



BASES ESPECÍFICAS PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DEL PUESTO DE OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ROJALES POR EL SISTEMA DE MEJORA DE EMPLEO.

I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de trabajo para la provisión temporal del puesto de oficial de la Policía Local del Ayuntamiento de Rojasles, encuadrado en la subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local y sus auxiliares, escala ejecutiva, categoría oficial, grupo B, ante la existencia de vacante, sustitución u otras contingencias. La provisión temporal, hasta su provisión definitiva, se efectuará mediante el nombramiento provisional por mejora de empleo, a que se refiere el artículo 122 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

II. REQUISITOS DEL PERSONAL ASPIRANTE Y SOLICITUDES

Para tomar parte en las pruebas selectivas, el personal aspirante deberá reunir los siguientes requisitos en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias:

a. Ser personal funcional de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Rojasles, integrado en la subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local y sus auxiliares, escala básica, categoría agente, con un mínimo de dos años de antigüedad en el puesto.

b. Estar en posesión del título de técnico superior o equivalente.

c. No haber sido separada o separado con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria.

Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Rojasles, presentándose en el registro electrónico del Ayuntamiento, utilizando la instancia modelo correspondiente, durante un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de las bases y convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Junto a la instancia se aportará por registro electrónico la documentación acreditativa de los méritos, para ser valorados en la fase de concurso, en el caso de superar la fase de oposición.





No será necesario que el personal aspirante presente certificado de los servicios prestados en este Excmo. Ayuntamiento, autorizando expresamente en el momento de firmar la solicitud a que se consulten sus servicios prestados, a través de informe emitido por el departamento de Personal.

Para ser admitido/a y tomar parte en las pruebas selectivas, el personal solicitante deberá manifestar en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Las expresadas condiciones deberán mantenerse a lo largo del proceso selectivo, durante el cual podrá requerirse y efectuarse las comprobaciones que se estimen oportunas.

III. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las instancias solicitando tomar parte del proceso selectivo, serán suscritas por las personas interesadas según modelo facilitado en el **ANEXO I**.

Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes declararán responsablemente, en sus solicitudes, “que reúnen todas y cada uno de los requisitos exigidos en las bases” referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de las mismas y se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, presentándose en el registro electrónico de este Excmo. Ayuntamiento a través de la sede electrónica <https://rojales.sedelectronica.es> en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de las bases y convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

A la instancia se acompañará:

- a) solicitud (según modelo **ANEXO I**) debidamente cumplimentada y firmada.
- b) Copia del documento nacional de identidad..
- c) Justificante de abono de tasas por participación en pruebas selectivas.

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 del Excmo. Ayuntamiento de Rojales, correspondiendo el importe a ingresar de **66'00 euros** al tratarse de la **categoría B**.

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 el ingreso de dicha tasa, por ejemplo: Oposición turno libre Oficial de la Policía Local.

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.

“Artículo 5º.- Bonificaciones.

- *Gozarán de una bonificación del 50% aquellos sujetos pasivos miembros de familias numerosas o monoparentales que tengan reconocida tal condición en el momento de presentar la solicitud de participación en el proceso selectivo debiendo aportar copia del título de familia numerosa en vigor.*
- *Gozarán de una bonificación del 50% las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%. Esta condición se acreditará con copia del certificado de dicha condición emitido por el órgano competente de cada comunidad autónoma y que se encuentre revisado a la fecha de presentación de las solicitudes.*
- *Gozarán de una bonificación del 75% aquellos sujetos pasivos que figuren como demandantes de empleo. Esta situación quedará acreditada mediante certificado emitido por el Servicio de Empleo de su Comunidad Autónoma.*
- *Los documentos que acrediten el derecho a obtener estas bonificaciones deberán aportarse en el momento de la presentación de la solicitud.*
- *Las bonificaciones anteriores serán incompatibles entre sí. “*

No será subsanable y por tanto motivo de exclusión o inadmisión al procedimiento selectivo la presentación de la instancia fuera de plazo o en un modelo que no sea el oficial consignado como Anexo III de estas bases.

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

IV. ADMISIÓN DEL PERSONAL ASPIRANTE

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el alcalde-presidente aprobará, mediante resolución de alcaldía, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el sitio web municipal y en el tablón de anuncios digital del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de tres días hábiles, para subsanar las deficiencias o formular las alegaciones que estimen por conveniente para sus intereses.

