PEÑÍSCOLA AJUNTAMENT
Gestió Administrativa
Pl. Ajuntament, 1
12598 Peñíscola
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 20 de marzo de 2014, aprobó las Bases para la provisión en propiedad de seis plazas de Agente de Policía Local, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Peñíscola:

"BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS, PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE SEIS PLAZAS DE LA ESCALA BÁSICA DE LA POLICÍA LOCAL, CATEGORÍA AGENTE, INCLUIDAS EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DEL AÑO 2014.

BASE PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.- Las presentes bases tienen por objeto regir las pruebas selectivas para la cobertura en propiedad de SEIS PLAZAS de la Escala Básica de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Peñíscola, categoría Agente, Grupo C-1 de titulación, Escala, de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Agente Policía Local, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2014

2.- De las plazas convocadas CUATRO serán provistas mediante oposición, por turno libre y DOS mediante concurso, por turno de movilidad, de conformidad con el anexo I del Decreto 88/2001, de 24 de abril, del Gobierno Valenciano.

3.- Podrán añadirse a las plazas convocadas las vacantes que se hubieren producido hasta la fecha en que comience el proceso selectivo, de conformidad con lo previsto en el art. 8.1. del Decreto 88/2001, de 24 de abril, del Gobierno Valenciano.

4.-Si las plazas ofertadas por el turno de movilidad no fueran cubiertas por este turno, incrementarán las que hayan de ser provistas por el turno libre.

BASE SEGUNDA: LEGISLACIÓN APLICABLE.

En todo lo no establecido en las presentes bases, es de aplicación, con carácter general, lo que se dispone en las siguientes normas:

- Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el cual se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Preceptos básicos de la Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública, con las modificaciones introducidas por sucesivas leyes vigentes.
- Preceptos básicos del Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el cual se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local.
- Ley 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y gestión de la función pública valenciana.
- Decreto 33/99, de 9 de marzo, del Gobierno Valenciano, por el cual se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Carrera Administrativa del Personal comprendido en el ámbito de aplicación de la Ley de Organización y Funcionamiento de la Función Pública Valenciana.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de ingreso del 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 del Estado.
- Preceptos no básicos del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- Ley 6/1999, de 19 de abril, de la Generalitat Valenciana, de Policías Locales y de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Valenciana y normas de desarrollo.
- Decreto 88/2001, de 24 de abril, del Gobierno Valenciano, por el que se establecen las bases y criterios generales uniformes para la selección, promoción y movilidad de todas las escalas y categorías de las policías locales y auxiliares de policía local de la Comunidad Valenciana.
- Orden de 1 de junio de 2001, de la Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas de desarrollo del Decreto 88/2001, de 24 de abril, del Gobierno Valenciano.
- Orden de 23 de noviembre de 2005, de la Conselleria de Justicia, Interior y Administraciones Públicas, por la que se aprueba el baremo general de aplicación a los concursos de policía local de la Comunidad Valenciana, por el turno de movilidad.
- Orden de 23 de noviembre de 2005, de la Conselleria de Justicia, Interior y Administraciones Públicas, por la que se establecen criterios mínimos para la selección de los policías locales de la Comunidad Valenciana en las pruebas físicas, psicotécnicas y de reconocimiento médico.
- Bases generales aprobadas por la Junta de Gobierno local en sesión de 14 de octubre de 2008 (BOP nº 132, de 30 de octubre de 2008), modificadas por acuerdo de Junta de Gobierno local de 30 de marzo de 2011(BOP nº 50, de 21 de abril de 2011).

Restantes disposiciones normativas que resulten aplicables a la materia y/o aquellas que sustituyan o desarrollen las normas antes señaladas.

BASE TERCERA: SISTEMA SELECTIVO.

1. -Para las plazas reservadas al turno libre el sistema selectivo será el de oposición y superación de curso selectivo en el Instituto Valenciano de Seguridad Pública y Emergencias, de contenido teórico-práctico.

2.- Para las plazas reservadas al turno de movilidad el sistema selectivo será el de concurso, previa la superación de las pruebas psicotécnicas y de reconocimiento médico.

BASE CUARTA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

1.- Para los aspirantes a las plazas reservadas al turno libre:

a) Tener la nacionalidad española.

b) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado, técnico o equivalente o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias, todo ello de conformidad con la Ley 7/2007, de 12 de abril. A estos efectos se considerará como equivalente haber superado las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años. La equivalencia al título exigido deberá ser reconocida por la administración competente, en cada caso concreto, y debidamente acreditada en este sentido por los aspirantes.

c) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las funciones, de acuerdo con los cuadros de exclusiones médicas establecidas en la Orden de 23 de noviembre de 2005 de la Consellería de Justicia, Interior y Administraciones Públicas por la que se establecen los criterios mínimos para la selección de los policías locales de la Comunidad Valenciana en las pruebas físicas, psicotécnicas y de reconocimiento médico, y tener una estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres.

d) Tener cumplidos los dieciocho años, sin exceder de la edad de treinta y seis años.
e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse 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 A2.

2.- Para los aspirantes a las plazas reservadas al turno de movilidad:
a) Ser funcionario de carrera de la categoría de Agente, integrada en la Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local y sus Auxiliares, de cualquiera de los municipios de la Comunidad Valenciana.
b) Haber permanecido, al menos, dos años como funcionario de carrera en la categoría desde la que se concursa.
c) No faltar menos de cinco años para el pase a la situación de segunda actividad.
d) No padecer enfermedad ni defecto físico alguno que le impida el normal ejercicio de las funciones propias de su escala y categoría, de acuerdo con el baremo de exclusiones médicas establecidas en la Orden de 23 de noviembre de 2005 de la Consellería de Justicia, Interior y Administraciones Públicas por la que se establecen los criterios mínimos para la selección de los policías locales de la Comunidad Valenciana en las pruebas físicas, psicotécnicas y de reconocimiento médico.
e) No hallarse suspendido, ni inhabilitado en firme, para el ejercicio de funciones públicas. De producirse la suspensión o la inhabilitación con posterioridad a la resolución del concurso de movilidad, por un procedimiento iniciado con anterioridad a la fecha de convocatoria del concurso, se entenderán anuladas todas las actuaciones respecto de dicho aspirante.
f) Estar en posesión de los permisos que habiliten para la conducción de vehículos automóviles y motocicletas destinados al servicio de urgencia o emergencias.
g) Cualquier otro requisito que se establezca para la movilidad de los funcionarios de la policía local.

3.- Todos los requisitos deberán referirse al día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento, en su caso, de la toma de posesión, a excepción del requisito de no exceder de la edad de treinta años establecido en el apartado d) del turno libre, que se exigirá únicamente hasta la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.

BASE QUINTA: PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN.
Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, según el turno de acceso, se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Peñíscola, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El plazo de presentación de instancias es de 20 días naturales contados a partir del siguiente de la publicación del extracto de esta convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". En las instancias los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas Bases y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa conforme a lo previsto en la legislación vigente.
A la instancia se acompañará:
a)Fotocopias debidamente compulsadas del DNI, del permiso de conducir y del título correspondiente.
b) Justificante de haber ingresado los derechos de examen.
Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 100 euros 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 de conformidad con lo previsto en el art. 38.6 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: 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.

