legalmente establecidas.



TERCERA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per a prendre part en les proves selectives, les persones aspirants han de reunir els requisits següents en la data en què finalitze el termini de presentació d'instàncies:

a) Ser funcionari/ària de carrera de l'Excm. Ajuntament de Castelló de la Plana en la categoria immediatament inferior a la que es convoca, integrat/ada en la subescala de serveis especials, classe Policia Local, escala tècnica, categoria inspector/a.

b) Estar en possessió de títol universitari de grau o diplomatur universitari o superior, o equivalent, o tindre complides les condicions per a obtindre'l en la data en què finalitze el termini de presentació d'instàncies. En tot cas l'equivalència haurà de ser aportada per l'aspirant per mitjà de certificació expedida a aquest efecte per l'Administració competent en cada cas.

D'acord amb el que disposa la disposició transitòria onzena de la Llei 17/2017, de 13 de novembre, la possessió d'una qualificació de les establides en el marc espanyol de qualificacions per a l'educació superior que siga de nivell superior a la requerida en aquest apartat habilita per a aquest procediment.

c) No haver sigut separat/ada, per mitjà d'expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de les comunitats autònomes o de les entitats locals, ni trobar-se suspès/esa ni inhabilitat/ada per a l'exercici de funcions públiques.

d) Estar en possessió dels permisos de conduir B i A, que permeten la conducció de motocicletes amb unes característiques de potència que no

*Borsa de treball d'intendent/a de Policia Local, per millora d'ocupació
Bolsa de trabajo de Intendente de Policía Local, por mejora de empleo*

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para tomar parte en las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Ser funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana en la categoría inmediatamente inferior a la que se convoca, integrado/a en la escala de Administración especial, subescala de servicios especiales, clase Policía Local, escala técnica, categoría Inspector.

b) Estar en posesión de título universitario de grado o diplomado universitario o superior, o equivalente, o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

De acuerdo con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Undécima de la Ley 17/2017, de 13 de noviembre, la posesión de una cualificación de las establecidas en el marco español de cualificaciones para la educación superior que sea de nivel superior a la requerida en este apartado habilita para el presente procedimiento.

c) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las comunidades autónomas o de las entidades locales, ni hallarse suspendido/a ni inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

d) Estar en posesión de los permisos de conducir B y A, que permitan la





sobrepassen els 25 kw o una relació potència/pes no superior a 0,16 KW/kg.

QUARTA. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Qui desitge prendre part en aquestes proves selectives haurà de presentar emplenat el document de "Sol·licitud d'admissió a proves selectives d'ingrés a la funció pública. Autoliquidació", d'acord amb model oficial, que haurà de ser imprès des de l'apartat corresponent de la pàgina web de l'Excm. Ajuntament de Castelló de la Plana (www.castello.es). Cada document d'autoliquidació tindrà assignat un número de referència identificatiu que serà diferent per a cada una de les sol·licituds.

Amb el document de "Sol·licitud d'admissió a proves selectives d'ingrés en la funció pública local. Autoliquidació", ja emplenat i imprès, s'efectuarà el pagament dels drets d'examen en qualsevol de les entitats financeres col·laboradores que consten en la part lateral de la sol·licitud d'admissió a les proves selectives. Una vegada formalitzada la instància i efectuat el pagament, tota aquesta documentació es presentarà sol·licitant cita prèvia en el registre habilitat al Palau de la Festa (carrer Riu Sella,1) o en els registres de les Juntes de Districte Nord (pl. Primer Molí, Districte Oest (pl. Llacunes de Ruidera - Mas Blau) o Districte Marítim (passeig Bonavista, 28), a través de la seu electrònica, o en la forma prevista en l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en el termini de 10 dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la

conducció de motocicletes con unas características de potencia que no sobrepasen los 25 kw o una relación potencia/peso no superior a 0,16 KW/kg.

CUARTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán presentar cumplimentado el documento de "Solicitud de admisión a pruebas selectivas de ingreso a la función pública. Autoliquidación", conforme al modelo oficial, que deberá ser impreso desde el apartado correspondiente de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana (www.castello.es). Cada documento de autoliquidación tendrá asignado un número de referencia identificativo, que será diferente para cada una de las solicitudes.

Con el documento de "Solicitud de admisión a pruebas selectivas de ingreso en la función pública local. Autoliquidación", ya cumplimentado e impreso, se efectuará el pago de los derechos de examen, en cualquiera de las entidades financieras colaboradoras, que constan en la parte lateral de la solicitud de admisión a las pruebas selectivas. Una vez formalizada la instancia y efectuado el pago, toda esta documentación se presentará solicitando cita previa en el registro habilitado en el Palau de la Festa (calle Río Sella,1), o en los registros de las juntas de Distrito Norte (pl. Primer Molí), Distrito Oeste (pl. Lagunas de Ruidera - Mas Blau) o Distrito Marítimo (paseo Buenavista, 28), a través de la sede electrónica o en la forma prevista en el art. 16.4 de la Ley



publicació de l'anunci de convocatòria en el *Butlletí Oficial de la Província* i en el tauler d'edictes de l'Ajuntament.

A l'efecte de millorar l'agilitat de la localització de les persones aspirants en la sol·licitud, s'hauran de consignar dos mitjans pels quals es puguen localitzar: telèfon mòbil o fix i correu electrònic. Les persones aspirants quedaran obligades a indicar les seues variacions.

Per a ser admeses i prendre part en les proves selectives, les persones sol·licitants hauran de manifestar en les seues instàncies que reuneixen tots i cada un dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.

Aquestes condicions hauran de mantindre's al llarg del procés selectiu durant el qual les persones interessades podran ser requerides per a efectuar les comprovacions que s'estimen oportunes.

CINQUENA. DRETS D'EXAMEN

És procedent actualitzar l'import dels drets d'examen fixat en les bases generals, que d'acord amb l'Ordenança fiscal reguladora de les taxes per drets d'examen i participació vigent en proves selectives es fixen en vint-i-set euros (27 €).

SISENA. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Regidoria Delegada de Recursos Humans aprovarà, mitjançant una resolució, la llista provisional de les persones aspirants admeses i excloses, que es farà pública en el tauler d'edictes

39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

A los efectos de mejorar la agilidad de la localización de las personas aspirantes en la solicitud, se deberán consignar dos medios por los que se solicite ser localizada la persona: teléfono móvil o fijo y correo electrónico, y quedarán obligadas a indicar las variaciones de los mismos.

Para ser admitidas y tomar parte en las pruebas selectivas, las personas solicitantes deberán manifestar en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Las expresadas condiciones deberán mantenerse a lo largo del proceso selectivo durante el cual las personas interesadas podrán ser requeridas para efectuar las comprobaciones que se estimen oportunas.

