

**Expediente gestiona: 6003/2022**

**BASES ESPECIFICAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL EN LA CATEGORÍA DE AGENTE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE ROJALES, SUBGRUPO C1 MEDIANTE NOMBRAMIENTO INTERINO, POR EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN.**

**1. OBJETO.-**

El objeto de las presentes bases es establecer las normas reguladoras para la constitución de una bolsa de empleo temporal específica en la categoría de Agente para cubrir, con carácter interino, las plazas vacantes o no ocupadas temporalmente de Agente de la Policía Local del Ayuntamiento de Rojales, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local y sus auxiliares, Subgrupo C1.

Este procedimiento se enmarca de acuerdo con lo dispuesto en el art. 41 bis de la Ley 17/2017, de 13 de diciembre, así como por lo dispuesto en la Ley 7/2021, de 29 de diciembre, de la Generalitat, de medidas fiscales, de gestión administrativa y financiera y de organización de la Generalitat 2022, que sobre el personal interino en su Disposición adicional 7ª establece que los nombramientos expresarán su vigencia y una duración máxima de 4 años, transcurridos los cuales, cesarán automáticamente.

El proceso selectivo consistirá en la superación de pruebas de carácter físico, psicotécnico y de conocimientos que acrediten la aptitud y capacidad de las personas aspirantes para el ejercicio de la función policial.

El temario y contenidos de las pruebas están directamente relacionados con las funciones de la policía local.

Se podrá hacer uso de esta bolsa para cubrir, con carácter urgente y temporal, plazas o puestos vacantes de esta categoría, servicios temporales y necesidades puntuales de personal, y su nombramiento será como funcionaria/o interina/o.

El personal que sea seleccionado de las bolsas para ocupar plazas en régimen de interinidad tendrá que superar un curso teórico práctico de al menos 60 horas de duración que será realizado por el IVASPE u homologado por este.

**2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.-**

Para ser admitida/o al presente proceso selectivo el personal aspirante tendrá que reunir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalizó el plazo de presentación solicitudes y así lo harán constar en las mismas, responsabilizándose de su veracidad, de igual manera el personal aspirante deberá mantener los requisitos durante todo el proceso selectivo y hasta el momento de la toma de posesión.

- 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 técnico 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 (18) 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 los cuadros de exclusiones médicas establecidos en el anexo II del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consejo, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana.

i) Tener una altura mínima de 1,65 metros para los hombres y 1,58 metros para las mujeres.

### **3. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.-**

Las solicitudes para tomar parte en este proceso se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Rojales, teniendo que presentarse en el plazo de diez días hábiles desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

Las solicitudes se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento, 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.

#### **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR JUNTO CON LA INSTANCIA**

La instancia tendrá que ir acompañada de los documentos siguientes:

- Copia o copia auténtica digitalizada del DNI.
- Solicitud general (modelo normalizado Anexo II) en la cual manifiestan que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, teniendo que acreditarlos posteriormente, si procede, en el supuesto de que resultaran seleccionadas/os.
- Justificante de abono de la tasa.

La tasa por participación en las pruebas selectivas convocadas serán las reguladas en la *Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en pruebas selectivas*, vigente

al tiempo de presentación de instancias, según la categoría convocada conforme a la siguiente tabla:

<b>CATEGORÍA</b>	<b>IMPORTE (€)</b>
A-1 y A-2	68,00 euros
B y C-1	66,00 euros
C-2 y AP	62,00 euros

El ingreso de la tasa por participación en el presente proceso selectivo se efectuará a través de la herramienta de Autoliquidación (Autoliquidaciones de Gestión Municipal)/ Organismo: Rojales (Ayuntamiento) /Concepto: Derechos examen; del portal de SUMA (<https://www.suma.es/AutoLiquidaciones>). A la que también se puede acceder a través de la Sede electrónica de este Ayuntamiento, apartado Autoliquidaciones. En el apartado de Observaciones se hará constar el proceso selectivo por el que se está realizando la tasa.

En lo referente a bonificaciones y reducciones de tasa por derecho de examen se estará a lo dispuesto en el artículo 5º de la citada ordenanza.

