

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Rocafort

- 2025/00251 *Anuncio del Ayuntamiento de Rocafort sobre la aprobación de las bases de la convocatoria para constituir una bolsa de trabajo de agentes de la Policía Local.*

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía n.º 0024, de fecha 09 de enero de 2025, se ha adoptado el acuerdo de aprobar las bases que regirán la convocatoria y el proceso de selección para la constitución de una bolsa de trabajo para cubrir los puestos de trabajo con carácter temporal de agente de la Policía Local.

[VER ANEXO](#)

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Rocafort, 9 de enero de 2025.—El alcalde, Gorka Gómez Lorenzo.





AJUNTAMENT DE ROCAFORT

C/ Carrer del Pou, s/n
46111 Rocafort
CIF P-4621800-D

Tel. 961 310 062 - Fax. 961 310 558
www.rocafort.es
e-mail: gabinetealcaldia@rocafort.es

Expte. 3164/2024

BASES REGULADORAS DE PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AGENTES DE POLICÍA LOCAL.

1. Objeto de la convocatoria.

Las presentes bases tienen por objeto regular el proceso selectivo, mediante el sistema de oposición, para la formación de una bolsa de trabajo de agentes de la Policía Local, con el objeto de cubrir las necesidades de la plantilla de Policía Local del Ayuntamiento de Rocafort, en los supuestos en que la legislación vigente en cada momento permita el nombramiento de funcionarios interinos.

2. Condiciones de los aspirantes.

Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo para la presentación de instancias:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) No hallarse inhabilitado o inhabilitada para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme ni estar separado del servicio de ninguna administración pública mediante expediente disciplinario.
- c) Carecer de antecedentes penales.
- d) Estar en posesión del título de bachiller o, en su caso, de la titulación equivalente, de acuerdo con la legislación básica del Estado, o cumplidas las condiciones para obtenerlo, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.
- e) Tener al menos dieciocho años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- f) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases B y A2 regulados en el Reglamento General de Conductores (Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo).
- g) No sufrir enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las funciones, de acuerdo con el Anexo II de la Orden de 23 de noviembre de 2005, de la Consellería de Justicia, Interior y Administraciones Públicas (DOGV nº. 5148 de 02.12.05).
- h) Tener una estatura mínima de 1,65 metros para los hombres y 1,58 metros para las mujeres.

3. Presentación de instancias y documentación.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, conforme al modelo oficial de trámite existente en la sede electrónica, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y deberán presentarse de forma telemática en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://rocafort.sedelectronica.es>) o en alguno de los registros a que se refiere el artículo 16.4 de la



AJUNTAMENT DE ROCAFORT

C/ Carrer del Pou, s/n
46111 Rocafort
CIF P-4621800-D

Tel. 961 310 062 - Fax. 961 310 558
www.rocafort.es
e-mail: gabinetealcaldia@rocafort.es

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de instancias será de **10 días hábiles**, a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes, al presentar la solicitud, formularán declaración responsable manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas. Las expresadas condiciones deberán mantenerse a lo largo del proceso selectivo durante el cual las personas interesadas podrán ser requeridas para efectuar las comprobaciones que se estimen oportunas.

A la instancia deberá acompañar los siguientes documentos:

- a) **Certificado médico oficial:** con una fecha de antigüedad no superior a 90 días, desde la fecha de inicio de presentación de instancias, Certificado médico oficial expedido por facultativo en activo en el que se haga constar expresamente la capacidad del aspirante para desarrollar sus funciones como Policía Local, acorde a la normativa vigente, no encontrándose impedidos o incapacitados para el acceso a la función pública, y tener una estatura mínima de 1,65 metros para los hombres o 1,58 metros para las mujeres.
- b) **Certificado expedido por Ayuntamiento de superación de las pruebas físicas y psicotécnicas:** En aras al cumplimiento de los principios de celeridad, agilidad, eficiencia y eficacia administrativa, así como los parámetros establecidos por el órgano autonómico competente, para dar cobertura a las necesidades objeto de esta convocatoria, para admitir a los aspirantes al proceso selectivo junto a la instancia, se deberá de presentar certificado expedido por Ayuntamiento respectivo en el que se haga constar la superación de las pruebas físicas y psicotécnicas dentro del marco del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana, con una antigüedad máxima de dos años a contar desde el día de finalización del plazo de solicitudes.