QUINTA. DERECHOS DE EXAMEN

Procede actualizar el importe de los derechos de examen fijado en las bases generales, que de acuerdo con la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derechos de examen y participación vigente en pruebas selectivas se fijan en veintisiete euros (27 €).

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de





de l'Ajuntament i en la pàgina web www.castello.es, i s'ha de concedir un termini de cinc dies hàbils per a interposar reclamacions. Si n'hi haguera, aquestes seran acceptades o rebutjades en la resolució per la qual s'aprova la llista definitiva.

SETENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador estarà compost pels membres següents:

President/a: el/la funcionari/ària de carrera d'aquest Ajuntament que tinga la condició de coordinador/a general o titular d'òrgan directiu municipal, cap de servei o, si és el cas, cap de secció pertanyent a l'Àrea de Govern Municipal corresponent segons la naturalesa de les places que s'han de proveir amb nivell de titulació igual o superior a l'exigit en la plaça que es convoque i que pertanga al mateix grup o grups superiors.

Secretari/ària: el secretari general de l'Administració municipal de la corporació, o un/a funcionari/ària d'aquesta en qui delegue, que actuarà amb veu i vot.

En cas que el secretari general de l'Administració municipal delegue la Secretaria del Tribunal, es farà a la seua elecció, preferentment entre funcionariat d'habilitació de caràcter estatal pertanyent a la subescala de secretaria o funcionariat de carrera de l'Ajuntament pertanyent a l'escala d'Administració general, subescala tècnica o administrativa en funció de la

instancias, la Concejalía Delegada de Recursos Humanos, aprobará mediante resolución la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas que se hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web www.castello.es, y se concederá un plazo de cinco días hábiles para interponer reclamaciones. Si las hubiere, serán aceptadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente/a: el/la funcionario/a de carrera de este Ayuntamiento que tenga la condición de coordinador/a general o titular de órgano directivo municipal, jefe/a de servicio o, en su caso, jefe/a de sección perteneciente al Área de Gobierno Municipal correspondiente según la naturaleza de las plazas a proveer con nivel de titulación igual o superior al exigido en la plaza que se convoque y pertenezca al mismo grupo o grupos superiores.

Secretario/a: el secretario general de Administración municipal de la corporación, o un/a funcionario/a de esta en quien delegue, que actuará con voz y voto.

En caso que el secretario general de Administración municipal delegue la secretaría del Tribunal, se hará a su elección preferentemente entre funcionariado de habilitación de carácter estatal perteneciente a la subescala de secretaría o funcionariado de carrera del Ayuntamiento perteneciente a la escala



convocatòria.

Vocals: tres funcionaris/àries de carrera d'aquest Ajuntament, entre els quals figurarà el/la responsable immediat superior al del lloc convocat.

La designació de les persones membres del Tribunal ha d'incloure la dels respectius suplents.

Tots els membres del Tribunal han d'estar en possessió d'una titulació igual o superior a l'exigida en la respectiva categoria o pertànyer al mateix grup o superiors.

La seua composició ha d'atendre a la paritat entre home i dona de conformitat amb el que disposen els articles 60.1 del TREBEP i 51.1d) i la disposició transitòria primera de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense la presència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament. Així mateix, estaran facultats per a resoldre les qüestions que puguin suscitar-se durant la realització de les proves, per a adoptar els acords necessaris que garantisquen el degut ordre en aquestes en tot allò que no preveuen aquestes bases.

Quan concórreguen en els/les membres del Tribunal de Selecció o assessors/es alguna de les circumstàncies de l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic, s'abstindran d'intervindre, de la mateixa manera les persones aspirants podran recusar-los en la forma prevista en l'article 24 de la llei esmentada.

de Administración general, subescala técnica o administrativa en función de la convocatoria.

Vocales: tres funcionarios/as de carrera de este Ayuntamiento, entre los vocales figurará el/la responsable inmediato superior al del puesto convocado.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

Todos los miembros del Tribunal deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida en la respectiva categoría o pertenecer al mismo grupo o superiores.

Su composición deberá atender a la paridad entre hombre y mujer de conformidad con lo dispuesto en el art. 60.1 del TREBEP y 51.1d) y la Disposición Transitoria Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. Asimismo, estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases.

Cuando concurren en los/las miembros del Tribunal de Selección o asesores/as alguna de las circunstancias del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se abstendrán de intervenir, del mismo modo las personas aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.





Per al millor compliment de la seua missió, els tribunals de selecció podran sol·licitar i obtindre l'assessorament d'especialistes en aquelles proves en què ho estimen necessari o convenient quan les característiques o la dificultat d'aquestes així ho requerisquen, que es limitaran a l'exercici de les seues respectives especialitats i col·laboraran amb els tribunals amb base exclusivament en aquestes i que tindran veu però no vot.

La designació nominativa d'especialistes es publicarà igualment junt amb la composició del Tribunal de selecció.

El Tribunal tindrà la categoria que li corresponga segons aparega determinat en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

HUITENA. COMENÇAMENT I DESENVOLUPAMENT DE LES PROVES SELECTIVES

El primer exercici es durà a terme en la data i el lloc que s'anunciaran en el tauler d'anuncis, en la Intranet municipal i en el web www.castello.es.

El començament dels restants exercicis s'anunciarà així mateix en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, en la Intranet municipal i en el local en què s'haja celebrat la prova precedent, amb una antelació mínima de dotze hores si es tracta del mateix exercici, i de quaranta-huit hores si es tracta d'un de nou. El termini màxim que pot transcórrer entre la terminació d'un exercici i el començament del següent ha de ser de quaranta-cinc dies. Es podran reduir els

Para el mejor cumplimiento de su misión, los tribunales de selección podrán solicitar y obtener el asesoramiento de especialistas en aquellas pruebas en que lo estimen necesario o conveniente cuando las características o dificultad de las mismas así lo requieran, que se limitarán al ejercicio de sus respectivas especialidades y colaborarán con los tribunales con base exclusivamente en las mismas y que tendrán voz pero no voto.

La designación nominativa de especialistas se publicará igualmente junto con la composición del Tribunal de selección.

El Tribunal tendrá la categoría que le corresponda según venga determinado en el Real decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

OCTAVA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

El primer ejercicio se llevará a cabo en la fecha y el lugar que se anunciarán en el tablón de anuncios, en la Intranet municipal y en la web www.castello.es.

