



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA

Por resolución de la Alcaldía-Presidencia de 17 de junio de 2026, en uso de las atribuciones que le están conferidas por delegación de la Junta de Gobierno Local de 26 de junio de 2023, se ha resuelto:

“PRIMERO. Aprobar las bases y convocatoria para la provisión en régimen de personal funcionario de carrera de diez plazas de Policía Local, clasificadas en el grupo C1, escala Administración Especial, subescala Servicios Especiales por turno libre y oposición, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Talavera de la Reina correspondiente a la oferta de empleo público para el 2026 que figuran anexas a esta resolución.

SEGUNDO. Publicar en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo las bases y convocatoria para la provisión en régimen funcionario de carrera de diez plazas de Policía Local, clasificadas en el grupo C1, escala Administración Especial, subescala Servicios Especiales por turno libre y oposición, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Talavera de la Reina correspondiente a la oferta de empleo público para el 2026, así como la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

BASES PARA LA SELECCIÓN DE DIEZ PLAZAS DE POLICÍA LOCAL POR TURNO LIBRE, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA

De conformidad con lo previsto en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 30 de marzo de 2026, por el que se aprueba la oferta de empleo público específica para el Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Talavera de la Reina para el año 2026, publicada en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo número 66, de 10 de abril de 2026, se convoca el proceso selectivo para el acceso a la plaza que se indica.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, 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, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, así como el Acuerdo Marco de funcionario del Ayuntamiento de Talavera de la Reina, y se desarrolla de acuerdo con las siguientes:

BASES POR LAS QUE SE REGISTRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA DE DIEZ PLAZAS DE POLICÍA LOCAL POR TURNO LIBRE, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA DE LA OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO ESPECIFICA PARA EL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DEL AÑO 2026

Primera. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir 10 plazas por turno libre y oposición en la Escala Básica, categoría de Agente, del Cuerpo de Policía Local de este Ayuntamiento, clasificadas en el subgrupo C1 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:

Grupo art. 76 R.D. Leg. 5/2015	Clasificación	Nº	Denominación	Forma de acceso	Sistema selectivo	OEP
C1	Escala: Administración Especial Subescala: Servicios Especiales Clase: Policía	10	Policía Local	Turno libre	Oposición	2026

1.2. A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de las Policías Locales de Castilla-La Mancha, el Decreto 110/2006, de 17 de 2 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de



trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, así como las presentes bases y el resto de normas concordantes.

1.3. Todos los actos de desarrollo del proceso selectivo se harán públicos en la página web del Ayuntamiento de Talavera de la Reina (www.talavera.es) y en el tablón de edictos de la sede electrónica de la Corporación (<https://sede.talavera.org>), siendo la fecha de publicación en el tablón de edictos la determinante a efectos del cómputo de plazos.

Segunda. Requisitos de las personas participantes en el proceso selectivo.

2.1. Para ser admitidos a la realización estas pruebas selectivas 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 en que termine el plazo de presentación de solicitudes, del título de Bachiller, Técnico o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. 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, por la que se establecen las 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.
- d) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases B y de la clase A o A2.
- e) No haber sido objeto de separación mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a los Cuerpos de Policía Local.
- f) Cumplir las condiciones físicas y psíquicas para ejercer adecuadamente las funciones.
- g) Carecer de antecedentes penales por 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 promesa.
- j) Compromiso de incorporación al primer curso selectivo convocado por la Consejería de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado segundo del artículo 72 del Decreto 110/2006, de 17 de octubre, salvo que el aspirante ya hubiese superado con anterioridad el curso correspondiente a la categoría a la que aspira y obtenga la correspondiente convalidación.

2.2. Los requisitos establecidos en la base anterior 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 funcionarios de carrera. La acreditación de los mismos deberá efectuarse con anterioridad al correspondiente nombramiento como funcionario/a en prácticas.

Tercera. Solicitudes de inscripción y pago de la tasa por derechos de examen.

3.1. Forma. La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo normalizado que se puede descargar en la página web del Ayuntamiento de Talavera de la Reina (Toledo) www.talavera.es y a través de la sede electrónica de la Corporación (<https://sede.talavera.org>), en el apartado de Catálogo.