BASE SEXTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitidos a las pruebas selectivas, es necesario que los aspirantes manifiesten en la instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en estas bases, referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación, que hayan abonado los derechos de examen, y hayan aportado, en su caso, la documentación exigida.

Serán causas de exclusión:

1.- No reunir alguno de los requisitos exigidos en la Base Cuarta.

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

3.- En las instancias las/los aspirantes deberán hacer constar que reúnen 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. No se admitirán solicitudes que, presentadas en modelo distinto al prefijado, no contengan dicha declaración.

4.- La omisión o falta de acreditación de alguno de los documentos exigidos en la Base Cuarta.

5.- Falta de abono de derechos de examen. No podrá subsanarse la falta de abono de los derechos de examen, salvo que se acredite que se hicieron efectivos antes de finalizar el plazo señalado en la convocatoria.

Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante Resolución de la Alcaldía que será dictada en el plazo máximo de un mes, aprobará y se hará pública en el "Boletín Oficial de la Provincia", y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, la lista de aspirantes admitidos y excluidos de los diferentes turnos, concediéndose un plazo de diez días a efectos de formular reclamaciones y subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido dicho plazo, sin que se formule reclamación, se entenderán definitivas dichas listas. Si se formulan reclamaciones serán resueltas por la Alcaldía, que dictará la Resolución que proceda.

En la Resolución por la cual se aprueben las listas, se determinará el lugar, fecha y hora de la celebración de la fase de concurso para el turno de movilidad, y del primer ejercicio de la oposición para el turno libre, así como la composición nominal del Tribunal. Esta publicación será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, hubiese de modificarse el lugar, la fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, se hará público a través del Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

BASE SEPTIMA: TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal calificador estará integrado por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:
Presidente: Un funcionario de la corporación, designado por el presidente de la corporación.
Vocales:
- Un funcionario designado por la Dirección General de la Generalitat Valenciana competente en materia de Policía Local, que actuará a titulo individual, no representando a ésta.
- Un funcionario designado por la Dirección General de la Generalitat Valenciana competente en materia de Administración Local, que actuará a titulo individual, no representando a ésta.
- El Jefe del Cuerpo de la Policía Local de Peñíscola o un funcionario de la Corporación de igual o superior categoría, preferentemente perteneciente al Cuerpo de la Policía Local.
- Secretario: el de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará además como vocal.

La composición del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.
Podrán nombrarse asesores del Tribunal para las pruebas psicotécnicas, médicas y de aptitud física, así como para las pruebas de idiomas valenciano. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del Tribunal.
La Corporación solicitará de los órganos correspondientes de la Administración autonómica la designación de los técnicos especialistas en Administración local y Policía Local, que deberá efectuarse en el plazo de los 20 días siguientes al de la recepción de la solicitud.
Los vocales del Tribunal poseerán igual o superior titulación académica que la exigida para los puestos de trabajo ofrecidos.
El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos de la mitad más uno de sus miembros.
Los miembros del Tribunal podrán abstenerse o ser recusados, cuando concurran las causas previstas legalmente, de conformidad con lo que disponen los artículos 28 y 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.
De conformidad con lo previsto en el artículo 26 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, los Tribunales, a partir de su constitución, para actuar válidamente requerirán la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el Presidente y el Secretario.
Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. El Tribunal continuará constituido hasta que se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pudiere suscitar el procedimiento selectivo.
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 todos los efectos, el Tribunal tendrá la categoría segunda de las previstas en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, tanto respecto de las asistencias de los miembros del tribunal como de sus asesores y colaboradores.
Los Tribunales de selección tendrán la consideración de órganos colegiados de la Administración y, como tales, estarán sujetos a las normas contenidas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre y a las causas de abstención y recusación. Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

BASE OCTAVA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.
El orden de actuación de los aspirantes que deban realizar los correspondientes ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará por la letra que resulte del último

sorteo que a este efecto se realice por la por la Conselleria competente en materia de función pública y se publique en el DOCV o, en su caso, por orden alfabético, a criterio del Tribunal de selección y se anunciará con la debida antelación en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.
Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado a cualquiera de las pruebas obligatorias, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el proceso selectivo, por lo que quedará excluido del mismo.

Una vez comenzadas las pruebas, no será precisa la publicación de los sucesivos anuncios de celebración y resultados de los restantes ejercicios o de cualquier decisión que adopte el Tribunal que deban conocer los aspirantes en el Boletín Oficial de la Provincia y Diario Oficial de la Comunitat Valenciana, bastando su publicación en los tablones de anuncios del Ayuntamiento, y en su caso, en la página web: www.peniscola.org.
El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de 12 horas mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de 48 horas.

BASE NOVENA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.
Las pruebas selectivas de la oposición por turno libre y de movilidad, , para la provisión de los puestos de trabajo de la escala básica del cuerpo de Policía Local de este Ayuntamiento, categoría agente, constarán de las siguientes fases y ejercicios:

9.1. FASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN POR TURNO LIBRE.
El proceso de selección por turno libre constará de las siguientes fases: oposición, y curso selectivo.

OPOSICIÓN: La fase de oposición consistirá en realizar los siguientes ejercicios:
1.- Primer ejercicio.
1º parte. Obligatoria y eliminatoria: prueba de medición de estatura.
Se procederá a la medición de estatura de los aspirantes, debiendo superar la altura de 1´65m los hombres y 1´60m las mujeres
2º parte. Obligatoria y eliminatoria: prueba psicotécnica y aptitudinal.
Consistirá en superar los ejercicios o pruebas psicotécnicas aptitudinales y de personalidad que realizará el asesor especialista designado por la Alcaldía y se ajustará a lo que establece el Anexo III de la Orden de 23 de noviembre de 2005 (DOGV de 2-12-2005), que se incluye como Anexo II A) de estas Bases.

La calificación del ejercicio será apto o no apto**.**
La superación de las pruebas en los municipios de la Comunidad Valenciana expresamente homologadas por el Instituto Valenciano de Seguridad Pública tendrán una validez de un año desde su realización y eximirán al aspirante de volver a realizarlas.

2.- Segundo ejercicio. Pruebas de aptitud física.
Obligatorio y eliminatorio.
En el momento de presentarse al ejercicio los aspirantes deberán aportar un certificado médico en impreso oficial donde constará expresamente que están capacitados para concurrir a las pruebas físicas exigidas en estas bases, así como que no se encuentran impedidos o incapacitados para el acceso a la función pública, teniendo en cuenta que el certificado es válido sólo hasta los tres meses después de haberse expedido.

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

La falta de presentación del certificado, en ese momento, excluirá a las personas aspirantes de participar en el proceso de selección que se convoca. El Ayuntamiento declina toda responsabilidad que se derive de los accidentes o enfermedades que se pudieran producir como consecuencia de la realización de este ejercicio.

El ejercicio consistirá en superar pruebas de aptitud física que ponga de manifiesto la capacidad para el desempeño del puesto de trabajo y cuyo contenido y marcas mínimas serán, las que a continuación se indican.

