

administración local

AYUNTAMIENTOS

ARGAMASILLA DE ALBA

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN, POR TURNO LIBRE, DE UNA PLAZA DE POLICÍA LOCAL DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL.

PRIMERA. Normas generales.

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir por turno libre y mediante oposición una plaza en la Escala Básica, categoría de Policía, en el Cuerpo de Policía Local de este Ayuntamiento, clasificadas en el Grupo C, Subgrupo C1, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La plaza de que se trata está incluida en la Oferta de Empleo Ordinaria del ejercicio 2026, publicada en BOP nº 102, de fecha 1 junio 2026 y posterior rectificación en el nº 104, de 3 junio 2026.

- Categoría: Policía Local.
- Complemento de destino: 20.
- Complemento específico: 12.600 €.

1.2.- A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación la Ley 8/2002 de 23 de mayo, de Coordinación de las Policías Locales de Castilla-La Mancha, modificada por la Ley 5/2023, de 24 de febrero, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Decreto 110/2006, de 17 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, del Empleo Público 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 las Bases de esta Convocatoria.

SEGUNDA. Condiciones de admisión de aspirantes.

2.1.- Para formar parte en las pruebas de selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes, del título de Bachiller, título de técnico de formación profesional o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite la homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello. A efectos de equivalencias con los títulos de Bachiller o Técnico, deberá estarse a lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Educación 1603/2009 de 10 de junio (modificada por la Orden 520/2011, de 7 de marzo), publicadas en el BOE núm. 146, de 17 de junio de 2009 y número 62 de 14 de marzo de 2011, respectivamente, por las que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de Educación Obligatoria y de Bachiller, regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



d) No haber sido objeto de separación mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública o de los Órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a los cuerpos de policía local.

e) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases B y de la clase A o A2.

f) Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las funciones.

g) Carecer de antecedentes penales por la comisión de delitos dolosos.

h) No haber sido condenado por sentencia firme por ningún delito contra la libertad e indemnidad sexual, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

i) Compromiso de portar armas y de utilizarlas en los casos previstos en la ley mediante declaración jurada o promesas.

2.2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo, hasta la toma de posesión como funcionario de carrera. La acreditación de los mismos deberá efectuarse con anterioridad al correspondiente nombramiento como funcionarios en prácticas.

2.3.- La acreditación del requisito de no haber sido inhabilitado previsto en el apartado 2.1.d) se realizará mediante autorización para consulta o, en su defecto, presentado el correspondiente certificado de antecedentes penales, que deberá realizarse con anterioridad al nombramiento como funcionario en prácticas.

TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1.- La solicitud para tomar parte en estas pruebas selectivas será facilitada por este Ayuntamiento, en todo caso, se ajustará al modelo oficial (Anexo IV) de la presente convocatoria y se unirá la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I. o documento que legalmente le sustituya.
- Fotocopia del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.

Todo ello de conformidad con lo previsto en la Base Segunda, apartado c).

- Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases B y A o A2.

3.2.- Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, se dirigirán a la Ilma. Sra. Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Argamasilla de Alba.

3.3.- La presentación de solicitudes podrá realizarse de forma telemática en la sede electrónica de este Ayuntamiento, de forma presencial en el Registro General sito en Plaza de España, 1, CP 13710, de Argamasilla de Alba, en horario de 9:00 a 14:00 horas, o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona participante.

3.4.- No se establece cantidad alguna a abonar en concepto de derechos de examen al haber sido recientemente derogada la Ordenanza reguladora de la tasa por este concepto, según acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento de Argamasilla de Alba de fecha 27-02-2026, publicado de forma definitiva en BOP nº 80 de fecha 28 de abril de 2026.

3.5.- Las personas participantes deberán ir provistas en el momento de las pruebas selectivas del D.N.I. o documento acreditativo que permita su identificación.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



3.6.- Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.3 para la presentación de las mismas.

3.7.- A efectos del cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por este Ayuntamiento para el desarrollo de los procesos selectivos, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión de las pruebas selectivas. Asimismo, las personas participantes para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que este Ayuntamiento u Organismo colaborador pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

3.8.- Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia de Ciudad Real, extracto en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, y Boletín Oficial del Estado, tablón de anuncios del Ayuntamiento u Organismo colaborador pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

CUARTA. Admisión de aspirantes.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, indicando las causas de exclusión. Dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web de este Ayuntamiento. Los aspirantes provisionalmente excluidos tendrán un plazo de 10 días hábiles para subsanar los defectos causantes de su exclusión.

