III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

RESOLUCIÓN de 9 de marzo de 2022, de la Concejala Delegada de Organización y Personal del Ayuntamiento de Palencia, por la que se convoca proceso selectivo para la provisión, mediante concurso-oposición por promoción interna, de 5 plazas de Oficial de la Policía Local.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 25 de febrero de 2022, fueron aprobadas las bases de la convocatoria del proceso selectivo de cinco plazas de Oficial de la Policía Local, por concurso-oposición de promoción interna, vacantes en la Plantilla de Funcionarios del Ayuntamiento de Palencia. Las plazas se encuentran clasificadas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase: Policía Local, Subgrupo C1, de los establecidos en el artículo 76 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y dotadas presupuestariamente.

Por todo lo anteriormente expuesto, RESUELVO:

Primero.– Convocar cinco plazas de Oficial de la Policía Local del Ayuntamiento de Palencia, por concurso-oposición de promoción interna, cuyo procedimiento se regirá por las bases aprobadas por la Junta de Gobierno Local de 25 de febrero de 2022.

Segundo.– Publicar las bases de las pruebas selectivas, así como la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento. El anuncio de la convocatoria se publicará en extracto en el Boletín Oficial del Estado.

Tercero.– El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Palencia, 9 de marzo de 2022.

La Concejala Delegada
de Organización y Personal,
Fdo.: Carolina Nuria Gómez López

CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE PROMOCIÓN INTERNA, DE CINCO PLAZAS DE OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

Primera.– Objeto de la convocatoria y características de las plazas.

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo, por el sistema de concurso-oposición de promoción interna, de CINCO PLAZAS DE OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL, vacantes en la Plantilla de Funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Palencia, dotadas presupuestariamente, y clasificadas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase: Policía Local, Denominación: Oficial, Grupo C, Subgrupo C1, de los establecidos en el artículo 76 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El número de plazas a proveer es de CINCO, para su provisión por el sistema de Concurso-Oposición de Promoción Interna, conforme determina el artículo 77 de las Normas Marco a las que han de ajustarse los reglamentos de Policía Local de la Comunidad de Castilla y León, aprobadas por Decreto 84/2005, de 10 de noviembre

Las bases de las pruebas selectivas, así como la correspondiente convocatoria, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Palencia, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento. El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes que resulten nombrados quedarán sometidos desde el momento de la toma de posesión al régimen de incompatibilidades vigente.

Con el fin de facilitar a los interesados información de las actuaciones derivadas del proceso selectivo, se expondrá en la página web del Ayuntamiento de Palencia, http://www.aytopalencia.es/, las publicaciones, anuncios y actuaciones del Tribunal Calificador que considere de interés, con carácter únicamente informativo.

Segunda.– Condiciones de los aspirantes.

Para ser admitidos al concurso-oposición de promoción interna que se convoca, será necesario:

a) Encontrarse en situación de servicio activo en el Ayuntamiento de Palencia, en plaza de Agente de la Policía Local, Subgrupo C1, con referencia al momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y con una antigüedad mínima de dos años.

b) Estar en posesión de la titulación requerida para el ingreso en el Subgrupo C1 en el que se encuentra clasificada la plaza, establecida en el artículo 76 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: Bachiller o Técnico. Quien alegue título equivalente habrá de acompañar certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa acreditativo de la misma.

c) No hallarse incapacitado para el ascenso por aplicación del régimen disciplinario previsto reglamentariamente.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos o no hallarse incapacitado para el ascenso por aplicación del régimen disciplinario previsto reglamentariamente.

f) Estar en posesión y vigencia de los permisos de conducir vehículos de motor de las clases A-2 y B.

g) No hallarse en situación de segunda actividad.

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

Tercera.– Instancias.

3.1.– FORMA.

Quienes deseen tomar parte en este concurso-oposición de promoción interna deberán hacerlo en el impreso oficial establecido por el Ayuntamiento de Palencia dirigido al Ilmo. Sr. Alcalde. El impreso les será facilitado en la página web «http://www.aytopalencia.es y en la Oficina de Información del Ayuntamiento de Palencia –C/ Mayor, 7-Planta Baja.

El domicilio que figure en la instancia se considerará el único válido a efectos de notificación, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante la comunicación al Servicio de Personal de cualquier cambio de domicilio.

