



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO BENIDORM

2660 BASES CONVOCATORIA 20 PLAZAS AGENTE POLICÍA LOCAL (12 TURNO LIBRE Y 8 MOVILIDAD INTERADMINISTRATIVA)

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento aprobó, en sesión celebrada el día 14 de abril de 2025, la convocatoria y bases del proceso selectivo para la selección en propiedad de VEINTE PLAZAS DE AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL (C1) como personal funcionario de carrera, de las cuales doce son por turno libre y ocho por turno de movilidad:

Las bases específicas que regirán la convocatoria son las siguientes:

**“BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DEL
PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE VEINTE
PLAZAS DE AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL
(DOCE POR TURNO LIBRE Y OCHO POR TURNO DE MOVILIDAD).**

BASE PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1 Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, como funcionario/a de carrera, de VEINTE PLAZAS DE AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala b) Servicios Especiales, Clase a) Policía Local y sus auxiliares, Escala básica, Grupo C, Subgrupo C1 de titulación del artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por 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 y del artículo 37 de la Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de coordinación de policías locales de la Comunitat Valenciana.

12 plazas corresponden a la Oferta de Empleo Público (OEP) de 2023 y 8 plazas corresponden a la OEP de 2024.

Conforme al Anexo I del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad de todas las escalas y categorías de los cuerpos de la Policía local de la



Comunitat Valenciana, las plazas objeto de la presente convocatoria deberán proveerse:

- De las 12 plazas de la OEP de 2023: 7 plazas por turno libre y 5 plazas por movilidad.
- De las 8 plazas de la OEP de 2024: 5 plazas por turno libre y 3 plazas por movilidad.

1.2 Conforme establece el artículo 9.2 Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, a esta convocatoria se podrán agregar las plazas vacantes que se produzcan, en su caso, antes de la celebración de la prueba de "Reconocimiento médico" de la fase de oposición del Turno Libre, previa inclusión de las mismas en la correspondiente Oferta de Empleo Público. El sistema selectivo de las mismas será el que corresponda, de acuerdo con lo regulado en el Anexo-Cuadros de distribución de reservas de plazas para turno libre y movilidad del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre del Consell.

1.3 El acceso por turno libre se realizará por oposición, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell y en el artículo 55 de la Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de la Generalitat, de coordinación de policía locales de la Comunitat Valenciana.

El acceso por movilidad se realizará por concurso, de conformidad con lo establecido en el artículo 65 de la Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de la Generalitat, de coordinación de policías locales de la Comunitat Valenciana.

1.4 De acuerdo con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Séptima de la Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de la Generalitat, de coordinación de policías locales de la Comunidad Valenciana, se reserva el 30% de las plazas ofertadas a las mujeres, aplicable únicamente a las que se acceda por turno libre, hasta alcanzar el 40% de la plantilla del cuerpo de policía local de este Ayuntamiento. De la tal forma que de acuerdo con la presente convocatoria quedarán reservadas CUATRO PLAZAS del turno libre para mujeres, siempre y cuando que de conformidad con Directiva 76/207/CEE y la doctrina del OTS de Justicia de la Unión Europea, no exista una diferencia de puntuación con un opositor hombre superior a un 15% de nota. Su adjudicación se realizará conforme a lo dispuesto en el apartado segundo de la Disposición Transitoria Séptima de la Ley 17/2017.

1.5 Previamente a la realización del procedimiento del turno libre, se resolverá el procedimiento correspondiente al turno de movilidad. Las plazas ofertadas por el turno de movilidad que no fueran cubiertas, serán incrementadas a las plazas ofertadas por el turno libre.

BASE SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE

La convocatoria se regirá, además de por las presentes bases, por la siguiente normativa:



- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- 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.
- Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Ley 4/2021 de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
- 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.
- Ley 17/2017 de 13 de diciembre, de la Generalitat, de Coordinación de Policías Locales de la Comunitat Valenciana.
- Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad de todas las escalas y categorías de los cuerpos de la policía local de la Comunitat Valenciana.

BASE TERCERA. - REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

3.1- Acceso por Turno Libre: Las personas aspirantes al turno libre deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de admisión de solicitudes de participación:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) No hallarse inhabilitado/a 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 (o en condiciones para obtenerlo habiendo abonado los derechos para su expedición) del Título de Bachiller o de técnico/a de formación profesional (o equivalente de acuerdo con la legislación básica del Estado) según lo previsto en el artículo 76 del TREBEP.
- e) Tener al menos dieciocho años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- f) Comprometerse, mediante declaración jurada, a portar armas de fuego y, si es preciso, a utilizarlas.
- g) 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).
- h) No sufrir enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las funciones, de acuerdo con los cuadros de exclusiones médicas establecidos en el anexo II a este decreto.
- i) Tener una altura mínima de 1,65 metros para los hombres y 1,58 metros para las mujeres.



3.2.-Acceso por Turno de movilidad: Para participar en los concursos de movilidad se deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de admisión de solicitudes de participación:

- a) Ser personal funcionario de carrera perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala servicios especiales, clase policía local, especialidad escala básica, categoría agente, clasificadas en el Grupo C, Subgrupo C1 de cualquiera de los municipios de la Comunitat Valenciana.
- b) Haber prestado servicios efectivos en puestos ocupados en propiedad durante al menos dos años, como personal funcionario de carrera con la categoría desde la que se concursa.
- c) Que no haya sido suspendida en sus funciones ni inhabilitada por resolución firme para el ejercicio de funciones públicas. De producirse la suspensión o la inhabilitación con posterioridad a la resolución del concurso de movilidad, por un procedimiento iniciado con anterioridad a la fecha de convocatoria del concurso, se entenderán anuladas todas las actuaciones respecto de la persona aspirante.
- d) 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).
- e) Haber estado en situación de servicio activo, al menos, durante el periodo de un año inmediatamente anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes de participación.