4.2.- Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, el mismo órgano que aprobó las relaciones provisionales dictará resolución aprobando las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, estableciendo la composición nominal del Tribunal Calificador y señalando la fecha, hora y lugar para el inicio de las pruebas. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la página web de este Ayuntamiento.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo convocado.

4.3.- Contra dicha Resolución podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de 2 meses, contados desde el día siguiente al de su publicación de conformidad con lo establecido en el artículo 46.2 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. También podrá ser recurrido en reposición ante el órgano que dictó el acto administrativo, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

QUINTA. Tribunal Calificador.

5.1.- El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas se compondrá de la siguiente forma:

- Presidente/a: un/a funcionario/a público de carrera designado por el órgano convocante.
- Secretario/a: el de la Corporación o funcionario/a que se designe como sustituto/a, que actuará con voz y sin voto.
- Vocales: Cuatro funcionarios/as designados por el órgano competente entre los que se encontrará la persona que ostente la jefatura de la Policía Local o funcionario/a que se designe en su sustitución. Se podrá designar a uno de ellos a propuesta de la Consejería con competencias en materia de coordinación de policías locales y a otro a propuesta de la Junta de Personal o al Delegado/a de Personal.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



Todos los miembros del Tribunal deberán poseer la titulación necesaria para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios/as de carrera pertenecientes a cuerpos, escalas y categorías de nivel igual o superior al de las plazas convocadas.

5.2.- La designación de vocales a propuesta de la Consejería competente deberá efectuarse en el plazo de los 20 días siguientes al de la recepción de la correspondiente solicitud. Si transcurriera dicho plazo sin que el órgano correspondiente hubiese efectuado la correspondiente designación, la Corporación podrá proceder a designar entre su propio personal, siempre que posean igualmente la titulación necesaria a los vocales que suplirán a los no designados, dando cuenta de su decisión a quien hubiera correspondido primeramente realizar su nombramiento.

5.3.- El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les será de aplicación las mismas prescripciones.

5.4.- El Presidente/a del Tribunal podrá designar asesores para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

5.5.- Para la válida actuación de los tribunales calificadoros es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y Secretario o la de quienes legalmente le sustituyan.

5.6.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por las personas aspirantes.

5.7.- El Tribunal Calificador de estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.8.- El Tribunal Calificador podrá resolver las dudas que se presenten, interpretar estas bases y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

5.9.- Los actos que dicte el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo solamente podrán ser objeto de recurso cuando por su naturaleza puedan ser considerados definitivos o de trámite cualificado, conforme al artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

6.1.- La selección de los aspirantes se realizará por el sistema de oposición libre, mediante el procedimiento de oposición y constará de dos fases:

- a) Oposición.
- b) Curso selectivo.

6.2.- La fase de oposición constará de las 4 pruebas siguientes, todas ellas obligatorias y eliminatorias, a celebrar por el orden siguiente:

Primera prueba: Aptitud física. Estará dirigida a comprobar las condiciones de fuerza, agilidad, flexibilidad y resistencia de los aspirantes. Su calificación será la de apto o no apto, siendo eliminatoria cada una de las pruebas establecidas (Anexo I). Previamente a la celebración de estas, cada aspirante deberá presentar, antes del inicio de la prueba, un certificado médico, expedido con una antelación no superior a treinta días en relación con la fecha de realización de las pruebas, en el que se exprese que el aspirante está capacitado para realizarlas. La no aportación del certificado médico determinará la exclusión del derecho a realizar dicha prueba.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



Las aspirantes que no puedan realizar las pruebas físicas por embarazo o parto, debidamente acreditados, podrán realizar las demás pruebas de la fase de oposición, quedando condicionada la superación de la citada fase de oposición, a la realización y superación de las mencionadas pruebas físicas, que deberán de efectuarse en todo caso, con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de la documentación prevista en la base 9.1 de la convocatoria.

Segunda prueba: Test de conocimientos. Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas propuesto por el Tribunal Calificador de entre las materias que figuren en el temario de la convocatoria (Anexo II), las respuestas erróneas se penalizarán con un tercio del valor de una contestación. El número de preguntas será de 80, y el órgano de selección añadirá al cuestionario 10 preguntas adicionales en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas. El tiempo para la realización de la prueba será de sesenta y cinco minutos. Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superar la prueba. En el supuesto de que las preguntas de reserva llegasen a agotarse, las posibles preguntas anuladas por encima de las 10 de reserva se tendrán por no puestas, revisando el Tribunal los coeficientes de puntuación y adaptándolos al nuevo número de preguntas correctas.