En dicha instancia deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, así como la relación de méritos que el aspirante alegue para la fase de concurso, con el mismo orden que se cita en el Anexo I, acompañando los documentos que acrediten tales méritos (originales o copias debidamente compulsados). Los méritos no alegados, la falta de documentación acreditativa de los mismos, así como su presentación fuera del plazo establecido al efecto, implicarán que no sean tenidos en cuenta para su baremación. Cuando el interesado no hubiera podido obtener algún certificado por causa no imputable a él mismo, podrá aportar provisionalmente la solicitud de dicho certificado, debidamente registrada de entrada en el órgano competente. En todo caso, el certificado del mérito deberá estar a disposición del Tribunal con anterioridad a la sesión de valoración de méritos a que se refiere la Base 7.1.

3.2.– PLAZO.

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

3.3.– LUGAR.

Las solicitudes podrán presentarse en el Registro del Ayuntamiento de Palencia así como en los lugares a los que se refiere, y en la forma prevista, el artículo 16.4

de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el empleado de Correos antes de su certificación remitiéndose a la siguiente dirección: *Ayuntamiento de Palencia, Registro General –C/ Mayor, 7, C.P. 34001 Palencia.* Las solicitudes suscritas en el extranjero se cursarán a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes

Cuarta.– Admisión de los aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde aprobará, mediante Resolución, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, indicando el lugar en el que se encuentran expuestas al público las listas de aspirantes admitidos y excluidos al procedimiento.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución, para reclamar y subsanar los defectos que motiven su exclusión o, en su caso, su no inclusión expresa en la lista provisional.

Terminado el plazo de subsanación, la Alcaldía Presidencia dictará Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, publicándola nuevamente, si hubiese existido reclamación. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de la Corporación.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quinta.– Tribunal calificador.

5.1.– COMPOSICIÓN.

La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

PRESIDENTE: Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Palencia.

VOCALES:

– Un vocal designado a propuesta de la Agencia de Protección Civil.

– Un mando de la Policía Local con categoría igual o superior a la plaza objeto de la convocatoria.

– Dos funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Palencia.

SECRETARIO: Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Palencia, con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos que habrán de designarse simultáneamente con los titulares del mismo. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

No podrán formar parte del Tribunal aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La composición nominativa será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia a efectos de reclamaciones o para su recusación, en los términos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.2.– ASESORES ESPECIALISTAS Y COLABORADORES.

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejasen, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de empleados públicos de la Corporación, de otras Administraciones Públicas o del sector privado que colaborará, con voz pero sin voto, exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal. Por otra parte, el Tribunal Calificador podrá recabar cuando lo estime oportuno la asistencia de empleados públicos de la Corporación para actuar como colaboradores técnicos o administrativos del Tribunal, durante el proceso de celebración del concurso-oposición.

5.3.– ACTUACIONES Y CONSTITUCIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

Para la constitución y actuación del Tribunal se requerirá la presencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, con derecho a voto, y siempre la del Presidente y Secretario.

Las actuaciones del Tribunal habrán de ajustarse estrictamente a las Bases de la convocatoria; no obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan en la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en las mismas. Adoptará sus decisiones por mayoría mediante votación nominal. En caso de empate, se repetirá la votación; si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona en la solicitud.

El Tribunal Calificador, a petición de cualquiera de sus integrantes, se reserva la posibilidad de solicitar a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo la documentación original que afecte a cualquier fase del proceso.

La sustitución del/la presidente/a del Tribunal, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que afecte a este/a y su suplente, recaerá en el miembro del órgano colegiado de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden. En el caso de la secretaría del Tribunal, recaerá en cualquier otra persona integrante del Tribunal elegida por acuerdo mayoritario de este.

Entre las facultades se incluyen la de descalificar a los aspirantes y, en consecuencia, no puntuar sus pruebas, cuando aquéllos vulneren las leyes o las bases de la convocatoria, o su comportamiento suponga un abuso, fraude o incumplimiento de las normas dictadas por el Tribunal (falsificar ejercicios, copiar, ofender al Tribunal, etc.).

Los miembros del Tribunal Calificador observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en sus reuniones, no pudiendo utilizar fuera de ellas la información que posean.

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

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

5.4.– ABSTENCIÓN.