El comienzo de los restantes ejercicios se anunciará asimismo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la Intranet municipal y en el local en que se haya celebrado la prueba precedente, con una antelación mínima de doce horas si se trata del mismo ejercicio, y de cuarenta y ocho horas si se trata de uno nuevo. El plazo máximo que puede transcurrir entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente será de cuarenta y cinco días. Se podrán



terminis anteriorment indicats si ho proposara el Tribunal i ho acceptaren totes les persones unànimement, tot fent-ho constar en l'expedient.

Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única, i s'exclouran les que no compareguen, excepte en els casos degudament justificats i lliurement apreciats pel Tribunal.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants per a aquells exercicis que no poden realitzar-se conjuntament s'iniciarà per aquella el primer cognom de la qual comence per la lletra que es determine anualment per a les proves selectives de l'Administració autonòmica.

Les qualificacions es publicaran en el tauler d'edictes de l'Ajuntament, en la Intranet municipal i en la pàgina web www.castello.es.

MESURES COVID-19

La realització de les proves selectives i l'actuació del tribunal qualificador s'ajustarà al que disposen la Resolució, de 30 d'octubre de 2020, de la Conselleria de Justícia, Interior i Administració Pública, per la qual es complementa la Resolució, de 9 d'abril de 2019, sobre el funcionament dels òrgans tècnics de selecció de les proves selectives del personal de l'Administració de la Generalitat, amb motiu de la situació de crisi sanitària ocasionada per la Covid-19; i la Resolució, de 5 de desembre de 2020, de la Consellera de Sanitat Universal i Salut Pública, per la qual s'acorden noves mesures addicionals a la Comunitat Valenciana, com a conseqüència de la situació de

reducir los plazos anteriormente indicados si lo propusiera el Tribunal y lo aceptaran todas las personas aspirantes unánimemente, haciéndolo constar en el expediente.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

El orden de actuación de las personas aspirantes para aquellos ejercicios que no pueden realizarse conjuntamente se iniciará por aquella cuyo primer apellido comience por la letra que se determine anualmente para las pruebas selectivas de la Administración autonómica.

Las calificaciones se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento, en la Intranet municipal y en la página web www.castello.es.

MEDIDAS COVID – 19

La realización de las pruebas selectivas y la actuación del tribunal calificador se ajustará a lo dispuesto por la Resolución de de 30 de octubre de 2020, de la Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública por la que se complementa la Resolución de 9 de abril de 2019, sobre el funcionamiento de los órganos técnicos de selección de las pruebas selectivas del personal de la Administración de la Generalitat, con motivo de la situación de crisis sanitaria ocasionada por la Covid-19; y la Resolución de 5 de diciembre de 2020, de la Consellera de Sanidad Universal y Salud Pública, por la que se acuerda nuevas medidas adicionales en la Comunitat Valenciana, como consecuencia de la situación de crisis





Ajuntament de Castelló de la Plana

crisi sanitària ocasionada per la Covid-19. sanitaria ocasionada por la Covid-19.

Concretament:

Concretamente:

Relatives a la realització d'exàmens:

Relativas a la realización de exámenes:

a) La inassistència a la celebració de les proves en la data establida, per trobar-se en confinament domiciliari obligatori, ordenat i certificat pels serveis públics de salut competents en aquesta matèria a conseqüència de la Covid-19, o quan, en cas de personar-se en els llocs de celebració de l'exercici, s'impedisca l'accés al recinte per detectar-se febra o qualsevol altre símptoma que pose en risc la salut de la resta d'aspirants, tindran la consideració de «causa de força major».

Les persones que es troben en el primer supòsit del paràgraf anterior podran realitzar l'exercici corresponent en una data posterior, sempre que ho comuniquen i ho sol·liciten al tribunal qualificador a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Castelló, amb anterioritat a la data establida per a la celebració de l'exercici corresponent, i acrediten la causa de la seua inassistència, per mitjà de certificació mèdica expedida per facultatiu competent dels serveis públics de salut, amb indicació expressa del moment en què es va produir el confinament domiciliari i, si és el cas, el dia previst per a la seua finalització.

La data en què, si és el cas, se celebre l'exercici posterior, serà determinada pel tribunal qualificador, i s'anunciarà en la pàgina web www.castello.es amb una antelació mínima de 48 hores, sense que, en cap cas, es demore en el temps de manera que es perjudique el dret de la

a) La inasistencia a la celebración de la pruebas en la fecha establecida, por encontrarse en confinamiento domiciliario obligatorio, ordenado y certificado por los servicios públicos de salud competentes en esta materia a consecuencia del Covid-19, o cuando, de personarse en los lugares de celebración del ejercicio, se impida el acceso al recinto por detectarse fiebre o cualquier otro síntoma que ponga en riesgo la salud del resto de aspirantes, tendrán la consideración de «causa de fuerza mayor».

Quienes se encuentren en el primer supuesto del párrafo anterior, podrán realizar el ejercicio correspondiente en una fecha posterior, siempre y cuando lo comuniquen y soliciten al tribunal calificador a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Castelló, con anterioridad a la fecha establecida para la celebración del ejercicio correspondiente y, acrediten la causa de su inasistencia, mediante certificación médica expedida por el facultativo competente de los servicios públicos de salud, con indicación expresa del momento en que se produjo el confinamiento domiciliario y, en su caso, el día previsto para su finalización.

La fecha en que, en su caso, se celebre el ejercicio posterior, será determinada, por el tribunal calificador, anunciándose en la página web www.castello.es con una antelación mínima de 48 horas, sin que en ningún caso, se demore en el



resta aspirants a la conclusió del procés en un temps raonable.

b) Per a accedir al recinte es prendrà la temperatura de les persones assistents.

c) Serà obligatori l'ús de mascareta.

d) Es facilitarà gel hidroalcohòlic desinfectant en els accessos.

e) Per a la realització de les proves, se senyalitzaran els llocs on puguen situar-se les persones participants i els llocs que han de romandre lliures per a assegurar el compliment de la distància de seguretat interpersonal d'1,5 metres.

f) En els recintes en què se celebren les proves selectives es respectarà en tot cas l'aforament màxim del 50 %.

La inobservança d'alguna d'aquestes mesures per les persones aspirants suposarà l'exclusió definitiva del procés selectiu.