4. Admisión de aspirantes.

Para ser admitidos a las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en estas bases, referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación, y junto con la instancia aportar el certificado médico establecido y el certificado de superación de las pruebas físicas y psicotécnicas establecidos en la base tercera.





AJUNTAMENT DE ROCAFORT

C/ Carrer del Pou, s/n
46111 Rocafort
CIF P-4621800-D

Tel. 961 310 062 - Fax. 961 310 558
www.rocafort.es
e-mail: gabinetealcaldia@rocafort.es

Espirado el plazo de presentación de instancias, mediante resolución de Alcaldía, se aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica, concediéndoles un plazo de 5 días naturales a efectos de subsanación de errores. Transcurrido dicho plazo, sin que se formule reclamación, se entenderá definitiva dicha lista provisional. Si se presentan reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que apruebe la lista definitiva.

En la resolución aprobando la lista definitiva se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo de las pruebas, así como el nombramiento de los miembros del Tribunal, anunciándose, con la debida antelación en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Todos los anuncios se publicarán únicamente en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

5. Tribunal calificador.

El Tribunal calificador estará integrado por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

Presidente: Funcionario/a que ostente la Jefatura del cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Rocafort o en su defecto, una Jefatura de cualquier cuerpo de Policía Local de la Comunidad Valenciana en quien éste delegue.

Secretario: Secretario/a General del Ayuntamiento de Rocafort o persona en quien delegue.

Vocales: Tres funcionarios de carrera pertenecientes a cualquier Cuerpo de la Policía Local de la Comunidad Valenciana.

Se nombrará un suplente para cada uno de los titulares entre funcionarios de carrera de los cuerpos de Policía Local de la Comunidad Valenciana. Para poder ser nombrados miembros de los órganos técnicos de selección, en base del principio de especialidad previsto en la legislación, las personas componentes de los mismos que sean miembros de los cuerpos de policía local, deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser personal funcionario de carrera de cualquier cuerpo de la Policía Local de la Comunitat Valenciana, y tener una antigüedad de al menos tres años.
- b) Poseer la misma categoría profesional o una categoría profesional superior que la de la plaza que se convoca.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, incluidos Presidente y Secretario, titulares o suplentes.



AJUNTAMENT DE ROCAFORT

C/ Carrer del Pou, s/n
46111 Rocafort
CIF P-4621800-D

Tel. 961 310 062 - Fax. 961 310 558
www.rocafort.es
e-mail: gabinetealcaldia@rocafort.es

Los miembros del Tribunal podrán abstenerse o ser recusados, cuando concurran las causas legalmente previstas para ello.

6. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

La fecha, hora y lugar del comienzo de las pruebas se consignará en la Resolución por la que se nombre a los miembros del Tribunal Calificador y se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Los restantes ejercicios se anunciarán sólo en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<https://rocafort.sedelectronica.es>) bastando su publicación con 24 horas de antelación al comienzo de los mismos, si se trata del mismo ejercicio, o de 2 días si se trata de un nuevo ejercicio.

El orden de actuación de los aspirantes que deben realizar los correspondientes ejercicios cuando no puedan realizarse conjuntamente, se realizará según lo previsto en la legislación vigente y por las circunstancias sanitarias, acorde a las normas establecidas al respecto.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado a cualquiera de las pruebas obligatorias determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el proceso selectivo, por lo que quedará excluido del mismo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento, para que acrediten su identidad a cuyo fin deberán ir provistos del documento nacional de identidad.