Los miembros del Tribunal y los asesores especialistas deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

5.5.– RECUSACIÓN.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal y a los asesores especialistas cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la presente base, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

Sexta.– Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

El procedimiento de selección constará de dos partes: fase de concurso y fase de oposición.

6.1.– PROGRAMA.

El programa que ha de regir las pruebas selectivas se publica como ANEXO a las bases de la convocatoria. En el supuesto de que, con posterioridad a estas bases, se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la que en cada momento resulte de aplicación.

La resolución de los ejercicios deberá realizarse de conformidad con la normativa que resulte de aplicación al ámbito territorial de la entidad convocante.

6.2.– REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS.

La fecha, hora y lugar de celebración del procedimiento selectivo, se dará a conocer en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de edictos de la Corporación.

En el supuesto de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

Las calificaciones de las pruebas se harán públicas en el tablón de edictos del Ayuntamiento y con carácter informativo en la página web del Ayuntamiento de Palencia.

6.3.– IDENTIFICACIÓN DE LOS ASPIRANTES.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo análogo.

En la realización de los ejercicios se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

6.4.– LLAMAMIENTOS Y ORDEN DE ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES.

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

El orden en el que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra «V», según sorteo realizado ante la Subdirectora de Planificación de Recursos Humanos, Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, (B.O.E. n.º 153, de 28 de junio de 2021). En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «W», y así sucesivamente.

Si a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o de parto, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

6.5.– PLAZO DESDE LA CONCLUSIÓN DE UN EJERCICIO HASTA EL COMIENZO DEL SIGUIENTE.

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

Los anuncios de celebración de las pruebas se harán públicos con doce horas de antelación, como mínimo, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

Séptima.– Comienzo y desarrollo del concurso-oposición.

7.1.– FASE DE CONCURSO.

Será previa a la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio. Consistirá en la calificación de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes de acuerdo con el baremo de méritos que figura en el Anexo I.

La calificación de la fase de concurso vendrá dada por la suma de todos los puntos obtenidos por la aplicación de lo previsto en el apartado anterior.

En ningún caso la fase de concurso supondrá una valoración superior al 40% de la calificación total del procedimiento; a tal fin la puntuación definitiva de méritos será la que se obtenga de multiplicar los puntos obtenidos en la valoración de méritos por el coeficiente 0,666.

La puntuación otorgada a cada aspirante en esta fase de concurso se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días naturales, a partir del día siguiente al de la publicación, para presentar las alegaciones que estimen oportunas. En el periodo de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos no aportados, ni documentación que estando en posesión del aspirante no lo hubiera realizado en el plazo otorgado para presentar la documentación de los méritos. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

7.2.– FASE DE OPOSICIÓN.

Primer Ejercicio: Reconocimiento Médico.

Reconocimiento médico: Se considerará superado con el informe médico de Apto que a tal efecto emitirá el servicio médico de empresa a los funcionarios que hayan superado el reconocimiento médico anual, en el que se efectúa la convocatoria de las plazas.

Su calificación será de Apto o No Apto.

Segundo Ejercicio: Pruebas de Aptitud Física.

Tendentes a comprobar la capacidad necesaria para las funciones a realizar. Tendrán carácter eliminatorio y se ajustarán a las condiciones establecidas en el ANEXO III de esta convocatoria.

La calificación será de Apto o No Apto, debiendo superarse al menos tres de las pruebas establecidas para resultar Apto.

Tercer Ejercicio: Prueba de Conocimientos.

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Su calificación será de 0 a 10, siendo eliminados los opositores que no alcancen la calificación mínima de 5.

Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test formado por un máximo de 50 preguntas, más 5 preguntas de reserva para posibles anulaciones, estará integrado por respuestas múltiples con cuatro alternativas de las que sólo una de ellas será la

correcta y relacionadas con los temas recogidos en el ANEXO II. El cuestionario tipo test se ajustará al siguiente baremo:

- Respuesta correcta: + 1,00 punto
- Respuesta errónea: -0,33 puntos
- Respuesta en blanco o no contestada: 0,00 puntos

El tiempo para realizar este ejercicio será de 60 minutos.

La calificación de este ejercicio vendrá determinada por la resultante de multiplicar la puntuación obtenida en el test por 10 y dividido entre el número de preguntas de test consideradas válidas, incluso aunque dicho número fuera inferior a 50 por anulación de un número de preguntas superior al de preguntas de reserva. La calificación final vendrá determinada con tres decimales.

