

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALCÁZAR DE SAN JUAN

BASES PARA LA CONVOCATORIA POR TURNO LIBRE DE DOS PLAZAS DE POLICÍA DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DE ALCÁZAR DE SAN JUAN.

Publicada la Oferta de Empleo Público en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 39, de fecha 26/02/2026, y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha (LCPLCLM), la Alcaldía-Presidencia, en virtud de las competencias otorgadas por la legislación vigente, acuerda convocar pruebas selectivas para ingreso en la Escala Básica, categoría Policía con sujeción a las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA.

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como personal funcionario de carrera, mediante oposición libre, de dos plazas de Policía Local (Escala Básica, Categoría Policía -art. 14 LCPLCLM), pertenecientes al Grupo C, Subgrupo C1 conforme a lo regulado 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, en relación con su disposición transitoria tercera, y se encuentran encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local de la plantilla del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan.

Al funcionario de nuevo ingreso que supere este proceso selectivo se le adjudicará el puesto de trabajo de Policía Local de la vigente Relación de Puestos de Trabajo que aparece en la misma con las siguientes características:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	SUBG	NIVEL DEST.	COMP. ESPEC.	T.P.	F.P.	PERS.	Titulación	T. JORN. COMPLEM.
5	POLICÍA LOCAL	C1	20	7.741,29 €	S	C	F	Bachiller o Técnico	P/T/N/F

Las funciones básicas del puesto de trabajo son las que figuran en la ficha del puesto aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión celebradas con fecha 28/11/2023, y las que establezca la normativa legal vigente en materia de Policía Local.

1. Normativa aplicable.

A las presentes bases le serán de aplicación las siguientes disposiciones:

- Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Decreto 110/2006, de 17 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y las bases de esta convocatoria.

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>





- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Acuerdo Marco del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan.
- Demás disposiciones de aplicación.

El personal nombrado quedará afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria se regularán por lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Anuncios.

Las bases serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, publicándose igualmente el anuncio de la convocatoria con referencia a las mismas en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha y Boletín Oficial del Estado.

Las listas provisionales y definitivas de aspirantes admitidos y excluidos serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios y edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan (<https://sede.alcazardesanjuan.es>).

Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del tablón de anuncios y edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan.

De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el tablón de anuncios y edictos de la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://sede.alcazardesanjuan.es/>.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en el apartado “Oferta pública de Empleo” de la citada sede electrónica.

3. Requisitos de las personas participantes.

3.1- 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 de formación Profesional 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) No haber sido objeto de separación mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comuni-

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>



dades 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.

- 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 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.

3.2.- 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, a excepción del permiso de conducción de la clase A y el compromiso a portar armas que se aceptarán mediante declaración responsable, que se presentarán en el plazo de diez días desde la recepción del informe de la Escuela de Protección Ciudadana a que se hace referencia en la Base 13ª.

4. Solicitudes.

4.1. Modelo de solicitud y forma de presentación. Las instancias, cuyo modelo figura en el Anexo IV y que figurará asimismo en la respectiva ficha del proceso selectivo del Catálogo de Trámites y Solicitudes de la sede electrónica de este Ayuntamiento, solicitando tomar parte en el proceso, se dirigirán a la Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Alcázar de San Juan y se presentarán de alguna de las formas siguientes:

- De forma telemática a través del Registro Electrónico de este Ayuntamiento.
- De forma presencial mediante su presentación la Oficina de Asistencia en materia de Registros (OAC) de este Ayuntamiento, de 9:00 a 14:00 horas (c/ Santo Domingo, 1).
- En cualquiera de las dependencias indicadas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 66.6 LPACAP el modelo que figure en la respectiva ficha del proceso selectivo de la sede electrónica, es de uso obligatorio por los/as interesados/as, no siendo admitida ninguna solicitud que no se ajuste a dicho modelo.

4.2. Plazo de presentación de solicitudes y documentación a aportar.

- Las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.
- Para ser admitido bastará con que los aspirantes manifiesten en la solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas.
- Junto con la instancia los/as aspirantes deberán aportar la siguiente documentación: justificante acreditativo de haber abonado las tasas de examen o de la circunstancia que de lugar a su exención.

4.3. Importe de los derechos de examen y causas de exención del pago.

- Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 26,22 €.

El importe se ingresará en la siguiente cuenta bancaria de este Ayuntamiento:

ES36 2100 8181 7113 0031 8115 de la entidad bancaria CAIXABANK.

