



IV. Administración Local

AYUNTAMIENTOS

Salamanca

ANUNCIO

Bases para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición restringido de ocho plazas de Oficial de la Policía Local.

1. NORMAS GENERALES.

1.1. Ámbito de aplicación.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de ocho plazas de Oficial de la Policía Local vacantes en la Plantilla de Funcionarios, mediante el sistema de concurso oposición restringido al amparo de lo dispuesto en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, para fomento de promoción interna entre funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Salamanca correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2017.

1.2. Legislación aplicable.

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en: la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (BOE núm. 80, de 3 de abril de 1985); el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (BOE nums. 96 y 97 de 22 y 23 de abril de 1986); 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 (BOE num 261 de 31 de octubre de 2015). En la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (BOE num.185, de 3 de agosto de 1984); el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (BOE num. 85, de 10 de abril de 1995); el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (BOE num. 129, de 30 de mayo de 2002); el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local (BOE num. 142, de 14 de junio de 1991); el Reglamento de Funcionarios de Administración Local, de 30 de mayo de 1952 (BOE num. 364, de 29 de diciembre de 1952); la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas (BOE num. 4, de 4 de enero de 1985); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE num. 236, de 2 de octubre de 2015); la Ley 9/2003, de 8 de abril, de Coordinación de Policías Locales de Castilla y León (BOCyL núm. 71, de 14 de abril de 2003); y las Normas Marco a las que han de ajustarse los Reglamentos de las Policías Locales en el ámbito de la Comunidad de Castilla y León, aprobadas por el Decreto 84/2005, de 10 de noviembre, (BOCyL num. 221, de 16 de noviembre de 2005) y demás normas aplicables.

1.3. Características de las plazas.

Las plazas convocadas corresponden al Subgrupo C1 de los previstos en el art. 76 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 y están dotadas con el sueldo correspondiente



al Subgrupo, dos pagas extraordinarias y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Están encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase: Servicio de Policía Local, Categoría: Oficial. En la legislación de la Comunidad Autónoma sobre Policías Locales se encuadran en la Escala Ejecutiva y en la categoría de Oficial.

Las plazas se adjudicarán mediante la superación del concurso - oposición entre todos los aspirantes admitidos y que reúnan los requisitos exigidos.

1.4. Vinculación.

Las presentes Bases vincularán a la Administración y al Tribunal de Selección que ha de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas.

1.5. Modificación.

Las presentes Bases sólo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1. Requisitos.

Para ser admitidos al concurso-oposición, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Salamanca.
- b) Pertener a la escala de la Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, Categoría de Agente de Policía Local de Salamanca, con una antigüedad mínima en el cargo de dos años.
- c) Estar en posesión del título Bachiller Superior u otra titulación equivalente que permita el acceso al subgrupo C1, de los previstos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite la equivalencia.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido sancionado/a por falta administrativa tipificada como grave o muy grave que no haya sido cancelada ni hallarse inhabilitado para el ascenso.
- f) Estar en servicio activo y no hallarse en situación de segunda actividad.

2.2. Cumplimiento.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán ser reunidos por el aspirante el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias de la correspondiente convocatoria y conservarlos hasta el día del nombramiento.



3. SISTEMA SELECTIVO.

3.1. Generalidades.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes que reúnan los requisitos de la convocatoria constará de dos fases: una de concurso-oposición y otra de curso selectivo de capacitación y periodo de prácticas

3.2. Fase de concurso-oposición: Subfase de Concurso

Esta subfase será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Se tendrán en cuenta los méritos, con la valoración que se señala, referente a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

En ningún caso la fase de concurso supondrá una valoración superior al 40% de la puntuación total del concurso oposición.

En la fase de concurso el Tribunal calificará los méritos presentados por las personas aspirantes conforme a la tabla del Anexo I con aplicación de la siguiente operación matemática a efectos del 40%:

$$CM = (CA1 \times 13,33) : 26$$

Siendo:

- CM: calificación final del Concurso de Méritos.
- CA1: calificación del opositor conforme al Anexo I.

3.3. Fase de concurso-oposición: Subfase de Oposición.

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas de carácter eliminatorio.