El Tribunal Calificador publicará la plantilla del cuestionario con las respuestas correctas y anuladas. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días naturales, a partir del día siguiente al de la publicación de las respuestas correctas para plantear alegaciones fundadas contra las preguntas formuladas o contra las respuestas otorgadas por el Tribunal. Dichas alegaciones deberán dirigirse al Tribunal Calificador.

Cuarto Ejercicio: Ejercicio Práctico.

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Se calificará de 0 a 10, siendo eliminados los opositores que no alcancen la calificación mínima de 5.

Consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos prácticos durante un periodo máximo de 2 horas, y que deberán ser resueltos con las materias del programa anexo. La calificación máxima de cada supuesto práctico será de 5. En el caso de que se pongan varios problemas prácticos dentro de un mismo supuesto, se indicará en el ejercicio entregado al opositor la puntuación de cada uno de ellos.

Finalizada la prueba, el Tribunal citará a los opositores, señalando día y hora para la lectura del supuesto práctico, pudiendo el Tribunal, una vez concluida la lectura, formular preguntas y solicitar aclaraciones en relación con el supuesto planteado.

En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, así como la precisión en la resolución de los supuestos.

Quinto Ejercicio: Prueba de Aptitud Psíquica.

Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la contestación de varios cuestionarios acomodados a las condiciones psicotécnicas propias del cargo a desempeñar, en especial los factores siguientes:

– Prueba de aptitudes:
  - Razonamiento verbal.
  - Razonamiento abstracto.

- Rapidez y precisión perceptiva.
- Atención y resistencia a la fatiga.
- Agilidad mental.
- Memoria visual.

– Prueba de personalidad:

- Autocontrol.
- Estabilidad emocional.
- Capacidad empática y de manejo de la relación interpersonal.
- Seguridad en sí mismo. Sentido de la disciplina.
- Autoridad.
- Trabajo en equipo.
- Sociabilidad.
- Iniciativa.
- Objetividad.
- Automotivación.

Las pruebas de aptitud psíquica se realizarán por personal técnico adecuado.

Si el Tribunal lo estima pertinente, a propuesta de los técnicos correspondientes, podrá acordarse la celebración de entrevistas a todos o a algunos de los aspirantes, destinada a contrastar y ampliar los resultados de las pruebas psicotécnicas escritas y para determinar la adecuación del candidato al perfil profesional. La calificación será de *Apto* o *No apto.*

El perfil profesiográfico que define los rasgos o factores a valorar en una prueba psicotécnica se acomodarán a las presentes bases. Tanto aquel como el sistema de baremación y corrección, en cuanto no figuren en las bases de la convocatoria, se han de dar a conocer a los participantes en las pruebas selectivas con carácter previo a la realización de la prueba.

La resolución que determine la declaración de no apto de los aspirantes deberá expresar el material o las fuentes de información sobre las que va a operar el juicio técnico y deberá consignar los criterios de valoración cualitativa que se utilizarán para emitir dicho juicio, expresando por qué la aplicación de esos criterios conduce al resultado individualizado de negar la aptitud de un candidato.

Octava.– Calificación total y definitiva.

La calificación definitiva del proceso de selección vendrá dada por la suma de las calificaciones obtenidas por la fase de concurso y en la de oposición, teniendo en cuenta la ponderación establecida en la Base 7.1.

En caso de empate, el orden se establecerá ateniéndose a los siguientes criterios:

1º.– Mayor puntuación obtenida en la Fase de Oposición.

2º.– Mayor puntuación obtenida en la Fase de Concurso.

Si se mantuviera dicho empate, el Tribunal llevará a efecto una o más pruebas complementarias sobre los ejercicios de la oposición.

Las calificaciones obtenidas por los opositores que hubiesen superado las diferentes pruebas, se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación y con carácter informativo en la página web del Ayuntamiento de Palencia.

Novena.– Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento como funcionario en prácticas.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la lista de los aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Edictos de la Corporación, y elevará propuesta al órgano competente, a favor de los aspirantes que hayan conseguido la mayor puntuación para su nombramiento como funcionarios en prácticas, no pudiendo rebasar los propuestos el número de plazas convocadas.