Igualmente, se aportará el justificante del abono de los derechos de examen, salvo exención. El abono tendrá que ser realizado durante el plazo de presentación de solicitudes, siendo motivo de exclusión realizar el mismo fuera de este plazo.

Los aspirantes deberán conservar su ejemplar para su presentación en el momento de realización de las pruebas selectivas, si les fuera requerido.

3.2. Plazo. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en extracto en el "Boletín Oficial del Estado". La no presentación de esta en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona participante.

3.3. Lugar de presentación. Las solicitudes se presentarán por cualquiera de las formas siguientes:

a) Presencialmente. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y firmado por la persona interesada se presentará en la Oficina de Atención al Ciudadano, junto con el justificante de pago de la tasa por derechos de examen.

b) Telemáticamente. A través del registro electrónico del Ayuntamiento de Talavera de la Reina (<https://sede.talavera.org>), para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico. En este caso, se adjuntarán al registro el documento de la solicitud debidamente cumplimentado y el justificante del pago de la tasa por derechos de examen; el abono de esta tasa se hará por el procedimiento que se fija en el Anexo IV. Una vez realizado el registro el sistema expedirá un resguardo acreditativo del mismo.

c) Otras formas de presentación. Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 16 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, junto con el justificante de pago de la tasa por derechos de examen, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

3.4. Derechos de examen. Las instancias deben venir firmadas por el aspirante, en ellas harán constar que reúnen todos los requisitos de las bases e irán acompañadas del resguardo acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen, en los términos fijados en el Anexo IV, salvo exención.

Estarán exentos de abonar los derechos de examen las personas aspirantes que acrediten estar inscritos en el Servicio Público de Empleo como demandantes de empleo en situación de desempleados. Esta condición será comprobada de oficio por el órgano gestor convocante, salvo que la persona participante manifieste su oposición expresa en la solicitud, en cuyo caso deberá aportar certificado expedido al efecto por el organismo competente junto con la solicitud telemática o presencial. En caso de no poder ser recabada de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se solicitará a la persona que facilite esta información.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado, tales como no cumplir los requisitos, no aportar los documentos exigidos en la convocatoria o presentar la solicitud o el pago de los derechos de examen fuera de plazo.

En ningún caso el abono de los derechos de examen supondrá la sustitución de la presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

3.5. Las personas participantes deberán ir provistas en el momento de realización de las pruebas selectivas del justificante de la solicitud, del documento acreditativo del pago de la tasa o de su exención y del DNI, pasaporte o carné de conducir.

3.6. Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes. Cualquier corrección o modificación que se desee realizar una vez presentada la solicitud, deberá efectuarse mediante escrito dirigido al Sr. Alcalde. El medio elegido a efectos de notificación que figure en la solicitud se considerará el único válido a dichos efectos, siendo responsabilidad exclusiva de la persona aspirante tanto los errores en la consignación, como la falta de comunicación de cualquier cambio del mismo.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de un mes, se procederá a dictar Resolución aprobando la relación provisional de admitidos y excluidos, procediéndose además a su publicación en el tablón de edictos de la sede electrónica de la Corporación y en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en la que constará el nombre y apellidos, cuatro cifras aleatorias del número de DNI y la causa de exclusión.

Dicha resolución establecerá el plazo de diez días hábiles para que las personas participantes excluidas provisionales u omitidas puedan subsanar los defectos que motivaron la exclusión u omisión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los aspirantes que se hayan presentado a los procesos selectivos tendrán derecho a que se omita su nombre y apellidos en las listas de admitidos o excluidos, cuando hayan presentado previamente una resolución judicial o un auto donde recojan que han sido víctimas de violencia de género.

Los errores materiales, de hecho o aritméticos, que no conlleven la exclusión del proceso selectivo podrán subsanarse en cualquier momento mediante escrito presentado ante el Sr. Alcalde.

4.2. Son causas no subsanables:

–La presentación de la solicitud o del pago de los derechos de examen, salvo que se encuentren exentos, fuera de plazo.

–No cumplir con los requisitos de participación el último día de presentación de instancia.

