



BASES PARA LA PROVISIÓN, COMO FUNCIONARIO O FUNCIONARIA DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA POR CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE SUBINSPECTOR DE LA POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

En el [BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ](#) número 251, del miércoles, 23 de diciembre de 2020 se publica la oferta pública de empleo del Ayuntamiento de Mérida, OPE 2020, con un total de 17 plazas en diferentes categorías y formas de provisión, todo ello una vez acordada en la Mesa General de Negociación del 15 de diciembre del 2020 y aprobada en la Junta de Gobierno Local del 16 de diciembre del 2020.

Dentro de esta OPE, se considera proveer una plaza vacante de Subinspector a cubrir por la vía de la promoción interna.

Considerando que por Decreto de Alcaldía de fecha 17 de junio de 2019, se me delegan la totalidad de las funciones atribuidas a la Alcaldía en materia de Personal, con las facultades de dirección interna y gestión del respectivo servicio, en concreto las competencias que se desarrollan en el art. 41.14 del ROF y en particular, el desempeño de la Jefatura Superior de todo el personal de la Corporación y, como Jefe directo del mismo, ejercer todas las atribuciones en materia de personal que no sean de la competencia del Pleno, Junta de Gobierno Municipal o de la Administración del Estado, procedo a realizar la Convocatoria de las pruebas selectivas para proveer UNA plaza de SUBINSPECTOR de la Policía Local, con arreglo a las siguientes,

BASES

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

- 1.1. Se convoca concurso-oposición por promoción interna para cubrir, como funcionario de carrera, **la plaza vacante nº 09PR2A01 como Subinspector de la Policía Local** de Mérida, escala de Administración Especial, subescala Técnica, pertenecientes al grupo A2, y CD 24, de acuerdo con lo establecido en el 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 de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, y donde tanto sus retribuciones, como su forma de provisión, grupo de adscripción y resto de condiciones del puesto, se encuentran recogidas en la normativa de aplicación.



- 1.1. El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, a las normas contenidas en:
- a. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, (B. O. E., núm. 261, de 31 de octubre).
 - b. 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 de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado
 - c. Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura, (D. O. E. núm. 150, de 4 de agosto).
 - d. Decreto 218/2009, de 9 de octubre, por el que se aprueban las Normas – Marco de los Policías Locales de Extremadura, (D. O. E., núm. 199, de 15 de octubre).
 - e. Orden de 14 de septiembre de 2004, por la que se aprueban los programas con los temas a los que han de ajustarse las bases de las convocatorias realizadas por las Entidades Locales para el ingreso, promoción, movilidad en los Cuerpos de Policía Local y Auxiliares de la Policía Local de la Comunidad Autónoma de Extremadura, (D. O. E. núm. 119, de 14 de octubre).
 - f. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. (B.O.E. número 294, de 6 de diciembre).
 - g. Y demás normativa vigente que resulte de aplicación en el momento de la convocatoria.
- 1.2. El procedimiento de provisión y por lo tanto selección de las personas aspirantes será el de promoción interna mediante concurso-oposición.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES:

- 2.1. Las personas aspirantes deberán cumplir, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de coordinación de Policías Locales de Extremadura, los siguientes requisitos:



- a. Tener la condición de funcionario de carrera en el Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Mérida.
- b. Tener una antigüedad de dos años de servicio activo en la categoría inmediata inferior a la que se pretende promocionar.
- c. Poseer la titulación académica o equivalente exigida para la categoría a la que se opta.
- d. No estar incurso en procedimiento disciplinario por falta grave o muy grave, ni estar cumpliendo la sanción por dichas faltas, así como no haber sido separado del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, en virtud de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- e. Faltar más de tres años para pasar a la situación de segunda actividad por razón de la edad.
- f. Superar la correspondiente fase de oposición. De la misma forma deberán cumplir y superar las pruebas físicas exigibles para ejercer adecuadamente las correspondientes funciones.
- g. Para la realización de las pruebas físicas establecidas en el apartado 7.1.2., será obligatorio presentar en las mismas instalaciones y en el momento de la realización de estas pruebas, impreso certificado de prueba **PCR y o de antígenos – COVID-19– con resultado negativo**. El certificado que será nominativo deberá reflejar claramente el nombre y los apellidos de la persona aspirante y acreditada por cualquier sistema público de salud o de un laboratorio, con fecha máxima de expedición, tres días antes del día de su examen independientemente de si tiene adquirida la inmunidad por vacunación o haber pasado la enfermedad.
- h. Salvo lo expuesto específicamente en el punto g), en el resto de las pruebas recogidas en el proceso de oposición, es decir en **la Prueba de conocimientos** y en **la Prueba práctica** y, antes del inicio de cada una de ellas, en el momento del llamamiento y antes de la entrada al aula o instalaciones, la persona aspirante debe obligatoriamente, entregar rellena y firmada la **Declaración Responsable que figura en el ANEXO II**

2.2. Todos los requisitos precedentes deberán ser reunidos por el aspirante el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en la convocatoria, a excepción del previsto en la letra i) que deberá acreditarse el día en el que se realicen las pruebas físicas y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionado, del modo indicado en las bases de la convocatoria.



TERCERA.- SOLICITUDES.

3.1. Para esta plaza, las solicitudes se presentarán a través de la plataforma de ofertas públicas de empleo del Ayuntamiento <https://merida.convoca.online> para lo cual, será necesario identificarse con el correspondiente **certificado electrónico, DNI electrónico, Cl@ve o Cl@ve PIN.**

3.2. Además, se podrá acceder a esta plataforma de ofertas públicas de empleo del Ayuntamiento de Mérida desde la **sede electrónica** y **página web del Ayuntamiento:**

- a. <https://sede.merida.es>
- b. <http://merida.es/servicios-municipales/empleo-publico>.

3.3. Igualmente, se podrán presentar las solicitudes por cualquier de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, conforme al modelo de solicitud para esta convocatoria, que figura como modelo **ANEXO I.**

3.4. Las personas aspirantes deberán manifestar en la solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos que se recogen en la Base Segunda, y que se comprometen a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

3.5. Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, se dirigirán Concejal de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Mérida y a ella deberán adjuntar la siguiente documentación:

- a. **DOC. 1:** Fotocopia del DNI.
- b. **DOC. 2:** Declaración del aspirante, en la que, de conformidad con lo establecido por el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los términos y con los efectos jurídicos de dicho precepto, manifiesta bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en las Bases de la Convocatoria y en la normativa vigente para el acceso a la Función Pública de Policía Local del Ayuntamiento de Mérida, y se compromete a poner a disposición de la Administración Municipal, dicha documentación cuando sea requerido al efecto.