Contra la propuesta de nombramiento del Tribunal Calificador, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano que nombró al mismo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Tablón de Edictos, de acuerdo con los artículos 112.1 y 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Los aspirantes propuestos presentarán en el Servicio de Personal en el plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados los siguientes documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el procedimiento selectivo, se exigen en la Base Segunda y que son:

- Título original, copia compulsada del título exigido para presentarse a esta convocatoria o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si los documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que finalizaron sus estudios.

- Carnet de vehículos de motor de las clases A2 y B.

- Certificación de su condición y de cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

9.1.– FALTA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, quien dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o de la misma se dedujese que carece de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Décima.– Realización del curso selectivo de formación, nombramiento como funcionario de carrera y toma de posesión.

Antes de ser nombrados funcionarios de carrera, deberán superar un curso selectivo de capacitación para la categoría. Su calificación será de Apto o No Apto.

Durante el desarrollo del curso de capacitación los aspirantes admitidos devengarán las retribuciones legales que como funcionarios en prácticas están previstas en la legislación vigente.

Superado el curso selectivo, la calificación final del concurso oposición será la obtenida conforme a la base octava, elevándose propuesta al órgano competente, de nombramiento como funcionario de carrera en la nueva categoría de los aspirantes que superen todo el proceso de selección, a los que les será notificado expresamente.

La toma de posesión de las personas nombradas definitivamente funcionarios de carrera se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de notificación de su nombramiento. Transcurrido el plazo señalado, el aspirante que no haya tomado posesión sin causa debidamente justificada perderá todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Decimoprimera.– Incidencias y derecho supletorio.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición, en todo lo no previsto en estas bases, siendo de aplicación general las normas contenidas en la Ley 7/1985. de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; en la Ley 23/1988, de 28 de julio; en el Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás legislación vigente.

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

Decimosegunda.– Recursos.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación en extracto en el B.O.E., de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o directamente

recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la publicación en extracto en el B.O.E., ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Palencia (artículos 8.1 y 14 de la Ley 29/1998, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

BAREMO DE MÉRITOS

CONCEPTO	PTOS. POR UNIDAD	PUNT. MÁXIMA
1.– VALORACIÓN DEL TRABAJO REALIZADO		
1.1- Recompensas policiales que provengan de organismos oficiales:		
- Medalla al mérito policial de Oro individual - Medalla al mérito policial de Plata individual - Medalla al Servicio de la Policía Local - Medalla a la constancia - Felicitaciones individual - Medalla al mérito policial de Oro colectiva - Medalla al mérito policial de Plata colectiva	0,50 0,30 0,20 0,20 0,10 0,15 0,10	2,00
2.– CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (max. 6 puntos) Deberán estar relacionados con el puesto de trabajo y con una duración de al menos 20 horas. Sólo se valorarán los cursos organizados e impartidos por centro u organismo oficial reconocido, Administraciones Públicas, universidades, organismos institucionales y organizaciones Sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas. Los cursos se acreditarán mediante diploma o certificado de asistencia al curso, en la que debe figurar: la denominación del curso, la entidad que imparte y/u organiza el curso, el período de celebración, el contenido y el número de horas lectivas.		
2.1.– Relacionados exclusivamente con Policía (no se incluyen programas informáticos), excepto aquellos cuya materia esté contemplada en otro apartado de este baremo de méritos. No se valorarán aquellos cursos manifiestamente obsoletos.	0,005 P/hora	4,00
2.2.– Relacionados con la Función Policial y con aplicación en este Ayuntamiento (incluidos programas informáticos), excepto aquellos cuya materia esté contemplada en otro apartado de este baremo de méritos. No se valorarán aquellos cursos manifiestamente obsoletos.	0,005 P/hora	1,80
2.3.– Se valorará el conocimiento de idiomas extranjeros, mediante acreditación de escuelas oficiales de idiomas, centros reconocidos oficialmente u homologados, según Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2, delas Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la L.O. 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se establecen las equivalencias entre las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudios y las de este real decreto. B1 B2 C1 C2	0,10 0,25 0,40 0,50	0,50
2.4.– Primeros Auxilios		0,50
- Primeros auxilios y/o socorrismo acuático (deberán ser impartidos por organismo oficial o entidad homologada para su impartición: Cruz Roja, Mutuas de Accidente de Trabajo etc.)	0,25	
- Soporte Vital Básico / DESA (deberá estar actualizado y en vigor a fecha final del plazo de presentación de instancias)	0,25	