El número de preguntas relativas a cada una de las partes (general y especial) no podrá ser inferior al cuarenta por ciento ni superior al sesenta por ciento del total, identificándose cada una de las partes en el examen. El número de preguntas relativas a los temas específicos sobre normativa o cuestiones específicas de la localidad (temas 17 y 19) no podrá superar el diez por ciento del total.

Una vez celebrada la prueba se hará pública la plantilla con la relación de las respuestas correctas a cada una de las preguntas. Dicha plantilla tendrá carácter de provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre el contenido de la prueba o de la plantilla correctora.

Quienes hayan realizado la prueba dispondrán como mínimo de un plazo de tres días para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal Calificador sobre la plantilla correctora provisional, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal Calificador en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación de la plantilla correctora definitiva.

Si las personas aspirantes no hubieran podido retirar el cuestionario de preguntas en el momento de realización del ejercicio, deberá hacerse público junto con la plantilla provisional.

Tercera prueba: Aptitud psicotécnica. Se incluirá una entrevista de este carácter, así como dos test dirigidos a determinar las aptitudes y actitudes de los aspirantes para el desempeño de las funciones de su categoría. Se calificará de apto o no apto.

- Test de inteligencia general y/o aptitudes en el que se valorará la capacidad verbal, numérica y espacial, atención-percepción, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa, resistencia a la fatiga intelectual, memoria visual.

- Test de personalidad y capacidades en el que se valorarán aspectos como la estabilidad emocional, autoconfianza, habilidades interpersonales, capacidad de adaptación a las normas, capacidad de afrontamiento al estrés, motivación por el trabajo policial, capacidad de liderazgo, organización, planificación y toma de decisiones.

Cuarta prueba: Reconocimiento médico. Tendente a comprobar el cumplimiento de las condiciones exigidas en el cuadro de exclusiones médicas (Anexo III). Se calificará de apto o no apto.

Las pruebas baremables se puntuarán con una precisión de tres decimales.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



6.3.- La puntuación final, en orden a determinar los aspirantes que superan la fase de oposición del proceso selectivo, vendrá determinada por la prueba de conocimientos. En caso de empate, se estará a la mejor puntuación obtenida en las preguntas de la parte especial del examen de conocimientos. De persistir el empate, se aplicará el orden de actuación de los aspirantes a que se refiere la bases 7.3.

6.4.- La fecha, hora y lugar de realización del primer ejercicio de la fase de oposición, se determinará en la Resolución que se indica en la base 4.2.

SÉPTIMA. Desarrollo de los procesos.

7.1.- En cualquier momento el Tribunal Calificador podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

7.2.- Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para cada una de las pruebas. De caerán en su derecho quienes no comparezcan a su realización, salvo en casos de fuerza mayor y otros excepcionales apreciados por el Tribunal que no afecten al normal desarrollo del proceso, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

7.3.- El orden de actuación de los/as aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "Q" de conformidad con lo preceptuado por Resolución de 26/11/2025, de la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, por la que se determina que el orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos que se convoquen durante el 2026, iniciándose por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "Q". En el supuesto de que no exista ningún/a aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "Q", el orden de actuación comenzará por la letra "R" y así sucesivamente.

7.4.- Cuando sea compatible con la realización de las pruebas, éstas se realizarán de forma que quede garantizado el anonimato de los aspirantes. Aquellas personas en cuyas pruebas figuran nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad, podrán ser excluidos del proceso selectivo.

7.5.- La duración máxima del procedimiento selectivo no excederá de seis meses, contados desde la fecha de realización de la primera prueba.

7.6.- Entre la conclusión de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días hábiles. Para la realización de cualquiera de las pruebas el Tribunal podrá contar con asesores independientes expertos en la materia.

7.7.- La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de la segunda y restantes pruebas se efectuará por el Tribunal Calificador en el tablón de anuncios y web municipal, para facilitar su máxima divulgación, con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas.

7.8.- Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado deberá proponer su exclusión a la persona titular de la Presidencia de la Corporación Municipal, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

OCTAVA. Relación de aprobados.

8.1.- Concluidas cada una de las pruebas, el Tribunal hará públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal la relación de los aspirantes que hayan superado cada una de ellas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



8.2.- Finalizada la fase de oposición del proceso selectivo, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, elevando al órgano convocante la propuesta de los aspirantes que deberán realizar el curso selectivo.