Relatives a la preparació d'exercicis:

Per a la realització del qüestionari tipus test, el tribunal haurà de preparar un nombre de preguntes suficients per a l'elaboració de dos exercicis. Confeccionats els dos exercicis, s'introduiran en sobres diferenciats que es firmaran en les solapes pel president/a i pel secretari/ària del tribunal; es precintaran, identificant-los amb la denominació de sobre A i sobre B i la descripció del cos/escala i convocatòria per a la qual han sigut confeccionats, i es procedirà a determinar per sorteig quin dels dos es destinarà a la primera data d'examen, reservant-se l'altre per al supòsit que es necessite realitzar un altre exercici en una data posterior, la qual

tiempo de forma que se perjudique el derecho del resto aspirantes a la conclusión del proceso en un tiempo razonable.

b) Para acceder al recinto se tomará la temperatura de los asistentes.

c) Será obligatorio el uso de la mascarilla.

d) Se facilitará gel hidroalcohólico desinfectante en los accesos.

e) Para la realización de las pruebas, se señalarán los lugares donde puedan situarse las personas participantes y los lugares que han de permanecer libres para asegurar el cumplimiento de la distancia de seguridad interpersonal de 1,5 metros.

f) En los recintos en que se celebren las pruebas selectivas se respetará en todo caso el aforo máximo del 50%.

La inobservancia de alguna de estas medidas por las personas aspirantes supondrá la exclusión definitiva del proceso selectivo.

Relativas a la preparación de ejercicios:

Para la realización del cuestionario tipo test, el tribunal deberá preparar un número de preguntas suficientes para la elaboración de dos ejercicios. Confeccionados los dos ejercicios, se introducirán en sobres diferenciados que se firmarán en las solapas por el/la Presidente/a y el/la Secretario/a del tribunal y se precintarán, identificándolos con la denominación de sobre A y sobre B y la descripción del cuerpo/escala y convocatoria para la que han sido confeccionados, procediéndose a determinar por sorteo cual de ellos se destinará a la primera fecha de examen, reservándose el otro para el supuesto que se precise realizar otro ejercicio en una fecha posterior, lo que se hará





Ajuntament de Castelló de la Plana

cosa es farà constar en l'acta de la sessió corresponent.

Per a l'exercici consistent en l'exposició per escrit d'un tema, se n'extraurà un a l'atzar en la data en què es realitze la prova.

Per al supòsit pràctic, el tribunal prepararà tres exercicis, que introduirà en sobres diferenciats, que es firmaran en les solapes pel president/a i pel secretari/ària del tribunal; es precintaran, identificant-los amb la denominació de sobre A, sobre B i sobre C i la descripció del cos/escala i convocatòria per a la qual han sigut confeccionats, i es procedirà a determinar per sorteig quin d'aquests es destinarà a la primera data d'examen, reservant-se els altres per al supòsit que es necessite realitzar un altre exercici en una data posterior, en la qual també es triarà un supòsit a l'atzar d'entre els dos restants.

La vigència i modificació d'aquestes mesures quedarà supeditada a les disposicions que puguen adoptar-se en relació amb la Covid-19 per les autoritats sanitàries autonòmiques i estatals. Qualsevol alteració de les mesures que afecte el desenvolupament dels processos selectius es publicarà en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i en la pàgina web www.castello.es.

NOVENA. PROVES SELECTIVES I VALORACIÓ

Primer: Fase d'oposició

Constarà dels exercicis següents de caràcter obligatori i eliminatori:

*Borsa de treball d'intendent/a de Policia Local, per millora d'ocupació
Bolsa de trabajo de Intendente de Policia Local, por mejora de empleo*

constar en el acta de la sesión correspondiente.

Para el ejercicio consistente en la exposición por escrito de un tema, se procederá a extraer uno al azar en la fecha en que se realice la prueba.

Para el supuesto práctico, el tribunal preparará tres ejercicios, que introducirán en sobres diferenciados que se firmarán en las solapas por el/la Presidente/a y el/la Secretario/a del tribunal y se precintarán, identificándolos con la denominación de sobre A, sobre B y sobre C y la descripción del cuerpo/escala y convocatoria para la que han sido confeccionados, procediéndose a determinar por sorteo cuál de ellos se destinará a la primera fecha de examen, reservándose los otros para el supuesto que se precise realizar otro ejercicio en una fecha posterior, en la que también se escogerá un supuesto al azar de entre los dos restantes.

La vigencia y modificación de estas medidas quedará supeditada a las disposiciones que puedan adoptarse en relación con la Covid-19 por las autoridades sanitarias autonómicas y estatales. Cualquier alteración de las medidas que afecte al desarrollo de los procesos selectivos se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web www.castello.es.

NOVENA. PRUEBAS SELECTIVAS Y VALORACIÓN

Primero: Fase oposició

Constará de los siguientes ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio:



Cód. Validación: W4MC2GDF68DZK3XYPZPZ5MLF | Verificación: <https://sede.castello.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 22

1r) Prova - Qüestionari de cultura policial.

Consistirà a contestar correctament per escrit un qüestionari de cinquanta preguntes, amb quatre respostes alternatives, de les qual només una serà la correcta, sobre els temes que constitueixen el temari inclòs en l'Annex I d'aquestes bases, en un temps d'una hora.

La correcció d'aquest test es farà tenint en compte la fórmula següent:

$$R = \frac{A - E / (n - 1)}{N} \times 10$$

R = Resultat

A = Encerts

E = Errors

n = Nombre de respostes alternatives.

N = Nombre de preguntes del qüestionari.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts i s'haurà d'obtenir un mínim de 5 punts per a superar-lo.

2n) Prova – Tema de composició

Consistirà en el desenvolupament d'un tema d'actualitat i coneixement general relacionat amb els epígrafs del temari establert en l'Annex I d'aquestes bases, triat a l'atzar pel Tribunal, l'extensió del qual no podrà ser inferior a tres fulls ni superior a cinc, a una sola cara i en un temps no superior a 1 hora i 30 minuts, a fi de valorar la lògica de l'exposició. Aquest exercici, a elecció del Tribunal, podrà ser llegit en sessió pública per l'aspirant.

La qualificació d'aquest exercici és de 0 a 5 punts i s'haurà d'obtenir un mínim

1º) Prueba - Cuestionario de cultura policial.

Consistirà en contestar correctament por escrito un cuestionario de cincuenta preguntas, con cuatro respuestas alternativas, solo una de ellas cierta, sobre los temas que constituyen el temario incluido en el Anexo I de estas bases, en un tiempo de una hora.

La corrección de este test se realizará teniendo en cuenta la siguiente fórmula:

$$R = \frac{A - E / (n - 1)}{N} \times 10$$

R = Resultado

A = Aciertos

E = Errores

n = Número de respuestas alternativas

N = Número de preguntas del cuestionario

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos y deberá obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar el mismo.

2º) Prueba – Tema de composición

Consistirà en el desarrollo de un tema de actualidad y conocimiento general relacionado con los epígrafes del temario establecido en el Anexo I de las presentes bases, elegido al azar por el Tribunal, cuya extensión no podrá ser inferior a tres folios ni exceder de cinco, a una sola cara, y en un tiempo no superior a 1 hora y 30 minutos, a fin de valorar la lógica de la exposición. Dicho ejercicio, a elección del Tribunal, podrá ser leído en sesión pública por el aspirante.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, y para superar el ejercicio





de 5 punts per a superar-lo.