7. Desarrollo de las pruebas selectivas.

Las Pruebas Selectivas consistirán en los siguientes ejercicios:

- a) Cuestionario. Obligatorio y Eliminatorio. Consistirá en contestar correctamente por escrito un cuestionario de 50 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, una de ellas cierta, en un tiempo máximo de 1 hora, sobre los temas relacionados en el temario que se recoge en el Anexo I de estas bases. Para la corrección de esta prueba se tendrán en cuenta, en todo caso, las respuestas erróneas, descontándose una respuesta correcta, por cada tres respuestas erróneas. La calificación de este ejercicio será 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse una calificación 5 puntos para superar el mismo.

8. Relación de aprobados y funcionamiento de la bolsa de trabajo.

Una vez finalizados todos los ejercicios se harán públicos los resultados finales y el tribunal propondrá la Alcaldía la formación de la bolsa de trabajo por orden de mayor a menor puntuación. Los casos de empate se resolverán por sorteo.



AJUNTAMENT DE ROCAFORT

C/ Carrer del Pou, s/n
46111 Rocafort
CIF P-4621800-D

Tel. 961 310 062 - Fax. 961 310 558
www.rocafort.es
e-mail: gabinetealcaldia@rocafort.es

9. Llamamiento de la bolsa de trabajo.

1.- De cada llamamiento se levantan en su caso la oportuna diligencia del llamamiento efectuado o de la renuncia del aspirante, que deberán manifestar su opción en la mayor brevedad. El plazo de respuesta vendrá determinado por la urgencia de la cobertura de la plaza y se comunicará en la llamada telefónica. En todo caso, el plazo de respuesta siempre será como máximo de 48 horas. Por todo ello, deberán señalar en la solicitud de participación en el proceso, los números de teléfono en los que se les pueda localizar de inmediato, así como una dirección de correo electrónico.

Si un/a familiar o persona distinta al aspirante fuese el que contestase a la llamada de la oferta formulada telefónicamente, se entenderá que será el responsable de comunicarse al seleccionado/a, indicando cual es el plazo de contestación. Si en dicho plazo no se ha recibido contestación por parte del candidato/a se entenderá que rechaza la oferta, con las consecuencias que respecto de la bolsa de trabajo ello conlleve.

2.- El/a ASPIRANTE PROPUESTO dispondrá del plazo que se le señale, para incorporarse al servicio cuando sea requerido, debiendo presentar la DOCUMENTACIÓN que se le solicite en el llamamiento.

3.- Los supuestos de RENUNCIA POR CAUSA JUSTIFICADA supondrá el mantenimiento del candidato en el lugar de la bolsa que le corresponde por orden de puntuación, pero permanecerá en suspenso hasta que el propio interesado comunique a la Corporación su disponibilidad para futuros llamamientos.

Se entiende por CAUSA JUSTIFICADA aquella que no deriva de la voluntad del interesado (enfermedad, maternidad, matrimonio, adopción, excedencia por cuidado de familiares...) así como la existencia de prestar servicios en otra Administración Pública. Dicha causa debe ser debidamente acreditada en el plazo de no superior de 2 días hábiles, por cualquier medio permitido en Derecho (parte de baja médica, contrato de trabajo, ...). La no remisión del documento que acredite dicha justificación dará lugar al pase al último lugar de la bolsa de trabajo.

4.- Serán CAUSA DE BAJA EN DICHA BOLSA las siguientes circunstancias:

En el supuesto de que un/a aspirante rechazara una oferta de empleo sin causa justificada.

- Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarla; o dejen su puesto de trabajo una vez haya sido contratado.
- La no presentación de la documentación necesaria para la formalización de su contrato.
- La demostración de falsedad sobre los datos reflejados en la solicitud.