- a) Pruebas físicas.
- b) Pruebas psicotécnicas.
- c) Memoria profesional.
- d) Prueba de conocimiento

3.3.1. Pruebas físicas.

Tendrá carácter eliminatorio y se ajustará a las condiciones establecidas en el Anexo III. La calificación será de apto o no apto en cada prueba.

3.3.2. Pruebas psicotécnicas.

La prueba psicotécnica se dirigirá a comprobar si las aptitudes, actitudes y rasgos de personalidad de los aspirantes son adecuados para desempeñar la plaza y asumir las responsabilidades que conlleva. La calificación será apto o no apto.

3.3.3. Memoria profesional.

La prueba de la fase de oposición consistirá en la exposición oral y defensa de la «Memoria Profesional» durante un tiempo máximo de 20 minutos, pudiéndose abrir a continuación un diálogo del Tribunal con los aspirantes, durante un tiempo máximo de 20 minutos.



El contenido de esta Memoria versará sobre “Delincuencia Juvenil, protección de menores, el acoso escolar”. En su elaboración podrán incluirse además de los aspectos puramente profesionales, un enfoque relacionado con la gestión por objetivos, su mejora y la orientación al ciudadano. Su extensión no podrá ser inferior a 20 páginas ni superar las 40, tamaño din-A4, con tipo de letra Calibri 12, interlineado 1,5.

Para su exposición podrán utilizarse medios audiovisuales.

Esta prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

3.3.4. Prueba de conocimiento.

Consistirá en desarrollar por escrito dos temas extraídos al azar de los contenidos en el Anexo II de esta convocatoria.

El tiempo máximo de duración de esta prueba será de 1 hora y media.

La calificación de esta prueba será de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

3.4. Curso Selectivo y periodo de prácticas:

Antes de ser nombrados funcionarios de carrera en la nueva categoría, los aspirantes deben superar un curso selectivo de capacitación para la categoría.

La fase de “Curso Selectivo” deberá ser realizada por los aspirantes que hayan superado con éxito todas las pruebas de la subfase de oposición y que en la calificación final de la fase de concurso-oposición estén en los primeros lugares en función del orden de prelación según su puntuación, hasta el límite de las plazas convocadas.

La calificación del curso será Apto o No Apto.

Los aspirantes deberán completar asimismo un periodo de prácticas.

La calificación de este periodo será apto no apto.

La duración del Curso y periodo de prácticas será de 2 meses.

4. SOLICITUDES.

4.1. Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso deberán contener los datos personales de los aspirantes, la manifestación de que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda de convocatoria, referidas a la expiración del plazo de presentación de instancias y de que en caso de ser nombrados se comprometen a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado. Éstas se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Salamanca.

Junto con la instancia se presentará copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados y seis ejemplares de la memoria profesional prevista en la Base tercera en sobre cerrado. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en el plazo de presentación de solicitudes.



Se pone a disposición de los/a interesados/as modelos normalizados de solicitudes que se encontrarán en el Registro General de la Corporación (Iscar Peyra nº 24 y en el Centro Municipal Integrado Julián Sánchez el Charro, sito en Plaza de la Concordia s/n), así como en la página web municipal: www.aytosalamanca.es en el apartado OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO.

4.2. Plazo de presentación de instancias.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

4.3. Lugar de presentación.

El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Salamanca, o de cualquiera de los Municipios del Alfoz de Salamanca firmantes del Convenio del “Registro único”, cualquiera de los días laborables dentro del plazo indicado en el apartado 3.2.

También podrán presentarse las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el Art. 16 de la vigente Ley de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas. Además aquellas personas que dispongan de DNI electrónico u otro certificado digital reconocido en la lista de certificados que se detalla en la Sede electrónica del Ayuntamiento, podrán presentar su solicitud a través del Registro electrónico de la página web municipal, <https://www.aytosalamanca.gob.es/es/tramitesgestiones/registroelectronico> seleccionando el trámite de “Selección personal fijo”.

4.4. Subsanación de defectos y errores.

Si alguna instancia adoleciese de algún defecto se podrá requerir al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que de no hacerlo así, será excluido de la lista de admitidos.