3r) Prova - Pràctica

Consistirà a desenvolupar per escrit un cas pràctic triat a l'atzar dels tres que plantejarà el Tribunal, en un temps màxim d'1 hora i 30 minuts, que versarà sobre el desenvolupament d'un cas policial sobre les activitats, les funcions i els serveis propis del lloc a què s'opta, així com, si és el cas, sobre la redacció de documents policials. Es valoraran la claredat i l'exposició de les actuacions i les mesures que hagen d'adoptar-se en relació amb el cas plantejat.

Les actuacions policials es podran acompanyar o fixar sobre un plànol que aporte el Tribunal.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts i s'haurà d'obtindre un mínim de 5 punts per a superar-lo.

4t) Prova psicotècnica

Consistirà a superar els exercicis o les proves psicotècniques aptitudinals i de personalitat, i s'haurà d'ajustar al contingut de l'Annex III de l'Ordre de 23 de novembre de 2005, de la Conselleria de Justícia, Interior i Administració Pública (DOGV núm. 5.148 de 2 de desembre de 2005).

La qualificació de l'exercici serà apte o no apte.

Segon: Fase de concurs

Finalitzada la fase d'oposició, es valoraran els mèrits aportats per les

se deberá obtener un mínimo de 5 puntos.

3º) Prueba - Práctica

Consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico escogido al azar de los tres que planteará el Tribunal, en un tiempo máximo de 1 hora y 30 minutos, que versará sobre el desarrollo de un supuesto policial sobre las actividades, funciones y servicios propios del empleo al que se opta, así como, en su caso, sobre la redacción de documentos policiales. Se valorarán la claridad y exposición de cuantas actuaciones y medidas deban adoptarse en relación con el supuesto planteado.

Se podrán acompañar o fijar sobre plano que aporte el Tribunal las actuaciones policiales.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos y deberá obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar el mismo.

4º) Prueba psicotécnica

Consistirá en superar los ejercicios o pruebas psicotécnicas aptitudinales y de personalidad, y se ajustará al contenido del Anexo III de la Orden de 23 de noviembre de 2005, de la Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública (DOGV n.º 5.148 de 2 de diciembre de 2005).

La calificación del ejercicio será apto o no apto.

Segundo: Fase de concurso

Finalizada la fase de oposición, se valorarán los méritos aportados por las personas aspirantes de acuerdo con el baremo de méritos que figurará en las



persones aspirants d'acord amb el barem de mèrits que figurarà en les bases específiques corresponents i en l'Ordre, de 23 de novembre de 2005, de la Conselleria de Justícia i Administracions Públiques, per la qual s'aprova el barem general per a la valoració dels mèrits en els concursos oposició convocats per a la selecció dels membres dels cossos de Policia Local de la Comunitat Valenciana (DOGV núm. 5.148, de 2 de desembre de 2005).

La puntuació obtinguda en la fase de concurs se sumarà a l'obtinguda en la fase d'oposició.

DESENA. CONSTITUCIÓ D'UNA BOLSA D'OCUPACIÓ TEMPORAL I PERÍODE DE VIGÈNCIA

Concloues les proves selectives, el Tribunal farà públic en el tauler d'edictes de l'Ajuntament, en la Intranet municipal i en la pàgina web www.castello.es el resultat de les proves. En vista de la publicació expressada, la Regidoria Delegada de Recursos Humans aprovarà la constitució d'una borsa de treball temporal de la categoria convocada, que estarà formada pel personal que haja superat el procés selectiu, ordenada en funció de la puntuació aconseguida.

La borsa de treball resultant anul·la les constituïdes amb anterioritat a la referida a la mateixa especialitat pel sistema de millora d'ocupació, i el seu període de vigència és d'un any a comptar de l'endemà de la seua aprovació per la Regidoria Delegada de Recursos Humans. Si al terme d'aquest període no s'haguera constituït una nova borsa que substituïra l'anterior, la vigència d'aquesta es prorrogarà de

bases específiques correspondientes y en la Orden de 23 de noviembre de 2005, de la Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas, por la que se aprueba el baremo general para la valoración de los méritos en los concursos-oposición convocados para la selección de los miembros de los cuerpos de Policía Local de la Comunitat Valenciana (DOGV n.º 5.148, de 2 de diciembre de 2005).

La puntuación obtenida en la fase de concurso se sumará a la obtenida en la fase de oposición.

DÉCIMA. CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLO TEMPORAL Y PERIODO DE VIGENCIA

Concluidas las pruebas selectivas, el Tribunal hará público en el tablón de edictos del Ayuntamiento, en la Intranet municipal y en la página web www.castello.es el resultado de las pruebas. A la vista de la expresada publicación, por la Concejalía Delegada de Recursos Humanos se aprobará la constitución de una bolsa de trabajo temporal de la categoría convocada que estará formada por el personal que hubiese superado el proceso selectivo, ordenada en función de la puntuación alcanzada.

La resultante bolsa de trabajo anula las constituidas con anterioridad a la referida a la misma especialidad por el sistema de mejora de empleo, siendo el período de vigencia de la misma de un año contado a partir del día siguiente al de su aprobación por la Concejalía Delegada de Recursos Humanos. Si al término de dicho período no se hubiera constituido una nueva bolsa que sustituya la anterior, la vigencia de esta se prorrogará de modo automático sin





manera automàtica sense necessitat de cap acte exprés fins que quede constituïda la nova.

En tot cas, prevaldran sobre aquestes de millora d'ocupació les constituïdes per a la mateixa especialitat, com a conseqüència de processos selectius de caràcter definitiu en què hagen sigut convocades en propietat places de la mateixa categoria professional a la referida.

ONZENA. FUNCIONAMENT DE LA BOLSA D'OCUPACIÓ TEMPORAL

Quan procedisca la cobertura temporal en els supòsits previstos, s'efectuarà la crida a favor de la persona aspirant que haguera aconseguït la major puntuació segons l'ordre de preferència determinat i acredite els requisits exigits per a participar en el procés selectiu.

Produïda la crida de conformitat amb el criteri anterior, s'entendrà que la persona aspirant renuncia al lloc de treball, si no atén la crida en el termini de dos dies hàbils des que fora requerida. La renúncia suposa l'exclusió definitiva de l'aspirant en la borsa de treball, llevat que concórrega alguna de les circumstàncies següents que impedisquen l'exercici del lloc i que siguem degudament acreditades:

1. Que l'aspirant es trobe de permís per paternitat, maternitat o qualsevol altre de llarga duració que impedisca la seua immediata incorporació.
2. Per malaltia comuna o accident professional.

necesidad de acto expreso alguno hasta que quede constituida la nueva.