CONCEPTO	PTOS. POR UNIDAD	PUNT. MÁXIMA
2.5.– Cursos relacionados con violencia de género	0,005 P/h	0,75
2.6.– Certificado de estar en posesión del nivel correspondiente de cualquier arte marcial o disciplinas asociadas a estas, que estén expedidas por Organismos y/o Federaciones Oficiales y estén reconocidas por el Consejo Superior de Deportes, mediante acreditación de estar en posesión del cinturón correspondiente. En el mismo arte marcial, sólo se tendrá en cuenta el cinturón de mayor nivel alcanzado.		1,50
- Cinturón verde	0,25	
- Cinturón azul	0,40	
- Cinturón marrón	0,60	
- Cinturón negro	0,75	
3.– TITULACIONES ACADÉMICAS (max. 2 puntos) Se valorarán los siguientes estudios oficiales, excepto la titulación exigida para acceder al puesto objeto de la convocatoria. Respecto de los apartados b) y c), cuando se trate de la misma titulación académica solamente se valorará la de nivel superior.		
a) Doctorado b) Licenciado Universitario o grado equivalente c) Diplomado o tres años completos licenciatura o equivalente d) Máster Oficial	2 1,50 1,00 0,50	2 1,50 1,00 0,50
4.– ANTIGÜEDAD COMO AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL (Por cada mes completo)		
Por el tiempo de servicios prestados en la Administración en puesto de Agente de la Policía Local, debidamente acreditados y reconocidos.	0,01	4,00
5.– EXPERIENCIA COMO OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL (Por cada mes completo)		
Por el tiempo de servicios prestados en la Administración en puesto de Oficial de la Policía Local, debidamente acreditados y reconocidos.	0,0125	4.00
6.– VALORACIÓN DE GRADO PERSONAL Se adjudicará un máximo de 2 puntos por la posesión de un determinado grado personal consolidado como funcionario del Cuerpo o Escala desde el que se participa. En este apartado se valorará el grado personal reconocido por la Administración Pública correspondiente, cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 71 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario. En el supuesto de que el grado personal reconocido exceda del máximo establecido, de acuerdo con el artículo anteriormente señalado, para el grupo de titulación a que pertenezca el funcionario, deberá valorársele el máximo correspondiente al intervalo de niveles asignado a su grupo de titulación en la Administración del Estado. a) Por poseer un grado personal consolidado superior al nivel 20: 2,00 puntos b) Por poseer un grado personal consolidado de nivel 20: 1,50 puntos c) Por poseer un grado personal consolidado inferior al nivel 20: 1,00 puntos		2,00

ANEXO II

TEMARIO PRUEBA DE CONOCIMIENTOS

BLOQUE I

Tema 1.– La Constitución Española de 1978: Características. Estructura. Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2.– La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: formas de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía: significado, elaboración, contenido y valor normativo. Distribución competencial. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León: Estructura.

Tema 3.– El Municipio: su concepto y elementos. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno Local.

Tema 4.– La potestad normativa de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. El Reglamento Orgánico. Los Bandos.

Tema 5.– La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y el administrado Capacidad y representación. Derechos de los ciudadanos ante la Administración.

Tema 6.– El procedimiento administrativo: Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo.

Tema 7.– La potestad sancionadora. Principios de la potestad sancionadora. Especialidades en los procedimientos de carácter sancionador.

Tema 8.– Texto Refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes, código de conducta de los empleados públicos. Estructuración y tipología de los empleados públicos en la Administración Local. Incompatibilidades.

Tema 9.– Políticas de Igualdad de Género. Normativa vigente. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El principio de Igualdad en el ámbito del empleo público.

Tema 10.– La prevención de riesgos laborales: régimen jurídico. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud.

BLOQUE II

Tema 1.– La Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la Seguridad Ciudadana: disposiciones generales. Actuaciones para el mantenimiento y restablecimiento de la seguridad ciudadana. Potestades especiales de policía administrativa de seguridad. Régimen sancionador.

Tema 2.– La legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial (I): Autorizaciones administrativas.