En el supuesto de que no existan alegaciones realizadas en plazo, la lista provisional se entenderá definitiva.

Concluido el trámite anterior, la Alcaldía Presidencia dictará nueva resolución, resolviendo las reclamaciones presentadas, en su caso, y aprobando la lista definitiva de personal aspirante admitido y excluido. En esta resolución se indicará el lugar, fecha y hora del primer ejercicio y se nombrará a los miembros que han de formar parte del órgano técnico de selección.



V. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN

El órgano técnico de selección estará compuesto por cinco miembros titulares, con sus respectivos suplentes, todos ellos personal funcional de carrera con titulación igual o superior a la del puesto que se convoca. Constará de presidente o presidenta, secretario o secretaria y tres vocales.

Su composición deberá atender a la paridad entre hombre y mujer de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60.1 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público y en el artículo 51.1d) de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta, en representación o por cuenta de nadie.

La clasificación profesional de los miembros de los órganos de selección deberá ser igual o superior a la del cuerpo o agrupación profesional funcional, objeto de la convocatoria y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

El órgano técnico de selección tendrá la consideración de órgano colegiado de la administración y, como tal, estará sometido a la normativa de régimen jurídico que resulte de aplicación, así como a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la mencionada normativa, las cuales serán de aplicación asimismo al personal asesor, en su caso.

Quien ostente la secretaría del órgano técnico de selección deberá levantar acta de todas sus sesiones, tanto de celebración de ejercicios como de corrección y evaluación de los mismos, así como de los puntos principales de las deliberaciones y el contenido de sus acuerdos, en las que se expondrán concisamente, aunque con claridad suficiente, la motivación de sus decisiones, que en lo concerniente al ejercicio de su competencia técnica, científica o profesional para evaluar a las personas aspirantes, estará referida al cumplimiento de las normas legales y reglamentarias y de los criterios que puedan haberse establecido en la convocatoria o por parte del órgano técnico de selección con carácter previo a la realización o valoración de las pruebas.

El órgano técnico de selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. Asimismo, estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases.





Para el mejor cumplimiento de su misión, el órgano técnico de selección podrá solicitar y obtener el asesoramiento de especialistas en aquellas pruebas en que lo estimen necesario o conveniente cuando las características o dificultad de las mismas así lo requieran, que se limitarán al ejercicio de sus respectivas especialidades y colaborarán con el órgano técnico de selección con base exclusivamente en las mismas y que tendrán voz pero no voto. La designación nominativa de los especialistas, se publicará igualmente junto con la composición del órgano técnico de selección.

El órgano técnico de selección tendrá la categoría que le corresponda según venga determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

VI. SISTEMA DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

El personal aspirante será convocado para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el órgano técnico de selección.

Las calificaciones se publicarán en el sitio web municipal y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

FASE DE OPOSICIÓN:

Tendrá una puntuación máxima de **20 puntos** consistente en:

1.Caso práctico, obligatorio y eliminatorio.

Consistente en la realización de uno o varios supuestos prácticos, con una duración máxima de 2 horas, que fijará el órgano técnico de selección antes de la realización del mismo, que versará sobre las actividades, funciones y servicios propios del empleo al que se opta, así como, en su caso, sobre la redacción de documentos policiales.

Se valorará la capacidad de análisis, el planteamiento, la fundamentación legal, la explicación de la solución o soluciones y la claridad y concreción en la redacción.





La calificación máxima de este ejercicio será de 11 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5,50 puntos para superar el mismo.

2.De carácter obligatorio y eliminatorio.

La prueba psicotécnica constará de dos ejercicios de test de personalidad, uno dirigido a evaluar rasgos de la personalidad general, así como de indicadores de desajuste o inadaptación de la persona aspirante, y otro dirigido a la medición de las conductas relacionadas con la actividad laboral

Ambos ejercicios deberán estar relacionados directamente con el perfil del puesto convocado y podrán ser utilizados instrumentalmente en pruebas posteriores del proceso selectivo

En relación con la Personalidad, una vez superadas las puntuaciones mínimas en las escalas de control de las respuestas (sinceridad, deseabilidad social o cualquier otra análoga), deberá realizarse un análisis global de la estructura de personalidad a través de test psicotécnicos y entrevista personal a cada uno de los aspirantes que hayan superado las pruebas actitudinales.