- c. **DOC. 3:** Certificado expedido por el Secretario del Ayuntamiento de Mérida, en el que se especifique que el aspirante ha permanecido en situación administrativa de servicio activo en dicho Ayuntamiento como Agente u oficial, indicando asimismo desde qué fecha. En caso de haber trabajado, además, en otra localidad como Policía Local, se adjuntará a su vez Certificado expedido por el Secretario del Ayuntamiento en cuestión, en el que se especifique las fechas en las que ha permanecido en situación administrativa de servicio activo como Agente u Oficial. Todos los certificados deberán determinar de manera diferenciada los períodos activos de Agente y Oficial en su caso.
- d. **DOC. 4:** Curriculum Vitae referido únicamente a los méritos alegados.
- e. **DOC. 5:** Certificado médico extendido en impreso oficial y firmado por un colegiado en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que la persona aspirante reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias para el ejercicio de la función policial.
- f. **DOC. 6:** méritos alegados para baremación en la fase de concurso, que serán adjuntados en cada fase establecida en la plataforma de ofertas públicas de empleo del Ayuntamiento <https://merida.convoca.online>
- g. **DOC. 7:** permisos de circulación A2 y B.

3.6. El **plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE DÍAS NATURALES** contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado además del Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y en la sede electrónica <https://sede.merida.es> o en la página web municipal <http://merida.es>

3.7. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

3.8. Las personas aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en el apartado 3.5 de la Base tercera, para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.



- 3.9. No se abonarán derechos de examen por no tener aprobada tasa relativa al mismo por parte del Ayuntamiento de Mérida.

CUARTA. ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES.

- 4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Concejal Delegado de recursos Humanos dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas, así como la de excluidas. Dicha Resolución se publicará en la [sede electrónica del Ayuntamiento de Mérida](#), junto con la relación de personas aspirantes excluidas y causas que han motivado su exclusión.
- 4.2. Las personas aspirantes excluidas, así como las personas omitidas en las relaciones de admitidas y excluidas, dispondrán de un plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente a la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos en la [sede electrónica del Ayuntamiento de Mérida](#), para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Las personas aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanasen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.
- 4.3. Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará en la [sede electrónica del Ayuntamiento de Mérida](#), Resolución elevando a definitiva la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, con la inclusión correspondiente como admitidas de aquellas personas que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones.
- 4.4. Contra las Resoluciones a que se refiere la presente Base, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la ley Reguladora de dicha Jurisdicción.
- 4.5. En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará el lugar, día y hora del comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador. La publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas en la [sede electrónica del Ayuntamiento de Mérida](#), será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.



QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1. Mediante orden del Concejal Delegado de Recursos Humanos, se designará al Tribunal Calificador, cuya composición será la siguiente:

- a) **Presidente o Presidenta:** Una persona funcionaria de carrera designada por el Concejal Delegado de Recursos Humanos.
- b) **Secretario o Secretaria:** Una persona funcionaria de carrera designada por el Concejal Delegado de Recursos Humanos.
- c) **2 Vocales Representantes del Ayuntamiento de Mérida:** que serán designadas por el Concejal Delegado de Recursos Humanos, siendo uno de ellos la persona que ostente la jefatura de la policía local o mando intermedio.
- d) **1 Vocal Representante de la Junta de Extremadura:** Una persona funcionaria de carrera designada por la Consejería competente en materia de coordinación de Policías Locales.

En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y profesionalidad.

5.2. Cada puesto titular, contará con una persona suplente, con los mismos perfiles determinados en la composición del Tribunal Calificador, salvo para la persona que ostente la Jefatura del Cuerpo de Policía Local.

En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y profesionalidad.

5.3. La composición del Tribunal será predominantemente técnica y todos sus miembros, titulares y suplentes, habrán de ser personas funcionarias de carrera, poseer un nivel de titulación igual o superior a la requerida para el acceso al grupo correspondiente a las plazas convocadas, pertenecer a un grupo de clasificación igual o superior a aquel en que se integren las referidas plazas y, en caso de ser miembros de un Cuerpo de Policía Local, deberán, además, pertenecer a una categoría igual o superior a la correspondiente a las plazas objeto de convocatoria.

5.4. En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad, profesionalidad. asimismo, se tendrá en cuenta el principio de igualdad de género en cuanto a la paridad entre hombres y mujeres del tribunal.



- 5.5. Los miembros del Tribunal Calificador están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, no pudiendo ser nombrados miembros, personas colaboradoras o asesoras de la Comisión quienes hubieren realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas para acceso a la función pública en los últimos cinco años.
- 5.6. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente o Presidenta, Secretario o Secretaria o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.
- 5.7. El Tribunal Calificador resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de los procesos selectivos, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en el mismo en todo lo no previsto en las Bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la normativa vigente, citada. Todos los acuerdos del Tribunal se insertarán en [su sede electrónica](#).
- 5.8. El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos como personas asesoras, en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas. Dichas personas asesoras se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.
- 5.9. A iniciativa de cada Central Sindical podrán estar presentes en los tribunales durante la totalidad del proceso selectivo, en calidad de observadores, un representante de cada una de las Centrales u Organizaciones Sindicales con representatividad en el ámbito de la Policía Local de la Comunidad Autónoma de Extremadura. No podrán participar como observadores en las fases y actos del proceso selectivo en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.
- 5.10. **Tramitación de urgencia:** Cuando razones de interés público lo aconsejen, a determinar por el Tribunal, se podrá acordar la aplicación al procedimiento de la tramitación de urgencia, por la cual se reducirán a la mitad los plazos establecidos para el procedimiento ordinario, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos.



- 5.11. Tramitación de Seguridad frente al COVID-19:** Cuando por razones de seguridad y de prevención frente al COVID-19 lo aconsejen y a determinar por el Tribunal, se podrán tomar las medidas necesarias para que el desarrollo del proceso selectivo sea seguro y sean prevenidos procesos de contagios del virus SARS-CoV-2.

SEXTA.- REQUERIMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN.

