PENÍSCOLA AJUNTAMENT

Gestió Administrativa
Pl. Ajuntament, 1
12598 Peñiscola
T. +34 964 480050
F. +34 964 489212
gestionadva@peniscola.org

EDICTO

EL ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PEÑÍSCOLA (CASTELLÓN)
HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión de fecha 18 de mayo de 2017, aprobó las Bases para la formación de una Bolsa de trabajo de Agentes de Policía Local para proveer provisionalmente puestos de trabajo de Agente de Policía Local para cubrir las posibles vacantes y/o necesidades del servicio en determinadas épocas del año:

"BASES ESPECIFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCION DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL PARA PROVEER PROVISIONALMENTE PUESTOS DE TRABAJO DE AGENTE DE LA POLICIA LOCAL PARA CUBRIR LAS POSIBLES VACANTES Y/O NECESIDADES DEL SERVICIO EN DETERMINADAS ÉPOCAS DEL AÑO.

Las bases generales que regirán la selección de aspirantes para la formación de Bolsa de trabajo de Agentes de Policía local son las aprobadas por el Ayuntamiento Pleno en sesión (BOP nº 132, de 30 de octubre de 2008), modificadas por acuerdo de Junta de Gobierno local el 30 de marzo de 2011 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón nº 50, de 21 de abril de 2011. En todo aquello que no contradiga la normativa vigente que resulte de aplicación, las bases específicas son las siguientes:

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es regular la constitución de una bolsa de empleo temporal de Agentes de la Policía Local, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local y sus auxiliares, encuadrados en la Escala Básica, correspondiéndoles Grupo C de titulación, Subgrupo C1, para la provisión temporal mediante nombramiento interino en los supuestos de sustitución por causas legalmente establecidas, vacantes, contingencias que afecten al personal con reserva de puesto de trabajo, para la temporada de verano de este Ayuntamiento, y otras necesidades de carácter temporal que pudieran surgir.

SEGUNDA.-SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema selectivo será la oposición, de acuerdo con las pruebas que se recogen en las presentes bases.

TERCERA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

Las bases de la presente convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en la Sede electrónica del Ayuntamiento.

Los demás anuncios referentes al proceso selectivo se publicarán en el Tablón de Anuncios del Servicio de Atención Ciudadana, y sede electrónica del Ayuntamiento.

A efectos de cómputo de plazos, impugnaciones y recursos de las presentes bases se tendrá en cuenta la fecha de publicación en el BOP de Castellón.

Para el resto de actos relacionados con el proceso, se tendrá en cuenta la fecha de publicación en la sede electrónica.

CUARTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitido al presente proceso selectivo será necesario, reunir los siguientes requisitos, referidos al día en el que finalice el plazo de admisión de solicitudes:
a) Tener nacionalidad española.
b) Estar en posesión del título de Bachiller Superior o equivalente o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia de títulos habrá de acreditarse, en su caso, mediante certificación del Organismo competente.
c) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de la edad que se establezca para la jubilación forzosa, edades ambas referidas al día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
d) No padecer enfermedad ni defecto físico que le impida el normal ejercicio de las funciones propias de la escala y categoría a la que aspira, de acuerdo con los cuadros de exclusiones médicas que se establecen en el anexo II de las bases.
e) No haber sido separado, por medio de expediente disciplinario, del servicio del estado, de las comunidades autónomas o de las entidades locales, ni encontrase inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
f) Estar en posesión de los permisos que habiliten para la conducción de vehículos de las clases B y A que permita la conducción de motocicletas con unas características de potencia que no sobrepasen los 25 kw o una relación potencia/peso no superior a 0,16 kw/kg, para permisos de conducción de motocicletas obtenidos antes del 8 de diciembre de 2009 (Reglamento General de Conductores, aprobado por RD 772/1997 de 30 de mayo) y permiso A2 que permita la conducción de motocicletas con unas características de potencia que no sobrepasen los 35 kw y una relación potencia/peso máxima de 0,2 kw/kg y no derivadas de un vehículo con más del doble de su potencia, para los obtenidos a partir de la citada fecha (Reglamento General de Conductores vigente, aprobado por RD 828/2009 de 8 de mayo).

QUINTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

5.1. Participantes: Las solicitudes para tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento
Las solicitudes se presentarán según el modelo normalizado que se puede obtener en el siguiente enlace:
https://sede.peniscola.org/portal/sede/se_contenedor1.jsp?seccion=s_fdes_d4_v2.jsp&contenido=3551&tipo=6&nivel=1400&layout=se_contenedor1.jsp&codResi=1&language=es&codMenu=13&codMenuPN=3

En las instancias para tomar parte en esta convocatoria, los aspirantes deberán manifestar que reúne todos y cada uno de los requisitos que se exigen en estas Bases No se admitirán solicitudes presentadas que no contengan dicha declaración.

A las instancias se acompañará:
a) Fotocopia compulsada del DNI.
b) Fotocopia compulsada de la titulación y de documentos acreditativos del cumplimiento de los demás requisitos exigidos en las presentes bases.

PENÍSCOLA
AJUNTAMENT
Gestió Administrativa
Pl. Ajuntament, 1
12598 Peñíscola
T. +34 964 480050
F. +34 964 489212
gestionadva@peniscola.org

c) Declaración de la persona solicitante haciendo constar que cumple los requisitos legales y reglamentarios indispensables para el desempeño del puesto a ocupar y que no está incursa en ninguna de las causas de incompatibilidad conforme a la normativa de aplicación sobre la materia.
d)Certificado médico oficial en el que se haga constar que no se encuentra impedido ni incapacitado para el acceso a la función pública. Se admitirán certificados médicos oficiales con una antigüedad máxima de TRES meses, contados desde la finalización del plazo de presentación de instancias. El tribunal por causas objetivas podrá requerir un certificado de reconocimiento médico actualizado.
e)Justificante de haber ingresado los derechos de examen.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 50 euros, según la vigente Ordenanza fiscal, y serán satisfechos por los aspirantes por los siguientes medios:

-Por autoliquidación que facilitará el Ayuntamiento, en las oficinas municipales sitas en la C/ Llandells, nº 5 (Servicio de Atención al Ciudadano - SAC) o en la Sede Electrónica: (www.peniscola.org/Sede Electrónica/autoliquidación, tributos y pagos/pagos autoliquidaciones).

-Mediante transferencia bancaria, ingreso en la Oficina de BANKIA de Peñíscola (cuenta corriente nº: ES96 2038 5801 17 6400000245, sita en la calle Molino, 3 de esta localidad.) Al efecto de identificar el ingreso, en la transferencia bancaria deberá constar obligatoriamente el nombre y apellidos del aspirante, así como su D.N.I. y la identificación de las pruebas selectivas a las que opta.

En ningún caso la presentación y pago indicados en el apartado anterior, supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud en tiempo y forma.

Los derechos de examen sólo podrán ser devueltos en caso de no ser admitido el aspirante por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso.
La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

5.2. Lugar: Las instancias solicitando tomar parte en la oposición se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, presentándose en el Registro General del Ayuntamiento (Servicio de Atención Ciudadana S.A.C., sito en C/ Llandells, nº 5) o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

5.3. Plazo: El plazo de presentación de instancias será de **diez días naturales** contados desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

En relación con la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, se entenderá que las personas aspirantes que presenten solicitud para participar en la convocatoria objeto de la presente bolsa, autorizan que su nombre

y apellidos sean objeto de las publicaciones necesarias a lo largo de todo el proceso selectivo en los lugares que se realicen los anuncios y publicaciones.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante resolución de la Alcaldía, se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en la sede electrónica y el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 5 días naturales a efectos de subsanación de errores y reclamaciones. El cómputo del plazo comenzará al día siguiente al de la publicación en la sede electrónica.

Serán causas de exclusión:

1.- La omisión de la firma en la solicitud.

2.- La utilización de un modelo de instancia diferente al incluido en estas bases. Sólo se admitirán las solicitudes que, presentadas en modelo distinto al prefijado, contengan la declaración de que el aspirante reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base cuarta, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

3.- La omisión o falta de acreditación de alguno de los documentos exigidos en la Base cuarta.