3.3 Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión como funcionario de carrera.

3.4. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero o titulaciones equivalentes a la exigida para participar en el presente proceso, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación/equivalencia emitida por la autoridad educativa competente en fecha anterior a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

BASE CUARTA. PUBLICACIONES.

4.1 Las bases de la presente convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante (en adelante BOPA) y, un extracto en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana. Asimismo, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica municipal. El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado (BOE).



Los demás anuncios referentes a este proceso se publicarán en el BOP. No obstante, a partir del comienzo de las pruebas, las publicaciones del mismo se realizarán exclusivamente en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica municipal, no siendo necesario efectuar notificaciones o avisos individuales a las personas aspirantes sobre el desarrollo de las pruebas.

4.2 El texto íntegro de las presentes bases se remitirá al Instituto Valenciano de Seguridad Pública y Emergencias de la Generalitat Valenciana, en los términos establecidos en la legislación de régimen local y de coordinación de las Policías Locales de la C. Valenciana.

4.3 Las presentes bases serán vinculantes para el Ayuntamiento de Benidorm, para el Órgano Técnico de Selección que evalúe las pruebas selectivas y para las personas participantes.

BASE QUINTA. – PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

5.1. Modelo de solicitud: Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán cumplimentar el Anexo I (*"Solicitud de Admisión a Procedimiento Selectivo de Agente Policía Local"*) en la que las personas aspirantes declaren bajo su responsabilidad que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases y se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento. Las personas aspirantes deberán elegir en la instancia el turno por el que desean participar en el presente proceso.

5.2. Presentación de solicitudes y plazo: La instancia de participación normalizada, junto al resto documentación a adjuntar obligatoriamente deberán presentarse, preferentemente, a través de medios telemáticos a través de la Sede Electrónica. Las personas candidatas deberán seleccionar el procedimiento SOLICITUD GENERAL a través del siguiente enlace: <https://sede.benidorm.org>

Asimismo, podrán optar por presentar la misma de forma presencial, utilizando la instancia normalizada cumplimentada y firmada por la persona interesada junto a la documentación requerida en el Registro General sito en el Ayuntamiento de Benidorm o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de presentarse en las Oficinas de Correos, deberá hacerse en sobre abierto y dejando constancia de la fecha de presentación.

El plazo de presentación de la instancia será el de 20 DIAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

5.3. Documentación. La documentación a adjuntar obligatoriamente, para tomar parte en el proceso selectivo será la siguiente:



5.3.1 Para los aspirantes al **TURNO LIBRE**, junto a la instancia (Anexo I) se acompañará:

a) Fotocopia del DNI, pasaporte o NIE, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

b) Justificante de haber ingresado a favor del Ayuntamiento de Benidorm la tasa por participación en procesos selectivos regulada en la Ordenanza Fiscal nº 9 que se fija en la cantidad de 65,00 euros.

En el caso de estar sujeto a las bonificaciones establecidas en la ordenanza fiscal deberá adjuntarse la documentación acreditativa correspondiente.

Para la generación de la autoliquidación de dicha tasa las personas aspirantes deberán acceder al "Portal de Autoliquidaciones" de la Sede Electrónica. En dicho portal deberá elegirse el apartado "Participación en Procesos Selectivos" y dentro de éste elegir la opción "Acceso/Promoción en el Cuerpo de la Policía Local" y ahí elegir Grupo C1.

El pago de la autoliquidación podrá realizarse de manera telemática a través de "Pago Telemático" en la mencionada Sede Electrónica o mediante cualquiera de las modalidades de pago previstas en la misma.

La falta del abono de la tasa o falta de justificación de la documentación para aplicación de la bonificación determinará la exclusión del aspirante.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

No está permitida la presentación de archivos de imagen ni de archivos comprimidos de los méritos a valorar a través de la Sede Electrónica Municipal.

5.3.2 Para los aspirantes al **TURNO MOVILIDAD**. Además de aportar la misma documentación que la exigida a los aspirantes del turno libre (indicada en el punto 5.3.1) deberán acompañar la siguiente:

- Documentación acreditativa de ser funcionario de carrera en la categoría de Agente de Policía local de cualquiera de los municipios de la Comunitat Valenciana con al menos dos años de antigüedad y haber estado en situación de servicio activo, al menos, durante el periodo de un año inmediatamente anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

5.4. El Anexo I se encuentra a disposición de las personas aspirantes en formato PDF en la Sección de la Concejalía: "*Procesos Selectivos Ordinarios-Modelos Instancias Normalizadas Proc. Selectivos*" de la siguiente dirección web: <https://benidorm.org/es/ayuntamiento/concejalias/recursos-humanos>



BASE SEXTA. ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES

6.1. Lista Provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas: Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución aprobando la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas y causa de exclusión en su caso.

En la resolución por el que se aprueba la lista provisional igualmente se nombrará a las personas integrantes del Órgano Técnico de Selección, así como a los asesores y especialistas que participen en el mismo. El anuncio de dicha resolución se publicará en el BOPA.

6.2. Causas de exclusión no subsanables: Se entenderán como no subsanables, por afectar al contenido sustancial de la propia solicitud de participación en el proceso selectivo:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.
- La falta de pago de la tasa dentro del plazo establecido de presentación de solicitudes de participación en el proceso.

No se admitirán subsanaciones a la lista provisional presentadas fuera del plazo concedido al efecto, aunque aún no se hubiese publicado la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

6.3. Trámite de subsanación de defectos u omisiones: La resolución a la que se refiere este apartado establecerá un plazo de 10 días hábiles (a partir del día siguiente de la publicación del anuncio en el BOPA) para la subsanación de defectos por parte de las personas aspirantes provisionalmente excluidas o que no figuren en la lista provisional de admitidos/as, de conformidad con lo dispuesto en la legislación del procedimiento administrativo común.