En todo caso, prevalecerán sobre estas de mejora de empleo las constituidas para la misma especialidad, como consecuencia de procesos selectivos de carácter definitivo en los que hayan sido convocadas en propiedad plazas de la misma categoría profesional a la referida.

UNDÉCIMA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

Cuando proceda la cobertura temporal en los supuestos previstos, se efectuará llamamiento a favor de la persona aspirante que hubiera alcanzado la mayor puntuación según el orden de preferencia determinado y acredite los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo.

Producido el llamamiento de conformidad con el criterio anterior, se entenderá que la persona aspirante renuncia al puesto de trabajo si no atiende al llamamiento, en el plazo de dos días hábiles desde que fuera requerida. La renuncia supone la exclusión definitiva de la persona aspirante en la bolsa de trabajo, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias que impidan el desempeño del puesto y que sean debidamente acreditadas:

1. Que la persona aspirante se halle de permiso por paternidad, maternidad o cualquier otro de larga duración que impida su inmediata incorporación.
2. Por enfermedad común o accidente



En aquests casos, es respectarà l'ordre de la persona aspirant quan es produïska una nova vacant.

La persona aspirant disposarà d'un termini màxim de cinc dies naturals des de la crida per a aportar al Negociat de Selecció la documentació a què es fa referència en aquesta base. Aportada aquesta i trobada conforme, la regidoria delegada de Recursos Humans dictarà una resolució per al nomenament amb caràcter temporal sense que aquest nomenament atorgue cap dret per al seu ingrés en l'Administració pública.

La duració del nomenament serà la que corresponga en funció de les necessitats per a les quals s'efectua.

En el cas de persones aspirants empatades en la puntuació total, la crida es resoldrà per mitjà de sorteig públic.

DOTZENA. NORMES DE LA CONVOCATÒRIA

El procés selectiu s'ha d'ajustar al que estableixen aquestes bases i en allò que no s'hi determina al que preveu la Llei 17/2017, de 13 de desembre, de la Generalitat, de coordinació de policies locals de la Comunitat Valenciana; el Decret 153/2019, de 12 de juliol, del Consell, d'establiment de les bases i criteris generals per a la selecció, promoció i mobilitat de totes les escales i categories dels cossos de la Policia Local de la Comunitat Valenciana; l'Ordre, d'1 de juny de 2001, de la Conselleria de Justícia i Administracions Públiques, de bases i criteris uniformes per a la selecció, promoció i mobilitat de les policies locals de la Comunitat Valenciana; l'Ordre, de 23 de novembre

profesional.

En estos supuestos, se respetará el orden de la persona aspirante para cuando se produzca nueva vacante.

La persona aspirante dispondrá de un plazo máximo de cinco días naturales desde el llamamiento para aportar en el Negociado de Selección la documentación a que se hace referencia en esta base. Aportada la misma y hallada conforme, la concejalía delegada de Recursos Humanos, dictará resolución para el nombramiento con carácter temporal sin que el mismo otorgue derecho alguno para su ingreso en la Administración pública.

La duración del nombramiento será la que corresponda en función de las necesidades para las que se efectúa el mismo.

En el supuesto de personas aspirantes empatadas en la total puntuación, el llamamiento se resolverá mediante sorteo público.

DUODÉCIMA. NORMAS DE LA CONVOCATORIA

El proceso selectivo se ajustará a lo establecido en las presentes bases y en lo no determinado en las mismas a lo previsto en la Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de la Generalitat, de Coordinación de Policías Locales de la Comunitat Valenciana; el Decreto 153/2019, de 12 de julio, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad de todas las escalas y categorías de los cuerpos de la policía local de la Comunitat Valenciana; la Orden de 1 de junio de 2001 de la Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas de bases y criterios uniformes para la selección,





de 2005, de la Conselleria de Justícia, Interior i Administracions Públiques, del barem general per a la valoració dels mèrits en els concursos oposició convocats per a la selecció dels membres dels cossos de Policia Local de la Comunitat Valenciana; l'Ordre, de 23 de novembre de 2005, de la Conselleria de Justícia, Interior i Administracions Públiques, de criteris mínims de selecció de les policies locals de la Comunitat Valenciana en proves físiques, psicotècniques i de reconeixement mèdic; la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana, i la resta de normativa aplicable.

TRETZENA. RECURSOS

Contra aquestes bases i els seus actes d'execució, que són definitius en via administrativa, pot interposar-se potestativament un recurs de reposició davant del mateix òrgan que va dictar l'acte en el termini d'un mes des del següent al de la publicació de l'acte o bé directament un recurs contenciós administratiu en el Jutjat Contenciós Administratiu del domicili de la persona demandant o de la seu de l'òrgan que va dictar l'acte en el termini de dos mesos a partir del següent al de la publicació d'aquest.

promoción y movilidad de los Policías Locales de la Comunitat Valenciana; la Orden de 23 de noviembre de 2005, de la Conselleria de Justicia, Interior y Administraciones Públicas, del barem general para la valoración de los méritos en los concursos-oposición convocados para la selección de los miembros de los cuerpos de Policía Local de la Comunitat Valenciana; la Orden de 23 de noviembre de 2005, de la Conselleria de Justicia, Interior y Administraciones Públicas, de criterios mínimos de selección de los policías locales de la Comunitat Valenciana en pruebas físicas, psicotécnicas y de reconocimiento médico, la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana y demás normativa aplicable.

DECIMOTERCERA. RECURSOS

Contra las presentes bases y sus actos de ejecución, que son definitivos en vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes desde el siguiente al de la publicación del acto o bien directamente recurso contencioso-administrativo en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio de la persona demandante o de la sede del órgano que dictó el acto en el plazo de dos meses a partir del siguiente al de la publicación del mismo.



ANNEX I. TEMARI

Tema 1. Els drets i deures reconeguts en la Constitució. Procediments de garantia i protecció. El Tribunal Constitucional i el Defensor del Poble. La suspensió dels drets i de les llibertats

Tema 2. Els drets humans. Instruments de reconeixement i protecció dels drets humans. La funció policial en relació amb el respecte i assegurament dels drets humans.

Tema 3. Les Administracions públiques en la Constitució. L'Administració pública estatal i autonòmica. Competències i autonomia. Relacions. El ciutadà i l'Administració

Tema 4. La Hisenda pública i l'Administració tributària. El ciutadà i l'Administració tributària.