8.3.- El Tribunal no podrá declarar que han superado la fase de oposición del proceso selectivo, y en consecuencia proponer para la realización del curso selectivo, un número mayor de aspirantes al de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, cuando se produzca alguna renuncia de los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición, antes de su nombramiento como funcionarios en prácticas, el órgano convocante podrá requerir al Tribunal de Selección, una relación complementaria de aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios en prácticas.

NOVENA. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios en prácticas.

9.1.- Recibida la anterior propuesta, se concederá a los aspirantes veinte días naturales para presentar, en el departamento de Personal de este Ayuntamiento, los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia compulsada del título de Bachiller, Técnico Superior o equivalente, o certificación académica que acredite haber realizado los estudios necesarios para la obtención del correspondiente título. Aquellos aspirantes que aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a la exigida habrán de citar la disposición legal en que se reconozca la homologación o equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación, o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

- Fotocopia compulsada de los permisos de conducir A o A2 y B.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública.

- Certificado de antecedentes penales, que no podrá tener una fecha de expedición anterior al inicio del plazo de presentación de solicitudes

- Certificación negativa, a que se refiere el art. 9 del RD 1110/2015, de 11 de diciembre, por el que se regula el Registro Central de Delincuentes sexuales, que no podrá tener una fecha de expedición anterior al inicio del plazo de presentación de solicitudes.

- Certificado del Cuerpo de Policía Local de procedencia, para aquellos aspirantes que ya ostentasen la condición de funcionario de algún Cuerpo de Policía Local.

9.2.- Quienes no presentasen la documentación requerida, salvo casos de fuerza mayor, o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, decaerán en su derecho a ser nombrados funcionarios de carrera.

9.3.- Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio, Consejería, Entidad Local u organismo del que dependieran, para acreditar tal condición.

9.4.- Los aspirantes que superen la fase de oposición del proceso selectivo, y acrediten reunir los requisitos exigidos en la convocatoria serán nombrados funcionarios en prácticas. Esta situación se mantendrá hasta su nombramiento como funcionarios de carrera.

DÉCIMA. Curso selectivo y nombramiento de funcionarios en prácticas.

10.1.- Para adquirir la condición de funcionario o funcionaria de carrera será preciso superar un curso selectivo en la Escuela de Protección Ciudadana, salvo que el aspirante ya hubiese superado con anterioridad el curso correspondiente y obtenga la correspondiente convalidación.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>





10.2.- La Consejería de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital homologará parte o la totalidad del curso selectivo a los aspirantes que lo soliciten acreditando haber superado el contenido de las materias que lo integran en otra Escuela de Policía, ya sea local, autonómica o estatal.

10.3.- El contenido del curso selectivo se ajustará a la adquisición de conocimientos y al desarrollo de habilidades, destrezas y actitudes necesarias para el desempeño del puesto de trabajo correspondiente a la categoría de Policía.

10.4.- Recibido el informe de la Escuela de Protección Ciudadana, el Ayuntamiento procederá al nombramiento de funcionarios de carrera en el plazo de 15 días, así como a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

10.5.- El orden de prelación en el proceso selectivo se obtendrá de la suma de las notas obtenidas en la fase de oposición y en el curso selectivo.

10.6.- Para adquirir la condición de funcionario de carrera del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Argamasilla de Alba, se exigirá a las personas participantes, además del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, las siguientes condiciones:

a) Aceptación del compromiso de portar armas, así como de utilizarlas en caso necesario.

b) Toma de posesión del puesto adjudicado en el plazo de un mes desde que fueran nombrados, salvo que concurren causas extraordinarias que lo impidan.

c) Aceptación del compromiso de obtener el permiso de conducción de la clase A, si no estuvieran en posesión del mismo, desde el momento en que reúnan los requisitos necesarios para su obtención, si el Ayuntamiento así se lo requiriese por necesidades del servicio. Los gastos de obtención de dicho permiso de conducción serán por cuenta del propio personal funcionario.

UNDÉCIMA. Impugnación.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso de reposición en el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real ante la Junta de Gobierno Local, de conformidad con los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real en el plazo de dos meses al día siguiente de la publicación del presente anuncio en los lugares indicados, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En caso de interponer recurso de reposición, no podrá interponerse el contencioso-administrativo hasta la resolución del primero o bien que se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

DUODÉCIMA. Legislación aplicable.