De conformidad con lo previsto en el Anexo I A) de la Orden de 23 de noviembre de 2005, de la Conselleria de Justicia, Interior y Administraciones Públicas, se atenderá a los siguientes baremos:

- Natación, 50 metros: hombres, 57 segundos; mujeres 60 segundos.
- Trepa de cuerda con presa de pies: hombres, 4 metros; mujeres, 3 metros.
- Salto de longitud con carrera: hombres 4.00 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 1.000 metros: hombres, 4’00’’; mujeres, 4’10’’.

La calificación de este ejercicio será de apto o no apto, debiendo superar como mínimo cinco de las pruebas para ser calificado como apto, siendo obligatoria la superación de la prueba de natación.

3.- Tercer ejercicio. Cuestionario. Obligatorio y eliminatorio.
Consistirá en contestar correctamente por escrito, un cuestionario de un mínimo de 50 preguntas y máximo de 75 preguntas, con cuatro respuestas alternativas siendo sólo una de ellas cierta, en un tiempo máximo de 1 hora y 30 minutos, sobre los temas relacionados en los grupos I a IV, ambos inclusive, del temario del Anexo I.
Para la corrección de esta prueba se tendrán en cuenta, en todo caso, las respuestas erróneas y se realizará conforme a la siguiente fórmula:

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

Donde: 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.

4.- Cuarto ejercicio. Práctica. Obligatorio y eliminatorio.
Consistente en la realización de un ejercicio escrito, con una duración máxima de 1 hora, que fijará el Tribunal antes de la realización del mismo, 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 valorará la claridad y exposición de cuantas actuaciones y medidas deban adoptarse en relación con el supuesto planteado.

Se podrán acompañar o fijar sobre el plano que aporte el Tribunal las actuaciones policiales.
La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar el mismo.

5.- Quinto ejercicio. Desarrollo del temario. Obligatorio y eliminatorio.
Consistirá en desarrollar por escrito durante un tiempo máximo de 1 hora y 30 minutos y mínimo de 1 hora, dos temas elegidos por el aspirante de entre cuatro extraídos por sorteo de todos los temas de los grupos primero a cuarto, ambos inclusive, del temario que se incluye como Anexo I de estas Bases. Los temas se leerán en sesión pública ante el tribunal, que podrá formular las preguntas o las aclaraciones que juzgue oportunas. Se valorará la claridad de ideas y el conocimiento sobre los temas expuestos.
La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos y para superarlo se deberá obtener un mínimo de 5 puntos.

6.- Sexto Ejercicio. Temas Locales. Obligatorio y no eliminatorio.
Consistirá en contestar un cuestionario de un máximo de 50 preguntas y un mínimo de 30 con cuatro respuestas alternativas, habiendo únicamente una respuesta correcta. Para la corrección se utilizará el mismo sistema que en las preguntas tipo test del temario.
La calificación de este ejercicio será de 0 a 5 puntos y no será eliminatorio.
Valoración de las pruebas.
La valoración del quinto ejercicio se efectuará mediante la obtención de la media aritmética de cada uno de los miembros del tribunal de selección, debiendo desecharse a estos efectos todas las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre ellas exista una diferencia de 4 puntos o más, sirviendo, en su caso, como punto de referencia la puntuación máxima obtenida.
Los ejercicios obligatorios que tengan carácter eliminatorio se calificarán de 0 a 10 puntos y serán eliminados los aspirantes que no logren una puntuación mínima de 5 puntos en cada uno de ellos. Se exceptúa el del conocimiento del valenciano, idiomas y el conocimiento del entorno socio-local que tendrán carácter obligatorio pero no eliminatorio, cuya calificación es la que se establece en estas bases.

7.- Séptimo ejercicio. Conocimiento del valenciano. Obligatorio y no eliminatorio:
Consistirá en traducir del Valenciano al Castellano y viceversa, un texto propuesto por el tribunal, en un tiempo máximo de una hora. La calificación será de 0 a 4 puntos.

8.- Octavo ejercicio. Reconocimiento médico. Obligatorio y eliminatorio.
Consistirá en superar un reconocimiento médico de acuerdo con el cuadro de exclusiones médicas determinadas en la Orden de 23 de noviembre de 2005 (DOGV de 2-12-2005).
La superación de esta prueba expresamente homologada por el IVASPE tendrá una validez de un año desde su realización y quedarán exentos de realizarla aquellos que en el período mencionado la hubieran superado, siempre que no se produzcan enfermedades o dolencias que a juicio del tribunal médico justifiquen que la vuelvan a pasar.

CURSO SELECTIVO.
Finalizadas las pruebas selectivas el Tribunal hará pública la relación de aspirantes aprobados, si los hubiere, por orden de puntuación obtenida y elevará dicha relación a la Alcaldía-Presidencia conjuntamente con el acta de la última sesión.
Las personas aspirantes propuestas, previa presentación de la documentación exigida, se incorporarán al Instituto Valenciano de Seguridad Pública para realizar el primer curso teórico-práctico que se celebre, con una duración de 700 horas lectivas. La calificación del curso, corresponderá al IVASPE y su valoración se realizará sobre la base de criterios objetivos que tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes extremos: asimilación de los conocimientos impartidos, responsabilidad, dedicación, actitudes frente el profesorado y el resto de los alumnos y cuantos aspectos de la actuación del aspirante fueran necesarios

para valorar su capacidad para una adecuada prestación de las funciones atribuidas al puesto.
Los aspirantes propuestos se incorporarán al IVASPE para realizar el primer curso que se convoque. Quienes no pudiesen realizar el curso por causa de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada por la Administración, lo efectuarán, de no persistir tales circunstancias, en la convocatoria inmediata posterior.
Los aspirantes que hubieran realizado con anterioridad el curso selectivo para el acceso a la categoría convocada en los municipios de la Comunidad Valenciana quedarán exentos de realizarlo, por medio de resolución del director general competente en materia de Policía, a propuesta del director del IVASP, si no hubieran transcurrido más de cuatro años desde la fecha de realización y superación del mismo y no se hubiera alterado sustancialmente su contenido.
En el supuesto que el aspirante no supere el Curso selectivo, el IVASPE, comunicará esta circunstancia a la Alcaldía, pudiendo el aspirante incorporarse al curso inmediatamente posterior. Cesarán como funcionarios en prácticas y serán nombrados nuevamente cuando se incorporen al siguiente curso. De no superar este curso quedará decaído en su derecho a participar en el proceso selectivo instado, que se entenderá terminado a los efectos de poder convocar de nuevo la plaza no cubierta.