Se considerarán NO APTOS los que no superen criterios mínimos en las escalas de sinceridad, deseabilidad social o cualquier otra análoga que valide las respuestas de los sujetos; los que no ofrezcan el perfil idóneo según los baremos exigidos o los que presenten puntuaciones que indiquen alteraciones psicológicas que imposibiliten o dificulten un funcionamiento profesional adecuado.

Los resultados obtenidos se podrán contrastar si fuera necesario con una entrevista. Estando homologadas las pruebas expresamente por el IVASPE, estas tendrán una validez un año desde su realización, eximiéndose durante este periodo al/a la aspirante de volver a realizarlas, y siempre según criterio del tribunal.

3.Entrevista profesional, obligatoria y no eliminatoria.

Consistirá en una entrevista profesional, que versará sobre un proyecto de organización y gestión policial, que presentará el/la aspirante el día que sea convocado a la prueba. El proyecto será entregado en papel al órgano técnico de selección. Se podrá disponer de un guion. Una vez finalizada la exposición, el órgano técnico de selección podrá realizar preguntas sobre el proyecto.

Se valorará, entre otros indicadores, la capacidad de organización, empatía, capacidad de razonamiento, estabilidad emocional y capacidad para la resolución de conflictos.

La calificación máxima de este ejercicio será de 9 puntos.





FASE DE CONCURSO

En segundo lugar, se realizará la fase de concurso de méritos, de acuerdo con el baremo siguiente, que tendrá una puntuación máxima de **10 puntos**.

A.Experiencia, hasta un máximo de 4 puntos

- Se valorará a razón de 0,05 puntos, cada mes completo de servicios como agente de policía local.
- Se valorará a razón de 0,10 puntos, cada mes completo de servicios como oficial de policía local.

La experiencia laboral se acreditará mediante los correspondientes certificados oficiales del organismo al que corresponda.

B.Formación, hasta un máximo de 4 puntos

b.1. Titulaciones académicas, hasta un máximo 2 puntos. Se valorarán las titulaciones académicas acreditadas que sean superiores a la que se exige para acceder al grupo al que pertenece el puesto ofertado, según el siguiente baremo:

Diplomatura: 1,00 punto

Licenciatura, Grado universitario o equivalente: 1,50 puntos

Máster: 1,75 puntos

Doctorado o equivalente: 2,00 puntos

b.2. Cursos de formación. Se valorarán hasta un máximo de 3 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento específicos (tanto recibidos como impartidos), con anterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Seguridad Pública y Emergencias, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, vigentes en el momento de su realización y que tengan relación directa con la convocatoria, de acuerdo con la siguiente escala:

- Duración del curso de 100 o más horas: 0,40 puntos por curso
- Duración del curso de 75 a 99 horas: 0,30 puntos por curso





Ayuntamiento de Rojales (Alicante)

- Duración del curso de 50 a 74 horas: 0,20 puntos por curso
- Duración del curso de 25 a 49 horas: 0,10 puntos por curso
- Duración del curso de 15 a 24 horas: 0,05 puntos por curso

C. Conocimiento de Valenciano, hasta un máximo de 2 puntos.

Se puntuará de acuerdo con el certificado de mayor nivel de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o mediante certificados homologados convalidados, según el siguiente baremo:

- Certificado A2 o de conocimiento oral: 0,40 puntos
- Certificado B1 o de grado elemental: 0,80 puntos
- Certificado B2: 1,00 punto
- Certificado C1 o de grado medio: 1,20 puntos
- Certificado de grado medio más lenguaje administrativo o más lenguaje en los medios de comunicación: 1,40 puntos
- Certificado C2 o de grado superior: 1,60 puntos
- Certificado de grado superior más lenguaje administrativo o más lenguaje en los medios de comunicación: 1,80 puntos
- Certificado de grado superior más corrección de textos: 2,00 puntos

La calificación final estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases (**máximo 30 puntos**). Se configurará una lista de todo el personal aspirante que haya completado el proceso selectivo, ordenada por puntuación de mayor a menor.

En el concurso-oposición, tendrá preferencia quien tenga mejor puntuación en la fase oposición. En la fase de concurso, en caso de empate, tendrá preferencia el candidato con más puntuación en el apartado de experiencia; si el empate continúa, se preferirá al candidato con más puntuación en el apartado de formación y en último término, se desempatará por razón de género, en favor del sexo menos representado entre los aspirantes o en favor del sexo menos representado entre los empleados públicos del servicio al que se adscriba el puesto.