4.3. Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo el anuncio por el que se declaran aprobadas las relaciones definitivas de personas admitidas y excluidas, señalando la fecha, hora y lugar para el inicio de las pruebas, así como la composición nominal del Tribunal calificador, publicándose asimismo en los lugares previstos en la base 1.3.

4.4. El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no supone que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo. Cuando del examen de la documentación presentada conforme a la base 9 se desprenda que no posee alguno de los requisitos, las personas seleccionadas decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el procedimiento.

Quinta. Tribunal calificador.

5.1. El Tribunal calificador tenderá a la paridad de mujer y hombre. Se entenderá por composición equilibrada la presencia de mujeres y hombres de forma que las personas de cada sexo no superen el sesenta por ciento ni sean menos del cuarenta por ciento.

El Tribunal estará formado por seis miembros titulares y seis suplentes siendo nombrados por la Concejalía Delegada de Hacienda y Régimen Interior. El Tribunal calificador se compondrá de la siguiente forma:



a) Presidencia: un/a funcionario/a de carrera designado/a por la Concejalía Delegada de Hacienda y Régimen Interior.

b) Secretario/a: el/la de la Corporación o funcionario/a que se designe para la sustitución, que actuará con voz y sin voto.

c) Vocales: cuatro funcionarios/as designados por la Concejalía Delegada de Hacienda y Régimen Interior entre los que se encontrará la persona que ostente la Jefatura de la Policía Local o funcionario/a que se designe en su sustitución, un vocal 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.

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.

El nombramiento del tribunal se publicará en los lugares previstos en la base 1.3 simultáneamente con la publicación de las relaciones definitivas de personas participantes admitidas y excluidas del proceso selectivo.

5.2. Quienes formen parte del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir en el proceso selectivo, notificándolo al Sr. Alcalde, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria en los cinco años anteriores a su publicación. Asimismo, quienes participen en el proceso podrán recusar a las personas que compongan el Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el referido artículo.

Se publicará en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo y en el tablón de edictos de la sede electrónica de la Corporación, el nombramiento de las personas sustitutas en lugar de las que hubieran perdido su condición por alguna de las circunstancias previstas en el apartado anterior.

5.3. Para la válida constitución del Tribunal calificador, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, entre los que deben figurar necesariamente el/la Presidente/a y el/la Secretario/a o, en su caso, quienes los sustituyan.

5.4. El Tribunal calificador resolverá todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas bases en relación con el desarrollo de las pruebas selectivas, así como la forma de actuación en los casos no previstos, desde su constitución hasta que se eleve al órgano competente la correspondiente propuesta de nombramiento. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.5. Quienes presidan los Tribunales calificadores podrán solicitar a la Concejalía Delegada de Hacienda y Régimen Interior el nombramiento de personal asesor especialista 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. Asimismo, podrán disponer la utilización de personal colaborador en materias de organización, apoyo, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas.

5.6. Para el devengo de asistencias por su participación en el proceso selectivo el Tribunal calificador tendrá la categoría correspondiente al grupo de titulación en el que se encuadre la subescala cuya selección tengan encomendada, conforme a la clasificación prevista en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.7. 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. En este caso, quienes resulten afectados podrán interponer un recurso de alzada ante el Sr. Concejal Delegado de Hacienda y Régimen Interior, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación o notificación del acto objeto de recurso. Para la resolución el Sr. Concejal deberá disponer de un informe del Tribunal o de funcionario municipal responsable sobre los aspectos alegados en el recurso, informe o aclaraciones que deberán emitirse en un plazo máximo de 5 días hábiles.

Sexta. Proceso selectivo.

6.1. La selección de los aspirantes se realizará por el sistema de oposición y constará de dos fases:

a) Oposición.

b) Curso selectivo.

6.2. FASE DE OPOSICIÓN.

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

Primera prueba: Aptitud física. Los aspirantes realizarán las pruebas relacionadas en el Anexo I. 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. Previamente a la celebración de éstas, cada aspirante deberá presentar un certificado médico, expedido con una antelación no superior a treinta días hábiles en relación con la fecha de realización de las pruebas, en el que se exprese que el aspirante está capacitado para realizarlas. Aquellas personas participantes que

no aporten el certificado o que lo aporten sin constancia expresa de la citada circunstancia, no podrán realizar esta primera prueba, quedando eliminadas.