9.2. FASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN POR EL TURNO DE MOVILIDAD.

1. Todos los miembros de los Cuerpos de Policía Local de la Comunidad Valenciana que reúnan los requisitos exigidos en estas Bases podrán ocupar, con carácter voluntario, las plazas vacantes en el Cuerpo de Policía Local de este Ayuntamiento que se determina en la Base Primera reservada a este turno, integrándose a todos los efectos en este Ayuntamiento, en la forma y condiciones que se establecen en el Decreto 88/2001, de 24 de abril, del Gobierno Valenciano.
2. La totalidad de los puestos de trabajo adjudicados por concurso de movilidad se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.
3. El desarrollo del concurso del turno de movilidad se ajustará a los baremos que se establecen en la Orden de 23 de noviembre de 2005, de la Conselleria de Justicia, Interior y Administraciones Públicas, por la que se aprueba el baremo general de aplicación a los concursos de méritos para la provisión de plazas en los Cuerpos de Policía Local de la Comunidad Valenciana, por el turno de movilidad (se adjunta como Anexo IV de estas Bases).
4. La totalidad de los méritos alegados, y cualesquiera otros datos que se aporten, deberán estar referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.
5. Transcurrido el plazo de presentación de instancias, éstas serán vinculantes para el peticionario y los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiese obtenido otro destino por convocatoria pública, en cuyo caso deberá comunicarse tal circunstancia a este Ayuntamiento.
6. En cualquier momento del proceso de adjudicación podrá recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren precisos para una correcta valoración.
7. El orden de prioridad para la adjudicación de la plaza convocada vendrá dado por la mayor puntuación total obtenida, a la vista de los méritos alegados. En caso de igualdad, se resolverá en atención a la mayor puntuación obtenida en el apartado de valoración de la formación y de persistir, se atenderá a la fecha de ingreso en los Cuerpos de Policía Local de la Comunidad Valenciana, adjudicándose el puesto al solicitante de mayor antigüedad.

8. Previamente a la valoración de los méritos alegados, los aspirantes deberán superar un reconocimiento psicotécnico y médico, de acuerdo con los criterios y baremos establecidos en el Anexo II A) y C) de estas Bases.
9. Las personas nombradas cesarán, a todos los efectos, en los puestos de trabajo que ocupaban, y tomarán posesión en la plaza obtenida dentro de los quince días siguientes al momento del cese en el Ayuntamiento de procedencia, que deberá efectuarse dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de la publicación de la resolución del concurso.
10. El cómputo de los plazos de cese y toma de posesión se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidas a los interesados. Los participantes en los concursos de movilidad vendrán obligados a dar traslado, por escrito, de dichos permisos o licencias a este Ayuntamiento, que podrá acordar, mediante resolución motivada, la suspensión del disfrute de los mismos.
11. El Ayuntamiento de procedencia podrá aplazar el cese en el mismo al funcionario o funcionaria que haya obtenido plaza por movilidad en este Ayuntamiento, mediante resolución motivada, cuando concurran necesidades del servicio, y por un período de tiempo no superior a veinte días hábiles, comunicando dicha prórroga al Ayuntamiento convocante.
12. A todos los efectos, el plazo que medie entre el cese y la toma de posesión se considerará como de servicio activo.
13. Las personas nombradas se integrarán plenamente en este Ayuntamiento, que quedará subrogado en los derechos que tuviesen reconocidos de grado y antigüedad. El personal nombrado se someterá al régimen estatutario de aplicación a la nueva Corporación, en la que quedan en situación de servicio activo.
14. Los funcionarios que ocupen puestos ofertados por movilidad cesarán, a todos los efectos, como funcionarios en el Ayuntamiento de procedencia.

BASE DÉCIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

Terminada la calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas vacantes convocadas.
Cuando alguno o algunos de los aspirantes aprobados renunciasen a continuar el proceso de selección o sean excluidos del mismo por carecer de alguno de los requisitos exigidos, no presentar la documentación, o por falsedad de ésta, o por no superar el Curso selectivo, se anularán las actuaciones respecto de éstos y el Tribunal podrá proponer la inclusión en la lista de aprobados, el mismo número que el de excluidos por las anteriores causas, siempre que hayan superado las pruebas selectivas y por el mismo orden que resulte de aquéllas, quienes se incorporarán a la realización del Curso selectivo en las mismas condiciones que los anteriores, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudieran haber incurrido los excluidos.
Los aspirantes que hayan superado al menos los tres primeros ejercicios pasarán a formar parte de la bolsa de trabajo que se constituya al finalizar la fase de oposición, a fin de cubrir necesidades temporales para las vacantes que se produzcan y/o reforzar el servicio de Policía Local durante los períodos en los que sea necesario.
Al efecto de constitución de la bolsa los aspirantes se ordenarán según el número de ejercicios superados y la puntuación total obtenida.
El funcionamiento de la bolsa de trabajo así constituida se regirá por lo dispuesto en la Base 11ª Bis de las Bases generales del Ayuntamiento, según modificación de 30 de marzo de 2010 (BOP nº 50, de 21 de abril de 2011).

BASE UNDÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Los aspirantes propuestos por el Tribunal deberán presentar ante el Ayuntamiento, en el plazo máximo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados, los

documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en estas bases:

a) Declaración de no haber sido separado, por expediente disciplinario, de cualquiera Administración u ocupación pública, así como de no encontrarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.

b) Declaración de no encontrarse sometido a causa de incompatibilidad o incapacidad.

c) Original y fotocopia compulsada del título académico exigible según la correspondiente convocatoria.

d) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción.

e) Fotocopia compulsada del DNI.

f) Certificación acreditativa de no sufrir enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a ejercer.

Quedarán exentos de presentar todos o algunos de los anteriores documentos los que ya los hubieran aportado con anterioridad. El aspirante que tenga la condición de funcionario de carrera quedará exento de justificar documentalmente las condiciones generales que ya consten acreditadas para obtener el anterior nombramiento. En todo caso, deberá presentar original o copia compulsada, de su nombramiento como funcionario de carrera y título académico exigido.

Aquellos que dentro del plazo indicado, excepto en caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas, y se invalidará la actuación del interesado y la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal respecto a ellos, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia.

BASE DUODÉCIMA.- NOMBRAMIENTOS DE FUNCIONARIOS.

Turno libre.

Finalizado el curso teórico-práctico, el Instituto Valenciano de Seguridad Pública y Emergencias, comunicará al órgano competente de la corporación local la relación de los aspirantes que lo hayan superado, con indicación de la calificación obtenida a los efectos de su nombramiento como funcionario de carrera. Igualmente comunicará la relación de los aspirantes que no hayan superado el curso teórico-práctico.

Los nombramientos deberán efectuarse en el término máximo de 15 días, contados a partir de la comunicación del Instituto Valenciano de Seguridad Pública y Emergencias y, los aspirantes deberán tomar posesión en el plazo de 30 días naturales a contar del siguiente a aquél en que sea notificado el nombramiento.

Efectuada la anterior comunicación por el Instituto Valenciano de Seguridad Pública y Emergencias y no formalizado el nombramiento en el plazo señalado en el párrafo anterior, el Ayuntamiento abonará al aspirante la totalidad de las retribuciones correspondientes al puesto de trabajo al que aspira.

Los aspirantes que no superen el curso teórico-práctico de selección y formación podrán incorporarse al curso inmediatamente posterior. No obstante, cesarán como funcionarios en prácticas, y podrán ser nombrados de nuevo cuando se incorporen al siguiente curso. De no superar este segundo, quedarán definitivamente decaídos en su derecho a participar en el proceso de selección instado.

Turno de movilidad

Presentada la documentación exigida y efectuado el nombramiento como Agente del cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento convocante, deberá cesar en la Corporación de la que proviene dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de notificación del nombramiento, debiendo tomar posesión en la plaza obtenida dentro de los quince días siguientes al momento del cese en el Ayuntamiento de procedencia.