- 6.1.** Las personas opositoras serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, y deberán ir provistos del D.N.I., salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio. La no presentación de una persona aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el proceso selectivo.
- 6.2.** En lo referente a las medidas de **prevención tanto personales, como sociales frente al SARS-CoV-2 y durante el desarrollo del proceso, se aplicarán las determinadas en cada momento por la autoridad sanitaria.** Su no cumplimiento será motivo de exclusión de la prueba y por lo tanto el decaimiento de su derecho a participar en el proceso selectivo.
- 6.3.** Actuación de personas aspirantes.- El orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se hará en función de la RESOLUCIÓN de 26 de febrero de 2021, de la Dirección General de Función Pública, por la que se da publicidad al resultado del sorteo público que ha de determinar el orden de actuación y prelación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2021, en este caso la letra "M", siendo esta letra, obtenida del resultado del sorteo celebrado el día 25 de febrero de 2021.
- 6.4.** Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas y un máximo de quince días.
- 6.5.** Una vez comenzadas las pruebas selectivas, toda la información al respecto, sobre incidencias, información, calificaciones, etc. se hará público únicamente en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y, en todo caso, en su sede electrónica <https://sede.merida.es>, o en la página web municipal <http://merida.es>.



SÉPTIMA.- PROCESO SELECTIVO.

El sistema de provisión de las plazas convocadas será por concurso-oposición, por el turno de promoción interna, según se indica en la base primera de esta convocatoria y constará **de dos fases** en los términos que a continuación se especifican:

a) Concurso - oposición.

Fase de concurso: 35% de la puntuación total: máximo 10,5 puntos

Fase de oposición: 65 % de la puntuación total: máximo 19,5 puntos

b) Curso selectivo a superar en la Academia de Seguridad Pública.

7.1. PRIMERA FASE: CONCURSO - OPOSICIÓN

7.1.1. Fase de CONCURSO.

Solo podrán valorarse los méritos que se posean a la finalización del plazo de presentación de instancias. En todo caso, el presente concurso no podrá superar el 35% de la puntuación total correspondiente al concurso-oposición.

A efectos de cumplir el límite del 35%, la puntuación máxima a obtener en la fase de concurso será de 10,50 puntos.

Los méritos alegados y documentados por las personas aspirantes se valorarán con arreglo al siguiente baremo:

7.1.1.1. Experiencia:

Por cada año de servicio o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de Policía Local de Extremadura, en la categoría de Agente, contados a partir de los dos primeros años de antigüedad en la categoría de Agente de la Policía local de Extremadura, al constituir un requisito de acceso a la Convocatoria: **0,286 puntos**, hasta un máximo de **1,71 puntos**.

Por cada año de servicio o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de Policía Local de Extremadura, **en la categoría de Oficial: 0,381 puntos**, hasta un máximo de **2,29 puntos**.

La puntuación máxima de este apartado será de **4 puntos**.



7.1.1.2. Formación:

La puntuación máxima de este apartado se realizará de acuerdo a la siguiente distribución:

- a. **Por haber participado en calidad de alumno o alumna, profesor o profesora** en cursos impartidos en los centros oficiales enumerados al final de este apartado, sobre materias relacionadas con las funciones de los Cuerpos de Policía Local:

Alumno o Alumna	0.020 puntos / hora
Profesor o Profesora	0.010 puntos/ 10 horas

En este apartado no se valorarán las actividades formativas que hayan sido recibidas como requisito necesario para poder acceder a alguna de las categorías profesionales ya valoradas, en los apartados de este baremo de méritos, correspondientes a servicios prestados. Asimismo, cuando el cómputo horario expresado en los documentos que lo justifiquen venga expresado en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas, excepto si son ECTS que computarán como 25 horas.

En relación a los cursos, diplomas, títulos propios y especialidades, solo se tomarán en consideración los emitidos por Administraciones Públicas, Organismos Oficiales y sindicatos o entidades privadas, siempre que dichos cursos se encuentren adscritos a los programas de formación continua de la FEMP (Federación Española de Municipios y Provincias) o de sus delegaciones autonómicas, MAP (Ministerio de Administraciones Públicas), entidades locales, Academias Autonómicas o Municipales de Policía Local o de los Cuerpos de Seguridad del Estado.

La puntuación máxima de este apartado será de **2,5 puntos**.

- b. Titulaciones académicas:
- i. Por poseer o haber abonado los derechos para la obtención del título de Doctor Universitario: **2 puntos**.
 - ii. Por poseer o haber abonado los derechos para la obtención del título de Máster Oficial Universitario: **0,5 puntos**.
 - iii. Por poseer o haber abonado los derechos para la obtención del título de Ingeniero, Arquitecto o Licenciado: **1,50 puntos**.
 - iv. Por poseer o haber abonado los derechos para la obtención del título universitario de Grado: **1,50 puntos**.



En todo caso, los títulos presentados para su valoración conforme al subapartado c) de este punto, deberán de ser acordes a lo establecido en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

Para la valoración de este apartado se tendrán en cuenta los certificados de equivalencia que permiten tomar parte en las pruebas para el acceso a las categorías de las fuerzas y cuerpos de seguridad, siempre que la titulación de equivalencia sea superior al exigido para el ingreso en la categoría de Subinspector.

Si se presenta más de un título, solo se valorará el de mayor nivel académico conforme a la puntuación establecida. En caso de que se presente por la misma persona aspirante más de un título del mismo nivel académico solo se valorará uno de ellos.

En cualquier caso, la puntuación del Master Universitario se sumará a las titulaciones académicas presentadas.

La puntuación máxima en este apartado será de **2 puntos**.

7.1.1.3. Otros méritos:

a) Por haber sido recompensado con medallas individuales al mérito: **0,5 puntos** por cada una, hasta un máximo de **1 punto**.

En este apartado no se tendrán en cuenta condecoraciones colectivas o aquellas otras individuales, las condecoraciones a la constancia en cualquiera de sus modalidades concedidas a los miembros de la Guardia Civil, a la dedicación al servicio también en cualquiera de sus modalidades concedidas a los miembros del Cuerpo Nacional de Policía y aquellas otras equivalentes cuya concesión se fundamente en la acumulación de años de servicio, con independencia de la exigencia de un expediente intachable para su concesión, por estar ya valoradas en concepto de antigüedad en el apartado 1.1. de estas bases.