El impago de los derechos de examen, o el hecho de no aportar el justificante del ingreso o no especificar a qué prueba selectiva corresponde dará lugar a la exclusión de la persona aspirante, en la resolución por la que se apruebe la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

La exclusión definitiva de una persona aspirante al proceso selectivo no dará lugar a la devolución de las tasas por derechos de examen.

#### **4. RELACIÓN DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS.-**

Para ser admitida/o a las pruebas selectivas, bastará que las personas aspirantes manifiestan en sus instancias reunir todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Expirado el plazo de presentación de documentación se publicará en la web municipal y en el tablón de anuncios electrónico de esta corporación la relación provisional de personas admitidas y excluidas al proceso, con indicación del motivo de su exclusión. Las personas excluidas dispondrán de un plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación en los medios indicados para poder subsanar, si procede, el defecto que motivara su exclusión.

Los posteriores y sucesivos anuncios relativos al desarrollo del proceso selectivo se publicarán en el Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento de Rojales.

Resueltas las reclamaciones y peticiones de subsanaciones, mediante Resolución de Alcaldía se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en los términos señalados en el apartado anterior.

La fecha de publicación de dicha resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

En esta resolución se indicará la fecha, hora y lugar de realización de la primera prueba del procedimiento de selección.

## **5. TRIBUNAL CALIFICADOR.**

El Tribunal Calificador estará integrado por cinco componentes, que serán nombrados por el órgano competente:

- **Presidencia:** Quien ostente la jefatura del cuerpo de policía local del Ayuntamiento de Rojasles, o de cualquier otro cuerpo de Policía Local designado por Alcaldía, con voz y voto.
- **Secretaría:** El Secretario general de este Ayuntamiento o funcionario/a de carrera que designe Alcaldía, con voz y voto.
- **Vocales:** Tres Policías Locales funcionarias/os de carrera perteneciente a cualquier cuerpo de policía local de la Comunidad Valenciana a designación de la Alcaldía, con voz y voto.

En la resolución de Alcaldía de designación de los titulares del Tribunal calificador se nombrarán a los suplentes de aquellos, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, asimismo incluirá la de los respectivos suplentes, y se hará pública junto a la lista definitiva de admitidos y excluidos, en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Además, la Alcaldía podrá nombrar a asesores especialistas que ayuden al Tribunal calificador en el ejercicio de sus funciones. Estos asesores tendrán voz, pero no voto y ejercerán actuaciones exclusivamente en relación con las materias específicas en las que tengan la condición de especialistas.

El nombramiento de los miembros del Tribunal Calificador y de los asesores especialistas (si los hubiera) se hará en la misma resolución de alcaldía que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos al procedimiento de selección, publicándose en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Rojasles, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El/la presidente/a y los/las vocales del Tribunal deberán pertenecer a un grupo de titulación de nivel académico igual o superior a la plaza objeto de convocatoria y la mayoría de las personas miembros del Tribunal deberán poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria. La pertenencia del Tribunal

será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Cuando concurren en las personas miembros del Tribunal o en sus asesores/as alguna circunstancia prevista en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se abstendrán de intervenir en el procedimiento.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la mencionada Ley.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus personas miembros titulares o suplentes indistintamente y será siempre necesaria la presencia del/a Secretario/a y la figura de la Presidencia.

En caso de ausencia de la Presidencia titular y suplente, ésta corresponderá ostentarla al/a la Vocal de mayor edad.

La Secretaría/o levantará acta de la constitución y actuaciones del Tribunal. El Tribunal Calificador, en su condición de órgano colegiado, estará sujeto a las normas sobre este tipo de órganos contenidas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y está facultado para resolver todas las cuestiones e incidencias que pudieran suscitarse, adoptando los acuerdos necesarios para el debido orden de este en todo lo no previsto en estas bases, interpretando las mismas y resolviendo las dudas que puedan surgir en su aplicación.