La falta de presentación de la Memoria o de los documentos acreditativos de los méritos no se entenderán como defectos subsanables.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

4.5. Vinculación a los datos declarados.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo señalado en el apartado 4.2 de esta Base. Transcurrido este plazo no se admitirá petición de esta naturaleza, salvo causa de excepción sobrevenida, justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

5. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

5.1. Requisitos.

Para ser admitido/a a la práctica de las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base Segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y que presenten la memoria exigida.

La falta de presentación de los documentos relativos a los méritos alegados, no supondrá la exclusión del proceso, sino solamente la imposibilidad de valoración de tales méritos.



5.2. Lista de Admitidos y Excluidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución declarando aprobada la lista de las personas admitidas y excluidas que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Salamanca, y contendrá, además del lugar, fecha y hora de comienzo de la primera prueba de la oposición, como Anexo único la relación nominal de las personas excluidas, con su correspondiente Documento Nacional de Identidad, e indicación de las causas de su exclusión, así como el lugar en que se encuentren expuestas al público las listas de las personas admitidas y excluidas. En dicha Resolución se incluirá la composición nominal del Tribunal Calificador.

Los/as aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión, siempre que sea un defecto subsanable, tal y como establece el art. 68.1 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de formular las reclamaciones que estimen pertinentes. Si no se formularan reclamaciones quedará definitivamente aprobada la relación

5.3. Reclamaciones, errores y rectificaciones.

La publicación de la Resolución por la que se declara aprobada la lista de personas admitidas y excluidas en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109.2 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales se hubiese de modificar, la fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, se hará público a través del Boletín Oficial de la Provincia y Sede electrónica.

6. ÓRGANOS DE SELECCIÓN.

6.1. Composición.

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas designado conforme a lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto 896/91 de 2 de junio estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: El Jefe de la Policía Local.

Vocales: Un miembro a propuesta de la Junta de Castilla y León competente en materia de Policías Locales; tres funcionarios designados por el Alcalde-Presidente.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Estará presente en el Tribunal, en calidad de observador/a, una persona a sugerencia de la Junta de Personal, con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que simultáneamente con los titulares, habrán de designarse.

6.2. Asesores Especialistas.

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con



carácter temporal, de otro personal municipal, de otras Administraciones Públicas o del sector privado que colaborará, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal.

6.3. Actuación y constitución del Tribunal Calificador.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de miembros.

En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del Suplente, le sustituirá el Vocal con más antigüedad.

El Secretario tiene voz, aunque no derecho a voto.

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas. Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal.

En caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.4. Abstención.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o en el art. 13.2. del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

6.5. Recusación.

Los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la precedente base 6.4., siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.6. Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador.

Las Resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Municipal sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los arts. 106 y siguientes de la Ley Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

6.7 Clasificación del Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría prevista en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo en función del Subgrupo en que estén incardinadas las plazas convocadas.



7. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

7.1. Programa.

El Programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que se publica como Anexo a estas Bases.

7.2. Calendario de realización de las pruebas.

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer, junto a la publicación de la lista de excluidos/as, en el Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en la Sede electrónica.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín.

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, y en la Sede electrónica, con doce horas al menos de antelación al comienzo de la prueba si se trata del mismo ejercicio o de 24 horas si se trata de uno nuevo

7.3. Identificación de las personas aspirantes.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad.

7.4. Llamamiento. Orden de actuación de los aspirantes.

Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterios, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios, en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos quedando excluidos, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

El orden en que habrán de actuar los/as aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo.

7.5. Plazo desde la conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

7.6. Anonimato de los aspirantes.

En la realización de los ejercicios escritos se garantizará, salvo que sea imposible, el anonimato de los aspirantes.

8. CALIFICACIÓN.

8.1.- Calificación de la Subfase de Oposición.

La puntuación a cada aspirante en cada una de las pruebas de la subfase de oposición será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tri-



bunal asistentes a la reunión, siendo eliminados a estos efectos la puntuación máxima y mínima concedidas cuando exista una desviación de dos puntos sobre la media aritmética, o en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

La calificación de los ejercicios se hará públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de anuncios de la Corporación y en la sede electrónica.

8.2.- Calificación de la Fase de Concurso-Oposición.