4.- Falta de abono de derechos de examen.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, como son los datos personales de la persona interesada, el lugar señalado para las notificaciones, la fecha, la firma o el órgano a que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la misma solicitud del sistema selectivo, el plazo de caducidad o la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- La falta de pago de los derechos de examen o el pago parcial de éstos, salvo que se acredite que se hicieron efectivos antes de finalizar el plazo señalado en la convocatoria (es subsanable la aportación del documento, no el pago fuera de plazo).

Transcurrido el plazo sin que se formule ninguna reclamación, se entenderán definitivas las listas provisionales. Si se presentan reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se publicará asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional. En el mismo acto administrativo, se indicará además, el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas selectivas, la composición del Tribunal y la fecha de constitución de éstos.

SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

7.1.- Composición.

El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes titulares y en igual número de suplentes:

PENÍSCOLA AJUNTAMENT
Gestió Administrativa
Pl. Ajuntament, 1
12598 Peñíscola
T. +34 964 480050
F. +34 964 489212
gestionadva@peniscola.org

- Presidente: Un/a funcionario/a de carrera de igual o superior categoría de los puestos objeto de selección, designado por el Presidente de la Corporación.
- Secretario: El secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue.
- Vocales: tres funcionarios de carrera de igual o superior categoría a la de la que se convoca, pertenecientes al cuerpo de policía local, designados por el Presidente de la Corporación.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.
Todos los miembros del tribunal deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria.
El Tribunal podrá estar asistido por asesores especialistas para la formulación y calificación de las pruebas de aptitud psicotécnica, médica, físicas e idioma, quienes se limitarán al ejercicio de sus respectivas especialidades y colaborarán con los Tribunales con base exclusivamente en las mismas.

7.2 Abstención y recusación.
Deberán de abstenerse de formar parte de los órganos de selección de personal, notificándolo a la Alcaldía quienes se hallen incursos en alguno de los supuestos a que se refiere el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.
Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, de conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015.
Una vez resuelto el escrito de renuncia, abstención o recusación que pudiera haberse presentado, los miembros afectados serán sustituidos por sus respectivos suplentes. En el supuesto excepcional de que también en el miembro suplente de que se trate concurriese alguna de las circunstancias de impedimento citadas anteriormente, su sustitución se hará por orden correlativo de nombramiento entre los miembros suplentes. Si tampoco fuera posible esta sustitución, la Alcaldía procederá al nombramiento de nuevo titular y suplente. El tribunal deberá constituirse en el plazo máximo de dos meses desde la última publicación de la Resolución que incluye la lista definitiva de admitidos y excluidos al proceso. De la recepción de la convocatoria de los miembros del tribunal, así como de los escritos de abstención por parte de los interesados deberá quedar constancia en el expediente.
7.3.- Constitución y actuación.
El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, siendo imprescindible la asistencia del Presidente y del Secretario.

Si una vez constituido el Tribunal e iniciada la sesión, se ausentara el Presidente, éste podrá designar, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia. De la misma forma, cuando en alguna de las sesiones se ausentara el Secretario, éste podrá designar, respecto de su actuación, a uno de los vocales. Los acuerdos que deba adoptar el Tribunal (criterios de interpretación, fecha del ejercicio siguiente, etc...) se adoptarán por mayoría simple de los asistentes.
De cada sesión el Secretario extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, y también las incidencias y las votaciones que se produzcan.

Las actas numeradas y rubricadas junto con los exámenes realizados por los opositores constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

Si por cualquier causa algún miembro del Tribunal no pudiera continuar ejerciendo sus funciones, de modo que impidiese la continuación del procedimiento selectivo por falta de titulares o suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y, previos los trámites correspondientes, se designarán los sustitutos de los que han cesado y posteriormente se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del proceso selectivo.
Si los miembros del tribunal, una vez iniciadas las pruebas, cesan en sus cargos en virtud de los cuales fueron designados, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en el tribunal hasta que termine totalmente el proceso selectivo.
El Tribunal está facultado 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, y para la adecuada interpretación de las bases de esta convocatoria. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento al candidato/a para que acredite su personalidad. Igualmente el Tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan.
A los efectos de resolver incidencias, el tribunal, sea cual sea el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Peñíscola (Pza.Ayuntamiento, nº 1).
Los miembros del tribunal y también los posibles asesores especialistas, tendrán la categoría 2ª a efectos de percepción de cuantías por asistencias, correspondiéndoles las indemnizaciones que por razón del servicio tengan establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, o en la disposición aplicable en el momento de la realización de las pruebas selectivas.