Si tuviera entrada alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión por escrito sobre la puntuación otorgada por el Tribunal u otra circunstancia relativa al desarrollo de la prueba durante los tres días siguientes a la publicación de las puntuaciones de la prueba o ejercicio, será el Tribunal el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente acta, todo ello, sin perjuicio de lo establecido en la base correspondiente a la interposición de recursos, que se regirán por las normas generales previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El Tribunal, así como, el posible personal asesor especialista y personal colaborador, percibirán las indemnizaciones que por razones del servicio tengan establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio según la categoría establecida en el mismo Real Decreto o en disposición aplicable en el momento de constitución del Tribunal.

A efectos del que se dispone en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría segunda de las recogidas en aquel, tanto respecto de las asistencias de las personas integrantes del Tribunal como del personal asesor y colaborador.

## **6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO.-**

El comienzo de los restantes ejercicios se anunciará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento (sede electrónica: <https://rojales.sedeelectronica.es/tablondeanuncios/>), siendo suficiente esta exposición en la fecha en la que se inicie, como notificación a todos los efectos.

También se publicará en la página web municipal, ([www.rojales.es](http://www.rojales.es) / Empleo Público.)

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

La orden de intervención de las personas aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, será en orden alfabético, dando comienzo por aquella el primer apellido de la cual empieza por la letra "A".

El personal aspirante tendrá que observar en todo momento las instrucciones del Tribunal o del personal ayudante o asesor durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de las mismas.

Antes del inicio de cada ejercicio, y siempre que se estime conveniente durante el desarrollo del mismo, las personas integrantes del Tribunal, las personas colaboradoras o asesoras comprobarán la identidad de las personas aspirantes.

Las personas aspirantes decaerán en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración y se haya iniciado ya la prueba o por la inasistencia a la misma, aún cuando se deba a causas justificadas.

Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el Tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre que las mismas no hayan finalizado y esta admisión no menoscaba el principio de igualdad con el resto del personal.

El Tribunal, adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad de la persona aspirante.

## **7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.-**

El procedimiento de selección será el de OPOSICIÓN.

Para superar el procedimiento de selección se necesario una calificación global de apto en el primer, además de tener una puntuación mínima de 25 puntos en el segundo y tercer ejercicio.

Constará de las siguientes pruebas:

• **PRIMER EJERCICIO: PRUEBA DE APTITUD FÍSICA.** De carácter obligatorio y eliminatorio.

En primer lugar, se realizará la comprobación del requisito de altura, requiriéndose una mínima de 1,65 metros para los hombres y 1,58 metros para las mujeres.

Las personas aspirantes el día del primer ejercicio y previo a la realización de la prueba de aptitud física aportarán al Tribunal el certificado médico oficial, en el cual se haga constar expresamente que se reúnen las condiciones psicofísicas necesarias para concurrir a las pruebas físicas exigidas.

El certificado tendrá una validez de 3 meses desde su fecha de expedición, no admitiéndose certificados de fecha anterior. La falta de presentación de este certificado

médico excluirá las personas aspirantes de participar en el proceso de selección que se convoca.

Los ejercicios físicos se realizarán bajo la exclusiva responsabilidad individual de las personas que tomen parte en estos. Las/os aspirantes que participan tendrán que presentarse con la indumentaria deportiva adecuada.

Las pruebas tienen como finalidad valorar, entre otras cualidades físicas, la agilidad, la fuerza explosiva, la resistencia y la capacidad natatoria de la persona aspirante, mediante los cuatro ejercicios que integran las pruebas conforme la descripción de las mismas del anexo V del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consejo, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana.

Pruebas:

1) 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.

Marcas para obtener la calificación de apta o apto:

Mujeres Hasta 12 segundos

Hombres Hasta 10 segundos

2) 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.

Marcas para obtener la calificación de apta o apto:

Mujeres 3 KG; 5,90 metros o más.

Hombres 4 KG; 5,90 metros o más.

3) 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.

Marcas para obtener la calificación de apta o apto:

Mujeres 4´10 minutos.

Hombres 3´50 minutos.

4) 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.

Mujeres Hasta 58 segundos.

Hombres Hasta 55 segundos.