Solo se valorarán las medallas públicas individuales provenientes de las Administraciones Públicas o de sus Órganos de Gobierno.

b) Por haber recibido felicitaciones públicas individuales: 0,20 puntos por cada una, hasta un máximo de **1 punto**.

En este apartado solo se valorarán las felicitaciones públicas individuales provenientes de los órganos de gobierno de los Ayuntamientos (Junta de Gobierno Local o Pleno) y de los órganos políticos y de gobierno de las Diputaciones Provinciales, Administraciones Autonómicas o de la Administración General del Estado.



La puntuación máxima que alcanzar en este apartado será de **2 puntos**.

7.1.2. Fase de OPOSICIÓN:

La fase de oposición constará de **tres pruebas, que tendrán carácter eliminatorio.**

Tal y como se establece en la base SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES, punto o) Salvo lo expuesto específicamente para las pruebas físicas, en el resto de las pruebas recogidas en el proceso de oposición, es decir en **la Prueba de conocimientos y la Prueba práctica**, en el momento del llamamiento y antes de la entrada al aula o instalaciones, la persona aspirante debe obligatoriamente, entregar rellena y firmada la **Declaración Responsable que figura en el ANEXO II**.

1ª.- Pruebas físicas.

Normas de Carácter General:

Tal y como se especifica en la base SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES, punto n), para la realización de las pruebas físicas, será obligatorio presentar en las mismas instalaciones y en el momento de la realización de estas pruebas, **impreso certificado de prueba PCR y o de antígenos –cOVID-19– con resultado negativo**. El certificado que será nominativo deberá reflejar claramente el nombre y los apellidos de la persona aspirante y acreditada por cualquier sistema público de salud o de un laboratorio, con fecha máxima de expedición, tres días antes del día de su examen.

La no presentación de este certificado será motivo de exclusión de la prueba física y por ello, decae del resto del proceso de selección.

En el momento de realización de las pruebas físicas, solamente podrán estar presente las personas aspirantes y el tribunal calificador, así como aquellas personas asesoras previamente autorizados por el Tribunal. La calificación para esta prueba será la de APTO o NO APTO.

La calificación como no apto en una de las pruebas supondrá la exclusión de la persona aspirante, impidiéndole realizar la prueba siguiente.

Se calificará en todo caso como no apto, a aquel o aquella que renuncie a realizar alguna de las pruebas que se relacionan con posterioridad, así como a aquellos que no terminen las pruebas que se establecen.

No superar la marca mínima exigida en cada una de las pruebas, determinará la calificación de no apto.



Ser calificado como no apto, supondrá no haber demostrado el cumplimiento de las condiciones físicas exigibles conforme a lo establecido en el Art. 48 de la Ley 7/2017 de 1 de Agosto de Coordinación de Policías Locales de Extremadura.

Las personas aspirantes no podrán hacer uso de vestuarios, deberán ir ya provistos de las prendas deportivas que vayan a utilizar, –en la zona del torso, no utilizarán prendas acrílicas, dado que ese tejido, no permite adherir el dorsal en condiciones óptimas, las personas aspirantes en todo caso traerán consigo cuatro imperdibles que emplearan en la sujeción de su propio dorsal. El Ayuntamiento de Mérida, no facilitará los imperdibles.

1. Prueba de potencia de tren superior: Lanzamiento de balón medicinal de 5 kilogramos para los hombres y de 3 kilogramos para las mujeres.

Se realizará en pabellón interior o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón. Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. El aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento. Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad					
	18 a 24	25 a 29	30 a 34	35 a 39	40 a 44	45 a 49
Hombres	5,30	5,00	4,75	4,50	4,00	3,50
Mujeres	5,25	4,75	4,25	3,75	3,00	2,25

Se permitirán dos intentos para alcanzar la marca.

Las personas aspirantes no podrán hacer uso de zapatillas de clavos.

2. Prueba de resistencia general: Carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto. La persona aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie. Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.



Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad					
	18 a 24	25 a 29	30 a 34	35 a 39	40 a 44	45 a 49
Hombres	4 minutos y 5 segundos	4 minutos y 15 segundos	4 minutos y 25 segundos	4 minutos y 35 segundos	4 minutos y 50 segundos	5 minutos
Mujeres	4 minutos y 35 segundos	4 minutos y 50 segundos	5 minutos y 5 segundos	5 minutos y 20 segundos	5 minutos y 40 segundos	6 minutos

Solo se permitirá un intento para alcanzar la marca.

Las personas aspirantes no podrán hacer uso de zapatillas de clavos.

2ª.- Prueba de conocimientos.

Consistirá en contestar a un cuestionario de 100 preguntas tipo test, durante un tiempo máximo de **CIENTO VEINTE MINUTOS**. Cada pregunta del cuestionario estará compuesta por cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta, basado en el contenido del programa de materias que figura en el **ANEXO I** de la presente convocatoria.

El cuestionario que se proponga a las personas aspirantes contendrá, además, otras 10 preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por su orden a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de la prueba selectiva.

La puntuación máxima será de 10 puntos (0,10 puntos x pregunta acertada)

Respecto a los criterios de corrección, cada 3 respuestas contestadas erróneamente, restarán una pregunta contestada correctamente.

Esta prueba de conocimiento será calificada de cero a diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo **de cinco puntos para superar este proceso y pasar a la siguiente prueba.**

A efectos de corrección, el temario estará referido a la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, sin que le afecten modificaciones legislativas o reglamentarias posteriores.

En cualquier caso, para la corrección del correspondiente ejercicio, podrá ser utilizado por el tribunal el índice corrector determinado por la función gaussiana o Campana de Gauss.



3ª.- Prueba supuesto práctico:

Consistirá en resolver uno o dos supuestos prácticos en tiempo máximo de 90 minutos, propuestos por el Tribunal, que versarán sobre materias policiales relacionados con el contenido del programa y la categoría a la que se opta. Esta prueba escrita se valorará sobre 7 puntos como máximo.

Tras su desarrollo, a continuación, el Tribunal acordará la lectura pública del ejercicio, que será evaluada sobre 2,5 puntos como máximo.