OCTAVA.- DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

El primer ejercicio comenzará en la fecha que se anunciará en la resolución mediante la que se apruebe la lista de aspirantes definitiva. El resto de ejercicios se realizará en la fecha y lugar que se anunciará en la Sede electrónica del Ayuntamiento.
Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal. La falta de presentación de un aspirante en el momento de ser llamado a cualquiera de los ejercicios obligatorios, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos.

NOVENA.- PRUEBAS SELECTIVAS Y CALIFICACIÓN

Fase de oposición: De carácter obligatorio y eliminatorio.

PRIMER EJERCICIO.- Pruebas físicas

Pruebas de aptitud física.

PENÍSCOLA AJUNTAMENT
Gestió Administrativa
Pl. Ajuntament, 1
12598 Peñíscola
T. +34 964 480050
F. +34 964 489212
gestionadva@peniscola.org

1.- Medición de estatura.- Será aportada por los aspirantes en el correspondiente certificado médico. El Tribunal se reserva el derecho de efectuar la comprobación pertinente.

2.- Consistirán en superar pruebas de aptitud física que ponga de manifiesto la capacidad para el desempeño de las funciones propias de la categoría de Agente de policía local, y cuyo contenido y marcas mínimas serán las siguientes:

- Trepa de cuerda con presa de pies: hombres, 4 metros; mujeres, 3 metros.
- Salto de longitud con carrera: hombres, 4 metros; mujeres, 3,80 metros.
- Salto de altura: hombres, 1.10 metros; mujeres, 1 metro.
- Carrera de velocidad de 60 metros: hombres, 10 segundos; mujeres, 12 segundos.
- Carrera de resistencia de 1000 metros: hombres 4 minutos; mujeres 4 minutos 10 segundos.
- Natación: 50 metros: hombres, 57 segundos; mujeres, 60 segundos.

La calificación de este ejercicio será de apto o no apto, debiendo superar como mínimo cuatro de las pruebas para ser calificado como apto.

SEGUNDO EJERCICIO.- Ejercicio Práctico

Consistirá en resolver correctamente por escrito, uno o dos supuestos prácticos propuestos por el Tribunal en relación a los temas que componen el Anexo I de estas Bases, en un tiempo máximo de cuarenta y cinco minutos o de una hora y media si son dos los supuestos a realizar.

Tras finalizar el ejercicio, los aspirantes serán llamados por orden alfabético para la lectura del mismo en sesión pública. El Tribunal podrá solicitar al aspirante las aclaraciones y cuestiones que estime pertinentes en relación al ejercicio realizado.

Se valorará en este ejercicio la sistemática en el planteamiento, conocimiento, adecuada aplicación de la normativa vigente y formulación de conclusiones

El ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

TERCER EJERCICIO.- Cuestionario

Consistirá en contestar correctamente por escrito, un cuestionario de 50 preguntas, con cuatro respuestas alternativas y una de ellas cierta, en un tiempo máximo de una hora sobre los temas del temario que se recoge en el Anexo I de estas Bases.

Para la corrección de esta prueba se tendrán en cuenta, en todo caso, las respuestas erróneas, aplicándose la siguiente fórmula.

Para la corrección de esta prueba se tendrán en cuenta, en todo caso, las respuestas erróneas y se realizará conforme a la siguiente fórmula:

$$\frac{A-(E/n-1)}{N} x10$$

Dónde: A=aciertos; E=errores; n: número de respuestas alternativas por pregunta; N= número de preguntas.

Las respuestas en blanco no contabilizan.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse una calificación de 5 puntos para superar el mismo.

CUARTO EJERCICIO.- IDIOMAS.- VOLUNTARIO Y DE MÉRITO.
Consistirá en lectura de un texto, y conversación en los idiomas valenciano, inglés, francés y alemán en relación a los contenidos del temario.
El ejercicio tendrá una duración máxima de 30 minutos.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 5 puntos.