6.4. Lista Definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas: Concluido el plazo de alegaciones y subsanaciones, el órgano competente mediante resolución resolverá las mismas y elevará a definitiva la relación de personas admitidas y excluidas que se publicará en el BOPA. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. En dicha resolución se indicará, además, la fecha, lugar y hora de realización de la primera prueba, que tendrá lugar en un plazo no inferior a diez días naturales desde la publicación del anuncio de dicha resolución en el BOPA.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se reconozca a las personas aspirantes la posesión de los requisitos para participar en el proceso selectivo. Por ello, cuando de la documentación y de acuerdo con lo dispuesto en estas bases se desprenda que no posee alguno de los requisitos, las



personas aspirantes decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

6.5 Las personas aspirantes quedan vinculadas por los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, y solo pueden solicitar su modificación mediante un escrito motivado, dentro del plazo para la presentación de solicitudes.

BASE SÉPTIMA. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

7.1 El Órgano Técnico de Selección (en adelante OTS) tanto del turno libre, como del turno de movilidad, estará integrado por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

- Presidencia: Quien ostente la Jefatura del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Benidorm, o de cualquier otro Cuerpo de Policía Local de la Comunitat Valenciana.
- Secretaría: El Secretario de la Corporación o funcionario/a de carrera en quien delegue.
- Dos vocales a propuesta de la Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias.
- Un vocal perteneciente a cualquier cuerpo de policía local de la Comunitat Valenciana.

La composición del órgano de selección incluirá la de los respectivos suplentes.

Las personas integrantes del Órgano Técnico de Selección serán nombradas por el Alcalde-Presidente de la Corporación, o en su caso, por el órgano que actúe por delegación del mismo, todas ellos con voz y voto en la misma resolución por el que se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas. El OTS deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y su composición será impar, no pudiendo ser inferior a cinco titulares. En la composición del mismo se atenderá a la paridad entre mujer y hombre en cumplimiento de lo establecido en el art. 53 de la LO 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el art.60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015.

7.2. El OTS podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para las pruebas psicotécnicas, médicas, de aptitud física, valenciano y para la entrevista, sin que en ningún caso tengan facultades de calificación y resolución, sino sólo de colaboración con dicho OTS o para formular propuestas al mismo. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el OTS y tendrán voz, pero no voto. Su nombramiento se deberá hacer público junto con el del OTS.



7.3. Asimismo, cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el OTS podrá designar auxiliares colaboradores (administrativos y de servicios) en número suficiente que, bajo la supervisión del Secretario, permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo.

7.4. Para poder ser nombrados integrante del OTS, en base del principio de especialidad, las personas que conformen el mismo que sean integrantes 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.

7.5. Cuando concurra en el personal funcionario integrante del OTS alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía Presidencia; asimismo, las personas aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley. El personal asesor podrá ser recusado por las mismas causas de abstención y recusación que el personal funcionario integrante del OTS. A tales efectos la persona que ostente la Presidencia del OTS deberá solicitar a los integrantes del mismo una declaración expresa de que no se da en ellos alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, ni de las otras causas de abstención indicadas en esta base. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, si procede, por las personas asesoras especialistas que el órgano de selección incorpore a sus trabajos.

7.6. El OTS tendrá la consideración de segunda, tanto por lo que respecta a las asistencias de sus miembros como de sus asesores y colaboradores, conforme a la clasificación establecida en el artículo 30 del RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

7.7. Actuaciones del OTS en el proceso: El procedimiento de actuación del OTS se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

El OTS no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. En caso de ausencia de quien desempeñe el cargo de la Presidencia (titular y suplente), su sustitución se hará por el vocal o la vocal de mayor antigüedad y edad, por este orden. En caso de ausencia del secretario o secretaria y su suplente, su sustitución recaerá en el vocal o la vocal elegida por el Órgano Técnico de Selección por acuerdo mayoritario.



El OTS queda facultado para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo del proceso selectivo en todo lo no previsto en las bases que rigen la convocatoria y resolver cuantas cuestiones se susciten relativas a su interpretación y aplicación, así como para el propio ejercicio de sus funciones. El OTS 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.

7.8. Contra los actos de trámite del OTS que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el proceso, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, las personas interesadas pueden interponer recurso de alzada ante la alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación. Contrato cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y forma establecidos en la ley 39/2015 y 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

BASE OCTAVA. COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

8.1 Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídas en su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedarán excluidas del procedimiento selectivo, cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. El OTS podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistas del Documento Nacional de Identidad.

8.2 El orden de actuación de las personas aspirantes, en el caso de que no se puedan realizar al mismo tiempo las pruebas, comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "V", teniendo en cuenta la letra resultante del sorteo realizado en la Secretaría de Estado de Función Pública, relativa al orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas (artículo 17 del Real Decreto 364/1995), de conformidad con la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE nº 184 de 31 de julio de 2024).

8.3 El OTS, en la realización de los ejercicios escritos deberá garantizar el anonimato de las personas aspirantes, siempre que la naturaleza de la prueba lo permita.

8.4 El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de 24 horas desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de dos días naturales.



8.5 Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Órgano Técnico de Selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrán en el tablón de edictos de la sede electrónica, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

BASE NOVENA. PROCEDIMIENTO DEL TURNO DE MOVILIDAD

9.1 FASE PREVIA.

Previamente a la valoración de los méritos del concurso de movilidad, las personas aspirantes deberán superar la prueba psicomédica prevista en el punto 2 del artículo 65 de la Ley 17/2017 que consistirá en las siguientes pruebas:

a) Prueba psicotécnica. Obligatoria y eliminatoria.