La calificación definitiva de la fase de concurso oposición será la resultante de sumar a las notas de los ejercicios de la subfase de oposición la de la subfase de concurso de meritos, teniendo en cuenta la ponderación establecida entre estas fases.

8.3.- Relación de aprobados.

Terminada la calificación, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes que han aprobado la fase de concurso-oposición y que deben realizar el Curso Selectivo.

9. CURSO DE FORMACIÓN DE MANDO Y PERIODO DE PRÁCTICAS.

9.1. Realización del Curso.

De conformidad con lo establecido en los artículos 78 y 81 de las Normas Marco a las que han de ajustarse los Reglamentos de las Policías Locales de Castilla y León (aprobadas por Decreto 84/2005, de 10 de noviembre), los aspirantes que superen esta fase quedarán obligados a realizar y superar un curso selectivo de capacitación para la categoría.

Durante los periodos lectivos presenciales del Curso selectivo y durante el periodo de prácticas los/as aspirantes tendrán la condición de funcionarios/as en prácticas de la nueva categoría, sin ocupar puesto de trabajo de la misma.

El periodo de prácticas se realizará al finalizar la fase presencial del Curso Selectivo.

A efectos retributivos los/as aspirantes deben optar por una de las alternativas recogidas en el art. 2 del R.D. 456/1986 de 10 de febrero, al inicio del curso selectivo para el periodo en que van a tener la condición de funcionarios/as en prácticas.

9.2. Calificación del Curso.

La calificación del curso será apto o no apto. El periodo de prácticas será calificado también como apto o no apto.

10. CALIFICACIÓN DEFINITIVA.

Superado el curso selectivo y el periodo de prácticas, la calificación definitiva del proceso de selección vendrá dada por la suma de las calificaciones obtenidas en las subfases de concurso y en la de oposición, teniendo en cuenta la ponderación establecida entre estas subfases.

11. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

11.1. Documentos exigibles.

Los aspirantes propuestos aportarán en el Departamento de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Salamanca, los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria.



“Fotocopia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada de original para su compulsión) del título académico referido en la base 2.1.c), o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron los estudios”.

Los documentos que figuren en los archivos de este Ayuntamiento o a los que el Ayuntamiento pueda acceder por figurar en otros registros públicos siempre que esté autorizado para ello, no será necesario que sean presentados por las personas interesadas.

El Departamento de Recursos Humanos podrá requerir a la persona aspirante propuesta la documentación original presentada para valoración de méritos en la fase de concurso a efectos de comprobación de su autenticidad.

11.2. Plazo.

El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el concurso-oposición.

11.3. Falta de presentación de documentos.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso el Tribunal formulará propuesta adicional a favor de quien, o quienes sigan en el orden de puntuación, siempre que haya superado todas las pruebas exigidas.

12. NOMBRAMIENTO.

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, la Alcaldía-Presidencia procederá al nombramiento como Oficial de los funcionarios que, habiendo aportado éstos, reúnan los requisitos exigidos para acceder a la nueva plaza, hasta el límite de las anunciadas y que se hallen dotadas presupuestariamente.

13. TOMA DE POSESIÓN.

13.1. Plazo.

El/la aspirante nombrado/a deberá tomar posesión de su cargo en el plazo de treinta días hábiles, contados desde el siguiente al de la notificación del nombramiento definitivo.

13.2. Formalidades.

Para la toma de posesión, los/as interesados comparecerán durante cualquiera de los días expresados y en horas hábiles de oficina, en la Secretaría General de este Ayuntamiento, en cuyo momento y como requisitos previos a la extensión de la diligencia que la constante, deberán prestar el juramento o promesa que prescribe la legislación vigente.

13.3. Efectos de la falta de toma de posesión.

Quien, sin causa justificada no tomara posesión dentro del plazo señalado, quedará en la situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsecuente nombramiento conferido.



14. INCIDENCIAS.

14.1. Recursos.

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos se deriven de los mismos y de la actuación del Tribunal, podrán interponerse por parte de los interesados los recursos procedentes en los casos y forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El sólo hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en esta oposición constituye sometimiento expreso de los/as aspirantes a las bases de la convocatoria que tienen consideración de Ley reguladora de la misma.