El cómputo del plazo para el cese se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidas a los interesados. El Agente de policía que haya cursado su solicitud para el concurso de movilidad está obligado a dar traslado por escrito de dichos permisos o licencias al Ayuntamiento convocante y éste podrá acordar, mediante resolución motivada, la suspensión del disfrute de los mismos. El Ayuntamiento de procedencia del funcionario podrá aplazar su cese en el mismo por necesidades del servicio por un periodo de tiempo no superior a veinte días hábiles, comunicando dicha prórroga al Ayuntamiento convocante.

BASE DECIMOTERCERA.- INCIDENCIAS.
El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En aquello no previsto en las presentes bases, será de aplicación el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 7/1985, de 2 de abril; Decreto 33/1999, de 2 de marzo; Ley 6/1999, de 19 de abril, de policías locales y de Coordinación de policías locales de la Comunidad Valenciana, Decreto 88/2001, de 24 de abril, del Gobierno Valenciano, Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto básico del empleado público y demás normas de desarrollo.

BASE DECIMOCUARTO.- RECURSOS.
Contra las presentes bases y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las mismas podrán interponer los interesados los oportunos recursos, en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

BASE DECIMOQUINTA.- PUBLICACIÓN.

Estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y un extracto en el D.O.C.V (Diario Oficial de la Comunidad Valenciana). El texto íntegro se comunicará al Instituto Valenciano de Seguridad Pública.

ANEXO.- I

Grupo I
Derecho Constitucional y Administrativo

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

Tema 2. Organización Política del Estado Español. Clase y forma de Estado. Organización Territorial del Estado. La Corona: funciones constitucionales del rey. Sucesión y Regencia. El Refrendo.

Tema 3. Las Cortes Generales: las Cámaras. Composición, atribuciones y funcionamiento. La Función Legislativa. El Poder Ejecutivo: El Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. Estructura, organización y funcionamiento de los Tribunales en el Sistema Español.

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

Tema 4. La organización territorial española. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía, Órganos y Competencias. Las Administraciones Públicas: Estatal, Autonómica y Local.
Tema 5. 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 6. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. La Generalitat Valenciana. Las Cortes. El Gobierno o Consell. Las Competencias. Administración de Justicia.

Tema 7. La Administración Pública. La Hacienda Pública y la administración Tributaria. El ciudadano y la administración.

Tema 8. El Derecho Administrativo. Fuentes. Normas no parlamentarias con rango de Ley. El Reglamento.

Tema 9. El procedimiento administrativo. Marco jurídico. Fases del Procedimiento. La audiencia del interesado. Notificaciones. El Procedimiento sancionador administrativo. La revisión administrativa del acto administrativo. Procedimientos y límites de la revisión. Recursos administrativos. El recurso contencioso administrativo.

Tema 10. La Unión Europea: Instituciones. El ordenamiento jurídico de la Comunidad Europea. La recepción, aplicación y control del Derecho comunitario en España.

Grupo II
Régimen Local y Policía.

Tema 11. El municipio: órganos unipersonales de gobierno. El alcalde. Los tenientes de alcalde. Los concejales.

Tema 12. Órganos colegiados de gobierno. El Ayuntamiento pleno. La Junta de Gobierno local. Órganos consultivos y participativos: las Comisiones Informativas. Las Juntas de Distrito.

Tema 13. 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 perdida de la condición de funcionario.

Tema 14. Responsabilidad de los Funcionarios. Reglamento de Régimen Disciplinario. Incoación y tramitación de expedientes.

Tema 15. Obligaciones y competencias de los Ayuntamientos. Las Ordenanzas Municipales: concepto y clases. Infracciones. Potestad sancionadora. Los Bandos de Alcaldía.

Tema 16. 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 17. La Policía Local. Ordenamiento legislativo de la Policía Local. Misiones y objetivos. Disposiciones estatutarias comunes. Estructura orgánica y funcional.

Tema 18. El binomio policía local-ciudadano. Principios básicos y normas de actuación. Soportes éticos. Régimen disciplinario.

Tema 19. La legislación sobre Policías Locales y de Coordinación de Policía Local de la Comunidad Valenciana. La coordinación de las Policías Locales. Estructura y organización de las Policías Locales de la Comunidad Valenciana. Régimen estatutario. Derechos y deberes.

Tema 20. 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 las Policías Locales de la Comunidad Valenciana. Premios y distinciones.

Grupo III
Derecho Penal, Policía Administrativa y Psicosociología

Tema 21. El Código Penal. Concepto de infracción penal: delito y falta. Las personas responsables criminalmente de los delitos y las faltas.

Tema 22. 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 23. 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 24. Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico: hurtos, robos, extorsión, robo y hurto de vehículos.

Tema 25. 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. Cohecho, tráfico de influencias, malversación, fraudes y exacciones ilegales, negociaciones y actividades prohibidas a los funcionarios públicos.
Tema 26. Ley Orgánica Reguladora del Procedimiento de Habeas Corpus. 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.

Tema 27. La Policía Judicial. De la comprobación del delito y averiguación del delincuente. Funciones de la Policía Local como Policía Judicial. El atestado policial.

Tema 28. Policía Administrativa. Protección Civil. Medio ambiente. Urbanismo. Patrimonio histórico artístico. Ocupación de las vías públicas. Escolarización. Espectáculos y establecimientos públicos. Venta ambulante.

Tema 29. Los grupos sociales. Formación de los grupos sociales. Las masas y su tipología. El proceso de socialización.

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

Tema 30. La delincuencia. Modelos explicativos y factores. Los comportamientos colectivos. Comportamiento en desastres, Efectos y consecuencias de los desastres. Reacción ante situación de desastres.

Tema 31. El Mando. Concepto. Cualidades. Rasgos (integridad, competencia, energía, autoridad, confianza en sí mismo, iniciativa, decisión...). Reglas Básicas para el ejercicio del mando. Actividades más características del mando.

Tema 32. Características del mando. Funciones del mando (planificar, ejecutar, organizar, coordinar ...). Estilos de mandar. Aspectos que distinguen al buen jefe. Metodología del mando. Técnicas de dirección. El factor tiempo. Selección de tareas. Utilización de medios. Horarios y Programas. Relación Mando-Subordinado. Las reuniones.

Tema 33. Toma de decisiones. El proceso de decisión. Reja de dirección. Poder y Autoridad. Técnicas para controlar situaciones difíciles. Responsabilidad del mando. Como representante del mando director. Como Instructor. Como Técnico. Como Administrador. Deberes por razón de cargo con los subordinados. Deberes con su organización.

Grupo IV
Policía de tráfico y circulación.

Tema 34. El Tráfico y la Seguridad Vial: Concepto y objetivos. El hombre como elemento de seguridad vial. Los conductores. Los peatones. El vehículo. Las vías.

Tema 35. 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 36. El Reglamento General de Circulación. Estructura. Principales normas de circulación.

Tema 37. El Reglamento General de Conductores. Normas generales Clases de los permisos de conducir y sus requisitos. Validez. Equivalencias.

Tema 38. 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 39. Reglamento del procedimiento Sancionador en materia de tráfico. Fases del procedimiento y contenido. Medidas cautelares: inmovilización de vehículos. Retirada de vehículos de la vía.