AJUNTAMENT DE ROCAFORT

C/ Carrer del Pou, s/n
46111 Rocafort
CIF P-4621800-D

Tel. 961 310 062 - Fax. 961 310 558
www.rocafort.es
e-mail: gabinetealcaldia@rocafort.es

Los/as aspirantes incluidos en la bolsa que se forme serán llamados/as por el orden establecido. Realizado llamamiento por necesidades de personal y si la prestación efectiva del servicio derivada del nombramiento fuese inferior a un año, el/la aspirante no perdería el orden establecido en la bolsa. Cuando proceda cubrir con carácter provisional una plaza por personal perteneciente a la correspondiente bolsa de trabajo, la dependencia de personal de la corporación citará a quien corresponda por el orden establecido en las mismas, a través del número de teléfono facilitado por el/la aspirante en la instancia presentada para tomar parte de la convocatoria.

Realizados tres intentos de contactar con el aspirante sin haberlo logrado, y transcurrido el plazo de 24 horas desde la realización de la última llamada, pasará al último lugar de la Bolsa de Trabajo, pasando a llamar al siguiente aspirante por orden de lista.

10. Incidencias.

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

11. Legislación aplicable.

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación el RDL 5/2015 de 30 de octubre de aprobación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, de 12 de abril; la Ley 30/1984, 2 de agosto; Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; R.D. 896/1991, de 7 de junio; Ley 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de la Generalitat, de coordinación de Policías Locales de la Comunidad Valenciana; Decreto 19/2003 de 4 de marzo del Consell de la Generalitat, por el que se regula la Norma Marco sobre Estructura, Organización y Funcionamiento de los Cuerpos de Policía Local de la Comunidad Valenciana; Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana. ; y en todo lo no previsto por éstas, el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana; Orden 18/2018, de 19 de julio, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, sobre regulación de bolsas de empleo temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat; y, supletoriamente, 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 del Estado.





AJUNTAMENT DE ROCAFORT

C/ Carrer del Pou, s/n
46111 Rocafort
CIF P-4621800-D

Tel. 961 310 062 - Fax. 961 310 558
www.rocafort.es
e-mail: gabinetealcaldia@rocafort.es

12. Recursos.

Contra las presentes bases, se puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, ante el Sr/a. Alcalde/sa de este Ayuntamiento de Godella, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que estime pertinente.

ANEXO I

TEMARIO

Grupo I. Derecho constitucional

Tema 1. Estructura de la Constitución española de 1978. Principios básicos. Reforma de la Constitución.

Tema 2. Organización política del Estado en la Constitución Española. Estado democrático. Estado social. Estado de derecho. La Jefatura del Estado. Sucesión. Regencia. Tutoría. Funciones constitucionales del Rey. El Refrendo.

Tema 3. El Poder legislativo: Las Cortes Generales: Congreso y Senado. Composición y atribuciones. La función legislativa.

Tema 4. El Poder Ejecutivo: El Gobierno: Composición y funciones. Presidencia del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 5. El Poder judicial: Estructura, organización y funcionamiento de los Tribunales en el sistema español. El Tribunal Constitucional: composición y atribuciones.

Tema 6. La organización territorial del Estado: municipios, provincias y comunidades autónomas. Territorio, población, organización y competencias.



AJUNTAMENT DE ROCAFORT

C/ Carrer del Pou, s/n
46111 Rocafort
CIF P-4621800-D

Tel. 961 310 062 - Fax. 961 310 558
www.rocafort.es
e-mail: gabinetealcaldia@rocafort.es

Tema 7. Derechos y deberes Fundamentales de la Persona en la Constitución. Defensa y garantía de los derechos y libertades. Suspensión de los derechos y libertades. Defensor del Pueblo: procedimiento de elección y funciones.

Tema 8. Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana. La Generalitat Valenciana. Les Corts. El Consell. Las competencias. Administración de Justicia. Síndic de greuges. Sindicatura de comptes. Consell Jurídic Consultiu. Acadèmia Valenciana de la Llengua.