Se realizará en base a lo establecido en el Anexo IV del Decreto 179/2021, y consistirá en un test que evaluará el área de personalidad correspondiente a la estabilidad emocional. Dicho ejercicio será calificado como Apto o No Apto.

b) Reconocimiento médico. Obligatorio y eliminatorio.

La prueba de reconocimiento médico se ajustará a lo dispuesto en el anexo II, Apartado B) del Decreto 179/2021. Se calificará como Apto o No Apto.

9.2 FASE DE CONCURSO

Se valorarán los méritos aportados por las personas aspirantes que hayan sido declarados Aptos en las dos pruebas anteriores de carácter eliminatorio, con arreglo al baremo de méritos incluido en el ANEXO VII del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad de todas las escalas y categorías de los cuerpos de la policía local de la Comunitat Valenciana.

El OTS publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica la relación de personas aspirantes que, habiendo superado las dos pruebas de fase previa, deban pasar a la fase de valoración de méritos emplazándoles para que en CINCO DÍAS HÁBILES presenten la documentación acreditativa de los méritos a través de Sede Electrónica, Registro General o a través de cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias. Las personas aspirantes deberán aportar una autobaremación de sus méritos.

Como regla general dicha documentación acreditativa deberá presentarse mediante el documento original, si bien quienes la presenten electrónicamente podrán presentar copias o documentos PDF de los títulos, certificados, etc, sin



perjuicio de que deban presentar los originales para su cotejo en cualquier momento del proceso a requerimiento del Tribunal, y en todo caso antes de la toma de posesión.

No serán objeto de valoración los méritos aportados por Sede Electrónica en formato de imagen (ej. JPG, PNG, etc.) ni tampoco los archivos PDF que se presenten dentro de archivos comprimidos (ej. RAR, ZIP, etc.), ni tampoco los archivos de texto (ej. DOC, DOCX, etc).

Los méritos alegados deberán acreditarse de conformidad con lo establecido en el Anexo VII del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad de todas las escalas y categoría de los cuerpos de la policía local de la Comunitat Valenciana.

En cualquier momento del proceso podrá recabarse formalmente de los/las interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren precisos para una correcta valoración.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.3. del Decreto 179/2021, el OTS podrá realizar una Entrevista a las personas aspirantes, al objeto de clarificar aspectos técnicos relativos a la experiencia y los méritos aportados, que no tendrá carácter eliminatorio.

BASE DÉCIMA. PROCEDIMIENTO DEL TURNO LIBRE

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.1. del Decreto 179/2021, el proceso selectivo por turno libre constará de los siguientes ejercicios a realizar de acuerdo con el siguiente orden:

1. Prueba de aptitud física. Obligatoria y eliminatoria.

En primer lugar, se realizará la comprobación del requisito de altura, siendo la estatura mínima exigida de 1,65 metros los hombres y 1,58 metros las mujeres.

Las personas aspirantes deberán aportar Certificado Médico Oficial (cuyo modelo está previsto en el anexo VIII del Decreto 179/2021) en el que se haga constar expresamente su capacidad para concurrir a las pruebas físicas exigidas para el acceso a la categoría de agente, que tendrá una validez de 3 meses desde su expedición. La falta de presentación de dicho certificado médico excluirá a la persona aspirante del proceso.

Los ejercicios físicos se realizarán bajo la exclusiva responsabilidad individual de quienes tomen parte en los mismos. Las personas aspirantes que participen deberán presentarse con la indumentaria deportiva adecuada. Las pruebas se



realizarán de acuerdo con los criterios contenidos en el Anexo V del Decreto 179/2021 de 5 de noviembre del Consell.

Los cuatro ejercicios que integran la prueba de aptitud física, son los siguientes:

- a) *Carrera de velocidad de 60 metros*: Consiste en correr una distancia de 60 metros en una pista de atletismo. Su objetivo es estimar la potencia aeróbica y explosiva corriendo a pie. Siendo las marcas a obtener:
 - Hombre: hasta 10"
 - Mujer: hasta 12"
- b) *Lanzamiento de balón medicinal*: Se trata de lanzar un balón medicinal hacia delante y por encima de la cabeza. Su objetivo es medir la fuerza explosiva en un movimiento que implica una cadena cinética que incluye los miembros inferiores, cintura pélvica, con la parte central del cuerpo, cintura escapular y miembros superiores. Siendo las marcas a obtener:
 - Hombre: 4KG: 5,90 metros o más
 - Mujer: 3KG: 5,90 metros o más
- c) *Carrera de resistencia a pie*: Consiste con recorrer una distancia de 1000 m en una pista de atletismo. Su objetivo es estimar la potencia aeróbica corriendo a pie. Siendo las marcas a obtener:
 - Hombre: 3' 50"
 - Mujer: 4' 10"
- d) *Natación*: Prueba que consiste en nadar 50 m a estilo libre en piscina. Su objetivo es medir la adaptación al medio acuático, así como las cualidades bioenergéticas de carácter anaeróbico. Siendo las marcas a obtener:
 - Hombre: hasta 55"
 - Mujer: hasta 58"

La calificación global final de la Prueba de Aptitud Física será Apto/No apto. Para que la persona aspirante sea declarada Apta tendrá que obtener la calificación de Apta en cada uno de los cuatro ejercicios que la componen.

Las personas aspirantes que no puedan realizar las pruebas físicas por embarazo, parto o postparto, o por uso del periodo de lactancia debidamente acreditados, realizarán todas las demás, quedando condicionado su ingreso en el curso básico impartido por el IVASPE a la superación de aquellas y a que, de acuerdo con su calificación global en la convocatoria, en relación con la de las demás personas aspirantes, le corresponda. Para tal fin, podrá acreditarse la superación de la citada prueba mediante el certificado de la superación en otro proceso selectivo de la misma categoría en cualquier otro municipio de la Comunitat Valenciana. Caso de no superarlas ni justificar su superación, decaerá en su derecho y no podrá incorporarse al curso básico.