El total de puntos a obtener en el tercer ejercicio será de **9,5 puntos**. Siendo necesario obtener un mínimo de **4,75 puntos para superar esta prueba y ser valorado con el total de puntuación de la persona candidata para esta plaza.**

Los criterios de evaluación para la prueba práctica, **será en función de la siguiente tabla de criterios y subcriterios y de baremación.**

Nº	Criterio	Peso % de los Criterios	Puntuación de los Criterios	Subcriterios	Puntuación de los Subcriterios	Grado cumplimiento	Grado cumplimiento	Grado cumplimiento	Grado cumplimiento
						ALTO	MEDIO	BAJO	NULO
						Total SubcriT.	SubcriT / 2	SubcriT / 3	0
CRITERIO 1	Conocimiento Técnico y estructura de los textos	74%	7	Conocimiento de la Normativa.	5,5	5,5	2	1	0
				Capacidad de razonamiento	0,5	0,5	0,25	0,17	0
				Sistemática en el Planteamiento.	0,5	0,5	0,25	0,17	0
				Formulación de las conclusiones.	0,5	0,5	0,25	0,17	0
				Total Subcriterio 1	7				
Nº	Criterio	Peso % de los Criterios	Puntuación de los Criterios	Subcriterios	Puntuación de los Subcriterios	Grado cumplimiento	Grado cumplimiento	Grado cumplimiento	Grado cumplimiento
						Total SubcriT.	SubcriT / 2	SubcriT / 3	0
CRITERIO 2	El vocabulario	11%	1	La propiedad: (significados correctos, adecuación al carácter formal del texto)	0,5	0,5	0,25	0,17	0
				La variedad: la diversidad y amplitud del léxico.	0,5	0,5	0,25	0,17	0
				Total Subcriterio 2	1				



Nº	Criterio	Peso % de los Criterios	Puntuación de los Criterios	Subcriterios	Puntuación de los Subcriterios	Grado cumplimiento	Grado cumplimiento	Grado cumplimiento	Grado cumplimiento
						ALTO Ninguna falta ortográfica Total SubcriT.	MEDIO Hasta dos faltas leves SubcriT / 2	BAJO Hasta tres faltas leves SubcriT / 3	NULO Una Falta grave o desde cuatro faltas leves. 0
CRITERIO 3	Redacción: Ortografía, Gramática y Cohesión del texto.	16%	1,5	La ortografía*	1	1	0,5	0,1	0
				Concordancia: Género, número y persona, correctos.**	0,5	0,5	0,25	0,17	0
				Diseño de la página, presentación del trabajo.	0,5	Con márgenes en documento en todas las páginas, sin tachones, texto perfectamente legible	Con márgenes en documento en al menos el 75% de las páginas, con hasta 4 tachaduras, texto legible	Con márgenes en documento en al menos el 50% de las páginas, con hasta 6 tachaduras, texto semi-legible	Sin márgenes o por debajo del 49 % de las páginas, texto nada legible y con más de 7 tachaduras.
						0,5	0,25	0,17	0
Total Subcriterio 3					1,5				

total puntuación **9,5**

1. Se consideran faltas graves de ortografía: - el uso de palabras con grafía o significado distintos de los correctos, por confusión con otras (paronimia gráfica, acentuación diacrítica, etc.); - impropiedades léxicas e invención de palabras no reconocidas por la Real Academia Española o no consideradas como tecnicismos del área de conocimiento o campo científico en cuestión; - errores que atenten contra las normas elementales de la ortografía y la gramática (sustitución entre grafemas que corresponden a un mismo fonema, concordancia y estructura de la oración, etc.).

Solo se computará una falta por palabra o expresión, aunque esta contenga más de un error. Si la misma palabra o expresión apareciera erróneamente más de una vez, incluso con errores diferentes, se computaría una sola falta. No habrá límite de reducción de la puntuación por faltas graves.

2. Se consideran faltas leves de ortografía: - faltas de acentuación (excepto la acentuación diacrítica); - errores de puntuación; - uso incorrecto de mayúsculas y minúsculas; - errores que incumplan las convenciones básicas de la redacción académica (por ejemplo, uso de comillas, etc.).

Nota: esta baremación se aplica en modelos de evaluación para 3º y 4º de secundaria. Año 2018, 2019



OCTAVA.- CALIFICACIÓN DE LA OPOSICIÓN Y CRITERIOS PARA RESOLVER LOS EMPATES.

La calificación de los ejercicios en la fase de oposición se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre estas exista una diferencia igual o superior a 2 puntos.

El resultado final de la oposición vendrá determinado por la suma de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Su valoración se realizará previamente a la fase de oposición y solo se aplicará a las personas aspirantes que hayan superado esta.

8.1. Puntuación final.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso (**10,5 puntos**) se sumarán a los obtenidos en la fase de oposición (**19,5 puntos**) cuya suma determinará el orden final de puntuación, considerándose que han superado el proceso selectivo aquellas personas aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación total definitiva, no pudiendo superar el número de aprobados el de plazas convocadas. En caso de empate, se resolverá por la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición según lo establecido en el punto siguiente. Y de persistir el mismo, se resolverá igualmente como establece el siguiente punto.

8.2 Calificación del concurso-oposición y normas para resolver los empates

En caso de empate el Tribunal seleccionará a la persona aspirante con los siguientes criterios de desempate:

- a) **Criterio nº 1:** A la persona aspirante que mayor puntuación haya obtenido en la **prueba práctica de la fase de oposición.**
- b) **Criterio nº 2:** De persistir el empate se decidirá por quien **mejor puntuación haya obtenido en la prueba de conocimientos tipo test de la fase de oposición.**
- c) **Criterio nº 3:** En último extremo y de seguir persistiendo el empate entre personas aspirantes, el Tribunal realizará un sorteo público entre las personas aspirantes empatadas, cuyo sistema será el de aplicar la extracción de una primera letra del alfabeto, que marcará de forma descendente (A a la Z). Este criterio se marcará en primer lugar por el primer



apellido, si existe empate, este criterio de la letra extraída, se aplicará al segundo apellido y en último lugar al nombre (primero si es compuesto.)

Será seleccionada la persona aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, sin que pueda superar el número de aprobados el de las plazas objeto de esta convocatoria, aplicándose en caso de empate las normas anteriores.

NOVENA.- RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS Y ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN

Una vez terminadas las fases correspondientes al concurso-oposición, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes en la fase de oposición, en su sede electrónica <https://sede.merida.es> y/o en la página web municipal <http://merida.es> elevando al Concejal Delegado de Recursos Humanos, la propuesta de las personas aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo. El número de personas aspirantes aprobadas no podrá superar al de plazas convocadas.