Tema 9. Fuentes del Derecho: jerarquía. Leyes, costumbre y principios generales del derecho. Clases de leyes. Normas no parlamentarias con rango de Ley. Los reglamentos: clases. La potestad reglamentaria en el ámbito local.

Tema 10. La Unión Europea: Instituciones y su competencia. El ordenamiento jurídico de la Unión y su aplicación en España.

Grupo II. Derecho penal

Tema 11. Concepto de infracción penal en el Código Penal español: el delito. Las personas responsables criminalmente de los delitos. Causas que modifican la responsabilidad penal. Penas y sus clases. Medidas de seguridad y sus clases.

Tema 12. Delitos de homicidio y sus formas. Delitos de lesiones. Delitos contra la libertad: detenciones ilegales y secuestros; amenazas; coacciones. Las torturas y otros delitos contra la integridad moral.

Tema 13. Delitos contra la libertad e indemnidad sexual: agresiones y abusos sexuales. El acoso sexual. Exhibicionismo y provocación sexual. Delitos relativos a la prostitución.

Tema 14. Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico: hurtos, robos, extorsión, robo y hurto de uso vehículos. Delitos de daños.

Tema 15. Delitos contra la Seguridad Vial: Conducción bajo la influencia de bebidas alcohólicas o drogas toxicas. Velocidad excesiva. Conducción temeraria. Conducción sin permiso. Negativa al sometimiento de pruebas legalmente establecidas. Creación de grave riesgo para la circulación. Omisión del deber de socorro en accidente de tráfico.

Tema 16. Violencia doméstica y de género: infracciones penales y medidas para la protección de las víctimas. Fundamentos básicos de la ley Orgánica de medidas de protección integral contra la violencia de género.

Tema 17. Delitos contra la administración pública: prevaricación y otros comportamientos injustos; abandono de destino y la omisión del deber de perseguir delitos; desobediencia y denegación de auxilio; infidelidad en la custodia de documentos y de la violación de secretos. Cohecho, tráfico de



AJUNTAMENT DE ROCAFORT

C/ Carrer del Pou, s/n
46111 Rocafort
CIF P-4621800-D

Tel. 961 310 062 - Fax. 961 310 558
www.rocafort.es
e-mail: gabinetealcaldia@rocafort.es

influencias, malversación, fraudes y exacciones ilegales, negociaciones y actividades prohibidas al funcionariado público.

Tema 18. Delitos relativos al ejercicio de los derechos fundamentales y libertades públicas. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. De los atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos. Resistencia y desobediencia.

Grupo III. Policía Judicial y Administrativa.

Tema 19. Ley de enjuiciamiento criminal (I). La Policía Judicial: Funciones de la Policía Local como Policía Judicial. De la comprobación del delito y averiguación de la autoría. El atestado policial. La entrada y registro en lugar cerrado. Inspección ocular.

Tema 20. Ley de enjuiciamiento criminal (II). Detención. Derechos y garantías de la persona detenida: plazos. Del ejercicio del derecho de defensa. Asistencia letrada. El tratamiento de personas presas y detenidas. Habeas Corpus: concepto y procedimiento para solicitud.

Tema 21. El procedimiento administrativo. Marco jurídico. Fases del Procedimiento. La audiencia de la persona interesada. Notificaciones. La revisión administrativa del acto administrativo. Procedimiento y límites de la revisión. Recursos administrativos. El recurso contencioso administrativo. Responsabilidad Patrimonial.

Tema 22. Policía Administrativa: Competencias municipales en: control ambiental de actividades; en materia de urbanismo: patrimonio histórico artístico; ocupación de la vía pública. Concepto de venta ambulante. Colaboración municipal en escolarización y absentismo escolar. Aplicación municipal de la normativa sobre espectáculos, establecimientos públicos y actividades recreativas. Utilización de videocámaras en lugares públicos por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

Grupo IV. Régimen local

Tema 23. El municipio dentro de la organización territorial del Estado. Concepto y elementos. Los municipios de gran población. La Alcaldía. Tenientes de Alcaldía. Las concejalías.