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación lo previsto en la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, la Ley 5/2023, de 24 de febrero, por la que se modifica la Ley 8/2002 de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales en Castilla-La Mancha, el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, aprobado por Decreto 110/2006, de 17 de octubre, la Resolución de 26 de enero de 2011, de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas, por la que se aprueba el programa para el acceso a la categoría de policía de los Cuerpos de Policía Local de Castilla-La Mancha, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, 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

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



de los funcionarios de Administración Local, y 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Bases y convocatoria aprobadas por Junta de Gobierno Local de fecha 23 de Junio de 2026.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.

ANEXO I.

CONVOCATORIA PARA EL INGRESO EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DE ARGAMASILLA DE ALBA.

PRIMERA PRUEBA: APTITUD FÍSICA.

PRUEBAS FÍSICAS.

1. Consistirán en la realización y superación de las cuatro pruebas siguientes:

1. CARRERA DE VELOCIDAD (60 metros).
2. CARRERA DE RESISTENCIA (1.000 metros).
3. SALTO DE LONGITUD (pies juntos).
4. LANZAMIENTO DE BALÓN MEDICINAL de 4 kg. para los hombres y 3 kg. para las mujeres.

2. Las pruebas se realizarán por el orden en que están relacionadas y cada una es eliminatoria para pasar a la siguiente.

3. Desarrollo de las pruebas:

CARRERA DE VELOCIDAD DE 60 METROS.

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

3.1.2. Ejecución. La propia de una carrera de velocidad.

3.1.3. Medición. Deberá ser manual, con cronómetro.

3.1.4. Intentos. Se efectuará un sólo intento.

3.1.5. Invalidaciones. De acuerdo con el Reglamento de la FIAA.

3.1.6. Marcas mínimas. Según el cuadro indicado de pruebas y marcas mínimas.

CARRERA DE RESISTENCIA DE 1.000 METROS.

3.2.1. Disposición. El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado.

3.2.2. Ejecución. La propia de este tipo de carrera.

3.2.3. Medición. Se tendrá en cuenta lo dicho para la carrera de velocidad.

3.2.4. Intentos. Un sólo intento.

3.2.5. Invalidaciones. De acuerdo con el Reglamento Internacional de World Athletic.

3.2.6. Marcas mínimas. Según el cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.

SALTO DE LONGITUD CON LOS PIES JUNTOS.

3.3.1. Disposición. El aspirante se colocará entre la raya de un metro de larga y 0'05 metros de anchura marcada en el suelo paralela al foso de saltos y a una distancia de 0'05 metros al borde anterior del mismo.

3.3.2. Ejecución. Cuando esté 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.

3.3.3. Medición. Se efectuará desde la parte de la raya más alejada del foso hasta la última hue-lla que deje el cuerpo del aspirante sobre la arena del foso.

3.3.4. Intentos. Puede realizar tres intentos. El tiempo mínimo de preparación entre cada uno de ellos será de dos minutos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



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

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

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

3.3.6. Marcas mínimas. Según el cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.

LANZAMIENTO DE BALÓN MEDICINAL.

3.4.1. Disposición. Pies separados y simétricos, sosteniendo el balón con ambas manos por encima y detrás de la cabeza.

3.4.2. Ejecución. Lanzarán el balón con fuerza por encima de la cabeza de forma que caiga dentro del sector de lanzamiento.

3.4.3. Medición. Deberá ser manual.

3.4.4. Intentos. Tres intentos. El tiempo mínimo de preparación entre cada uno de ellos será de dos minutos.

3.4.5. Invaldaciones. Levantar los pies del suelo en su totalidad. Que el balón no caiga dentro de la zona de lanzamiento.

3.4.6. Marcas mínimas. Según cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.

4. Marcas mínimas:

HOMBRES			
PRUEBAS	HASTA 32 AÑOS	33-45 AÑOS	46-65 AÑOS
CARRERA DE VELOCIDAD (60 metros)	8"70	9"00	9"20
11CARRERA DE RESISTENCIA (1000 metros)	3 ' 45"	3 ' 50"	3 ' 55"
SALTO DE LONGITUD (Pies juntos)(metros)	2,25	2,15	2,05
BALÓN MEDICINAL (4 kgs) (metros)	8,10	7,90	7,80
MUJERES			
CARRERA DE VELOCIDAD (60 metros)	10"10	10"40	10"70
CARRERA DE RESISTENCIA (1000 metros)	4 ' 25"	4 ' 35"	4 ' 45"
SALTO DE LONGITUD (Pies juntos)(metros)	1,95	1,85	1,75
BALÓN MEDICINAL (3 kgs) (metros)	6,00	5,80	5,60

ANEXO II. TEMARIO.