Las aspirantes que no puedan realizar las pruebas físicas por embarazo o parto, debidamente acreditados, podrán realizar potestativamente las mencionadas pruebas físicas, con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de la documentación prevista en la base 9.1 de la convocatoria, sin perjuicio de lo dispuesto en la base 7.8.

Segunda prueba: Conocimientos. Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de 70 preguntas, más 10 de reserva para posibles anulaciones, con cuatro respuestas alternativas propuesto por el Tribunal Calificador de entre las materias que figuran en el programa de la convocatoria (Anexo II). Las respuestas erróneas se penalizarán con un tercio del valor de una contestación. Las preguntas sin respuesta no penalizarán. Las respuestas de las preguntas de reserva se valorarán con idénticos criterios y sólo serán tenidas en cuenta en el caso de anulación de alguna o algunas de las anteriores, según su orden de numeración.

El tiempo para la realización de la prueba será de setenta y cinco minutos. Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superar la prueba.

La puntuación del test será el resultado de aplicar la siguiente fórmula: $\{[Respuestas acertadas - (Respuestas erróneas / 3)] / 70\} \times 10$. Se puntuará con una precisión de tres decimales.

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. El número de preguntas relativas a los temas específicos relativos a normativa o cuestiones específicas de la localidad no podrá superar el diez por ciento del total. Las preguntas de reserva podrán referirse a cualquiera de las partes del programa de la convocatoria (Anexo II).

Una vez celebrada la prueba se hará pública la plantilla provisional con la relación de las respuestas correctas a cada una de las preguntas. Quienes hayan realizado la prueba dispondrán de un plazo de tres días hábiles 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.

Tercera prueba: Psicotécnica. Se incluirá una entrevista de este carácter, así como dos test dirigidos a determinar las aptitudes y actitudes de las personas aspirantes para el desempeño de las funciones de su categoría:

-Test de inteligencia general y 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 y la 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 y la motivación por el trabajo policial.

Se calificará de apto o no apto.

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.

6.2.2. El Tribunal calificador garantizará en la calificación de los ejercicios escritos el anonimato de los aspirantes adoptando los medios para ello.

6.2.3. La puntuación final, en orden a determinar los aspirantes que superan el 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 base 7.5.

Séptima. Calendario y desarrollo del proceso selectivo.

7.1. La fecha, hora y lugar para la realización de la primera prueba se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, con ocasión de la publicación de la relación definitiva de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo. Una vez comenzado el proceso selectivo no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. En dicho supuesto estos anuncios deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los lugares indicados en la base 1.3, con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación al comienzo de la prueba.

7.2. Entre la conclusión de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

7.3. En cualquier caso, la duración máxima del proceso de realización de las pruebas no excederá de seis meses, contados desde la fecha de realización de la primera prueba.

7.4. El Tribunal podrá adoptar las medidas necesarias para garantizar que las pruebas cuyas características técnicas así lo permitan, sean corregidas sin que se conozca la identidad de quienes las realicen. En este caso, aquellas personas en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad puestas a propósito por el aspirante, serán excluidas del proceso selectivo.



Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

7.5. El orden de actuación de los opositores en todas las pruebas selectivas se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U", atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos, según el resultado del sorteo celebrado el pasado día 24 de julio de 2025 y publicado en el B.O.E. nº 184, de fecha 1 de agosto de 2025, según establece el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado.

7.6. Los tribunales podrán requerir a las personas que participen en el proceso selectivo para que acrediten su personalidad en cualquier momento. A estos efectos deberán presentarse a la realización de las pruebas provistos de su DNI o cualquier otro documento para acreditar oficialmente la identidad del titular en soporte físico.

7.7. Las personas que participen en el proceso serán convocadas para cada prueba en llamamiento único, salvo cuando el número de aspirantes, la naturaleza de la prueba o cualquier otra circunstancia requiera de dos o más llamamientos, debiendo realizar la prueba en el lugar, día y hora que se les asigne; quedarán decaídos en su derecho quienes no comparezcan a realizarla, salvo en los casos de fuerza mayor u otros excepcionales que, impidiendo la realización de la prueba en la fecha prevista, no afecten al normal desarrollo del proceso selectivo, para los que el Tribunal calificador podrá acordar la realización de una convocatoria extraordinaria. En todo caso, no será posible la realización de una prueba extraordinaria si desde el momento en que se realiza el llamamiento ordinario hasta el momento en que quien la solicite esté en condiciones de realizar la prueba hubieran transcurrido más de un mes.