En el impreso deberá hacerse constar la reseña "Derechos examen 2 plazas Policía Local + nombre y apellido del candidato".

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>



Quedarán exentos/as del pago de la tasa de derechos de examen:

- Quienes se encuentren en situación laboral de desempleo y no perciban prestación alguna, debiendo acreditar tal situación, referida a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, mediante certificaciones expedidas por el Servicio Público de Empleo, tanto de la situación de desempleo como de no percibir prestaciones.

La condición legal de demandante de empleo será acreditada mediante el “Informe de período ininterrumpido inscrito en situación de desempleo” expedido por el Servicio Público de Empleo, que acredite la condición anterior y vida laboral actualizada.

La no percepción de prestaciones se acreditará mediante certificado de prestaciones del Servicio de Empleo Público.

- Los/as aspirantes con discapacidad igual o superior al 33%, debiendo aportar certificación de la discapacidad expedida por la Administración competente con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

La no aportación de alguno de los documentos que den derecho a la exención no será subsanable con el pago de los derechos de examen una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

5. Protección de datos de carácter personal.

A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, para el desarrollo del proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión de la persona aspirante.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante da el consentimiento al Ayuntamiento de Alcázar de San Juan para que pueda proceder a la publicación en su página web o en cualquier otro espacio establecido al efecto, de los datos de carácter personal necesarios para los actos de trámite y resolución que se deriven del presente proceso selectivo, si bien su identificación se realizará de conformidad con lo dispuesto en la D.A. 7ª de la indicada Ley Orgánica.

6. Admisión de personas participantes.

6.1. Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, con indicación del plazo de diez días hábiles para la presentación de subsanaciones, que de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, se concede a las personas aspirantes excluidas.

Las personas aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidas, serán excluidas de la realización de las pruebas. No se considerará como defecto subsanable la falta de abono efectivo del importe correspondiente a los derechos de examen con carácter previo o junto a la solicitud, aunque sí se entenderá subsanable la mera falta de acreditación o falta de presentación de justificante.

6.2. Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.- Concluido el plazo de presentación de reclamaciones al listado provisional de personas admitidas y excluidas, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en la que se establecerá el listado definitivo de personas aspirantes admitidas y excluidas, el lugar y fecha del comienzo de los ejercicios, así como la composición nominal del Tribunal Calificador. Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento.

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>



Contra las listas definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas podrá interponerse recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes; o bien directamente recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real (o, a su elección, el que corresponda al domicilio del recurrente, si éste radica en Castilla-La Mancha), en el plazo de dos meses; en ambos casos a contar a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP de las listas definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/de la interesado/a, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se reconozca a las mismas la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado. Cuando del examen de la documentación que se presente en el caso de ser seleccionado, 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.

7. Tribunal Calificador.

7.1. Composición paritaria del Tribunal Calificador.- De acuerdo con los artículos 49 de la Ley de Empleo Público de Castilla-La Mancha y 53 de la Ley Orgánica para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, así como al de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

7.2. Composición del tribunal calificador.- El Tribunal Calificador de este procedimiento selectivo será de carácter predominantemente técnico y estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: Un funcionario de carrera designado por la Alcaldía-Presidencia (Titular y Suplente).

Secretario/a: La de la Corporación o funcionario/a en quien delegue (Titular y Suplente).

Vocales:

- La persona que ostente la Jefatura de la Policía Local o funcionario que designe en su sustitución.
- Un funcionario designado/a por la Alcaldía-Presidencia a propuesta de la Junta de Personal (Titular y Suplente).
- Un funcionario propuesto por la Consejería de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital de la Junta Comunidades de Castilla-La Mancha (Titular y Suplente).
- Un funcionario del Ayuntamiento designado por la Alcaldía (Titular y Suplente).

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

Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a voz y voto, a excepción del que desempeña funciones de Secretario/a que actuará con voz y sin voto.

La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La designación de la vocalía correspondiente a la Consejería de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital deberá efectuarse en el plazo de los veinte días hábiles siguientes al de la recepción de la correspondiente solicitud, realizada a este organismo una vez publicadas las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Si transcurriera dicho plazo sin que se hubiese efectuado la correspondiente designación, la Corporación podrá proceder a designar dicha vocalía en-



tre su propio personal, siempre que posean igualmente los requisitos indicados, dando cuenta de dicha decisión a la Consejería de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital.

7.3. Constitución del Tribunal Calificador.- El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de su Presidente/a, Secretario/a y, al menos, la mitad de los vocales, ya sean titulares o suplentes.