14.2. Facultades del Tribunal.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las medidas necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no previstos.

Salamanca, a 10 de julio de 2018.

EL TERCER TTE. DE ALCALDE

(Fdo. Fernando Rodríguez Alonso).

ANEXO I. BAREMO DE MÉRITOS

CONCEPTO GENERAL	PUNT.	CONCEPTO ESPECÍFICO	PUNT. MÁX.	ASPECTOS VALORADOS	PUNT. UNIT.	PUNT. MÁX.	OBSERVACIONES
MÉRITOS PREFERENTES							
Valoración trabajo profesional	10	Conceptuación	4	Capacidad para mando	0 a 2	2	Calificación realizada por el Jefe y Subjefe del cuerpo, previo informe individualizado de los inspectores
				Valoración profesional	0 a 2	2	
		Recompensas individuales	6	Felicitaciones 1*	1,50*	6	La medalla al mérito policial se entiende de FF.CC.SS. Concesión reglamentaria de la Corporación, Comunidades o Estados a valorar por el Tribunal
				Medalla Oro al Mérito Policial de Castilla y León (individual)	1,25		
				Medalla de Plata al Mérito Policial de Castilla y León (individual)	1,00		
				Medalla al Mérito Policial distintivo rojo o sin distintivo	1,25		
				Medalla al Mérito Policial distintivo blanco	1,00		
Cursos, diplomas y especialidades	5	5	Educación Física	(2*)	3,50	Relacionado con el puesto al que se opta	
			E. Vial				
			Tiro				
			Artes marciales (3*)				
			Protección Civil				
			Invest. Accidentes				
			Otros				
Certificados	0,05	1,50	Profesional y expedido por Organismo Oficial				



Titulaciones académicas	4	Estudios Oficiales	4	Técnico Superior	1,00	4	A las titulaciones equivalentes habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite la equivalencia. Si se presenta más de un título y uno de ellos fuera necesario para obtener el otro sólo se valorará el de mayor nivel académico. Se valorarán cada una de las titulaciones aportadas, quedando excluida la que sea precisa para el grupo de funcionario al que se opta.
				Diplomado universitario	1,50		
				Título de Grado	1,75		
				Titulado superior (Licenciado, Ingeniero, Arquitecto)	2,00		
				Máster Universitario (MECES 3)	0,50		
		Título de Doctorado y suficiencia investigadora (MECES 4)		0,75			
		Idiomas		B1	0,25		
				B2	0,50		
				C1	0,75		
				C2	1,00		
Títulos propios universitarios	Título propio	Diploma Detective Privado (4*)	1,00				
		Otros Títulos Propios relacionados con la profesión	1,00				
Antigüedad	3	Servicios prestados a la Admón.	3	Año completo de funcionario	0,10	3	En Admón. Civil o Militar del Estado, Autonómico o Local

MÉRITOS VALORABLES							
Experiencia en área de trabajo	3	Ejercicio de Mando	1	Año en unidad no independiente	0,50	1	En Cuerpo de Seguridad del Estado, autonómica o Local
		Ejercicio de la enseñanza	2	Cada 10 horas de clase	0,25	2	Impartidas en Academias de C. de Seguridad o a personal relacionado con ella o en cursos para miembros de estos Cuerpos
Cultura profesional	1		1	Ponencias (5*)	0,25	1	Todos ellos relacionados directamente con la profesión
				Guiones de estudio y acciones de investigación	0,50		
				Libros (6*)	1,00		
				Artículos (7*)	0,10		
	26		26			26	

(1*) Felicidades: Se valorarán las que provengan de los órganos municipales siguientes y tras la tramitación del expediente reglamentario: Pleno, 1 punto; Junta de Gobierno Local, 0,50 puntos; Alcalde, 0,25 puntos.

(2*) Cursos, Diplomas o especialidades:



En relación a los cursos, diplomas y especialidades, se toman en consideración aquellos relacionados con el puesto al que se pretende acceder, emitidos por Administraciones Públicas, Organismos Oficiales y sindicatos o entidades privadas, que se encuentren adscritos a los programas de formación continua de la FEMP (Federación Española de Municipios y Provincias) o MAP (Ministerio de Administraciones Públicas) u otro organismo público. Se excluyen todas aquellas acreditaciones, certificados o diplomas provenientes de entidades privadas, salvo de Cruz Roja.