La calificación global final de este ejercicio será de APTA/O o NO APTA/O.

Para que la persona aspirante sea declarada apta tendrá que obtener la calificación de apto en cada una de las cuatro pruebas que lo componen.

Las aspirantes que no puedan realizar las pruebas físicas establecidas en la convocatoria por embarazo, parto o posparto, o por uso del periodo de lactancia debidamente acreditados, realizarán todas las otras, de forma que su ingreso quedará condicionado a la superación de aquellas y al hecho que, de acuerdo con su calificación global en la convocatoria, en relación con la de las otras personas aspirantes, le corresponda.

Para este fin, se podrá acreditar la superación de la mencionada prueba mediante el certificado de la superación en otro proceso selectivo de la misma categoría y mismas marcas de cualquier otro municipio de la Comunidad Valenciana.

En caso de no superarlas ni justificar la superación, decaerá en su derecho. Para garantizar una adecuada coordinación y agilidad en esta prueba, la Presidencia del órgano de selección, en función del número de aspirantes y otras circunstancias podrá designar a las personas colaboradoras que crea convenientes para tal fin.

#### • **SEGUNDO EJERCICIO:**

CUESTIONARIO DE CULTURA POLICIAL, de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá a contestar correctamente por escrito un cuestionario de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas, solo una de las cuales será cierta, en un tiempo de 1 hora, sobre el temario del anexo I de estas bases.

En todo caso, los cuestionarios que se propongan contendrán al menos (5) cinco preguntas adicionales de reserva tipo test, las cuales sustituirán por su orden, correlativamente, a aquellas preguntas que, en su caso, puedan ser objeto de anulación. 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.

Si se produce, en los términos previstos en este decreto, la exención de un grupo, o grupos, del temario, el reparto proporcional se efectuará entre los grupos restantes.

En la corrección de esta prueba penalizarán las respuestas erróneas, con arreglo a la siguiente fórmula:

$$\text{Calificación} = A - (E/n)$$

Siendo A: aciertos; E: errores; n: número de respuestas alternativas



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

• **TERCER EJERCICIO:**

EJERCICIO PRÁCTICO, de carácter obligatorio y eliminatorio.

El ejercicio práctico consistirá en contestar una serie de preguntas sobre el planteamiento de un caso sobre el temario recogido del anexo I, con una duración de una hora, que fijará el tribunal 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 del anexo I.

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

• **CUARTO EJERCICIO:**

PRUEBA DE APTITUD PSICOTÉCNICA, de carácter obligatorio y eliminatorio.

Constará de un test que evaluará las áreas y dominios de personalidad general y laboral, directamente relacionada con el perfil del puesto convocado.

La calificación será de Apto/No Apto.

**8. PUNTUACIÓN FINAL Y FORMACIÓN DE LA BOLSA.-**

La puntuación definitiva que las personas aspirantes obtengan en el presente proceso de selección vendrá determinada por la calificación de apta/o en el primer ejercicio y la puntuación obtenida de la suma del segundo y tercer ejercicio de la base anterior.

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera:

Se atenderá en primer lugar a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio de la oposición, y si persistiese el empate se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.

El Tribunal levantará acta que figure la relación de personal aspirante aprobado, por orden de puntuación de mayor a menor, y elevará a la Alcaldía la propuesta de creación de bolsa de trabajo conforme a esta relación, y en conformidad con ella la Alcaldía-Presidencia, mediante resolución aprobará la constitución de la bolsa de trabajo para poder cubrir las necesidades de personal que puedan darse, siguiendo el orden de puntuación obtenida.

**9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.-**

Los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo deberán aportar, en el plazo de 5 días hábiles desde que se haga pública la relación de aspirantes que lo han superado, los documentos originales acreditativos de los requisitos y las condiciones de capacidad exigidos en esta convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, no presenten esta documentación, no podrán ser incluidos en la Bolsa de Empleo Temporal que se constituya.

Cuando de la presentación en los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante, comportando la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal Calificador en relación con el aspirante, sin perjuicio de otras responsabilidades en que se haya podido incurrir.