7.8. Si alguna de las participantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas participantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

7.9. Queda terminantemente prohibido a los opositores:

- La ocultación y/o utilización de cualquier tipo de apunte, libro o texto.
- Copiar a otros opositores o comunicarse entre sí.
- La utilización de dispositivos o sistemas que permitan la comunicación o el acceso a información.

Los miembros del Tribunal tienen la facultad de excluir de la respectiva prueba a quien lleve a cabo cualquier actuación de uso fraudulento durante las mismas, y podrán comprobar en cualquier momento que las personas aspirantes no disponen de aparatos de escucha, sistemas de visión electrónicos o mecanismos similares. El opositor infractor será expulsado del aula y no se procederá a la corrección del ejercicio, dejando el Tribunal calificador constancia de los hechos en el acta correspondiente.

En este caso, el órgano convocante procederá a la exclusión del aspirante del proceso selectivo, anulando todas sus actuaciones, previa audiencia del mismo.

Octava. Relaciones de personas aprobadas.

8.1. Concluida cada una de las pruebas del proceso selectivo, el Tribunal calificador publicará en los lugares previstos en la base 1.3, la relación de quienes las hayan superado, con expresión de su nombre y apellidos, cuatro cifras aleatorias del número de DNI y la puntuación obtenida.

8.2. Dicha relación tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre el contenido de las pruebas.

8.3. Quienes hayan realizado las pruebas dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal sobre la relación de los aspirantes aprobados, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación por el Tribunal. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la relación de personas aprobadas.

8.4. Concluida la fase de oposición, el Tribunal elevará a la Alcaldía la relación de personas participantes que, con arreglo a su puntuación total obtenida, tuvieran derecho a su nombramiento como funcionarios en prácticas con expresión de nombre y apellidos, y número de DNI y las puntuaciones obtenidas en las pruebas, estas relaciones se publicarán en los mismos lugares indicados en la base 1.3.

8.5. 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 las plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

No obstante lo anterior, cuando se produzca una 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.

8.6. Los funcionarios en prácticas vendrán obligados a la incorporación en el primer curso selectivo que se celebre por la Consejería de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital siguiente a la propuesta de nombramiento de funcionario en prácticas, salvo que el aspirante ya hubiese superado



con anterioridad el curso correspondiente a la categoría a la que aspira y obtenga la correspondiente convalidación.

Novena. Presentación de documentos.

9.1. En el plazo máximo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aprobados, las personas aspirantes propuestas deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.
- b) Fotocopia compulsada del título de Bachiller, Técnico o equivalente o certificación académica que acredite haber realizado todos 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 y Formación Profesional, o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
- c) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de la clase A o A2 y B.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Certificado de antecedentes penales, que deberá ser expedido con fecha actualizada.
- f) La acreditación del requisito de no haber sido inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas previsto en la letra e) del apartado 1 de la base segunda, se realizará mediante la presentación del correspondiente certificado de penales, que deberá ser expedido con fecha actualizada.
- g) Declaración jurada o promesa de comprometerse a portar armas y, en su caso, llegar a utilizarlas.
- h) 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.
- i) Certificación negativa, a que se refiere el artículo 9 del Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre, por el que se regula el Registro Central de Delincentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos, que deberá estar expedido con fecha actualizada.
- j) Certificado del Cuerpo de Policía Local de procedencia, para aquellos aspirantes que ya ostentasen la condición de funcionario de algún Cuerpo de Policía Local.
- k) Solicitud de ser incorporado al siguiente curso selectivo que se convoque por la Consejería de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital o certificado acreditativo de convalidación del mismo.

9.2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

9.3. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales apreciadas por el órgano convocante, no presentaren la documentación requerida en la base anterior o, del examen de la misma, se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, perderán su derecho a ser nombrados funcionarios, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo.