En caso de empate, decidirá el voto de calidad de la presidencia. Se levantará acta de cada sesión celebrada por el Órgano de Selección.

7.4. Funcionamiento del Tribunal.- Como órgano colegiado, el Tribunal se ajustará a lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas de general aplicación.

7.5. Asesores del Tribunal.- La Alcaldía, a petición de la Presidencia del tribunal podrá acordar la incorporación a éste de asesores/as especialistas, con voz, pero sin voto, los cuales se limitarán al asesoramiento en las materias de su especialidad.

Dicha incorporación se llevará a cabo por resolución de la Alcaldía.

7.6. Abstención y recusación.- En relación con los miembros y con las personas asesoras especialistas del Órgano de Selección, serán aplicables las previsiones de los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en materia de abstención y de recusación.

7.7. Resolución de incidencias.- El Tribunal Calificador queda facultado para resolver, de forma sucintamente motivada, cuantas incidencias surjan en el desarrollo del proceso selectivo, así como para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del mismo, en todo lo no previsto en las presentes bases y demás normativa aplicable.

7.8.- Categoría del Tribunal.- 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.

8. Sistema selectivo.

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

a) Oposición.

b) Curso selectivo.

8.2.- Pruebas de la fase de oposición.- 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.

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 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.

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 previsto en la presente convocatoria en la base 12.2.



Segunda prueba: Test de conocimientos.

Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de 80 preguntas, más cinco de reserva para posibles impugnaciones, 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. 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.

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 18, 19, 20, 21, 22, 23 y 24 no podrá superar el diez por ciento del total.

Esta prueba se llevará a cabo de forma que no se identifique la persona que la realiza hasta después de ser calificados. Para ello se utilizará una plica con el nombre y número de DNI del opositor que se introducirá en un sobre cerrado y que se acompañará al ejercicio realizado. El Tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyos ejercicios figuran marcas o signos que permitan conocer su identidad.

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 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. Estas alegaciones o reclamaciones se entenderán resueltas con la publicación de la plantilla correctora definitiva.

Si los 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: 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 memoria visual.
- Test de personalidad y capacidades en el que se valorará la estabilidad emocional, autoconfianza, habilidades interpersonales, capacidad de adaptación a las normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Se calificará de apto o no apto.

Cuando sea compatible con la realización de esta prueba, se realizarán los test de forma que quede garantizada el anonimato de los aspirantes.

Con carácter previo al inicio del ejercicio deberá darse a conocer a los aspirantes el concreto sistema de valoración de la prueba, así como de su corrección.

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.



8.3.- Puntuación final.- 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 aplicará el orden de actuación de los aspirantes a que se refiere la base 10.3.

8.4.- Fecha de inicio del proceso selectivo.- La fecha del primer ejercicio de la fase de oposición comenzará a partir del día 1 de septiembre 2026, determinándose la fecha exacta en la resolución que se indica en la base 7.2.

9. Desarrollo de los ejercicios.

9.1. Identificación de aspirantes.- El Tribunal Calificador podrá requerir a las personas aspirantes en cualquier momento que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistas del correspondiente documento de identificación.

El Tribunal Calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar que las pruebas cuyas características técnicas así lo permitan sean corregidas sin que se conozca la identidad de las personas participantes. Aquellas personas en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidas del proceso selectivo.

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

9.3.- Orden de actuación.- El orden de actuación, cuando no se trate de pruebas simultáneas, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «Q», de conformidad con la Resolución de 26/11/2025, de la Consejería de Hacienda, Administraciones Públicas y Transformación Digital de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2026.

En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Q», el orden de actuación se iniciará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra «R», y así sucesivamente.

9.4. Prohibición de aparatos electrónicos.- Durante la realización de los ejercicios no estará permitido el uso de aparatos o dispositivos digitales o electrónicos. El incumplimiento de la citada prohibición supondrá la exclusión automática de la persona aspirante del proceso selectivo.

9.5. Duración del proceso y plazo entre ejercicios.- La duración máxima del procedimiento selectivo no excederá de seis meses, contados desde la fecha de realización de la primera prueba.

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.

9.6. Anuncios de celebración de ejercicios.- Como se ha indicado en la base 3, 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 edictos de la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://sede.alcazardesanjuan.es/>, y en cualesquiera otros medios, si se juzga conveniente por el Tribunal, para facilitar su máxima divulgación, con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas.