2. Prueba de aptitud psicotécnica. Obligatoria y eliminatoria.

Constará de un test que evaluará las áreas y dominios de personalidad general y laboral directamente relacionada con el perfil del puesto convocado y podrá ser utilizada instrumentalmente en pruebas posteriores del proceso selectivo y que será realizada por un profesional de la psicología.

De conformidad con dispuesto en el Anexo IV del Decreto 179/2021, las áreas y dominios de personalidad general y laboral a evaluar en el acceso a la escala básica se primarán especialmente las dimensiones de la personalidad laboral de emoción y relación.

Se considerará No Apto a cualquier candidato al puesto que no supere los criterios mínimos en la escala de sinceridad y distorsión de la imagen, que no ofrezca puntuaciones adecuadas al perfil o que obtengan resultados que indiquen desajuste psicológico, inadaptación u otras dificultades que impidan un funcionamiento profesional.

Los datos obtenidos en estas pruebas podrán ser utilizados instrumentalmente en la entrevista personal que se realice personalmente en las pruebas selectivas de oposición.

La calificación será de Apto/No apto.

3. Ejercicio escrito: Cuestionario. Obligatoria y eliminatoria.

El ejercicio escrito de preguntas tipo test con respuestas alternativas consistirá en contestar correctamente por escrito, un cuestionario de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas, solamente una de ellas cierta, en un tiempo de 60 minutos sobre el contenido que se especifica en el Apartado A.2 del Anexo III del Decreto 179/2021, así como en el temario de las presentes bases.

El cuestionario contendrá al menos cinco preguntas adicionales de reserva, las cuales sustituirán por su orden, correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, puedan ser objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio.

Las preguntas que se incluyan en el cuestionario deberán estar repartidas entre todos los grupos del temario, y de forma proporcional al número de temas que conforman cada uno de los grupos.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 50 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 25 puntos para superar el mismo.

La corrección del test se realizará teniendo en cuenta la siguiente fórmula:

$$\text{Calificación} = \frac{A - \left(\frac{E}{n-1} \right)}{N} \times M$$



Siendo A: aciertos; E: errores; N: número de preguntas; n: número de respuestas alternativas; M= Calificación máxima posible.

4. Ejercicio práctico. Obligatoria y eliminatoria.

Consistirá en la realización de una prueba práctica sobre el temario que se recoge en el Anexo III A.1.5 del Decreto 179/2021 consistirá en contestar una serie de preguntas sobre el planteamiento de un caso sobre el temario recogido en el apartado 2 del Anexo III, con una duración de una hora, que fijará el OTS antes de la realización del ejercicio. Se valorará especialmente el conocimiento de la normativa aplicable, y la capacidad de relacionar prácticamente el caso planteado con el contenido teórico del temario.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 50 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 25 puntos para superar el mismo.

5. Ejercicio sobre conocimiento del valenciano. Obligatoria y No eliminatoria.

Consistirá en traducir, del valenciano al castellano y viceversa, un texto propuesto por el OTS en un tiempo máximo de 30 minutos. Puntuará el 50 % de los puntos para cada traducción.

Este ejercicio se calificará de 0 a 4 puntos.

6. Reconocimiento médico. Obligatoria y eliminatoria.

Consistirá en superar un reconocimiento médico de acuerdo con el cuadro de exclusiones médicas establecido en el Anexo II, Apartado A) del Decreto 179/2021.

La calificación será de Apto/No Apto.

BASE UNDÉCIMA. RELACIÓN DE APROBADOS/AS

Terminada la calificación de los/as aspirantes, el OTS publicará la relación de aprobados/as por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y las que se agregaren durante el transcurso de la oposición.

11.1. Turno de Movilidad

La provisión de plazas por turno de movilidad, se ajustarán a los baremos establecidos en el Anexo VII del Decreto 179/2021.

El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas convocadas vendrá dado por la mayor puntuación total obtenida, a la vista de los méritos alegados. En caso de igualdad, se resolverá en atención a la mayor puntuación obtenida en el apartado de valoración de la formación, y de persistir la igualdad, se atenderá a la fecha de ingreso en los cuerpos de Policía Local de la Comunitat Valenciana, adjudicándose el puesto a la persona solicitante de mayor antigüedad. Por último,



si persistiera el empate, la plaza se adjudicará a favor de la mujer por ser el sexo infrarrepresentado en los cuerpos de Policía Local de la Comunitat Valenciana.

11.2. Turno Libre

La calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

Finalizadas las pruebas selectivas, el OTS hará pública la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación alcanzada, y elevará dicha relación al órgano competente conjuntamente con el acta de la última sesión, formulando propuesta de los aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo, y previa la presentación de la documentación exigida en estas bases, deban incorporarse al Instituto Valenciano de Seguridad Pública para seguir un curso de formación teórico-práctico de carácter selectivo.

En el supuesto de que dos o más aspirantes obtuvieran la misma calificación total, se deshará el empate atendiendo 1º: a la mayor calificación obtenida en el tercer ejercicio; 2º: atendiendo a la mayor calificación obtenida en el cuarto ejercicio. Por último, si persistiera el empate, la plaza se adjudicará a favor de la mujer por ser el sexo infrarrepresentado en los cuerpos de Policía Local de la Comunitat Valenciana.

BASE DÉCIMOPRIMERA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Los aspirantes propuestos por el OTS deberán aportar, en el plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de aspirantes aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las presentes bases, consistentes en:

- Original o copia compulsada del DNI.
- Original o copia compulsada del título académico exigido.
- Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario en cualquier administración o empleo público, así como de no hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.
- Original o Copia compulsada de los permisos de conducción de las clases B y A2.
- Certificado del Registro Central de Penados y Rebeldes, referido a la fecha de terminación de las pruebas selectivas.