9.4. 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.

9.5. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Presidencia de la Corporación dictará resolución por la que se nombre funcionarios en prácticas, a las personas que habiendo sido propuestas hayan acreditado reunir los requisitos exigidos de acuerdo los apartados anteriores, surtiendo efectos económicos y administrativos a partir del día en que se incorporen al curso selectivo organizado por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Una copia de esta resolución será remitida a la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas y Transformación Digital.

9.6. Los aspirantes que sean nombrados funcionarios en prácticas mantendrán esta situación hasta su nombramiento como funcionarios de carrera.

Décima. Curso selectivo y nombramiento de funcionarios de carrera.

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

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 de los puestos de trabajo correspondiente a la categoría de Policía.

10.4. Recibido el informe de la Escuela de Protección Ciudadana de Castilla-La Mancha, el Ayuntamiento procederá al nombramiento de los funcionarios de carrera en el plazo de 15 días hábiles, así como a su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

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 Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina se exigirán a las personas aspirantes, 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 de la plaza y puesto adjudicado en el plazo de un mes desde que fueran nombrados, salvo que concurran 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. Norma final.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal de Instancia competente de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

Con carácter potestativo podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Talavera de la Reina en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, según disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

PRIMERA PRUEBA: APTITUD FÍSICA PRUEBAS FÍSICAS

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

1. CARRERA DE RESISTENCIA (1.000 metros).

2. CARRERA DE VELOCIDAD (60 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.

Será de aplicación el Reglamento de Competición de la FIAA (acrónimo de Asociación Internacional de Federaciones de Atletismo, actualmente denominada World Athletics) en todo el proceso de desarrollo de todas las pruebas físicas y en todas sus fases (DISPOSICIÓN, EJECUCIÓN, MEDICIÓN, INTENTOS e INVALIDACIONES) solo con la finalidad de solventar las posibles lagunas que se pudieran plantear durante el desarrollo de las pruebas y no se encuentren recogidas en las bases.

Asimismo el Tribunal podrá apoyarse en el visionado de la photo finish para corroborar los datos del cronometraje manual.

3. Desarrollo de las pruebas:

CARRERA DE RESISTENCIA DE 1.000 METROS

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

3.1.2. Ejecución: La propia de este tipo de carrera.

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

3.1.4. Intentos: Un sólo intento.

3.1.5. Invalidaciones: De acuerdo con el Reglamento de la FIAA (actualmente denominada World Athletics).

3.1.6. Marcas mínimas: Según el cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.

CARRERA DE VELOCIDAD DE 60 METROS

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

3.2.2. Ejecución: La propia de una carrera de velocidad.

3.2.3. Medición: Deberá ser manual, con cronómetro.

3.2.4. Intentos: Se efectuará un sólo intento.

3.2.5. Invalidaciones: De acuerdo con el Reglamento de la FIAA (actualmente denominada World Athletics).

3.2.6. Marcas mínimas: Según el cuadro indicado 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 ancha 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 huella más cercana a ésta 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.

3.3.5. Invalidaciones: 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. Invalidaciones. 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 RESISTENCIA (1000 metros)	4'00"	4'05"	4'10"
CARRERA DE VELOCIDAD (60 metros)	9"00	9"30	9"50
SALTO DE LONGITUD (pies juntos) (metros)	2,10	2,00	1,90
BALÓN MEDICINAL (4 kgs.) (metros)	7,80	7,60	7,50
MUJERES			
PRUEBAS	Hasta 32 años	33-45 años	46-65 años
CARRERA RESISTENCIA (1000 metros)	4'40"	4'50"	5'00"
CARRERA DE VELOCIDAD (60 metros)	10"40	10"70	11"00
SALTO DE LONGITUD (pies juntos) (metros)	1,80	1,70	1,60
BALÓN MEDICINAL (3 kgs.) (metros)	5,70	5,50	5,30

Debe tenerse en cuenta que a efectos de determinación de las marcas de aptitud mínimas que se establecen en el presente Anexo, se debe atender a la atribución de sexo que asigne el documento nacional de identidad a cada aspirante. Se exceptúa el supuesto en el que se acredite documentalmente que, a solicitud del aspirante, se hubiera inscrito en el Registro Civil la resolución definitiva de rectificación de la mención registral del sexo a que se refiere el artículo 44.9 de la Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI. En tales casos se estará al sexo que expresamente resulte de tal inscripción.