Tema 3.– La legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial (II): Normativa sobre vehículos: Matriculación de vehículos, cambio de titularidad, bajas y rehabilitación, matriculación especial, autorizaciones temporales de anulación, pérdida de vigencia y suspensión cautelar de las autorizaciones.

Tema 4.– La legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial (III): El Atestado por siniestro vial.

Tema 5.– Ley 9/2003, de Coordinación de Policías Locales de Castilla y León: Título I: De las Policías Locales y sus funciones. Título II: De la Coordinación de las Policías Locales.

Tema 6.– Normas marco a que han de ajustarse los Cuerpos de Policía en el ámbito de Castilla y León: Título I: Disposiciones generales. Título II: Organización y funcionamiento de la Policía Local.

Tema 7.– Régimen disciplinario de la Policía Local.

Tema 8.– El Código Penal (I): De las torturas y otros delitos contra la integridad moral. Delito de atentado, desobediencia y resistencia a la autoridad.

Tema 9.– El Código Penal (II): Delitos contra la libertad e indemnidad sexuales. Del abandono de familia, menores o personas con discapacidad necesitadas de especial protección.

Tema 10.– El Código Penal (III): De los delitos contra la seguridad vial.

Tema 11.– El Código Penal (IV): La violencia doméstica y de género: Legislación aplicable. Delitos relacionados de interés para la labor policial.

Tema 12.– Ley de Enjuiciamiento Criminal (I): De la denuncia. De la querella, de la Policía Judicial. Del procedimiento para el juicio sobre delitos leves.

Tema 13.– Ley de Enjuiciamiento Criminal (II): La detención, el habeas corpus. El depósito de detenidos y la asistencia letrada al detenido.

Tema 14.– La mediación policial. El agente mediador.

Tema 15.– Dispositivos especiales de seguridad de la Policía municipal en espectáculos públicos. Métodos y técnicas para la protección del espectáculo, participantes y espectadores. Espectáculos con recorrido urbano y espacios abiertos. Espectáculos en lugares cerrados.

Tema 16.– La protección civil en España y en Castilla y León. Normas reguladoras. La protección ciudadana en Castilla y León. Asistencia a los ciudadanos y procedimientos de actuación.

Tema 17.– Normativa reguladora de protección de los animales de compañía en Castilla y León. Objeto y ámbito de la Ley. Obligaciones de los poseedores o propietarios. Transporte. Régimen sancionador. Especialidades de la regulación en el Ayuntamiento de Palencia.

Tema 18.– Regulación de la venta ambulante en Castilla y León. Autorización y regulación de la actividad. Especialidades de la regulación en el Ayuntamiento de Palencia y régimen sancionador.

Tema 19.– Instalación de terrazas en la vía pública. Marco normativo. Aspectos esenciales de la Ordenanza reguladora de las terrazas en la vía pública. Régimen sancionador.

Tema 20.– Usos, instalaciones y ocupaciones en la vía pública. Marco normativo. Aspectos esenciales de la Ordenanza reguladora del Ayuntamiento de Palencia. Régimen sancionador.

Tema 21.– La gestión de recursos humanos con funcionarios armados. La comunicación. El rol de los escalones de mando.

ANEXO III

DESARROLLO DE LAS PRUEBAS FÍSICAS

1.– Carrera de velocidad (60 metros):

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

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

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

d.– Intentos: Un solo intento.

e.– Solo se permiten dos salidas. A la segunda falta, el opositor será eliminado.

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

2.– Salto de longitud con los pies juntos:

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

b.– Ejecución: Cuando se halle dispuesto el aspirante flexionará y extenderá rápidamente el tren inferior para, apoyando los dos pies en el suelo, proyectar el cuerpo hacia adelante y caer en el foso. Está permitido el balance sobre punta-talón del pie o la elevación de talón antes del salto.

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

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

e.– Invalidaciones: El salto debe realizarse con un solo impulso de los pies, contabilizándose como nulo aquél en el que una vez separados los pies del suelo, vuelvan a apoyarse de nuevo para la impulsión definitiva.

Es nulo el salto que se produce por el apoyo alternativo y no simultáneo de los pies sobre el suelo.