Los aspirantes que tuvieran la condición de funcionarios de carrera en este Ayuntamiento quedarán exentos de justificar documentalmente las condiciones generales que ya hubiesen sido acreditadas para obtener su anterior nombramiento. En todo caso, deberán presentar original o fotocopia compulsada de su nombramiento como funcionarios de carrera y el título académico exigido.



Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados funcionarios, y se invalidará la actuación del interesado y la nulidad subsiguiente de los actos del OTS respecto a este, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

En el supuesto de que el aspirante sea excluido por no presentar la documentación, o por falsedad de ésta, el OTS podrá proponer la inclusión en la lista de aspirantes aprobados el mismo número que el de excluidos por las anteriores causas, siempre que hayan superado las pruebas selectivas y por el mismo orden que resulte de aquéllas.

BASE DÉCIMOSEGUNDA. CURSO SELECTIVO PARA LOS ASPIRANTES DEL TURNO LIBRE.

Tras la fase de oposición, para adquirir la condición de personal funcionario de carrera, las personas aspirantes a miembros de los cuerpos de Policía Local deberán superar un curso de carácter selectivo de contenido teórico-práctico, a celebrar en el IVASPE.

El OTS formulará la propuesta de incorporación al curso selectivo de un número de personas aspirantes que no podrá exceder del número de plazas convocadas por el ayuntamiento, al que se agregarán las vacantes que se hubieren producido hasta su celebración, dentro de los límites establecidos legalmente.

Cuando alguna de las personas aspirantes propuestas para la realización del curso selectivo renunciase a continuar el proceso de selección, o fuera excluida del mismo por carecer de alguno de los requisitos exigidos, no presentar la documentación, o por falsedad de ésta, de conformidad con lo previsto en el artículo 390.1 del Código Penal, se anularán las actuaciones respecto de la misma. En este caso, el OTS propondrá la inclusión de las personas aspirantes que habiendo superado la fase de oposición no hubieran obtenido la puntuación suficiente para ser propuestos a la realización del curso selectivo, si se hubiera dado dicha circunstancia, por su orden de prelación y en el mismo número que el de personas que hayan sido excluidas. Éstas se incorporarán a la realización del curso selectivo en las mismas condiciones que las señaladas en el artículo siguiente, y sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso, pudieran haber incurrido las personas excluidas.

Aquellas personas aspirantes que hubiesen realizado con anterioridad el curso selectivo para el acceso a la misma escala de la policía local en los municipios de la Comunitat Valenciana quedarán exentas de realizarlo, mediante Resolución de la persona titular del órgano con competencias en materia de coordinación de policías locales, a propuesta del IVASPE, si no hubiesen transcurrido más de cinco años desde la fecha de superación del mismo.



El curso selectivo de formación para el acceso a la escala básica, categoría de agente, se realizará en el IVASPE, teniendo un contenido teórico-práctico, y un período de prácticas de doce semanas en el municipio correspondiente. Una vez finalizada la fase de oposición el ayuntamiento comunicará al IVASPE, en un plazo de 10 días, las personas aspirantes a incorporar al siguiente curso selectivo que se convoque.

Durante la realización del curso selectivo las personas aspirantes serán nombradas personal funcionario en prácticas, con los derechos inherentes a tal situación y percibiendo, en todo caso, las retribuciones del puesto al que aspiran.

El personal en prácticas que ya esté prestando servicios como funcionaria o funcionario de carrera, o personal laboral fijo, sin perjuicio de la situación administrativa o laboral que le corresponda, podrá optar por percibir una remuneración por igual importe de la que le correspondía hasta el momento de su nombramiento, o bien la que proceda conforme a las normas señaladas en el apartado anterior.

Durante el periodo de prácticas, les corresponderán las indemnizaciones por razón del servicio establecidas legalmente, y las funciones a desarrollar en su caso serán las propias del puesto al que aspiran.

La calificación del curso corresponderá al IVASPE, y su valoración se realizará con base a criterios objetivos, que tendrán en cuenta el modelo de evaluación por competencias, y cuantos aspectos de la actuación de la persona aspirante sean necesarios para valorar su capacidad para un adecuado desempeño profesional.

En cada convocatoria, las personas aspirantes que no superasen el curso de selección y formación podrán incorporarse al curso inmediatamente posterior. De no superar este segundo curso, quedarán definitivamente decaídas en su derecho a participar en el proceso de selección instado y no adquirirán la condición de personal funcionario de carrera.

Quienes no pudiesen realizar el curso selectivo por cualquiera causa de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada por la administración, lo efectuarán, de no persistir tales circunstancias, en la convocatoria inmediata posterior.

BASE DÉCIMOTERCERA. NOMBRAMIENTOS.

1.- Nombramiento y cese del/a agente por concurso de movilidad.

El cese y el consiguiente nombramiento, sin solución de continuidad en la plaza obtenida, deberán producirse dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de la publicación de la resolución del concurso.

El ayuntamiento de procedencia podrá aplazar el cese en el mismo al funcionario o funcionaria que haya obtenido plaza por movilidad en otro distinto, mediante



resolución motivada, cuando concurren necesidades del servicio, y por un período de tiempo no superior a veinte días hábiles, comunicando dicha prórroga al convocante.

Quienes hayan obtenido la plaza y se encuentren disfrutando de permisos o licencias concedidos por el ayuntamiento de procedencia deberán comunicarlo al ayuntamiento al que accedan en el momento de la toma de posesión. El ayuntamiento convocante podrá acordar, mediante resolución motivada, la suspensión del disfrute de los mismos, en aquellos supuestos legalmente posibles.

Las personas nombradas se integrarán plenamente en el ayuntamiento de destino. En todo caso, el ayuntamiento quedará subrogado respecto de los derechos que tuviesen reconocidos de grado y antigüedad. El personal nombrado se someterá al régimen estatutario vigente en la corporación local a la que accede, en situación administrativa de servicio activo.