CONVOCATORIA PARA EL INGRESO EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DE ARGAMASILLA DE ALBA.

Parte General.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. La reforma de la Constitución.

Tema 2.- Las Cortes Generales: las Cámaras, composición, funcionamiento y atribuciones. Procedimiento de elaboración de las leyes. La Corona.

Tema 3.- El Poder Judicial. Principios Constitucionales. Organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo.

Tema 4.- El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Presidente del Gobierno. Los Vicepresidentes. El Consejo de Ministros y las Comisiones Delegadas del Gobierno. El Consejo de Estado.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



Tema 5.- La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Competencias de las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

Tema 6.- La Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha: su Estatuto de Autonomía. De las Instituciones de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha: Las Cortes de Castilla-La Mancha, el Presidente de la Junta y el Consejo de Gobierno.

Tema 7.- Competencias de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. El Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha.

Tema 8.- El Derecho administrativo general. La Administración Pública. Concepto. Fuentes del derecho administrativo: enumeración y clasificación. La jerarquía normativa. Los Reglamentos.

Tema 9.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. El funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 10.- El procedimiento administrativo: Concepto y principios generales. Fases del procedimiento administrativo. Peculiaridades del procedimiento administrativo local. Los recursos administrativos. El recurso contencioso- Administrativo contra los actos y disposiciones de las Entidades Locales.

Tema 11.- La potestad sancionadora de la Administración. Principios de la potestad sancionadora. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 12.- La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa I: actividad en materia de venta ambulante y consumo, animales domésticos y potencialmente peligrosos, urbanismo y medio ambiente. Venta de bebidas alcohólicas a menores.

Tema 13.- La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa II: Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos en Castilla-La Mancha: ámbito de aplicación y prohibiciones. Competencias municipales en la materia. Declaraciones responsables, autorizaciones, comunicaciones previas y licencias.

Tema 14.- La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa III: Condiciones y requisitos de organización y celebración de Espectáculos públicos y Actividades Recreativas en Castilla-La Mancha. Seguros. Derechos y obligaciones de espectadores y asistentes. Horario, publicidad y venta de entradas. Vigilancia, inspección y régimen sancionador.

Tema 15.- La Administración Local: conceptos, principios constitucionales, regulación jurídica y Entidades que comprende. El Municipio. El padrón municipal. Las Mancomunidades. Los Órganos de Gobierno Municipal: el Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local y otros Órganos. Competencias municipales.

Tema 16.- Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación de cada uno de ellos. Información y participación ciudadana en el ámbito local.

Tema 17.- Ordenanzas municipales del Ayuntamiento de Argamasilla de Alba: Ordenanza municipal de Circulación, Ordenanza municipal reguladora de la movilidad ciclista y vehículos de movilidad personal y Ordenanza Reguladora de la Actividad Administrativa municipal de Intervención en las Actividades del Municipio.

Tema 18.- La Función Pública Local y su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios; especial referencia a los funcionarios de los Cuerpos de Policía Local. Régimen disciplinario de los Cuerpos de Policía Local. Sistema de responsabilidades, penal, civil y administrativa.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



Tema 19.- EL municipio de Argamasilla de Alba. Población y territorio. Orígenes históricos. Callejero y vías de comunicación. Fiestas locales. Principales monumentos históricos y lugares turísticos del municipio.

Parte especial.

Tema 20.- La regulación de las Policías Locales en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. El modelo Policial Español. Funciones y competencias de la Policía Nacional, Guardia Civil, Policía Judicial, Policías Autonómicas y Policías Locales. Colaboración y coordinación entre las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y los Cuerpos de Policía de las Comunidades Autónomas. Las Juntas Locales de Seguridad.

Tema 21.- La Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

Tema 22.- Normativa de desarrollo de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha. Reglamentos y Órdenes de aplicación en la materia.

Tema 23.- La Policía Local como Policía Judicial: La comprobación del delito y averiguación del delincuente. Funciones de la Policía Local como Policía Judicial.

Tema 24.- El atestado policial. Concepto, estructura y características. La regulación del atestado policial en la legislación vigente.

Tema 25.- Delitos. Concepto. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables. Grados de ejecución.

Tema 26.- Delito de lesiones. Delitos contra la libertad: las detenciones ilegales y los secuestros. Las amenazas. Las coacciones.