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

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

3.– Carrera de resistencia muscular (1.000 metros):

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

b.– Ejecución: La propia de este tipo de carreras.

c.– Medición: Será manual, con un crono que se pondrá en funcionamiento a la señal del comienzo de la prueba y se detendrá cuando el aspirante traspase la línea de llegada.

d.– Intentos: Un solo intento.

e.– Invalidación: Excederse del tiempo establecido.

4.– Natación:

a.– Disposición: Los aspirantes podrán efectuar la salida tanto desde el borde de salida como desde dentro de la piscina. En este caso deberá tocarse claramente la pared de dicho borde de salida con una mano o pie.

b.– Ejecución: Una vez dada la salida, por el juez de salida, los aspirantes realizarán nadando 25 metros en estilo libre, debiendo tocar claramente el borde de llegada con alguna de las manos.

c.– Medición: Se contabilizará el tiempo invertido.

d.– Invalidaciones: Se invalidará la prueba y quedará eliminado el aspirante que, aun cuando haya nadado los 25 metros, lo haya hecho sujetándose en alguna parte fija (corchera) o apoyándose en borde o suelo de la piscina y siempre que no se hayan nadado dichos 25 metros en el tiempo establecido.

5.– Lanzamiento de balón medicinal:

a.– Disposición: El aspirante se colocará frente a una línea marcada en el suelo, de 1 metro de larga por 0,05 metros de ancha, paralela a la zona de lanzamiento, con los pies separados y la punta de los pies a la misma distancia de dicha línea.

b.– Ejecución: Cuando esté dispuesto, el aspirante tomará el balón medicinal con ambas manos y lanzará el mismo, sacándole desde atrás y por encima de la cabeza, enviándole lo más lejos posible. No se podrá tomar carrera pero sí realizar movimientos de balanceo con brazos y cuerpo.

c.– Medición: Se efectuará desde la parte de la línea más alejada de la zona de lanzamiento hasta la primera huella que deje el balón sobre la zona de caída. La medición será en metros y centímetros.

d.– Intentos: Pueden realizarse dos intentos, contabilizándose el mejor.

e.– Invalidaciones: Se considerarán lanzamientos nulos aquellos en los que el aspirante pise o rebase la línea, o cuando no tenga la punta de los pies a la misma distancia de la línea de lanzamiento, o cuando haga su lanzamiento saltando, despegando totalmente cualquiera de los pies o arrastrando cualquiera de los mismos hacia atrás o cuando el aspirante efectúe el lanzamiento con una sola mano.

TABLA DE MARCAS DE LAS PRUEBAS FÍSICAS

CARRERA DE VELOCIDAD (60metros) en segundos		
Edad	**Mujeres**	**Hombres**
Menos de 35 años	10,00	8,80
De 35 hasta 39 años	10,40	9,20
De 40 hasta 44 años	10,80	9,60
De 45 hasta 49 años	11,20	10,00
De 50 y más años	11,60	10,40

SALTO DE LONGITUD (Pies juntos) en metros		
Edad	**Mujeres**	**Hombres**
Menos de 35 años	1,60	2,00
De 35 hasta 39 años	1,50	1,90
De 40 hasta 44 años	1,40	1,80
De 45 hasta 49 años	1,30	1,70
De 50 y más años	1,20	1,60

CARRERA DE RESISTENCIA (1000 metros) en minutos		
Edad	**Mujeres**	**Hombres**
Menos de 35 años	4´30´´	3´50´´
De 35 hasta 39 años	4´50´´	4´10´´
De 40 hasta 44 años	5´10´´	4´30´´
De 45 hasta 49 años	5´30´´	4´50´´
De 50 y más años	5´50´´	5,10´´

NATACIÓN (25 metros estilo libre) en segundos		
Edad	**Mujeres**	**Hombres**
Menos de 35 años	31,00	26,00
De 35 hasta 39 años	34,00	29,00
De 40 hasta 44 años	37,00	32,00
De 45 hasta 49 años	40,00	35,00
De 50 y más años	43,00	38,00

LANZAMIENTO BALÓN MEDICINAL en metros		
Edad	**Mujeres (Balón 3 Kg)**	**Hombres (Balón 5 Kg)**
Menos de 35 años	5,75	6,25
De 35 hasta 39 años	5,25	5,75
De 40 hasta 44 años	4,75	5,25
De 45 hasta 49 años	4,25	4,75
De 50 y más años	3,75	4,25

CV: BOCYL-D-16032022-33