9.7. Falta de requisitos por los aspirantes.- 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 por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

10. Lista de aprobados.

10.1.- Publicación resultados de los ejercicios.- Concluidas cada una de las pruebas, el Tribunal hará públicas en el tablón de anuncios y edictos de la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://sede.alcazardesanjuan.es/> y en cualesquiera otros medios, si se juzga conveniente por el Tribunal, para facilitar su máxima divulgación, la relación de los aspirantes que hayan superado cada una de ellas.

Los/las aspirantes podrán presentar reclamación contra la calificación de cada uno de los ejercicios, dentro del siguiente día hábil a aquel en que se publique la respectiva calificación o puntuación, siendo resuelta dicha reclamación por el Tribunal en los tres días hábiles siguientes, lo que se comunicará a los/as interesados/as mediante publicación en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, no habiendo lugar a notificación individual.

10.2. Relación de aprobados.- Finalizada la fase de oposición del proceso selectivo, el Tribunal hará pública la relación de persona aprobada por orden de puntuación, elevando al órgano convocante la propuesta de la persona aspirante que deberá realizar el curso selectivo.

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 personas aspirantes al de la plaza convocada.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8, último párrafo del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, además de la persona aspirante para la realización del curso selectivo indicada en el párrafo anterior, el Órgano de selección establecerá, entre el resto de aspirantes que superaron la totalidad de los ejercicios, y por orden de puntuación, una lista de reserva a efectos de poder efectuar nombramiento para los casos en que se produzca renuncia de la persona propuesta antes de su nombramiento como funcionarios/as en prácticas, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas.

Dicha lista únicamente surtirá efectos para la cobertura de la plaza objeto de la presente convocatoria en los casos indicados, sin que surta efectos para otros procesos selectivos y otras convocatorias futuras, ni sus miembros adquieran otros derechos que los anteriormente indicados.

En ningún caso la lista de reserva será aplicable tras la toma de posesión de una persona aspirante como funcionario/a en prácticas.

10.3. Recursos contra la relación de aprobados y propuesta de nombramiento de funcionario/a en prácticas.- Contra la relación de aprobados y propuesta de nombramiento formulada por el Tribunal, los/las interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

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

11.1. Plazo de presentación de documentos.- Recibida la anterior propuesta, se concederá a la persona aspirante veinte días hábiles para presentar en la oficina de asistencia en materia de registros (OAC planta baja Ayuntamiento) los siguientes documentos:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

b) Fotocopia del título de Bachiller, Técnico o equivalente, o certificación académica que acredite haber realizado los estudios necesarios para la obtención del correspondiente título.

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>



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 Ciencia, o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

c) Fotocopia de los permisos de conducir A ó A2 y B.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública.

e) Certificado de antecedentes penales, que no podrán tener una fecha de expedición anterior al inicio del plazo de presentación de solicitudes.

f) 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 podrán tener una fecha de expedición anterior al inicio del plazo de presentación de solicitudes.

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

Dada la relevancia de los documentos en el procedimiento, junto con las fotocopias indicadas en los apartados a), b) y c) anteriores, la persona aspirante deberá aportar los respectivos documentos originales, para su cotejo por la Oficina de Asistencia en materia de Registros.

Si la persona aspirante tuviera la condición de funcionario público estará exento 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 dependiera, para acreditar tal condición.

11.2. Falta de presentación de documentos.- Quien no presentase la documentación requerida, salvo casos de fuerza mayor, o del examen de la misma se dedujere que carece de alguno de los requisitos exigidos, decaerá en su derecho a ser nombrado funcionario de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones y perdiendo cualquier derecho a ocupar la plaza, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

11.3. Nombramiento como funcionario en prácticas.- El aspirante que supere la fase de oposición del proceso selectivo, y acredite reunir los requisitos exigidos en la convocatoria será nombrado funcionario en prácticas. Esta situación se mantendrá hasta su nombramiento como funcionarios de carrera.

12. Curso selectivo y nombramiento de funcionarios de carrera.

12.1.- Curso selectivo.- Para adquirir la condición de funcionario 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.

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

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.

12.2. Orden de prelación.- 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.

12.3. Compromisos a adquirir.- Para adquirir la condición de funcionario de carrera del Cuerpo de Policía Local de Alcázar de San Juan, se exigirá a la persona participante, además del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, las siguientes condiciones:

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>



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

b) 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.

Estos compromisos se aceptarán mediante declaración responsable que deberá ser presentada por la persona que haya superado el proceso selectivo, para lo cual el Ayuntamiento le concederá un plazo de diez días desde la recepción del informe de la Escuela de Protección Ciudadana.