En el plazo de **VEINTE DÍAS NATURALES** a contar desde su publicación, las personas aprobadas y propuestas para realizar el curso selectivo, presentaran, en el Servicio de RR.HH, los documentos acreditativos y autenticados de los requisitos expresados en la Base Segunda.

La no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración documental de los méritos aportados, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante, comportando, por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal Calificador en relación con la persona aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de las personas aspirantes, según orden de puntuación obtenida, que tengan cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la citada anulación.

DÉCIMA.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN:

10.1. Del nombramiento en prácticas, y del Curso Selectivo en la Academia de Seguridad Pública de Extremadura.



Terminado el plazo de presentación y acreditación de los documentos presentados, se procederá al **nombramiento de Subinspector de la Policía Local en prácticas**, debiendo ser percibida una retribución cuya cuantía vendrá determinada por la legislación aplicable a los funcionarios en prácticas. Este nombramiento durará hasta la toma de posesión como funcionarios de carrera.

Será requisito indispensable superar un Curso Selectivo de Formación en la Academia de Seguridad Pública de Extremadura, cuya duración, no será inferior a un mes.

Al aspirante que resulte designado, Subinspector de la Policía Local en prácticas, en el nombramiento o con posterioridad se le comunicará la fecha en que deberá presentarse en la Academia de Seguridad Pública de Extremadura, para dar comienzo al curso selectivo de formación que convocará y organizará la Consejería competente de la Junta de Extremadura.

En el caso de no incorporarse en la fecha indicada se le considerará decaído en su derecho. Para obtener el nombramiento definitivo de funcionario de carrera será condición indispensable que el aspirante realice y supere el referido Curso Selectivo, en la forma anteriormente expuesta

10.2. De la calificación del periodo de formación, y de la calificación definitiva del proceso de selección.

El periodo de formación será calificado de cero a diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superarlo.

La nota final será el cociente que resulte de dividir el total de calificaciones por el número de asignaturas.

La calificación definitiva del proceso de selección vendrá dada por la de la suma de las calificaciones obtenidas en las fases de concurso-oposición ponderadas respecto de un total de 10 puntos (dividida entre tres) y la calificación del curso Selectivo en la Academia de Seguridad Pública de Extremadura.

10.3. Nombramiento definitivo y toma de posesión.

Concluido el curso selectivo de formación, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, a la vista de la relación de personas aprobadas, que será hecha pública en el Diario Oficial de Extremadura y en la que deberá aparecer el aspirante aprobado en prácticas por este Ayuntamiento, dictará resolución nombrando funcionario de carrera al referido aspirante, publicándose dicho nombramiento en el Diario o Boletín Oficial preceptivo.



La persona funcionaria nombrada deberá tomar posesión de su cargo en el plazo de los quince días siguientes a la primera de las publicaciones citadas en el párrafo anterior, quedando anulado su nombramiento si así no lo hiciera, sin causa justificada.

DÉCIMO PRIMERA.- IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

11.1.- El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o decisiones necesarias para el buen orden de la oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso aplicable la normativa relacionada en la base segunda de la presente convocatoria, así como las demás normas concordantes de general aplicación.

11.2.- Contra la presente convocatoria, las bases por las que se rige, cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones del Tribunal se podrán formular impugnaciones por los/as interesados en los casos y forma establecido por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, así como, en su caso, en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

DÉCIMO SEGUNDA.- TRATAMIENTO DE DATOS.

De conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos, los datos aportados de las personas seleccionadas pasarán a formar parte de los ficheros del Ayuntamiento de Mérida, con el fin de integrarse en los sistemas de gestión e información y de los Recursos Humanos del Ayuntamiento.

DÉCIMO TERCERA.- PUBLICIDAD.

De conformidad con lo establecido en el artículo 49 del Decreto 218/2009, de 9 de octubre, por el que se aprueban las normas-marco de los Policías Locales de Extremadura, las presentes bases, que regirán el proceso selectivo, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, y el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.



DISPOSICIÓN FINAL.

Las presentes Bases están a disposición de las personas interesadas en su sede electrónica <https://sede.merida.es> o en la página web municipal <http://merida.es>

Mérida, 7 de junio del 2021

El concejal Delegado de Recursos Humanos

Julio César Fuster Flores



ANEXO I.

MODELO DE SOLICITUDES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE SUBINSPECTOR DE LA POLICÍA LOCAL DE MÉRIDA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO 2020. PROMOCIÓN INTERNA.

El Ayuntamiento de Mérida recomienda la presentación de solicitudes a través de la plataforma electrónica <https://merida.convoca.online>. Para otros medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, exclusivamente se deberá utilizar este modelo.

A) Persona solicitante:

NOMBRE		1º APELLIDO		2º APELLIDO			
Nº DNI		GÉNERO	<input type="checkbox"/> MUJER <input type="checkbox"/> HOMBRE	LOCALIDAD DE RESIDENCIA		CP	
Nº TELF.		CORREO-E					

B) DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA, SEGÚN LA BASE 3.4, SIENDO ESTA RELACIÓN QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLA, UN RESUMEN DE LAS MISMAS

- DOC. 1) Fotocopia del DNI.
- DOC. 2) Declaración de cumplir con los requisitos establecidos en las Bases de la Convocatoria.
- DOC. 3) Certificado sobre la situación administrativa de servicio activo.
- DOC. 4) *Curriculum Vitae* sobre los méritos alegados en la fase de concurso.
- DOC. 5) *Documentos específicos* sobre los méritos alegados en la fase de concurso.
- DOC. 6) Certificado Empadronamiento sobre "Agrupación / conciliación de la vida familiar y laboral".
- DOC. 7) Certificado Médico.
- DOC. 8) Permisos de circulación A2 y B.