Tema 5. L'acte administratiu. Requisits dels actes administratius. El procediment administratiu. Principis. Drets i deures dels ciutadans. Fases del procediment. Actes presumptes. El concepte d'interessat.

Tema 6. La revisió administrativa dels actes administratius. Procediments i límits de la revisió. Els recursos administratius. La revisió jurisdiccional dels actes administratius. El recurs contenciós administratiu.

Tema 7. La funció pública. El personal al servei de l'Administració local. Concepte i classes. Organització de la funció pública local. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari.

Tema 8. La responsabilitat del personal al servei de les Administracions públiques. Règim disciplinari i procediment sancionador dels funcionaris públics en general.

Tema 9. La potestat reglamentària dels ajuntaments. Les ordenances municipals. Els bans d'Alcaldia. Concepte i classes. Infraccions. Potestat sancionadora. Procediment sancionador administratiu.

ANEXO I. TEMARIO

Tema 1. Los derechos y deberes reconocidos en la Constitución. Procedimientos de garantía y protección. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo. La suspensión de los derechos y libertades

Tema 2. Los derechos humanos. Instrumentos de reconocimiento y protección de los derechos humanos. La función policial en relación con el respeto y aseguramiento de los derechos humanos.

Tema 3. Las administraciones públicas en la Constitución. La administración pública estatal y autonómica. Competencias y autonomía. Relaciones. El ciudadano y la administración

Tema 4. La hacienda pública y la administración tributaria. El ciudadano y la administración tributaria.

Tema 5. El acto administrativo. Requisitos de los actos administrativos. El procedimiento administrativo. Principios. Derechos y deberes de los ciudadanos. Fases del procedimiento. Actos presuntos. El concepto de interesado.

Tema 6. La revisión administrativa de los actos administrativos. Procedimientos y límites de la revisión. Los recursos administrativos. La revisión jurisdiccional de los actos administrativos. El recurso contencioso administrativo.

Tema 7. La función pública. El personal al servicio de la administración local. Concepto y clases. Organización de la función pública local. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 8. La responsabilidad del personal al servicio de las administraciones públicas. Régimen disciplinario y procedimiento sancionador de los funcionarios públicos en general.

Tema 9. La potestad reglamentaria de los ayuntamientos. Las ordenanzas





Ajuntament de Castelló de la Plana

Tema 10. Les competències municipals en matèria de protecció del medi ambient. Protecció civil. Activitats molestes, insalubres, nocives i perilloses. Les llicències d'usos i activitats.

Tema 11. Normes d'utilització de les vies públiques. Revetles, guals, tendals, instal·lació de taules i cadires, i contenidors, grues i material de construcció: òrgan competent per a la seua autorització. Sancions. Venda ambulant. Modalitats de venda ambulant. Requisits.

Tema 12. Normes reguladores d'autotaxis i autoturismes. Documentació necessària d'aquests vehicles, requisits, tarifes, competència. Focs artificials, classes d'artificis pirotècnics. Muntatge d'espectacles. Distància dels focs i protecció personal. Mendicitat. Regulació legal.

Tema 13. L'activitat urbanística. Requisits. Competències municipals en matèria d'escolarització.

Tema 14. El Codi Penal. Concepte d'infracció penal: delictes i falta. Les persones responsables criminalment dels delictes i les faltes. Les circumstàncies que modifiquen la responsabilitat penal.

Tema 15. Delictes contra l'Administració pública: prevaricació i altres comportaments injustos; abandó de destinació i omissió del deure de perseguir delictes; desobediència i denegació d'auxili; infidelitat en la custòdia de documents i de la violació de secrets.

Tema 16. Suborn, tràfic d'influències, malversació, frau i exaccions il·legals, negociacions i activitats prohibides als funcionaris públics.

Tema 17. Delictes sobre l'ordenació del territori, el patrimoni històric, els recursos naturals i el medi ambient, i la protecció de la flora i fauna.

municipales. Los bandos de alcaldía. Concepto y clases. Infracciones. Potestad sancionadora. Procedimiento sancionador administrativo.

Tema 10. Las competencias municipales en materia de protección del medio ambiente. Protección civil. Actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas. Las licencias de usos y actividades.

Tema 11. Normas de utilización de las vías públicas. Verbenas, vados, toldos, instalación de mesas y sillas, y contenedores, grúas y material de construcción: órgano competente para su autorización. Sanciones. Venta ambulante. Modalidades de venta ambulante. Requisitos.

Tema 12. Normas reguladoras de auto-taxis y auto-turismos. Documentación necesaria de estos vehículos, requisitos, tarifas, competencia. Fuegos artificiales, clases de artificios pirotécnicos. Montaje de espectáculos. Distancia de los fuegos y protección personal. Mendicidad. Regulación legal.

Tema 13. La actividad urbanística. Requisitos. Competencias municipales en materia de escolarización.

Tema 14. El Código Penal. Concepto de infracción penal: delito y falta. Las personas responsables criminalmente de los delitos y las faltas. Las circunstancias que modifican la responsabilidad penal.

Tema 15. Delitos contra la administración pública: prevaricación y otros comportamientos injustos; abandono de destino y la omisión del deber de perseguir delitos; desobediencia y denegación de auxilio; infidelidad en la custodia de documentos y de la violación de secretos.

Tema 16. Cohecho, tráfico de influencias, malversación, fraudes y exacciones ilegales, negociaciones y



Tema 18. Delictes contra la salut pública. Delictes contra la seguretat viària. Infraccions a les disposicions sobre trànsit i seguretat viària constitutives de delictes.

Tema 19. El procés penal. Concepte, objecte i característiques. Formes d'iniciació. Denúncia i querella. El dret de defensa. L'assistència d'advocat. El tractament de presos i detinguts. El procediment d'*habeas corpus*.

Tema 20. Presó provisional i llibertat provisional. La fiança. Recursos contra les resolucions dels jutges d'instrucció o contra les dels tribunals superiors de justícia. Revisió. L'embargament.

Tema 21. La Llei de bases sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària. Text articulat de la Llei sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària. Les competències en matèria de trànsit i seguretat viària.

Tema 22. Usuaris i conductors. Obres i activitats prohibides en matèria de trànsit i seguretat viària. Normes de circulació de vehicles. Altres normes de circulació. Senyalització.

Tema 23. Autoritzacions administratives per a conduir. Autoritzacions relatives a vehicles. Anul·lació, revocació i intervenció d'autoritzacions.

Tema 24. Infraccions i sancions. Mesures cautelars. La responsabilitat derivada de les anteriors infraccions. Procediment sancionador. Recursos. Execució de les sancions.