Tema 27.- Delitos contra la libertad e indemnidad sexuales: De las agresiones sexuales. De los abusos sexuales. De los abusos y agresiones sexuales a menores de dieciséis años. Del acoso sexual. De los delitos de exhibicionismo y provocación sexual. De los delitos relativos a la prostitución y a la explotación sexual y corrupción de menores.

Tema 28.- Tratamiento jurídico de la violencia de género y doméstica. Las medidas de protección integral contra la violencia de género. Derechos de las mujeres, víctimas de violencia de género.

Tema 29.- Tratamiento jurídico de la violencia doméstica. Protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

Tema 30.- Delitos contra la intimidad, el derecho a la propia imagen y la inviolabilidad del domicilio: Del descubrimiento y revelación de secretos. Del allanamiento de morada, domicilio de personas jurídicas y establecimientos abiertos al público.

Tema 31.- Delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico.

Tema 32.- De los delitos contra los derechos de los trabajadores. Delitos contra los derechos de los ciudadanos extranjeros. Delitos de incendios. Delitos contra la salud pública.

Tema 33.- Delitos contra la Administración Pública. Delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo. La protección del patrimonio histórico y el medio ambiente.

Tema 34.- Delitos contra el orden público: De los atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos, y de la resistencia y desobediencia. De los desórdenes públicos.

Tema 35.- Delitos de odio y conductas que vulneran las normas legales sobre discriminación.

Tema 36.- La detención: Concepto. Supuestos especiales de detención. Derechos del detenido. El procedimiento de Hábeas Corpus.

Tema 37.- Tipos de procedimientos penales. Especial referencia al enjuiciamiento rápido de determinados delitos (los juicios rápidos).



Tema 38.- Delitos contra la seguridad vial: su regulación en el Código Penal. Principio “non bis in ídem”.

Tema 39.- Normativa sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Objeto y ámbito de aplicación. Administraciones Públicas competentes en materia de tráfico y seguridad vial: especial consideración de las competencias municipales. El Consejo Superior de Tráfico, Seguridad Vial y Movilidad Sostenible.

Tema 40.- Normas de comportamiento de la circulación. Normas generales de los conductores. De la circulación de vehículos: lugar de la vía, velocidad, prioridad de paso, cambios de dirección y marcha atrás. Adelantamiento, parada y estacionamiento, cruces de pasos a nivel y puentes levadizos; utilización de alumbrado, advertencia de los conductores.

Tema 41.- Otras normas de circulación: utilización de casco, cinturón y restantes elementos de seguridad. Peatones. Circulación de animales. Comportamiento en casos de emergencia. De la señalización. Normas generales. Orden de preeminencia. Formato de las señales. Tipos y significado de las señales de circulación y marcas viales.

Tema 42.- Autorizaciones administrativas. Especial referencia al permiso por puntos.

Tema 43.- El procedimiento sancionador en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Infracciones y sanciones administrativas. Personas responsables. Clases de procedimientos y recursos. El Tablón Edictal de Sanciones de Tráfico. Medidas provisionales y otras medidas. Ejecución de las sanciones. Prescripción y caducidad.

Tema 44.- La conducción bajo la influencia de bebidas alcohólicas, estupefacientes, psicotrópicos, estimulantes u otras sustancias análogas: investigación y práctica de pruebas de detección de dichas bebidas o sustancias. Regulación administrativa de los etilómetros.

Tema 45.- Los accidentes de tráfico: concepto y consideraciones previas. Sus causas, clases y fases. Actuaciones de la Policía Local en accidentes de tráfico.

Tema 46.- El Reglamento General de Conductores.

Tema 47.- El Reglamento General de Vehículos.

Tema 48.- El transporte. Clases de transporte. Servicio público de viajeros y servicio público de mercancías o mixto. El servicio privado. Transporte escolar y de menores. Transporte de mercancías peligrosas.

Tema 49.- Sistema Nacional de Protección Civil. Plan Territorial de Emergencia de Castilla-La Mancha. Planes especiales, específicos y de respuesta. Planes de emergencia de ámbito municipal.

Tema 50.- La Ley sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

Tema 51.- Procesadores de textos. Principales funciones. Hojas de cálculo. Fórmulas y funciones. Bases de datos. Tablas, consultas, formularios e informes.

Tema 52.- La igualdad efectiva entre mujeres y hombres. Igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI.

Tema 53.- La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos de los ciudadanos. La seguridad de la información.

Tema 54.- Introducción a la prevención de riesgos laborales. Marco normativo básico de prevención de riesgos laborales: La Ley de prevención de riesgos laborales. Prevención de riesgos laborales en seguridad vial.