## **10. CONSTITUCIÓN, VIGENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE AGENTE DE POLICÍA LOCAL.-**

### 10.1. Constitución.

La Bolsa de Empleo Temporal de Agentes de Policía Local del Ayuntamiento de Rojas se constituirá con el personal aspirante que haya participado en el proceso selectivo y haya superado las pruebas de estas bases.

La Bolsa se constituye con el fin de realizar posteriores coberturas provisionales de puestos de trabajo de Agente de Policía Local, en los términos del artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los aspirantes estarán ordenados de acuerdo con la puntuación total obtenida. La pertenencia de un aspirante a la Bolsa de Empleo Temporal no garantiza su nombramiento, sino que únicamente supondrá el derecho a ser llamado siguiendo el orden establecido en la Bolsa.

10.2. La bolsa que se constituya, derivada de la presente convocatoria, anula todas las anteriores si las hubiera.

La vigencia de la presente Bolsa de Trabajo será hasta que se constituya una nueva.

### 10.3. Orden de llamamiento/renuncias:

Según la propuesta definitivamente aprobada.

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 y las que se produzcan por alcanzar el tiempo máximo de interinidad permitido por la ley.

La bolsa se considerará agotada cuando no existan candidatos disponibles para incorporarse al puesto de trabajo.

### 10.4. Régimen de llamamientos:

La llamada se realizará por vía telefónica y en todo caso se procederá al envío de un correo electrónico a la dirección facilitada en la solicitud de participación. Si transcurridas 48 horas desde el envío del correo electrónico, el aspirante no manifiesta su aceptación, o en su caso, manifiesta la renuncia al nombramiento pasará a ocupar el último lugar del orden de prelación de la lista de aspirantes que integran la bolsa, procediéndose a llamar al siguiente aspirante según el orden de puntuación de la misma.

No obstante lo anterior, no perderá su posición en la bolsa si la renuncia se da por los motivos contemplados en las presentes bases y está debidamente justificada.

La acreditación de la notificación efectuada para el llamamiento se incorporará al expediente.

Hasta tanto no se formalicen los nombramientos, las personas aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna, ni se podrán incorporar a su relación con el Ayuntamiento.

#### **RENUNCIAS JUSTIFICADAS:**

A) Será considerada justificación suficiente para renunciar al puesto de trabajo que se le oferte sin decaer en el orden de la correspondiente bolsa, las siguientes causas:

1º La Incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma.

2º En caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.

3º En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.

4º En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente en los casos de las víctimas de violencia de género, podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.

5º Por fallecimiento de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el límite temporal de hasta 5 días.

6º Por adopción y acogida si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la resolución judicial de adopción.

7º Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro Civil, si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción en el mencionado Registro.

Quien alegue los motivos de renuncia justificada expuestos en los puntos anteriores, presentará la documentación justificativa correspondiente en el plazo de dos días.

B) Será considerada justificación suficiente para renunciar al puesto de trabajo que se le oferta, pero **decaendo en el orden de la correspondiente bolsa**, las siguientes causas:

a) Por estar laboralmente en activo, ya sea en el ámbito público o privado.

b) Que se ofrezca una contratación laboral o nombramiento de funcionario interino de bolsa diferente de la que se está incluido.

c) Por privación de libertad hasta que no recaiga sentencia firme condenatoria.

En estos tres casos se reintegrará a la bolsa de trabajo, en el lugar inmediato siguiente al último en orden de puntuación que exista el día de dicha renuncia.

### **BAJA DE LA BOLSA:**

Se producirá la baja automática en la correspondiente bolsa de trabajo en los siguientes supuestos, quedando el aspirante excluido de la presente bolsa:

a) La falta de aceptación del nombramiento por causa injustificada o la renuncia al mismo una vez haya tomado posesión del puesto a cubrir.

b) La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la toma de posesión, en el plazo establecido.

c) La falta de presentación a la toma de posesión sin causa justificada.

d) Por cumplimiento de la edad ordinaria para su jubilación, siempre que el trabajador afectado tenga cubierto el periodo mínimo de cotización y que cumpla los demás requisitos exigidos por la legislación de Seguridad Social para tener derecho a la pensión de jubilación en su modalidad contributiva.

e) Por falsedad o falta inicial o sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para su inclusión en la bolsa.

f) De oficio por la administración una vez cumpla el tiempo máximo permitido por ley como Agente Interina/o desde su nombramiento, ya sea la suma del tiempo de forma continua o intermitente.