12.4. Nombramiento como funcionarios de carrera.- Recibido el informe de la Escuela de Protección Ciudadana y presentada la declaración responsable indicada en el apartado anterior, el Ayuntamiento procederá al nombramiento de funcionario de carrera en el plazo de quince días hábiles.

12.5. Toma de posesión.- La persona aspirante nombrada funcionario/a de carrera deberá tomar posesión en el plazo de un mes desde que le fuera notificado el nombramiento.

En otro caso, y salvo supuesto de fuerza mayor debidamente acreditado, se entenderá producida la renuncia para tomar posesión como funcionario/a.

13. Norma final.

Contra la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Ciudad Real o, a su elección, el que corresponda al domicilio del recurrente, si éste radica en Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses contados igualmente a partir del día siguiente a aquél en que se efectúe la notificación, o previamente, recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes, en ambos supuestos, desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, según establecen los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de interponer cualquier otro que se considere procedente.

El Concejal Delegado de Personal.

ANEXO I

CONVOCATORIA PARA EL INGRESO EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DE ALCÁZAR DE SAN JUAN.

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 4kg. 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.

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>



3.1.2. 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 Internacional de World Athletic

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 ancha marcada en el suelo paralela al foso de saltos y a una distancia de 0'05 metros al borde anterior el 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 huella 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 - SEXO MASCULINO.**

PRUEBAS	Hasta 32 años	33-45 años	46-65 años
CARRERA DE VELOCIDAD (60 metros)	9''00	9''30	9''50
CARRERA RESISTENCIA (1000 metros)	4'00''	4'05''	4'10''
SALTO DE LONGITUD (pies juntos) (metros)	2,10	2,00	1,90
BALÓN MEDICINAL (4 kgs) (metros)	7,80	7,60	7,50

MUJERES - SEXO FEMENINO.

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

ANEXO II

CONVOCATORIA PARA EL INGRESO EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA DE LA POLICÍA LOCAL DE ALCÁZAR DE SAN JUAN.

SEGUNDA PRUEBA: TEST DE CONOCIMIENTOS.**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.

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.- 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 Alcázar de San Juan: Ordenanza Municipal de Circulación. Ordenanza de retirada de vehículos, servicio de grúa y estancia de depósitos municipales.

TEMA 19.- Ordenanza municipal de Alcázar de San Juan de medioambiente.

TEMA 20.- Ordenanza reguladora del mercadillo de Alcázar de San Juan.

TEMA 21.- Ordenanza reguladora de la convivencia y del ocio saludable de Alcázar de San Juan.



TEMA 22.- Ordenanza reguladora de los servicios de transporte público de viajeros realizado en automóviles autotaxi.

TEMA 23.- Medio en el que ha de desenvolverse la Policía Local de Alcázar de San Juan: callejero, y edificios públicos. EATIM de Cinco Casas y pedanía de Alameda de Cervera, toponimia del término municipal de Alcázar de San Juan.

TEMA 24.- Historia de Alcázar de San Juan. Organización del municipio. Aspectos sociales y económicos. La población. El término Municipal. Caminos y parajes del término municipal de Alcázar de San Juan.

PARTE ESPECIAL.

TEMA 25.- 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 26.- La Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

TEMA 27.- Normativa de desarrollo de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha. Reglamentos y Órdenes de aplicación en la materia.

TEMA 28.- La Policía Local como Policía Judicial: La comprobación del delito y averiguación del delincuente. Funciones de la Policía Local como Policía Judicial.

TEMA 29.- El atestado policial. Concepto, estructura y características. La regulación del atestado policial en la legislación vigente.

TEMA 30.- Delitos. Concepto. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables. Grados de ejecución.

TEMA 31.- Delito de lesiones. Delitos contra la libertad: las detenciones ilegales y los secuestros. Las amenazas. Las coacciones.

TEMA 32.- 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 33.- 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 34.- Tratamiento jurídico de la violencia doméstica. Protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

TEMA 35.- 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 36.- Delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico.

TEMA 37.- 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 38.- 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 39.- 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.

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

TEMA 41.- La detención: Concepto. Supuestos especiales de detención. Derechos del detenido. El procedimiento de Hábeas Corpus.

TEMA 42.- Tipos de procedimientos penales. Especial referencia al enjuiciamiento rápido de determinados delitos (los juicios rápidos).