DECLARACIÓN RESPONSABLE:

1. Que he leído y comprendido las **Bases de la Convocatoria** y **ACEPTO** formar parte de este proceso de provisión por el sistema de promoción interna, de una **plaza de Subinspector de Policía Local de Mérida, dentro de la oferta pública de empleo 2020.**
2. **NO me opongo** y doy mi consentimiento al Ayuntamiento de Mérida para verificar y consultar los datos aportados, en el sector público a los efectos exclusivamente referidos a este proceso de provisión por el sistema de promoción interna, de una **plaza de Subinspector de Policía Local de Mérida, dentro de la oferta pública de empleo 2020.**
3. **Me opongo y no doy mi consentimiento** al Ayuntamiento de Mérida para verificar y consultar los datos aportados, en el sector público a los efectos exclusivamente referidos a este proceso de provisión por el sistema de promoción interna, de una **plaza de Subinspector de Policía Local de Mérida, dentro de la oferta pública de empleo 2020.**

En _____, a _____ de _____ de 2021

FIRMA DE LA PERSONA INTERESADA

Los datos de carácter personal que consten en el presente formulario serán objeto de tratamiento automatizado a fin de tramitar la solicitud, publicidad listas admitidos y admitidas y posterior gestión de datos laborales y provisión de puestos desde la Delegación de Recursos Humanos. Se adoptarán las medidas oportunas para garantizar el tratamiento confidencial de los mismos. La cesión de datos se hará de forma y con las limitaciones y derechos previstos en la L.O. 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Los derechos de acceso, rectificación y cancelación y oposición se podrán ejercer de forma presencial en la Delegación de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Mérida, Plaza de España, 1 – 06800 Mérida (Badajoz) o a través del correo electrónico con dirección: personal@merida.es



ANEXO II

BASES PARA LA PROVISIÓN, COMO FUNCIONARIO DE CARRERA Y MEDIANTE EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE SUBINSPECTOR DE LA POLICÍA LOCAL PARA EL AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

DECLARACIÓN RESPONSABLE FRENTE AL COVID-19

D./D^a _____

con DNI número _____ participante en la prueba selectiva de _____ como funcionario o funcionaria de carrera, mediante el sistema de promoción interna, de una plaza de Subinspector de la Policía Local para el Ayuntamiento de Mérida, que se desarrolla el día ____/____/____ en las instalaciones de _____,

DECLARA QUE:

NO presenta sintomatología compatible con el virus COVID-19

NO haber tenido sintomatología relacionada con el virus COVID-19 (tos, fiebre, dificultades respiratorias, etc) en los últimos 10 días.

NO haber estado en contacto directo y estrecho con personas enfermas con COVID-19 o con los síntomas descrito anteriormente y en los últimos 10 días.

Que **CUMPLIRÁ** durante la realización de las pruebas de esta oposición de Subinspector de la Policía Local del Ayuntamiento de Mérida, las Instrucciones de seguridad relativas al COVID-19, ya sean estas relativas a las vigentes y aprobadas por las autoridades sanitarias o las acordadas por el tribunal calificador.

Lugar, Fecha y Firma

En, _____ a _____ de _____ de 20__



ANEXO III: PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA

En virtud de lo dispuesto en el artículo 58 de las normas-marco, de la orden de 14 de septiembre de 2004 de la Consejería de Presidencia, por la que se aprueban los programas y temarios a los que han de ajustarse las bases de convocatorias para ingreso, promoción y movilidad de los Cuerpos de Policía Local de Extremadura, así como teniendo en cuenta la potestad del Ayuntamiento convocante, el programa contendrá 49 temas, siendo estos los siguientes:

SUBINSPECTOR DE POLICÍA LOCAL

PARTE GENERAL DEL PROGRAMA.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: características generales y estructura. El Título Preliminar de la Constitución. La reforma constitucional. El ordenamiento jurídico y las fuentes del Derecho.

Tema 2.- La Corona: funciones del Rey; el refrendo. Las Cortes Generales. El Poder Ejecutivo: el Gobierno y la Administración; Sometimiento de la Administración a la Ley y al derecho. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.

Tema 3.- Los derechos fundamentales y libertades públicas. Los derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. La protección y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.

Tema 4.- El Título VIII de la Constitución. Principios generales de la organización territorial del Estado. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. El Bloque de la Constitucionalidad.

Tema 5.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura. La Asamblea de Extremadura. El Presidente de la Junta de Extremadura. La Junta de Extremadura. Las competencias de la Comunidad Autónoma extremeña. La organización judicial en el Estatuto de Autonomía de Extremadura

Tema 6.- La Unión Europea: referencia histórica e instituciones. El ordenamiento jurídico de la Comunidad Europea. La ejecución y aplicación del Derecho Comunitario en España. El acervo de Schengen. La cooperación policial internacional.



Tema 7.- El acto administrativo. Clasificación. Las resoluciones. Publicación y notificación. La notificación defectuosa. Procedimiento y límites para la revisión. Recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 8.- El procedimiento administrativo. Marco jurídico. Fases del procedimiento. La audiencia del interesado. Notificaciones. El procedimiento administrativo sancionador. Las multas municipales. Concepto y Clases.

Tema 9.- Las Entidades Locales. El Municipio: Organización y Competencias. La población. El padrón de habitantes. Órganos de gobierno municipales. Régimen de sesiones y acuerdos. Barrios, distritos y Entidades Locales Menores. Las Juntas de Distrito.

Tema 10.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos de la alcaldía. Ordenanzas y Reglamentos vigentes en la localidad convocante. La intervención municipal en la actividad de los particulares.

Tema 11.- Principios inspiradores de la Hacienda Local. Ingresos Públicos: concepto y clases. Los impuestos, tasas y contribuciones especiales. El precio público. El presupuesto municipal y sus características. Las modificaciones presupuestarias. Los bienes de las Entidades Locales. Sus Clases.

Tema 12.- Historia de la Ciudad de Mérida. Características más sobresalientes de su red viaria. Zona centro y barriadas. Monumentos. Organismos y centros oficiales. Fiestas. Accesos.

Tema 13.- La función pública en general y los funcionarios de las Entidades Locales. Organización de la función pública local. Derechos y deberes de los Policías Locales. Régimen disciplinario de los funcionarios de Policía Local.

Tema 14.- La Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: Disposiciones generales. Principios Básicos de Actuación. Disposiciones Estatutarias Comunes. Las funciones y competencias de los Cuerpos y Fuerzas de seguridad. Las Policías Locales. La Policía Local y la colaboración recíproca con el resto de las Fuerzas y Cuerpos. Las Juntas Locales de Seguridad.