### **CESES:**

El cese del personal funcionario interino se producirá cuando:

1. Desaparezcan las circunstancias que dieron lugar a su nombramiento.

2. El puesto correspondiente se provea por funcionario de carrera por cualquiera de los procedimientos establecidos en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, ya sea por concurso, libre designación, comisión de servicios, adscripción provisional o reasignación de efectivos como consecuencia de un plan de empleo.

3. Por la amortización del puesto de trabajo.

4. Cuando se produzca un incumplimiento sobrevenido de los requisitos exigidos para su nombramiento, como consecuencia de la modificación de la clasificación de los puestos de trabajo.

5. Por cualquiera de las causas enumeradas en el artículo 59 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

6. Por cumplimiento del tiempo máximo de interinidad conforme se expresa en estas bases de acuerdo a las leyes vigentes.

#### **INCIDENCIAS:**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

#### **11.- VINCULACIÓN DE LAS BASES:**

Los presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a los que participan en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos, plazos y forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo Común.

Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse uno de los siguientes recursos:

- Con carácter potestativo, recurso de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto que se recurre, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente de su publicación en el BOP. Si transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso no se ha resuelto, podrá entenderse desestimado y se podrá interponer recurso contencioso administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de seis meses contados desde el día siguiente a su publicación,

- Recurso contencioso administrativo, ante la Sala de lo Contencioso- Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el término de dos meses, contados desde el día siguiente de la publicación en el BOP de las presentes bases.

- Contra los actos administrativos definitivos que deriven de las presentes bases, los interesados podrán interponer los recursos oportunos, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa. Pudiéndose, no obstante, utilizar cualquier otro recurso si se cree conveniente.

#### **12. NOMBRAMIENTO.**

El personal aspirante que forme parte de la bolsa de trabajo podrá ser nombrado personal funcionario interino como agente de la Policía Local. De acuerdo con lo establecido en el artículo 41 bis apartado 3 de la Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de coordinación de Policías Locales de la Comunidad Valenciana, el personal que sea seleccionado de las bolsas para ocupar plazas en régimen de interinidad, tendrá que superar un curso teórico práctico de al menos 60 horas de duración que será realizado en el IVASPE u homologado por él.

### 13. INCOMPATIBILIDADES.-

El personal aspirante propuesto quedará sujeto, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y otra normativa aplicable.

### 14. PUBLICIDAD .

Esta convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en la página web del Ayuntamiento de Rojales, [www.rojales.es](http://www.rojales.es)

Además, de la presente convocatoria y sus bases se publicará anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios de su Sede electrónica.

Los sucesivos anuncios se publicarán, igualmente, en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Rojales, [www.rojales.es](http://www.rojales.es)

### 15. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

Reglamento (UE) 2016/679. Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

**Responsable  
de  
Tratamiento** Excmo. Ayuntamiento de Rojales

**Domicilio  
del** Calle del Malecón de La Encantá, 1, 03170 Rojales, NIF: P0311300H

**Responsable** Correo: [info@rojales.es](mailto:info@rojales.es) Teléfono: 966 71 50 01

**Delegado  
de  
Protección  
de Datos** Contacto con el Delegado de Protección de Datos (DPD) mediante:

- Correo electrónico: [dpd@rojales.es](mailto:dpd@rojales.es)
- Instancia en Sede Electrónica.
- Correo ordinario (recomendable correo certificado). Carta dirigida al DPD – Registro de Entrada – Domicilio del Responsable.