2.- Nombramiento del/la agente por turno libre

Finalizado el curso teórico-práctico, el IVASPE comunicará a los ayuntamientos la relación de personas aspirantes que lo hayan superado, con indicación de la calificación obtenida, a los efectos de su nombramiento como personal funcionario de carrera. Igualmente comunicará la relación de las personas que no hayan superado el curso teórico-práctico.

Los nombramientos deberán efectuarse en el plazo máximo de quince días, contados a partir de la fecha de la notificación de la calificación por el IVASPE.

BASE DÉCIMOCUARTA. CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

14.1. Con las personas aspirantes que hayan superado al menos los tres primeros ejercicios del turno libre se constituirá una bolsa de empleo temporal por orden decreciente que se obtenga con la suma de la puntuación total alcanzada en el proceso, y con preferencia de las personas aspirantes que hayan aprobado mayor número del total de los ejercicios del proceso para la realización nombramientos interinos en alguno de los supuestos previstos en la legislación vigente y cuando las necesidades del servicio así lo requieran.

14.2. Esta bolsa de trabajo deroga a las vigentes que pudieran existir y tengan por objeto la provisión del mismo puesto de trabajo, en concreto queda derogada la Bolsa constituida mediante Decreto nº 3095/2019 de 12 de julio de 2019.

14.3. La vigencia de la presente bolsa de trabajo temporal se establece hasta su agotamiento definitivo o bien hasta la constitución de una nueva bolsa de trabajo que tenga por objeto la provisión del mismo puesto de trabajo.



14.4. El llamamiento para la propuesta de nombramiento interino se llevará a cabo por el Dpto. de RR.HH a través de llamada telefónica. Simultáneamente se enviará un email al/la aspirante en el email indicado en su solicitud con la propuesta de contratación efectuada.

14.5. Efectuada la comunicación anterior el/la aspirante dispondrá de 24 horas naturales para aceptar o rechazar la oferta (a través del envío de un correo electrónico de respuesta al correo electrónico enviado previamente por el Departamento de RR.HH). En caso de no manifestar expresamente su aceptación o rechazo en el plazo indicado (por correo electrónico) se producirá la baja definitiva del aspirante en la bolsa constituida.

14.6. Rechazada expresamente la oferta de trabajo la persona aspirante dispondrá de un plazo de 3 DÍAS HÁBILES para acreditar la concurrencia de alguna de las causas justificativas que se indican a continuación, a efectos de mantener su número de orden en la bolsa de trabajo, quedando en la situación de "INACTIVO/A":

- a) Encontrarse la persona candidata en situación de enfermedad, acreditada mediante la presentación del correspondiente certificado médico. Si la persona se encontrase en situación de IT en el momento en que debiese incorporarse para tomar posesión no podrá por tanto nombrarsele como funcionario/a interino/a al carecer del requisito de capacidad funcional para desempeñar el puesto.
- b) Fallecimiento o enfermedad grave o muy grave de un familiar de la persona aspirante hasta el 2º grado de consanguinidad o afinidad, circunstancias que habrán de acreditarse mediante la presentación del libro de familia o documento acreditativo equivalente en el que conste dicho grado de parentesco, así como del certificado de defunción o certificado médico en el que conste la gravedad de la enfermedad, según corresponda y que le impida a la persona aspirante el desempeño de actividad laboral alguna.
- c) Encontrarse al cuidado de un/una familiar de hasta el 2º grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, de conciliación de la vida familiar y laboral que se encuentren contempladas en la normativa vigente, accidente, enfermedad o discapacidad, no pudiera valerse por sí mismo/a y no desempeñe actividad retribuida, acreditando dichas circunstancias mediante certificado médico o cualquiera otra documentación oficial justificativa de dicho extremo y que le impida al/la aspirante el desempeño de actividad laboral alguna.
- d) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, con la justificación documental o requerimiento del organismo correspondiente.
- e) Encontrarse en el período de descanso por maternidad o paternidad, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, en estos últimos casos de menores de hasta 6 años o mayores de 6 años, pero menores de 18 con discapacidad legalmente reconocida o que, por sus



circunstancias y experiencias personales o por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes. Las situaciones descritas deberán ser justificadas a través del certificado de nacimiento o libro de familia; del certificado o tarjeta vigente acreditativos del grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, expedidos por el órgano competente; de la decisión administrativa o judicial de acogimiento; o de la resolución judicial que constituya la adopción, según corresponda en cada caso. Se entiende equiparada a la baja por maternidad, a efectos de renuncia a una posible oferta, el supuesto de avanzado estado de gestación, con la documentación médica acreditativa de tal extremo.

f) Encontrarse la persona aspirante en situación de violencia de género, acreditada mediante:

- Una sentencia condenatoria por un delito de violencia de género, una orden de protección o cualquier otra resolución judicial que acuerde una medida cautelar a favor de la víctima.
- Informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género.
- Informe de los servicios sociales, de los servicios especializados o de los servicios de acogida destinados a víctimas de violencia de género de la Administración Pública competente. En la C. Valenciana las entidades cualificadas para emitir estos informes serían:

-Dirección General del Institut de les Dones, Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i polítiques inclusives.

-Direcciones territoriales provinciales del Institut de les Dones.

-Centros integrados en la Red de Atención Integral a víctimas de violencia de género de la G. Valenciana.

g) Encontrarse la persona candidata prestando servicios mediante nombramiento como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal en el ámbito de cualquier Administración Pública española o de un Estado miembro de la U. Europea, debiendo aportar el contrato de trabajo o nombramiento correspondiente.