Sea cual sea su denominación se valorarán de acuerdo a la siguiente escala de horas o créditos de duración. Un crédito es igual a 10 horas.

- De 21 a 50 horas - 0.10 puntos.
- De 51 a 100 horas - 0.20 puntos.
- A partir de 101 horas - 0.50 puntos.

Las valoraciones que se mencionan corresponderán a los cursos, diplomas o especialidades que aparte de acreditarse el número de horas, sus asistentes acrediten la superación de una prueba objetiva que ha de haberse aprobado. De no existir esta prueba o de no figurar como superada se valorarán con la mitad de puntuación.

(3*) Los diplomas que hagan alusión a «Artes marciales» se valorarán en cualquier disciplina en la que se posea como mínimo el cinturón azul o sus equivalentes en disciplinas en las que no existen cinturones con una puntuación de 0,25 puntos, siempre y cuando esté reconocido por alguna Federación deportiva o entidad policial pública. Tendrán la misma puntuación los que aludiendo a la Actitud Física alcancen el calificativo de «Oro».

(4*) Cuando el Diploma Superior en Criminología y el Diploma de Detective Privado tienen 120 créditos o dos cursos comunes se valorará uno con 1,50 puntos y el otro con 0,50 puntos. En el caso de aportar uno de ellos para el acceso al grupo al que se opta solamente se valorará el otro con una puntuación de 0,50 puntos.

(5*) La ponencia reflejará ideas, experiencias o propuestas propias del ponente. Se debe garantizar la calidad de la ponencia demostrando que ha habido un trabajo previo profundo, comentando o haciendo referencia a otros autores sobre el tema. Aportará su autor/a una copia de la misma. Acreditará documentalmente que ha sido expuesta en algún congreso o jornadas. En todo caso el tribunal podrá valorar su extensión y contenido y ser rechazada por falta de calidad o insuficiente desarrollo.

(6*) Se aportará un ejemplar del libro, acreditando la referencia ISBN o certificación oficial análoga, el depósito legal, la editorial y el lugar de impresión. La puntuación de cada coautor será proporcional al grado de participación en el mismo y de no poderse determinar se dividirá entre el número de ellos. El libro o libros aportados se devolverán, previa petición del interesado, una vez finalizada la fase de concurso-oposición, siempre que no haya ninguna reclamación pendiente de resolver.

(7*) Se aportará un ejemplar de la revista que contenga el artículo (o fotocopia compulsada)



ANEXO II. TEMARIO

Tema 1. Garantías de los derechos fundamentales en la Constitución Española.

Tema 2. Tutela constitucional de los derechos sociales.

Tema 3. La ley 9/2003 de 8 de abril, de coordinación de Policías Locales de Castilla y León: Título I y II.

Tema 4 La ley 9/2003 de 8 de abril, de coordinación de Policías Locales de Castilla y León: Título III y IV, con especial referencia a la organización, estructura, escalas, categorías y grupos y el régimen disciplinario.

Tema 5. Delitos contra la libertad: Detenciones ilegales y secuestros.

Tema 6. Delitos de atentado, desobediencia, resistencia y falta de desobediencia.

Tema 7. Delitos contra el patrimonio: breve referencia a los delitos de hurto, robo, del robo y hurto de uso de vehículos, de las estafas y de los daños. De los delitos sobre el patrimonio histórico.

Tema 8. El procedimiento penal. Principios que lo rigen y clases. Clases y competencias de los Juzgados y Tribunales.

Tema 9 Apertura del proceso penal. La denuncia y su valor. La querrela.

Tema 10. La prueba en el proceso penal. Criterios de validez y valoración.

Tema 11. El atestado policial.

Tema 12. La detención. Derechos de los detenidos. El Procedimiento de Habeas Corpus.

Tema 13. Violencia contra la mujer. Servicio de atención a mujeres. Violencia contra menores. Servicios de victimización. Marco Normativa Básica de protección de menores.

Tema 14. Criterios para la práctica de diligencias por la Policía Judicial en los Juicios Rápidos.