Tema 24. Órganos colegiados del gobierno municipal. El Ayuntamiento Pleno. La Junta de Gobierno Local. Órganos consultivos y participativos.

Tema 25. Obligaciones y competencias de los Ayuntamientos. Ordenanzas y reglamentos municipales. Clases y procedimiento de elaboración. Infracciones a ordenanzas y reglamentos. Potestad sancionadora. Los bandos de Alcaldía.



AJUNTAMENT DE ROCAFORT

C/ Carrer del Pou, s/n
46111 Rocafort
CIF P-4621800-D

Tel. 961 310 062 - Fax. 961 310 558
www.rocafort.es
e-mail: gabinetealcaldia@rocafort.es

Tema 26. La función pública local. El personal al servicio de las Administraciones locales: concepto y clases. Derechos y deberes del personal funcionario. Adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario.

Grupo V. Policía

Tema 27. Principales infracciones y sanciones de la Ley de Protección de Seguridad Ciudadana L.O 4/2015. Competencia para sancionar. Regulación básica sobre protección de datos de carácter personal.

Tema 28. La Ley orgánica 2/1986 de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: disposiciones generales, principios básicos de actuación y disposiciones estatutarias comunes. Regulación específica sobre la policía local.

Tema 29. La Policía Local de la Comunitat Valenciana (I). Declaraciones internacionales en materia de policía. Ley 17/2017 de coordinación de policías locales de la Comunitat Valenciana: Estructura, organización y homogeneización de los cuerpos de Policía Local. Deberes y derechos.

Tema 30. La Policía Local de la Comunitat Valenciana (II). La Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias (AVSRE): definición, funciones y competencias. El Instituto Valenciano de Seguridad Pública y Emergencias (IVASPE): definición, funciones y competencias.

Tema 31. Régimen disciplinario del personal funcionario de Policía Local. Infracciones y sanciones. Procedimiento sancionador.

Grupo VI. Policía de Tráfico y Movilidad

Tema 32. Disposiciones generales en materia de tráfico. Definiciones. Competencias sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Reglamento General de Circulación: Normas generales de comportamiento en la circulación.

Tema 33. Reglamento General de Conductores: estructura. Autorizaciones administrativas en materia de tráfico. Requisitos para la obtención. Perdida de vigencia.

Tema 34. Reglamento General de Vehículos: normas generales. Categorías de vehículos. Inspección técnica de vehículos: ámbito de aplicación. Frecuencia de las inspecciones. Actuación policial en caso de irregularidad. Definición de seguro obligatorio de responsabilidad civil.

Tema 35. Transportes: clases de transportes. Transporte de viajeros, de mercancías y mixto. El servicio privado. Transporte escolar y de menores: características y requisitos. Transporte de mercancías peligrosas: concepto y tipos.



AJUNTAMENT DE ROCAFORT

C/ Carrer del Pou, s/n
46111 Rocafort
CIF P-4621800-D

Tel. 961 310 062 - Fax. 961 310 558
www.rocafort.es
e-mail: gabinetealcaldia@rocafort.es

Tema 36. Bebidas alcohólicas y drogas en la conducción. Infracciones administrativas. Pruebas de detección y otras pruebas médicas para el control.

Tema 37. Accidentes de tráfico: concepto y consideraciones previas. Causas, clases y fases. Actuación de la policía local en accidentes de tráfico.

Grupo VII. Ciencias sociales

Tema 38. Delitos de odio: problemática y tratamiento de la diversidad. Racismo y xenofobia. Criminología y victimología de las migraciones. El tráfico de seres humanos. La trata de personas.

Tema 39. Ley orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, principios, políticas y medidas de igualdad de género.

Tema 40. Menores infractores. Hechos delictivos de personas menores de edad. Delincuencia juvenil. Bandas juveniles. El acoso escolar. Menores en situación de riesgo y desprotección infantil.