**Finalidades** La finalidad de este tratamiento es la gestión de **PROCESOS SELECTIVOS.**

- Este tratamiento puede elaborar perfiles y realizar evaluaciones.
- Los datos de las personas participantes en procesos selectivos, así como los resultados de sus baremaciones y/o evaluaciones, pueden ser publicados en diferentes medios en base a los principios de transparencia que rigen los procesos de concurrencia competitiva.
- El proceso de las pruebas puede incluir la grabación (imagen y/o sonido) de entrevistas, exámenes orales y otras actividades donde así se determine, con el fin de facilitar a las personas evaluadoras y a

los candidatos un soporte permanente para la evaluación y, en su caso, reclamaciones de las personas interesadas.

**Conservación de los datos** Sus datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación aplicable y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración Pública.

Ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

**Legitimación / Bases jurídicas**

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.
- Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell

Medios en los que se realice la publicación de resultados del proceso de selección.

**Destinatarios de los datos**

Interesados que, tras acreditar su condición e interés legítimo, accedan a las evaluaciones y/o baremaciones del proceso selectivo en base a los derechos que les concede la legislación vigente. Personas externas participantes en las pruebas, en su caso. Supuestos previstos por la Ley.

Pueden ejercerse los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado. Asimismo, las personas interesadas pueden dirigirse a la Autoridad de Control para reclamar sus derechos.

Para ejercer estos derechos, debe dirigirse una solicitud al Ayuntamiento de Rojales, Registro de Entrada, Calle del Malecón de La Encantá, 1, 03170 Rojales, Alicante, indicando "Delegado de Protección de Datos".

Esta solicitud puede realizarla mediante:

- Derechos**
1. Correo ordinario (recomendable correo certificado).
  2. Correo electrónico a [dpd@rojales.es](mailto:dpd@rojales.es)
  3. Instancia presencial o en Sede Electrónica.

En todos los casos, el Ayuntamiento debe verificar la identidad de la persona solicitante como titular de los datos, por lo que se debe incluir copia o referencia de un documento vigente acreditativo de su identidad (DNI, NIE, Pasaporte). Para esta verificación, el Ayuntamiento ejercerá su potestad de verificación recogida en la disposición adicional octava de la LOPDGDD. En caso de actuar la persona solicitante como representante de la persona interesada, debe acreditarse fehacientemente el poder de representación otorgado por ésta.

## ANEXO I

### **Temario. Grupo C1. Agente**

#### • 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 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. 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.

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.

## ANEXO II

**MODELO DE INSTANCIA PARA INSCRIPCIÓN EN PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL EN LA CATEGORÍA DE AGENTE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE ROJALES, SUBGRUPO C1 MEDIANTE NOMBRAMIENTO INTERINO, POR EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN.**

<b>NOMBRE</b>			
<b>APELLIDOS</b>			
<b>DNI</b>		<b>FECHA DE NACIMIENTO</b>	
<b>DOMICILIO</b>		<b>C.P.</b>	
<b>LOCALIDAD</b>		<b>PROVINCIA</b>	
<b>EMAIL</b>		<b>TELÉFONO</b>	

### EXPONE

Que declaro responsablemente reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases que rigen el presente proceso selectivo.

Que todos los datos personales aportados así como los documentos aportados digitalmente son copia fiel y veraz de sus originales y me comprometo a aportarlos en el momento que me sean requeridos.

Que se adjunta la siguiente documentación:

- Copia o copia auténtica digitalizada del DNI.
- Justificante abono de la tasa.

### SOLICITA

Ser admitido en el proceso de selección a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne todos y cada uno de los requisitos de las bases de la convocatoria.

Rojales, a .....de .....de 2022.

Firma del solicitante

## **SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ROJALES**

**PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES** -Reglamento (UE) 679/2016 – Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El responsable del tratamiento de sus datos de carácter personal es el Ayuntamiento de Rojales, con domicilio en: Carrer del Malecón de La Encantá, 1, 03170 Rojales, Alicante. La finalidad para la que sus datos van a ser tratados es la gestión de PROCESOS SELECTIVO. Este tratamiento elabora perfiles. La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Los derechos que usted puede ejercer son: acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado. Puede consultar la información sobre este tratamiento en las bases del proceso selectivo.