ANEXO III. RECONOCIMIENTO MÉDICO.

CONVOCATORIA PARA EL INGRESO EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DE ARGAMASILLA DE ALBA.

TERCERA PRUEBA: RECONOCIMIENTO MÉDICO.

CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS.

1. EXCLUSIONES CIRCUNSTANCIALES: Enfermedades o lesiones agudas, activas en el momento del reconocimiento, que puedan producir secuelas capaces de dificultar o impedir el desarrollo de las funciones policiales.

2. EXCLUSIONES DEFINITIVAS.

2.1. Ojo y Visión.

2.1.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal de ambos ojos.

2.1.2. Desprendimiento de retina.

2.1.3. Estrabismo.

2.1.4. Hemianopsias.

2.1.5. Discromatopsias.

2.1.6. Cualquier otro proceso patológico, que a juicio del personal médico que efectúe el reconocimiento, dificulte de manera importante la agudeza visual.

2.2. Oído y Audición. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertz a 35 decibelios o de 4.000 hertz a 45 decibelios.

2.3. Otras exclusiones.

2.3.1. Aparato locomotor: Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial o que puedan agravarse a juicio del personal médico que efectúe el reconocimiento, con el desarrollo puesto de trabajo. (Patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares).

2.3.2. Aparato digestivo: Úlcera gastroduodenal y cualquier otro proceso digestivo que a juicio del personal médico que efectúe el reconocimiento dificulte el desarrollo del puesto de trabajo.

2.3.3. Aparato Cardiovascular: Hipertensión arterial de cualquier causa, no habiendo de sobrepasar las cifras en reposo los 145 mm/HG en presión sistólica y los 90 mm/HG de presión diastólica; varices o insuficiencia venosa periférica, así como cualquier otra patología o lesión cardiovascular que, a juicio del personal médico que efectúe el reconocimiento, pueda limitar el desarrollo del puesto de trabajo.

2.3.4. Aparato respiratorio: El asma bronquial, la broncopatía crónica obstructiva, el neumotórax espontáneo (en más de una ocasión), la tuberculosis pulmonar activa y otros procesos del aparato respiratorio que dificulten el desarrollo de la función policial.

2.3.5. Sistema Nervioso: Epilepsia, depresión, dolor de cabeza, temblores de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función pública.

2.3.6. Otros: Procesos patológicos que a juicio del personal médico que efectúe el reconocimiento, limite o incapacite para el ejercicio de la función policial.

La comprobación de los datos clínicos a que se hace referencia en este Anexo se harán sólo y exclusivamente en el centro médico designado al efecto, y sus resultados han de referirse al momento de la exploración.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



ANEXO IV.

NOMBRE	APELLIDOS	
DNI	DOMICILIO	
POBLACIÓN	PROVINCIA	TELÉFONO
EMAIL		

EXPONE:

Que enterado de la convocatoria del Ayuntamiento de Argamasilla de Alba para la provisión de una plaza de Policía Local, Escala Básica, clasificada en el Subgrupo C1 de los establecidos en el artículo 76 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; mediante el sistema de oposición en turno libre, que se encuentra vacante en la plantilla de funcionarios, cuyas bases aparecen insertas en el Boletín Oficial de la Provincia nº __, de fecha __ de ____ de 2026.

Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos por las citadas Bases, y concretamente la Segunda, y declaro expresamente que:

1. No he sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni me encuentro inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
2. No padezco enfermedades o defectos físicos que impidan el desempeño de las funciones de la plaza convocada.

SOLICITA:

Se le admita para la práctica de las pruebas selectivas correspondientes, y al efecto apporto la siguiente documentación:

- ☐ Fotocopia del D.N.I. o documento que legalmente le sustituya.
- ☐ Fotocopia del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.

Todo ello de conformidad con lo previsto en la Base Segunda, apartado d).

- ☐ Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases B y A o A2.

En _____ a ____ de _____ de 2026.

Fdo.: _____.

SRA. ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE ALBA.

PROTECCIÓN DE DATOS. En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica de 13-XII-1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos de carácter personal facilitados en el presente impreso, se utilizarán exclusivamente para el ejercicio de las competencias propias de esta Administración y serán incorporados a los ficheros que conforman la base de datos del Ayuntamiento de Argamasilla de Alba, ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Registro General (Plaza de España, nº 1, 13710 - Argamasilla de Alba (Ciudad Real)).

Anuncio número 2085