ANEXO II

PROGRAMA

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.



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. 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.

TEMA 18. Ordenanzas Municipales de Talavera de la Reina II: Ordenanza reguladora de la venta ambulante. Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación de servicios de intervención, depósito, análisis y transporte de mercancías inmovilizadas y retiradas de la vía pública con motivo de la venta ambulante sin la preceptiva licencia municipal. <http://www.talavera.es/content/area-de-descargas>.

TEMA 19. Ordenanzas Municipales de Talavera de la Reina III: Ordenanza reguladora de la convivencia y el ocio en el término municipal de Talavera de la Reina. Ordenanza municipal de protección frente a la contaminación acústica en el medio ambiente urbano del Ayuntamiento de Talavera de la Reina. <http://www.talavera.es/content/area-de-descargas>. TEMA 20. Ordenanzas Municipales de Talavera de la Reina IV: Ordenanza reguladora de la protección de los animales de compañía y espectáculos públicos y su tenencia. <http://www.talavera.es/content/area-de-descargas>.

Parte especial

TEMA 21. 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 22. La Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

TEMA 23. Normativa de desarrollo de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha. Reglamentos y Órdenes de aplicación en la materia.

TEMA 24. La Policía Local como Policía Judicial: La comprobación del delito y averiguación del delincuente. Funciones de la Policía Local como Policía Judicial.

TEMA 25. El atestado policial. Concepto, estructura y características. La regulación del atestado policial en la legislación vigente.

TEMA 26. Delitos. Concepto. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables. Grados de ejecución.



TEMA 27. Delito de lesiones. Delitos contra la libertad: las detenciones ilegales y los secuestros. Las amenazas. Las coacciones.

TEMA 28. Delitos contra la libertad sexual: De las agresiones sexuales. De las 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 29. Tratamiento jurídico de la violencia de género. Las medidas de protección integral contra la violencia de género. Derechos de las mujeres, víctimas de violencia de género.

TEMA 30. Tratamiento jurídico de la violencia doméstica. Protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

TEMA 31. 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 32. Delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico.

TEMA 33. 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 34. 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 35. 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 36. Delitos de odio y conductas que vulneran las normas legales sobre discriminación.

TEMA 37. La detención: Concepto. Supuestos especiales de detención. Derechos del detenido. El procedimiento de Hábeas Corpus.

TEMA 38. Tipos de procedimientos penales. Especial referencia al enjuiciamiento rápido de determinados delitos (los juicios rápidos).

TEMA 39. Delitos contra la seguridad vial: su regulación en el Código Penal. Principio "non bis in idem".

TEMA 40. 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 41. 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 42. 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 43. Autorizaciones administrativas. Especial referencia al permiso por puntos.

TEMA 44. 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 45. 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 46. Los accidentes de tráfico: concepto y consideraciones previas. Sus causas, clases y fases. Actuaciones de la Policía Local en accidentes de tráfico.

TEMA 47. El Reglamento General de Conductores.

TEMA 48. El Reglamento General de Vehículos.

TEMA 49. 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 50. Sistema Nacional de Protección Civil. Plan Territorial de Emergencias de Castilla-La Mancha. Planes especiales, específicos y de respuesta. Planes de emergencias de ámbito municipal.

TEMA 51. La Ley sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

TEMA 52. Procesadores de textos. Principales funciones. Hojas de cálculo. Fórmulas y funciones. Bases de datos. Tablas, consultas, formularios e informes.

TEMA 53. La igualdad efectiva entre mujeres y hombres. Igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI.

TEMA 54. La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos de los ciudadanos. La seguridad de la información.

TEMA 55. 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****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.**

3.1.1. Agudeza visual con corrección inferior a los dos tercios de la visión normal de ambos ojos.

3.1.2. Quebrantamiento radial.

3.1.3. Desprendimiento de retina.

3.1.4. Estrabismo.

3.1.5. Hemianopsias.

3.1.6. Discromotopsias.

3.1.7. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio del Tribunal Médico, dificulte de manera importante la agudeza visual.