Tema 40. El Transporte. Clases de Transporte. Servicio público de viajeros y servicio público de mercancías o Mixto. El servicio privado. Transporte escolar y de menores. Transporte de Mercancías peligrosas.

Tema 41. Alcoholemia. Legislación aplicable. Tasas de alcoholemia. Normas de aplicación para las pruebas reglamentarais. Infracciones y diligencias policiales.

Tema 42. 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 43. Organos competentes en materia de tráfico y seguridad vial. El Consejo Superior de Tráfico. Especial consideración de las competencias municipales.

Grupo V

Tema 44.-Historia de la ciudad de Peñíscola.

Tema 45.- Las Ordenanzas municipales de Peñíscola.

Tema 46.- Localización de los principales centros de atracción turística del municipio. Callejero. Partidas. Parajes. Urbanizaciones. Hoteles. Campings. Vías de comunicación. Caminos. Carreteras. Centros sanitarios y de urgencia.

ANEXO.- II

Anexo II. A).Pruebas psicotécnicas.
Baremos para el reconocimiento psicotécnico que se realice en los procesos selectivos para la provisión de puestos de trabajo para todas las escalas y categorías de las policías locales de la Comunidad Valenciana.(O.23.11.2005).

"A. Descripción de los factores a medir en el proceso de selección
I. APTITUDES MENTALES
Inteligencia general.
Capacidad para comprender situaciones y acontecimientos, las relaciones que existen entre ellos, poder captar las estructuras de dichas relaciones y tener un método sistemático de razonamiento.
Razonamiento verbal.
Constituye una medida de la aptitud para comprender conceptos, expresados a través de la palabra. Valora especialmente la capacidad para abstraer, generalizar y pensar de modo constructivo. Constituye un valioso índice del nivel ocupacional a que un sujeto puede aspirar, puesto que en muchas tareas existe una relación positiva entre el nivel de responsabilidad que tienen asignado y el grado de profundidad con que deben ser comprendidas las ideas expresadas verbalmente.
Razonamiento abstracto.
Consiste en la habilidad mental con formas no verbales. Puesto que la habilidad para razonar con palabras no es idéntica a la habilidad para razonar con figuras, las medidas de razonamiento abstracto no sustituyen adecuadamente al razonamiento verbal, pero pueden servir como elemento de confrontación.
Rapidez y precisión perceptiva.
Supone la habilidad de realizar un análisis rápido de situaciones complejas. Las medidas de este factor miden la rapidez de respuesta en tareas de tipo perceptivo.
Capacidad de atención y resistencia a la fatiga mental.
Las pruebas que evalúan este factor exigen una gran concentración y resistencia a la monotonía. En consecuencia, con escalas de evaluación de este factor se puede apreciar la aptitud o capacidad para concentrarse en tareas cuya principal característica es la rapidez perceptiva, junto con la atención continuada.
Memoria visual.
Capacidad para recordar situaciones, acontecimientos, objetos, etc. a través del sentido de

la vista.
II. PERSONALIDAD
Factores de personalidad comunes a todos los opositores:
Estabilidad emocional.
Persona con mucho control de sus emociones y de su conducta en general. Emocionalmente estable, serena y difícil de alterar ante las demandas del entorno y sus emociones. Cuidadosa y abierta a las relaciones sociales. Evidencia lo que comúnmente se conoce como "respeto a sí mismo" y tiene en cuenta la reputación social.
Sentido de disciplina y de la autoridad.
Persona que se conforma a las normas y demandas de sus superiores. Puede ser sobria y digna de confianza, así como dominada por el sentido del deber; perseverante, responsable y organizada.
Seguridad en sí mismo.
Persona segura de sí misma en lo que hace y cómo lo hace, que confía en sus posibilidades y recursos. Manifiesta capacidad práctica y realista. La confianza en sí mismo y la capacidad para interactuar en diferentes situaciones es madura y poco ansiosa.
Capacidad empática y de manejo de la relación interpersonal. Desarrollo de conductas cooperativas.
Persona socialmente desenvuelta, no inhibida, con buena capacidad para lograr y mantener contactos personales, así como de ponerse en el lugar de los demás. Manifiesta capacidad de integración en el grupo, de ayuda a los demás y se muestra amable y cooperativa con los compañeros. Persona adaptable, animosa, interesada por los demás. Buena colaboradora con el trabajo del grupo.
Neutralidad efectiva en el ejercicio profesional. Honestidad e Integridad.
Persona responsable, organizada y disciplinada; sus metas se encuentran dentro de la normativa social. Hace lo que es socialmente correcto, siguiendo estrictamente las normas, haciendo lo que es aceptado e idóneo. Se esfuerza por mejorar y dar un trabajo de calidad.
Tolerancia.
Persona comprensiva con los modos de pensar y actuar ajenos y dispuesta a adaptarse a las situaciones. Manifiesta intereses amplios hacia otros modos y formas culturales.
FACTORES ESPECÍFICOS EN FUNCIÓN DE LA CATEGORÍA A LA QUE SE OPTA:
Sentido de la iniciativa. Ilusión y entusiasmo. Capacidad de automotivación.
Persona no inhibida, dispuesta a intentar nuevas cosas, que puede soportar sin fatiga las vicisitudes del trato con la gente y las situaciones emocionales abrumadoras. Su decisión de cambiar de situación profesional se basa principalmente en la satisfacción de sus necesidades superiores como persona, buscando el desarrollo máximo de sus capacidades integrado en la organización a la que pertenece o busca pertenecer. Manifiesta capacidad de sentirse satisfecho en lo referente a su ocupación, se preocupa por su actividad y se entrega a ella.
Liderazgo. Manejo de grupos.
Persona que dispone de cualidades personales basadas en la confianza en sí mismo y en una dinámica de relación con los miembros de su grupo, que hace que se motiven y actúen para conseguir los objetivos de la organización, constituyéndose en guía y conductor de los mismos. Manifiesta, además, una disposición positiva a trabajar con grupos de personas, desde una posición de poder, armonizando motivaciones y conductas de sus componentes, en aras del mejor resultado posible para los fines de la organización, así como la mayor satisfacción de los implicados. Conlleva conocer y controlar los procesos, roles y relaciones que constituyen la dinámica grupal.
Toma de decisiones.
Persona que dispone de estrategias de decisión para identificar la situación a cambiar y desarrollar las etapas para elaborar y seleccionar las alternativas más adecuadas en función