Dicha acreditación de la causa justificativa deberá aportarse al email personal@benidorm.org o a través de cualquiera de las formas previstas en 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

14.7. Acreditada la concurrencia de alguna de las situaciones anteriores, la persona aspirante continuará en la bolsa en el mismo nº de orden que ocupaba inicialmente en situación de "INACTIVO/A", y no será activado/a en dicha bolsa y llamado/a para una nueva propuesta hasta que lo comunique expresamente al



Departamento de RR.HH a través de un registro electrónico a través de la Sede Electrónica Municipal (a través del procedimiento denominado Instancia General).

14.8. En caso de haber rechazado la propuesta y si la persona aspirante no acredita la concurrencia de alguno de las causas justificativas mencionadas en el punto 3º en el plazo indicado, la persona aspirante decaerá en el orden de la bolsa en el lugar inmediato siguiente al último, según el orden de la puntuación que exista el día de dicha renuncia.

En el caso de que la vacante temporal que estuviese desempeñando la persona aspirante tuviese una duración prevista inferior a 3 meses, y con posterioridad surgiese otra necesidad de contratación temporal por un período superior, se ofrecerá en primer lugar ésta última vacante a la persona aspirante que esté ocupando la vacante por un período inferior a 3 meses por si ésta prefiriese aceptar el nuevo llamamiento.

14.9. En caso de llegar al final de la bolsa, y no haberse constituido una nueva, los llamamientos comenzarán a realizarse nuevamente por el principio, salvo las bajas definitivas que se hayan producido en su caso, hasta su agotamiento definitivo por no haber candidatos en la bolsa.

14.10. Serán **causas de baja definitiva** en la bolsa de empleo temporal las siguientes:

- a) Haber renunciado a la propuesta de nombramiento interino efectuada en un total de DOS OCASIONES, aunque existiese causa justificativa para dichas renuncias. No obstante, si la renuncia fuese para aceptar un llamamiento en el propio Ayuntamiento (en cualquier otro puesto de otra bolsa) no se contabilizará la misma a efectos de baja definitiva.
- b) Renuncia voluntaria al nombramiento una vez que haya comenzado la prestación de servicios como funcionario interino.
- c) Tal y como se ha indicado en el punto 2º de esta Base será causa de baja definitiva el no manifestar expresamente la aceptación o rechazo (por correo electrónico) en el plazo indicado de 24 horas a la propuesta de contratación.

14.11. Documentación necesaria. Aceptada la oferta de trabajo y con anterioridad al inicio de la relación de servicios a través del nombramiento interino, el/la aspirante deberá presentar en el Dpto. RRHH la documentación exigida por el Departamento en un plazo de 5 días naturales, que deberá ser adelantada por correo electrónico a personal@benidorm.org.

14.12. Quienes, dentro del plazo indicado en el apartado anterior, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser nombrados/as, quedando



anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

14.13. La publicación de la constitución definitiva de la bolsa de empleo se efectuará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Municipal, y web municipal (en su caso).

14.14. Para poder ser nombrados funcionarios/as interinos/as será necesario la superación de un curso de 40 horas que se impartirá por el propio Ayuntamiento o bien acreditar, mediante certificación, haber desarrollado las funciones de agente de policía local durante al menos un año en cualquier municipio.

BASE DECIMOQUINTA. CESIÓN DE BOLSA CONSTITUIDA.

15.1 La bolsa de empleo temporal que de este proceso se constituya podrá ser cedida a otras Administraciones públicas, a través del correspondiente convenio de colaboración, previa autorización (voluntaria) por parte de la persona integrante de la bolsa de la cesión de los datos personales a la otra administración. Para la cesión las personas integrantes de dicha bolsa se seguirá el orden de la misma.

15.2 La cesión de estos datos tendrá como objeto la contratación o nombramiento temporal por necesidades temporales y urgentes.

15.3 La no autorización de la cesión de dichos datos no implicará penalización alguna para la persona integrante en la bolsa constituida en este Ayuntamiento.

BASE DECIMOSEXTA. - PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La persona aspirante, mediante la suscripción de la instancia general normalizada que actúa como solicitud, presta su consentimiento expreso para que sus datos personales, todos ellos aportados voluntariamente a través del mencionado documento y de la documentación presentada, sean tratados por la Concejalía correspondiente como responsables del tratamiento con la finalidad de gestionar su participación en la convocatoria para cubrir los puestos determinados en el título del documento de la convocatoria y, en su caso, proceder al nombramiento y componer la bolsa de empleo temporal. El OTS podrá acceder a sus datos personales en cumplimiento de las funciones determinadas en esta convocatoria.

Sus datos de nombre, apellidos y/o DNI anonimizado, calificaciones y, en su caso, el nombramiento, podrán ser publicados en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, en la página web municipal y en el BOP en virtud de lo establecido en la normativa expuesta en las presentes bases.

Los datos serán conservados durante los plazos necesarios para cumplir con la finalidad mencionada y los establecidos legalmente.



Del mismo modo declara haber sido informado/a sobre la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión ("derecho al olvido"), limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de sus datos, así como revocar el consentimiento prestado, mediante el registro electrónico o dirigiéndose por escrito Delegado de Protección de datos (dpd@benidorm.org).

BASE DECIMOSÉPTIMA. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES

Contra las presentes bases se podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante la Junta de Gobierno Local, o bien directamente, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo contencioso-administrativo de Alicante, ambos plazos contados a partir del día siguiente de su publicación en el BOP.

TEMARIO

De conformidad con el Anexo III Apartado A) Acceso a la categoría de agente del Decreto 179/2021, el temario será el siguiente:

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.

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 tóxicas. 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 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.

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. Pérdida 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.

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.

(*) En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el TEMARIO se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso al aspirante el conocimiento de la legislación vigente sobre dicho tema en el momento de la realización de las respectivas pruebas.”

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Alicante en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Firmado digitalmente por Ana M^a Soliveres Tomás- Concejala Delegada Organización y Gestión de RR.HH – 14/4/2025