Tema 15.- La Policía Local como Instituto Armado de Naturaleza Civil. Legislación aplicable sobre armamento. Reglamento de Armas y Explosivos. Licencias de armas. Clasificación y documentación. El arma reglamentaria. Su utilización. Aspectos jurídico-legales.

Tema 16.- La legislación sobre Policías Locales. La Coordinación de las Policías Locales en la Comunidad Autónoma de Extremadura. La Ley de Coordinación de Policías Locales. Las Normas Marco de los Policías Locales en Extremadura. Régimen estatutario.



Tema 17.- El binomio policía local-ciudadano. Principios básicos y normas de actuación. Soportes éticos. La policía local y las relaciones humanas. Normas que deben presidir las relaciones del policía con el público.

Tema 18.- Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana. Disposiciones generales. Funciones de la Policía Local. Cacheos y registros corporales. Fundamentos jurídicos y desarrollo. Privación de libertad a efectos de identificación. Requisitos de carácter formal. La negativa a identificarse.

Tema 19.- La actividad de Policía Local en materia de Protección Civil. La organización de la protección civil municipal. La Participación Ciudadana. El servicio Integral de Emergencias 112.

Tema 20.- La Policía Local como Policía Administrativa. Actuación en materia de obras y edificaciones. Licencias de apertura de establecimientos y actividades. Reglamentación en materia de actividades clasificadas. Venta ambulante.

Tema 21.- Normativa vigente en materia de establecimientos públicos y actividades recreativas; horarios de apertura y cierre, venta, consumo y publicidad de bebidas alcohólicas. La Ley de la Convivencia y Ocio en Extremadura. Protección del medio ambiente.

Tema 22.- La Policía Local del Ayuntamiento de Mérida. Estructura y organización. Relaciones y coordinación interior del Cuerpo. El Subinspector de la Policía Local. Marco legal. Funciones y responsabilidades.

Tema 23.- La intervención Policial. Definición, clasificación y formas de actuación. La utilización de los medios. El Código Deontológico. Aspectos éticos-jurídicos.

Tema 24.- Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, Reguladora de la Responsabilidad Penal del Menor. La Intervención Policial con menores. El absentismo escolar.

Tema 25.- La informática aplicada a la función policial. Componentes de un PC: misión y funcionamiento. Concepto de hardware y software. Sistema operativo: concepto, características y principales sistemas. Lenguajes de programación: concepto. Lenguajes más utilizados. Bases de datos: tipos y organización.



PARTE ESPECÍFICA DEL PROGRAMA.

Tema 1.- El Código Penal. Concepto de infracción penal: Delito y Falta. Personas criminalmente responsables.

Tema 2.- Delitos y faltas contra las personas: Homicidio. Las lesiones. Los delitos contra la libertad. Delitos contra la libertad sexual. Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico. Hurto, robo y hurto de uso de vehículos.

Tema 3.- Delitos contra la seguridad del tráfico y omisión del deber de socorro. La Alcoholemia: Procedimientos penales y administrativos. Delitos contra la salud pública.

Tema 4.- Delitos contra la Administración Pública. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y las Libertades Públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las Garantías Constitucionales.

Tema 5.- Delitos y faltas contra el orden público. Delitos contra la Ordenación del territorio y contra la protección del Patrimonio histórico y del medio ambiente.

Tema 6.- La Detención. Derechos y garantías del detenido. Procedimiento de Habeas Corpus. El derecho de asistencia letrada al detenido en la legislación española. Los Depósitos municipales de detenidos.

Tema 7.- La Policía Judicial. La comprobación del delito y averiguación del delincuente. La inspección ocular. La protección de la escena. La actuación del Policía Local.

Tema 8.- La Ley de Seguridad Vial. Objeto. Ámbito de aplicación. Estructura. Competencias administrativas en materia de tráfico. Las competencias municipales.

Tema 9.- El Reglamento General de Circulación: Objeto, ámbito de aplicación y estructura. Normas sobre circulación de vehículos.

Tema 10.- Reglamento General de Vehículos. Normas generales. Matriculación de vehículos. Normas generales y documentación.

Tema 11.- Reglamento General de Conductores. Permisos de conducción: concepto y clases. Requisitos para la obtención. Canjes de permisos. Revisión periódica de los permisos de conducción. Duplicados. Licencia de conducción.

Tema 12.- Normas generales de comportamiento en la circulación: Normas generales. De la carga de vehículos y del transporte de personas y mercancías o cosas. Normas generales de los conductores.



Tema 13.- El Procedimiento sancionador en materia de tráfico. Infracciones y Sanciones. Medidas Cautelares y Responsabilidad.

Tema 14.- Normativa reguladora sobre Paradas y estacionamientos. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública. Limitaciones a la circulación.

Tema 15.- Normas sobre bebidas alcohólicas; normas sobre estupefacientes y sustancias psicotrópicas, según el Reglamento general de circulación.

Tema 16.- Inspección Técnica de Vehículos: ámbito de aplicación. Frecuencia de las inspecciones. Organismos encargados. La inspección técnica periódica. La actuación de los Agentes de la Autoridad.

Tema 17.- El accidente de tráfico: Definición, tipos, causas y clases de accidentes de tráfico. Elementos que intervienen. Las fases de la intervención policial en el accidente. El Atestado: su contenido y tramitación.

Tema 18.- La investigación de accidentes de tráfico. Obtención de datos. Análisis de un accidente. Métodos de investigación. Actuación de la Policía Local.

Tema 19.- La señalización. Concepto. Clases. Normas generales de señalización. Prioridad entre señales. Las señales de los agentes de circulación.

Tema 20.- El mando: Concepto, cualidades y rasgos. Reglas básicas para el ejercicio del mando. Actividades más características del mando. Estilos de mando. Metodología del mando. Cualidades del buen mando.

Tema 21.- Técnicas de dirección de personal: concepto, funciones y responsabilidad. El factor tiempo. Selección de tareas. Utilización de medios. Horarios y programas.

Tema 22.- Relación mando-subordinado. Los Principios de disciplina efectiva. Los deberes y responsabilidades del mando. Reuniones. Cómo atender quejas.

Tema 23.- La toma de decisiones. El proceso de decisión. Poder y autoridad. Factores que influyen en la toma de decisiones.

Tema 24.- Tipos de órdenes. Llamada de voluntarios. Causas de la mala interpretación de las órdenes. Verificación de la ejecución. Conflictos. Cómo resolver los conflictos.