El órgano técnico de selección elevará, a la alcaldía, esta relación del personal que ha superado el proceso, según orden de prelación.

VII. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE BOLSA DE TRABAJO

Por resolución de alcaldía se constituirá la bolsa de trabajo para la provisión temporal del puesto de oficial de la Policía Local de Rojales, por el sistema de mejora de empleo, formada por el personal que hubiese superado el proceso, por orden de puntuación, que



será determinante para el llamamiento al puesto de oficial de la Policía Local de Rojales, ante la existencia de vacante, sustitución u otras contingencias.

En el caso de que un aspirante sea llamado para ser nombrado provisionalmente por mejora de empleo y no acepte sin causa justificada o renuncie al mismo una vez haya tomado posesión, será excluido definitivamente de la bolsa correspondiente, salvo en los supuestos de cualquier tipo de baja médica o permiso de nacimiento, adopción o lactancia en los que se conservarán las expectativas sin penalización.

Cuando proceda cubrir con carácter provisional un puesto por personal perteneciente a la correspondiente bolsa de trabajo, el área de Personal contactará con la persona aspirante, según orden de prelación de entre las integrantes de esta bolsa, en el teléfono o el correo electrónico indicado en la solicitud inicial, o mediante citación en el domicilio de la solicitud.

El domicilio, el teléfono y el correo electrónico que figuren en la solicitud se considerarán los únicos válidos a efectos de notificaciones y comunicaciones. Será responsabilidad exclusiva de la persona solicitante los errores en la consignación de estos. En caso de modificación o corrección, se tendrá que hacer por registro de entrada.

Quién es convocado o convocada, dispone de un plazo máximo de un día hábil, desde la notificación o comunicación, para aceptar. En caso de no localización en el plazo improrrogable de un día hábil desde la notificación o comunicación, se procederá al llamamiento de la persona siguiente, de acuerdo con el riguroso orden de la bolsa, haciéndolo constar mediante diligencia en el expediente. Quien no sea localizado, pasará a ocupar el último lugar de la lista de la bolsa.

La bolsa que se constituya no anulará la anterior bolsa con número de expediente de Gestiona 5118/2021 con fecha de iniciación de 27/10/2021, siendo la duración de esta bolsa hasta que se realice la provisión definitiva de la plaza vacante o hasta que se convoque una nueva bolsa.

VIII. NORMATIVA APLICABLE

A la presente convocatoria y bases se le aplicará lo dispuesto en el artículo 122 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana y en la normativa de desarrollo, con las condiciones y efectos que se señalan en dicho texto legal; el artículo 77 del Decreto 3/2017 del Consell de la Generalitat Valenciana, por el que se aprueba el reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y carrera administrativa del personal comprendido dentro del ámbito de aplicación de la Ley de Función Pública Valenciana; la Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de la





Ayuntamiento de Rojas (Alicante)

Generalitat, de coordinación de policías locales de la Comunidad Valenciana; 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 y en lo que no esté previsto en las presentes bases y en la normativa citada será de aplicación el resto de normas vigentes en materia de función pública.

IX. RECURSOS

Contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, se podrá interponer, conforme al artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a su publicación, ante el mismo órgano que dictó la resolución, o bien directamente interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación.





ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DEL PUESTO DE OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ROJALES POR EL SISTEMA DE MEJORA DE EMPLEO.

NOMBRE Y APELLIDOS		DNI
DOMICILIO		TELÉFONO
LOCALIDAD	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA
CORREO ELECTRÓNICO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		

EXPONE

- Que declaro responsablemente reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases que rigen el presente proceso selectivo y me comprometo a prestar el juramento o promesa prevenido en el Real Decreto 707/1979.
- 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 en caso de superar el proceso selectivo autorizo al Ayuntamiento a que se solicite ante el organismo competente el certificado de antecedentes penales.

Se adjunta la siguiente documentación:

- Copia o copia auténtica digitalizada del DNI.
- Justificante abono de la tasa y en su caso documento justificativo de la bonificación correspondiente,

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.

En Rojales, adede 202..

Firma del solicitante.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ROJALES