del contexto actual y de los efectos futuros.
Resolución de conflictos.
Persona con actitud positiva hacia el afrontamiento de conflictos, humanos y organizacionales, con un enfoque práctico y con expectativas de éxito. El aspirante asume el conflicto, no como un problema lleno de angustia y tensión, sino más bien como un reto a abordar y superar.
Además de considerarse el perfil proporcionado por las puntuaciones obtenidas en estos factores, se evaluarán especialmente aquellos factores que indiquen la posible aparición de patologías tales como depresión, trastornos paranoides o cualquier otro tipo de alteración psicológica que imposibilite un funcionamiento profesional adecuado.
B. Normas y requisitos generales
CALIFICACION GLOBAL
– La calificación de los ejercicios psicotécnicos será de APTO o NO APTO.
– Al considerarse diferentes puntuaciones en los baremos aptitudinales y existir una diferente ponderación de los factores de personalidad para cada escala y categoría, la obtención de la calificación de Apto en una selección destinada a cubrir un puesto concreto de la escala no será homologable para ningún otro puesto.
Factores aptitudinales
– De los factores aptitudinales han de superarse cuatro de los cinco/seis propuestos, entre los que debe estar, necesariamente, el de Inteligencia General.
– En el caso de movilidad y promoción interna, dentro de la misma escala, los candidatos, no será necesario que realicen las pruebas de evaluación de las Aptitudes Mentales debiendo realizar únicamente las pruebas relacionadas con los aspectos de Personalidad.
Factores actitudinales
• En relación con la Personalidad, una vez superadas las puntuaciones mínimas en las escalas de control de las respuestas (sinceridad, deseabilidad social o cualquier otra análoga), deberá realizarse un análisis global de la estructura de personalidad.
• Se procederá a este análisis mediante:
– El pase de tests psicotécnicos que evalúen los factores de personalidad mencionados previamente (anteriormente).
– La realización de una entrevista personal a cada uno de los aspirantes que haya superado las pruebas aptitudinales, puntuado correctamente en las escalas de control de respuesta en los tests psicológicos y presente un perfil de personalidad acorde con el requerido.
• En cada escala se tendrán en cuenta especialmente unos factores de personalidad (ver apartado C).
• En aquellos casos en los que la plaza a la que se opta corresponda a jefatura de plantilla, se evaluarán especialmente los siguientes factores: Sentido de la iniciativa, Ilusión y entusiasmo, Capacidad de automotivación, Liderazgo, Manejo de grupos, Toma de Decisiones y Resolución de conflictos.
• Se considerarán No Aptos aquellos candidatos que:
– No superen criterios mínimos en las escalas de sinceridad, deseabilidad social o cualquier otra análoga que valide las respuestas de los sujetos.
– No ofrezcan el perfil idóneo según los baremos exigidos.
–Que presenten puntuaciones que indiquen alteraciones psicológicas que imposibiliten o dificulten un funcionamiento profesional adecuado.
• En todas las escalas y categorías se contrastarán los resultados obtenidos mediante una entrevista.
C. Baremos específicos para cada escala y categoría.
1. Agente oposición libre.
Aptitudes (población de comparación –baremos: población general).
Inteligencia general: 40.

Razonamiento verbal: 40.
Razonamiento abstracto: 40.
Rapidez y precisión perceptiva: 45.
Capacidad de atención y resistencia a la fatiga mental: 45.
Memoria visual: 45.
Personalidad. Todos los factores de personalidad indicados como comunes y, especialmente:
Estabilidad emocional.
Sentido de la disciplina y de la autoridad.
Tolerancia.
2. Agente movilidad. Aptitudes (población de comparación –baremos: población general).
Inteligencia general: 40.
Razonamiento verbal: 40.
Razonamiento abstracto: 40.
Rapidez y precisión perceptiva: 45.
Capacidad de atención y resistencia a la fatiga mental: 45.
Memoria visual: 45. Personalidad.
Todos los factores de personalidad indicados como comunes y, especialmente: Estabilidad emocional. Sentido de la disciplina y de la autoridad. Tolerancia.
.../...».

Anexo III

Cuadro de exclusiones médicas a incluir en los procesos selectivos para la provisión de puestos de trabajo para todas las escalas y categorías de las policías locales de la Comunitat Valenciana (DOCV de 02.12.2005).

A. Cuadro de exclusiones médicas de aplicación a los procesos de selección de policías locales de la Comunitat Valenciana por turno libre, escala básica, categoría de agente.

1. Obesidad o delgadez superior al 25% del peso ideal, calculado según la fórmula PI=0,75 (talla en cm-150) + 50, en aquellos aspirantes con complexión atlética se aceptará un 40% de exceso de la solución resultante de aplicar la fórmula anterior.
2. Ojo y visión:
2.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en ambos ojos.
2.2. Desprendimiento de retina.
2.3. Estrabismo.
2.4. Hemianopsias.
2.5. Discromatopsias.
2.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los asesores médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.
3. Oído y audición.
3.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios.
4. Aparato locomotor. Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de su trabajo, o que puedan agravarse, a juicio del asesores médicos, con el desempeño, del puesto de trabajo (patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defecto de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares).
5. Aparato digestivo.
Cualquier proceso digestivo que, a juicio de los asesores médicos, dificulte el desempeño

del puesto de trabajo.
6. Aparato cardiovascular.
Hipertensión arterial de cualquier causa, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo los 150 mm/hg en presión sistólica y los 85 mm/ hg en presión diastólica; varices o insuficiencia venosa periférica, así como, cualquier otra patología o lesión vascular que, al juicio de los asesores médicos, pueda limitar el desempeño del puesto de trabajo.
A juicio de los asesores médicos se podrá repetir la prueba cuando concurran circunstancias que así lo aconsejen.
7. Aparato respiratorio.
El asma bronquial, la broncopatía obstructiva, el neumotorax espontáneo (en más de una ocasión) la tuberculosis pulmonar activa y otros procesos del aparato respiratorio, que dificulten el desarrollo de su trabajo.
8. Sistema nervioso.
Epilepsia, depresión, psicosis, temblor de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de su función.
9. Piel y faneras.
Cicatrices que produzcan limitación funcional y otros procesos que dificulten o limiten el desarrollo de su función.
10. Otros procesos patológicos. Diabetes, enfermedades transmisibles en actividad, enfermedades inmunológicas sistémicas, intoxicaciones crónicas, hemopatías graves y cualquier otro proceso que, a juicio de los asesores médicos, limite o incapacite para el desarrollo de su trabajo.
B. Cuadro de exclusiones médicas de aplicación al turno de movilidad para todas las escalas y categorías.
1. Obesidad o delgadez manifiesta que dificulten o incapaciten para el desempeño del puesto de trabajo.
2. Ojo y visión.
2.1. Agudeza visual con o sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en ambos ojos.
2.2. Hemianopsia completa y absoluta.
3. Oído y audición. Agudeza auditiva biaural con o sin corrección que suponga pérdida entre 1.000 y 4.000 hertzios a 45 decibelios.
4. Aparato locomotor. Cualquier patología ósea de extremidades que produzcan retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular.
5. Aparato digestivo. Cualquier proceso digestivo que a juicio de los asesores médicos, dificulte de forma importante el desempeño del puesto de trabajo.
6. Aparato cardiovascular. Hipertensión arterial mal controlada, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo los 170 mn/hg en presión sistólica y los 95 mn/hg en presión diastólica; a juicio del asesores médicos, se podrá repetir la prueba cuando concurran circunstancias que así lo aconsejen.
Varices ulcerosas. Tromboflebitis. Insuficiencia cardiaca severa. Hipertrofia ventricular izquierda descompensada. Infarto de miocardio.
7. Aparato respiratorio.
La bronquiopatía crónica obstructiva. El neumotórax espontáneo (en más de una ocasión).
8. Sistema nervioso. Epilepsia, alcoholismo y toxicomanías.
9. Piel y faneras. Cicatrices que produzcan limitaciones funcionales.
10. Otros procesos patológicos. Enfermedades inmunológicas sistemáticas. Intoxicaciones crónicas. Hemopatías graves.
11. Y cualquier proceso patológico que a juicio de los asesores médicos limite o incapacite al aspirante para el puesto de trabajo al que se opta.