TEMA 43.- Delitos contra la seguridad vial: su regulación en el Código Penal. Principio “non bis in idem”.

TEMA 44.- 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 45.- 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 46.- 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 47.- Autorizaciones administrativas. Especial referencia al permiso por puntos.

TEMA 48.- 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 49.- 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 50.- Los accidentes de tráfico: concepto y consideraciones previas. Sus causas, clases y fases. Actuaciones de la Policía Local en accidentes de tráfico.

TEMA 51.- El Reglamento General de Conductores.

TEMA 52.- El Reglamento General de Vehículos.

TEMA 53.- 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 54.- 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 55.- La Ley sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

TEMA 56.- Procesadores de textos. Principales funciones. Hojas de cálculo. Fórmulas y funciones. Bases de datos. Tablas, consultas, formularios e informes.

TEMA 57.- La igualdad efectiva entre mujeres y hombres. Igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI.

TEMA 58.- La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos de los ciudadanos. La seguridad de la información.

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 59.- 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

CONVOCATORIA PARA EL INGRESO EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA DE LA POLICÍA LOCAL DE ALCÁZAR DE SAN JUAN.

CUARTA 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 espontánea remota inferior a 2/3 en uno o en ambos ojos, con o sin corrección, según la escala de Wecker. Para la realización de esta prueba, los aspirantes podrán utilizar lentes correctoras.

2.1.2. Desprendimiento de retina.

2.1.3. Estrabismo.

2.1.4. Hemianopsias significativas.

2.1.5. Discromatopsias significativas. Para la realización de esta prueba, los aspirantes podrán utilizar lentes correctoras.

2.1.6. 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.

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>



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

CONVOCATORIA PARA EL INGRESO EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA DE LA POLICÍA LOCAL DE ALCÁZAR DE SAN JUAN.

MODELO DE SOLICITUD.

Datos del interesado			
Nombre y Apellidos			NIF
Fecha Nacimiento			
Datos a efectos de notificaciones			
Medio de Notificación			
☐ Notificación electrónica ☐ Notificación postal			
Dirección			
Calle y nº			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

EXPONE:

Que enterado/a del proceso de convocado para la provisión como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, de DOS PLAZAS DE POLICÍA LOCAL, mediante el sistema de OPOSICIÓN LIBRE, manifiesta que, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la cláusula cuarta de las bases que regulan esta convocatoria y en virtud de ello

SOLICITA:

Que teniendo por presentada esta instancia en tiempo y forma, sea admitido/a para tomar parte en la citada oposición libre.

FECHA Y FIRMA	
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En Alcázar de San Juan, a ____ de ____ de 2026. EL/LA SOLICITANTE.	
_____ SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCÁZAR DE SAN JUAN.	
INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	
He sido informado de que el Ayuntamiento de Alcázar de San Juan va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Alcázar de San Juan
Datos de contacto del responsable	C/ Santo Domingo, 1. 13600 Alcázar de San Juan (Ciudad Real). Tfno. 926 57 91 00. Email: DPD@aytoalcazar.es

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>





Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expediente administrativo de proceso selectivo para cubrir mediante Oposición libre dos plazas de Policía Local de la plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre. Ley 7/1985, de 2 de abril. Ley 4/2011, de 10 de marzo.
Destinatarios	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Plazo de conservación	Ilimitado
Derechos	De conformidad con lo dispuesto en el art. 11 de la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos digitales, puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, notificación de rectificación o supresión de datos personales o limitación del tratamiento, portabilidad de los datos, oposición y decisiones individuales autorizadas.
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.alcazardesanjuan.es .

Oposición a la obtención o consulta de los siguientes datos o documentos:

En relación con el derecho de los interesados a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante, o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración que establece el art. 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, este Ayuntamiento va a recabar electrónicamente los documentos que se relacionan a continuación, a través de sus redes corporativas o mediante consulta a la Plataforma de Intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

Puede oponerse a dicha consulta, señalando a continuación el documento o documentos concretos. En este caso, deberá/n ser aportado/s por Vd. dicho/s documento/s para la tramitación del procedimiento.

ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben los siguientes datos o documentos:

DNI (Ministerio competente en materia de interior. Consulta datos de identidad)

Consulta de títulos universitarios (Ministerio competente en materia de educación.

Consulta de títulos universitarios por datos de filiación)

Consulta de permisos de conducir (Dirección General de Tráfico. Consulta de permisos)

El Concejal Delegado de Personal.

Anuncio número 1984

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>