Tema 25. Matriculació de vehicles. Reforma en els vehicles. Ciclomotors. Vehicles especials. Vehicles històrics. Dispositius de limitació de velocitat. Inspecció Tècnica de Vehicles. Responsabilitat civil i l'assegurança obligatòria en els vehicles de motor.

Tema 26. El transport. Servei públic de viatgers i servei públic de mercaderies o mixtos. El servei privat. Mercaderies perilloses. Condicions tècniques de transport i altres requisits principals.

actividades prohibidas a los funcionarios públicos.

Tema 17. Delitos sobre la ordenación del territorio, el patrimonio histórico, los recursos naturales y el medio ambiente, y la protección de la flora y fauna.

Tema 18. Delitos contra la salud pública. Delitos contra la seguridad vial. Infracciones a las disposiciones sobre tráfico y seguridad vial constitutivas de delito.

Tema 19. El proceso penal. Concepto, objeto y características. Formas de iniciación. Denuncia y querrela. El derecho de defensa. La asistencia de abogado. El tratamiento de presos y detenidos. El procedimiento de Habeas Corpus.

Tema 20. Prisión provisional y libertad provisional. La fianza. Recursos contra las resoluciones de los jueces de instrucción o contra las de los tribunales superiores de justicia. Revisión. El embargo.

Tema 21. La Ley de Bases sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial. Texto articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial. Las competencias en materia de tráfico y seguridad vial.

Tema 22. Usuarios y conductores. Obras y actividades prohibidas en materia de tráfico y seguridad vial. Normas de circulación de vehículos. Otras normas de circulación. Señalización.

Tema 23. Autorizaciones administrativas para conducir. Autorizaciones relativas a vehículos. Anulación, revocación e intervención de autorizaciones.

Tema 24. Infracciones y sanciones. Medidas cautelares. La responsabilidad derivada de las anteriores infracciones. Procedimiento sancionador. Recursos. Ejecución de las sanciones.

Tema 25. Matriculación de vehículos. Reforma en los vehículos. Ciclomotores. Vehículos especiales. Vehículos





Ajuntament de Castelló de la Plana

Reglament Nacional de Serveis Urbans i Interurbans de Transport d'Automòbils Lleugers. El transport escolar.

Tema 27. La presa de decisions. Tipologies. El procés de presa de decisions. Factors que influeixen en la presa de decisions. Decisions en grup. Poder i autoritat.

Tema 28. Tècniques de direcció. El factor temps. Selecció de tasques. Utilització de mitjans. Principis de disciplina efectiva. Conflictes.

Tema 29. Relació cap-subordinat. Les necessitats de l'individu. Teories de la motivació centrades en el procés. Les conseqüències i objectius de la motivació.

Tema 30. Concepte i procés de la comunicació. Elements de la comunicació. La comunicació no verbal. Xarxes de comunicació. Fluxos de comunicació. Problemes i barreres de la comunicació. El rumor.

Tema 31. La comunicació. Aspectes metodològics. La comunicació amb superiors. Maneig de situacions difícils. Comunicació amb subordinats.

Tema 32. La policia, les seues funcions i context. Policia i societat. Percepcions mútues. Expectatives socials sobre la policia. Funcions policials. La policia com a servei públic. El model policial. El perfil de la policia. La formació policial.

Tema 33. L'acció en el context social. Noves funcions policials i comunitàries. La relació de la policia amb els col·lectius socials. Requisits per a assolir els objectius.

Tema 34. Minories ètniques i culturals. Racisme i xenofòbia. Marginació. Situació de les minories ètniques a Europa. Recomanacions del Parlament Europeu. L'actitud policial davant de les minories ètniques.

históricos. Dispositivos de limitación de velocidad. Inspección Técnica de Vehículos. Responsabilidad civil y el seguro obligatorio en los vehículos a motor.

Tema 26. El transporte. Servicio público de viajeros y servicio público de mercaderías o mixtos. El servicio privado. Mercancías peligrosas. Condiciones técnicas de transporte y otros requisitos principales. Reglamento Nacional de Servicios Urbanos e Interurbanos de Transporte de Automóviles Ligeros. El transporte escolar.

Tema 27. La toma de decisiones. Tipologías. El proceso de toma de decisiones. Factores que influyen en la toma de decisiones. Decisiones en grupo. Poder y autoridad.

Tema 28. Técnicas de dirección. El factor tiempo. Selección de tareas. Utilización de medios. Principios de disciplina efectiva. Conflictos.

Tema 29. Relación mando-subordinado. Las necesidades del individuo. Teorías de la motivación centradas en el proceso. Las consecuencias y objetivos de la motivación.

Tema 30. Concepto y proceso de la comunicación. Elementos de la comunicación. La comunicación no verbal. Redes de comunicación. Flujos de comunicación. Problemas y barreras de la comunicación. El rumor.

Tema 31. La comunicació. Aspectes metodològics. La comunicació con superiores. Manejo de situaciones difíciles. Comunicación con subordinados.

Tema 32. La policia, sus funciones y contexto. Policia y sociedad. Percepciones mutuas. Expectativas sociales sobre la policia. Funciones policiales. La policia como servicio



Tema 35. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Objecte i àmbit d'aplicació Principis bàsics. Política en matèria de riscos laborals. Drets i obligacions. Serveis de prevenció.

Tema 36. La Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern: conceptes generals i abast. La transparència i el bon govern en l'àmbit local. El portal de transparència i funció pública.

Tema 37. Polítiques d'igualtat de gènere. Normativa vigent. Gestió i processos en l'Administració pública i en els serveis socials municipals. Àmbit d'actuació i competència.

La Regidoria delegada competent en matèria de Recursos Humans

(Document firmat electrònicament al marge)

público. El modelo policial. El perfil de la policía. La formación policial.

Tema 33. La acción en el contexto social. Nuevas funciones policiales y comunitarias. La relación de la policía con los colectivos sociales. Requisitos para alcanzar los objetivos.

Tema 34. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Marginación. Situación de las minorías étnicas en Europa. Recomendaciones del Parlamento Europeo. La actitud policial ante las minorías étnicas.

Tema 35. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto y ámbito de aplicación. Principios básicos. Política en materia de riesgos laborales. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención.

Tema 36. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno: conceptos generales y alcance. La Transparencia y Buen Gobierno en el Ámbito Local. El portal de transparencia y función pública.

Tema 37. Políticas de igualdad de género. Normativa vigente. Gestión y procesos en la Administración pública y en los servicios sociales municipales. Ámbito de actuación y competencia.

La Concejalia delegada competente en materia de Recursos Humanos

(Documento firmado electrónicamente al margen)