Tema 15. La Policía Local en funciones de Policía Judicial y Policía Administrativa. Coordinación con otros Cuerpos Policiales. Las Juntas Locales de Seguridad.

Tema 16. La seguridad ciudadana: disposiciones generales de la Ley Orgánica de Protección de la Seguridad Ciudadana. Especial atención a los artículos y motivos que son competencias de los alcaldes.

Tema 17. Las Competencias de tráfico de la Policía Local. La Policía Local como policía de proximidad y asistencial. La Policía en los Barrios.

Tema 18. La educación vial en la Policía Local. Programas para escolares, padres y tercera edad.

Tema 19. Concepto y Tipos de Liderazgo. Atributos y Cualidades del Líder. Funciones y tareas del Mando. Bases de Autoridad y Motivación. Liderazgo y Trabajo en Equipo. Funciones de los mandos: El mando en la organización. Fijación de objetivos. Planificación. Coordinación. Conducción del equipo humano. Formación.



Tema 20. Plan de Calidad del Excmo. Ayto. de Salamanca: Plan de Calidad: líneas estratégicas y programas. Misión, Visión y Valores del Excmo. Ayuntamiento. Cartas de Servicio.

Tema 21. Los conceptos básicos de la Calidad: evolución histórica, Metas, Claves y principios de la gestión de calidad.

Tema 22. Modelos estándar de Calidad: Principales modelos en la Administración Pública. La gestión por objetivos.

ANEXO III. DESARROLLO DE LAS PRUEBAS FÍSICAS

1. Carrera de velocidad (60 metros)

a) Disposición: El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado sin tacos.

b) Ejecución: La propia en una carrera de velocidad.

c) Medición: Deberá ser manual, duplicándose los cronos por cada calle ocupada por un aspirante, tomándose el tiempo más favorable de los dos medidos.

d) Intentos: Dos intentos.

e) Sólo se permiten dos salidas. A la segunda falta, el opositor será eliminado.

f) Invalidaciones: De acuerdo con el Reglamento de la FIAA, y siempre que se haya superado el tiempo establecido.

2. Salto de longitud con los pies juntos

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

b) 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 de talón antes del salto.

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

d) Intentos: Pueden realizarse tres intentos, contabilizándose el mejor.

e) Invalidaciones: El salto debe 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 el apoyo alternativo y no simultáneo de los pies sobre el suelo.

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

f) Quedará eliminado el aspirante que no alcance la marca establecida.



3. Carrera de resistencia muscular (800 metros):

- a) Disposición: El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado para la salida, pudiendo realizarla de pie o agachado sin tacos.
- b) Ejecución: La propia de este tipo de carreras.
- c) Medición: Será manual, con un crono que se pondrá en funcionamiento a la señal del comienzo de la prueba y se detendrá a la señal de finalización del tiempo máximo permitido, quedando eliminados quienes no hayan cruzado la línea de meta con anterioridad.
- d) Intentos: Un intento
- e) Invalidación: Excederse del tiempo establecido.

4. Tablas de pruebas y marcas

HOMBRES	PRUEBAS	
	CARRERA DE VELOCIDAD (60 metros)	10" 5
	CARRERA DE RESISTENCIA (800 metros)	4' 25"
	SALTO DE LONGITUD (desde parado)	1,70 m

MUJERES	PRUEBAS	
	CARRERA DE VELOCIDAD (60 metros)	11" 8
	CARRERA DE RESISTENCIA (800 metros)	5' 10"
	SALTO DE LONGITUD (desde parado)	1,60 m

ANEXO IV

Don/Doña con domicilio en..... de años de edad con el Documento Nacional de Identidad número..... declara bajo juramento o promesa a efectos de ser nombrado funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, que no se ha sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni comprendido en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad establecidas en las disposiciones orgánicas.

Salamanca, a
Fdo.....

ANEXO V

Don/Doña con domicilio en..... de años de edad con el Documento Nacional de Identidad número..... declara bajo juramento o promesa a efectos de su participación en el proceso selectivo para promocionar como Oficial en el Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Salamanca que se compromete, en caso de ser nombrado Oficial, a portar el arma reglamentaria y, en su caso, llegar a utilizarla

Salamanca, a
Fdo.....