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

ANEXO IV

Orden de 23 de noviembre de 2005, de la conselleria de Justicia, Interior y Administraciones Públicas, por la que se aprueba el baremo general de aplicación a los concursos de méritos para la provisión de plazas en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana, por el turno de movilidad.

1. Titulación académica. Hasta un máximo de 15 puntos. Se valorarán las titulaciones académicas acreditadas por los con-
cursantes que sean iguales o superiores a las que se les exigió para acceder a la escala y categoría a la que pertenezcan, conforme a la siguiente escala:

a) Grupo A: Doctor: 10 puntos. Licenciado o equivalente: 8 puntos. b) Grupo B: Diplomado universitario o equivalente: 7 puntos. c) Diplomado en Criminología: 7 puntos No se valoraran como mérito aquellas titulaciones que figurasen
como requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior. En la puntuación de acceso a la universidad solo se computará una de ellas.

2. Grado personal.

Se adjudicará un máximo de 3 puntos por la posesión de un determinado grado personal consolidado dentro de la carrera administrativa de la siguiente forma:

a) Por poseer un grado personal superior al nivel del puesto solicitado: 3 puntos.
b) Por poseer un grado personal igual al nivel del puesto solicita- do: 2 puntos.
c) Por poseer un grado personal inferior al nivel del puesto solicitado: 1 punto.

3. Antigüedad. Hasta un máximo de 20 puntos:

– Por cada año completo de antigüedad en la misma escala y categoría de la policía local o superior: 1,50 puntos.
– Por cada año completo de antigüedad en las categorías inferiores de la policía local: 1,25 puntos.
– Por cada año completo de antigüedad prestado en otras fuerzas y cuerpos de seguridad: 0,50 puntos por año completo, hasta un máximo de 10 puntos.
– Por cada año completo de antigüedad prestado en cualquier administración pública: 0,25 puntos por año completo, hasta un máximo de 10 puntos.

4. Otros méritos. Hasta un máximo de 15 puntos. Conocimiento del valenciano acreditado con certificado oficial de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià:

– Certificado de conocimientos orales: 0,75 puntos.
– Certificado de grado elemental: 1,25 puntos.
– Certificado de grado medio: 2,50 puntos. –
Certificado de grado superior: 3,00 puntos.

Conocimiento de uno o más idiomas acreditados documentalmente, mediante certificación expedida por facultad o escuela oficial reconocida: 3 puntos por cada uno. La superación de los distintos cursos completos que conformen los estudios oficiales de las distintas facultades o escuelas oficiales se valorará a razón de 0,60 puntos por curso completo.

5. Cursos organizados por el Instituto Valenciano de Seguridad Pública u organismos análogos.

Hasta un máximo de 30 puntos.

Por realización de cursos organizados por el Instituto Valenciano de Seguridad Pública u homologados por el mismo, se ajustará al siguiente baremo.

Número de horas.

De 20 a 50	Asistencia 0,50	Aprovechamiento 1
De 51 a 100	Asistencia 1	Aprovechamiento 2
De 101 a 150	Asistencia 2	Aprovechamiento3

De 151 a 200	Asistencia 3	Aprovechamiento 4
De 201 a 250	Asistencia 4	Aprovechamiento 5
Más de 250	Asistencia 5	Aprovechamiento 7

Cuando se trate de cursos de duración inferior a la mínima ante- dicha la puntuación de estos vendrá dada por la suma del cómputo de horas y/o asistencia de los mismos. En el caso de haber impartido horas como profesor en los cursos, se puntuarán con el baremo correspondiente al certificado de aprovechamiento, y sin superar por este concepto el máximo de 10 puntos.

Los cursos organizados e impartidos por el Instituto Valenciano de Seguridad Pública, realizados con anterioridad a la fecha de entrada en vigor de la Resolución de la Dirección General de Interior, de 24 de marzo de 1995, sobre cursos de formación impartidos por el Instituto Valenciano de Seguridad Pública (10 de abril de 1995), así como los realizados por el Ministerio del Interior, u otros ministerios o consellerias relacionados con la función policial u organismos análogos, escuelas de policía de las corporaciones locales o de comunidades autónomas ambas expresamente reconocidas por el Instituto Valenciano de Seguridad Pública, se valorarán en todo caso con la puntuación correspondiente al diploma de asistencia.

Los cursos básicos de formación inicial y los cursos de capacitación no serán objeto de puntuación.

Los cursos de dispensa en un grado del requisito de titulación se puntuarán, en su caso, como cursos con diploma de asistencia. No serán puntuables si ya se tuvieron en cuenta a efectos de titulación académica para promoción interna.

6. Premios, distinciones y condecoraciones. Hasta un máximo de 10 puntos.

Por estar en posesión de la Placa Colectiva al Mérito Policial de la Generalitat Valenciana, 1 punto.

Por estar en posesión de la Placa Individual al Mérito Policial de la Generalitat Valenciana, 3 puntos.

Por estar en posesión de la Medalla al Mérito Policial de la Generalitat Valenciana, 2 puntos.

Por ser objeto de felicitación o mención individual por el director general de la conselleria competente en materia de policía local, 1 punto por cada una de ellas.

Por ser objeto de felicitación o mención colectiva por el director general de la conselleria competente en materia de policía local, 0,25 puntos por cada una de ellas.

Por condecoraciones concedidas por otras administraciones públicas como reconocimiento a la loable, extraordinaria y meritoria actuación policial a título individual, 0,50 puntos por cada uno de ellos. Si la condecoración es concedida a título colectivo la puntuación será de 0,25 puntos para cada uno de ellos.

Por premios, distinciones, felicitaciones o menciones concedidas por otras administraciones públicas como reconocimiento a la loable, extraordinaria y meritoria actuación policial a título individual, 0,25 puntos por cada uno de ellos.

7. Otros méritos específicos. Hasta un máximo de 4 puntos.

Se valorarán los conocimientos en administración y gestión de recursos humanos e informática, títulos de Socorrista Acuático, Primeros Auxilios, curso de Submarinismo, Artes Marciales, Defensa Personal, así como los cursos incluidos en el Plan de Formación Continua y otros debidamente acreditados y no valorados en los anteriores apartados, todos ellos libremente apreciados por el tribunal calificador, hasta un máximo de 0,25 puntos por mérito acreditado.

La intervención como ponente en conferencias y seminarios relacionados con la actividad policial, y reconocidos por el Instituto Valenciano de Seguridad Pública se valorarán hasta un máximo de 0,50 puntos.

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

Las publicaciones relacionadas con la actividad policial, se valorarán hasta un máximo de 0,75 puntos por cada una de ellas».”

.....

Lo que se publica para general conocimiento.

Peñíscola, a 20 de marzo de 2014
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 V

SOLICITUD ADMISIÓN PRUEBAS SELECTIVAS

1. Convocatoria

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

Sistema de selección:	Turno:

2. Datos personales

1º. Apellido:	2º. 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.-