DÉCIMA.-COMPOSICIÓN DE LA BOLSA
El orden de prelación en la formación de la bolsa de trabajo se obtendrá del resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas conforme a lo establecido en las presentes bases.
En caso de empate el aspirante que haya superado mayor número de pruebas en el primer ejercicio.
Si persiste el empate, tendrá preferencia el aspirante que tenga la mayor nota en el segundo ejercicio y si persiste, la mayor nota en el tercer ejercicio.
En caso de persistir empate, se resolverá por sorteo.

El Tribunal hará público en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica el resultado de las pruebas.
El Tribunal elevará acta a la Alcaldía-Presidencia con propuesta de composición de la Bolsa, de mayor a menor puntuación obtenida por los aspirantes.
Mediante Resolución de Alcaldía se aprobará la constitución de una bolsa de trabajo temporal destinada a cubrir de manera interina las vacantes que se produzcan y/o reforzar el servicio de la Policía Local cuando sea necesario.
La presente bolsa de trabajo anula las constituidas con anterioridad referidas a la misma especialidad.
El período de vigencia de la presente bolsa de trabajo será de tres años contados a partir del día siguiente al de la aprobación de la misma por la Alcaldía-Presidencia.
Se regirá por la Base 11ª bis de las Bases generales.

UNDÉCIMA- LEGISLACIÓN APLICABLE.
En lo no previsto en estas bases se estará a lo establecido en las disposiciones siguientes:
- Bases Generales del Ayuntamiento de Peñíscola, modificadas en Junta de Gobierno Local de fecha 30 de Marzo de 2011.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueban las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

- Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto básico del empleado público.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de la Administración Local.

- Ley 10/2010 de 9 de julio, de la Generalitat de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

Gestió Administrativa
Pl. Ajuntament, 1
12598 Peñíscola
T. +34 964 480050
F. +34 964 489212
gestionadva@peniscola.org

- DECRETO 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana..

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

- El Decreto 175/2006, de 24 de noviembre, del Consell, por el que se regulan las condiciones de trabajo del personal al servicio de la Administración del Consell y sus posteriores modificaciones.

-Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Y las restantes disposiciones específicas en materia de Policía Local y las generales que resulten de aplicación.

DUODÉCIMA.- RECURSOS.

Contra las presentes bases específicas y cuantos administrativos se deriven de las mismas podrán interponerse los recursos previstos en el Capítulo II del Título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de interponer cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

ANEXO I

Temario

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura, contenido y principios básicos. Reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de la persona en la Constitución: su defensa y garantía. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo. La suspensión de los derechos y libertades.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. La Generalitat Valenciana. Las Cortes. El Gobierno o Consell. Las Competencias. Administración de Justicia.

Tema 4. El Municipio: órganos unipersonales de gobierno. El alcalde. Los tenientes de alcalde. Los concejales.

Tema 5. Órganos colegiados de gobierno. El Ayuntamiento pleno. La Junta de Gobierno Local. Órganos consultivos y participativos: las Comisiones Informativas. Las Juntas de Distrito.

Tema 6. La Función Pública en general y los funcionarios de las entidades locales. Organización de la función pública local. El personal al servicio de las Administraciones Locales: concepto y clases. Derechos y deberes de las Policías Locales. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 7. Responsabilidad de los funcionarios públicos. Reglamento de Régimen Disciplinario. Incoación y tramitación de expedientes.