2.2. Oído y audición

Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios 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 Tribunal Médico, con el desarrollo del 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 gastro-duodenal y cualquier otro proceso digestivo que, a juicio del Tribunal Médico, dificulte el desarrollo del puesto de trabajo.

2.3.3. Aparato Cardiovascular: Hipertensión arterial de cualquier causa, no debiendo 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 Tribunal Médico, 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, jaquecas, temblores de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función policial.

2.3.6. Piel y faneras: Eczema, cicatrices que produzcan limitación funcional y otros procesos patológicos que dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

2.3.7. Otros procesos patológicos: Intoxicaciones crónicas, hemopatías graves, malformaciones congénitas, psicosis y cualquier otro proceso patológico que, a juicio del Tribunal Médico, limite o incapacite para el ejercicio de la función policial.

**ANEXO IV****DERECHOS DE EXAMEN****Plazas del subgrupo "C1": 12,00 euros.**

1. El impreso para liquidar la tasa por derechos de examen en procesos selectivos deberá obtenerse a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Talavera de la Reina (<https://portaltributario.talavera.org>), accediendo al Portal Tributario, apartado "Contribuyentes", "Gestión Tributaria", desde donde se deberá generar e imprimir la correspondiente autoliquidación en concepto de derechos de examen.

El formulario deberá ser cumplimentado teniendo en cuenta las instrucciones que constan en la sede electrónica del Ayuntamiento, y en todo caso, las siguientes indicaciones:

Datos del sujeto pasivo: Identificación del aspirante.

Objeto por el que se autoliquidada: Derechos de examen para la provisión de plaza objeto de convocatoria.

Tarifa: Acceso al puesto que corresponda (subgrupo C1).

Total a ingresar: 12,00 euros.

2. Las modalidades de pago que se pueden utilizar son las que se detallan a continuación:

a) Pago mediante cualquier tarjeta bancaria a través de la página web del Ayuntamiento <http://www.talavera.es/>, accediendo a PAGO DE IMPUESTOS, siguiendo las instrucciones que constan en la web municipal, y en todo caso, las siguientes indicaciones:

1. Paso: Justificante (13 núm.) que constan en la cabecera del documento de pago generado de la forma descrita anteriormente a través del portal tributario.

2. Paso: Importe: 12,00 € correspondiente al subgrupo C1 que debe constar en el documento generado.

3. Confirmación del pago. Datos de cualquier tarjeta bancaria.

La impresión del documento de ingreso que se genere por este medio, coincidente con los datos de la autoliquidación generada, servirá como justificante del pago realizado aportándolo junto al documento de autoliquidación. Ambos documentos deberán adjuntarse a la solicitud de participación como documentos acreditativos del abono de la tasa.

b) Pago en efectivo. Si el interesado opta por realizar el pago en efectivo habrá de dirigirse con el modelo de autoliquidación generado de la forma descrita anteriormente, debidamente cumplimentado, a cualquier oficina de alguna de las entidades colaboradoras que prestan el servicio de recaudación en el Ayuntamiento de Talavera de la Reina, siendo estas las siguientes: "CAIXABANK, S.A. (cualquier parte del territorio español y en la red de cajeros SERVICAIXA); en las oficinas de Talavera de la Reina del Banco Caja España, Banco Sabadell, Banco Santander, Caja Rural CLM, Deutsche Bank, GLOBALCAJA, Ibercaja, Banco CCM (Liberbank).

Al efectuar el ingreso de la tasa correspondiente por derechos de examen, la oficina bancaria retirará y conservará el tercer cuerpo, "Ejemplar para la entidad colaboradora", y validará los otros dos que devolverá al interesado. El "Ejemplar para la Administración" debidamente validado por la entidad bancaria se adjuntará al impreso de solicitud de participación en las pruebas selectivas.

En ambas modalidades de pago, la falta del pago íntegro de la tasa correspondiente por derechos de examen determinará la exclusión definitiva del aspirante del proceso selectivo.

Talavera de la Reina, 19 de junio de 2026.-(P.D.) El Concejal de Hacienda y Régimen Interior, Benedicto García González.

N.º I.-2863