Tema 8. La seguridad ciudadana. Autoridades competentes. Funciones de la Policía Local según la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Actuaciones de la Policía Local en colaboración con el resto de las Fuerzas y Cuerpos. Policía Gubernativa y Judicial.
Tema 9. El Instituto Valenciano de Seguridad Pública. Regulación legal. Fines y funciones. La formación de las Policías Locales de la Comunidad Valenciana. El registro de Policías Locales. Sistema retributivo de Policías Locales de la Comunidad Valenciana. Premios y Distinciones.
Tema 10. La Policía Local. Ordenamiento legislativo de la Policía Local. Misiones y objetivos. Disposiciones estatutarias comunes. Estructura orgánica y funcional.
Tema 11. El binomio Policía Local-Ciudadano. Principios básicos y normas de actuación. Soportes Éticos. Régimen disciplinario
Tema 12. El Código Penal. Concepto de infracción penal: delito y falta. Las personas responsables criminalmente de los delitos y las faltas.
Tema 13. El homicidio y sus formas. Aborto. Lesiones. Lesiones al feto- Delitos contra la libertad: detenciones ilegales y secuestros; amenazas; coacciones. Las torturas y otros delitos contra la integridad moral.
Tema 14. Delitos contra la libertad sexual: agresiones y abusos sexuales; el acoso sexual; exhibicionismo y provocación sexual; delitos relativos a la prostitución. Infracciones a las disposiciones de tráfico y seguridad constitutivas de delito.
Tema 15. Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico: hurtos, robos, extorsión, robo y hurto de vehículos.
Tema 16. La Policía Judicial. De la comprobación del delito y averiguación del delincuente. Funciones de la Policía Local como Policía Judicial. El atestado policial.
Tema 17. Policía Administrativa. Protección Civil. Medio ambiente. Ocupación de las vías públicas. Escolarización. Espectáculos y establecimientos públicos. Venta ambulante.
Tema 18. El proceso penal. De la denuncia y la querella. Del ejercicio del derecho de defensa. La asistencia de abogado. EL tratamiento de presos y detenidos. La entrada y registro en lugar cerrado. Ley Orgánica reguladora del Procedimiento de Habeas Corpus.
Tema 19. El Tráfico y la seguridad vial: concepto y objetivos. Los conductores. Los peatones. El vehículo. Las vías.
Tema 20. La normativa sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial: La Ley de Bases y su Texto articulado. Tipificación de las principales infracciones.
Infracciones de tráfico que constituyen delito. El Código de circulación y sus preceptos aún vigentes.
Tema 21. El Reglamento General de Circulación. Estructura. Principales normas de circulación.
Tema 22. El Reglamento General de Conductores. Normas generales. Clases de los permisos de conducir y sus requisitos. Validez. Equivalencias.
Tema 23. Reglamento General de Vehículos. Normas Generales. Categorías. Sus condiciones técnicas. La inspección técnica de vehículos. Seguro obligatorio de responsabilidad civil. Infracciones y diligencias policiales.
Tema 24. Alcoholemia. Legislación aplicable. Tasas de alcoholemia. Normas de aplicación para las pruebas reglamentarias. Infracciones y diligencias policiales.

PENÍSCOLA
AJUNTAMENT

Gestió Administrativa
Pl. Ajuntament, 1
12598 Peñíscola
T. +34 964 480050
F. +34 964 489212
gestionadva@peniscola.org

Tema 25. Los accidentes de tráfico: Concepto y consideraciones previas. Sus causas, clases y fases. Actuaciones de la Policía Local en accidentes de tráfico: de urgencia y técnico-administrativas.
Tema 26. Reglamento de procedimiento sancionador en materia de tráfico. Fases del procedimiento y contenido. Medidas cautelares: inmovilización de vehículos. Retirada de vehículos de la vía.
Tema 27. Peñíscola: Historia. Término Municipal,. Callejero. Redes viarias principales. Caminos principales. Urbanizaciones y otros núcleos habitables.
Tema 28. Ordenanza Protección Convivencia y Prevención de Conductas Antisociales. Ordenanza reguladora de la ocupación con finalidad lucrativa de la vía pública y otros espacios abiertos al público. Ordenanza de Tráfico, Circulación y Seguridad Vial de la Ciudad de Peñíscola".

.....

Lo que se publica para general conocimiento.

Peñíscola, a 18 de mayo de 2017
El Alcalde,

Fdo: Andrés Martínez Castellá

PENÍSCOLA AJUNTAMENT

Gestió Administrativa
Pl. Ajuntament, 1
12598 Peñíscola
T. +34 964 480050
F. +34 964 489212
gestionadva@peniscola.org

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

1. Convocatoria

Denominación de la plaza:	Fecha del B.O.P.	.

Sistema de selección:	Turno:

2. Datos personales

1°. Apellido:	2°. Apellido:	Nombre:

D.N.I.:	Fecha de nacimiento:	Teléfono:

Domicilio:	Número:	Piso:

Código postal:	Municipio:	Provincia:

3. Títulos académicos oficiales

Exigido en la convocatoria:	Centro de expedición:

4. Documentos adjuntos

5. Idiomas

SOLICITUD

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

Firma del solicitante

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PEÑÍSCOLA.-