MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Catarroja

2026/14484 *Anuncio del Ayuntamiento de Catarroja sobre la aprobación de las bases de la convocatoria para la provisión del puesto número 118F, agente de la Policía Local - VioGén, a través del sistema de concurso. Expediente 2659475Q.*

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada con carácter ordinario el día 13 de noviembre de 2026, aprobó la convocatoria y las bases para la provisión, mediante el sistema de concurso del puesto de trabajo núm. 118F (Agente de la Policía Local – VioGén).

VER ANEXO

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Lo que se hace público para general conocimiento de las personas interesadas.

Catarroja, 13 de noviembre de 2026.—La alcaldesa, Lorena Silvent Ruiz.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14484

Bases reguladoras para la provisión del puesto de trabajo nº 118F_agente Policía Local_VioGén, previsto en la Relación de Puestos de Trabajo Municipal, del Ayuntamiento de Catarroja, a través del sistema de concurso.

Primera. Objecto_ principios informadores.

El objeto de estas bases es la provisión del puesto de trabajo que se relaciona a continuación, descrito en el Anexo I de las presentes bases; previsto en la Relación de Puestos de trabajo municipal, a través del sistema de provisión de concurso:

Denominación	*Núm.*	*Sistema provisión*
Agente Policía Local_VioGén	*118F*	*Concurso*

A través de estas bases se persigue, por un lado, garantizar los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como de publicidad y libre concurrencia, con la finalidad de velar por el derecho del personal municipal a la movilidad; y por otra, la elección de la persona más idónea para desarrollar las funciones asignadas a cada puesto de trabajo, que conduzca a una adecuada prestación de los servicios públicos municipales que deben tender a la excelencia en su desarrollo; atendiendo, asimismo, a los principios de eficacia y eficiencia en la tramitación de los correspondientes procesos selectivos.

Segunda. Requisitos de las personas aspirantes.

Podrá tomar parte en esta convocatoria, el personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Catarroja, con la categoría de agente de Policía Local, que reúna, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, los siguientes requisitos:

a. Encontrarse en situación de servicio activo.

b. La persona funcionaria que hubiera obtenido un puesto por concurso no podrá participar en un nuevo concurso hasta que hayan transcurridos dos años desde la toma de posesión en aquel, excepto en los supuestos previstos en el artículo 114.7 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

c. Pertenecer a la escala, subescala, clase o categoría exigida para el puesto de trabajo objete de esta convocatoria, previsto en la RLT municipal: escala de administración especial, Subescala Servicios Especiales; Clase Policía Local y sus auxiliares; Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1.

d. Titulación: Bachiller, Técnico/a formación profesional.

e. Formación complementaria: Formación en prevención i actuación en materia de violencia contra las mujeres y/o formación en igualdad de género, en el ámbito de les Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, con un mínimo de 40 horas.

En el anexo I se recoge la ficha descriptiva de este puesto de trabajo.

Los requisitos anteriormente mencionados deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso de provisión hasta el momento en que tenga lugar la adjudicación de este puesto de trabajo y su toma de posesión.

La Administración podrá requerir, en cualquier momento, a las personas aspirantes, a fin de que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos para su participación, así como la veracidad de cualquiera de los documentos que deban aportar en este proceso. Si los requisitos no fueran acreditados, en el plazo de los diez días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, la persona aspirante podrá quedar excluida de este proceso.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14484

Tercera. Publicidad de la Convocatoria.

***Estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Província de Valencia**, en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Catarroja y en la página web municipal.*

***Un extracto** de las mismas se publicará en el **Diari Oficial de la Generalitat Valenciana**.*

*El anuncio de la convocatoria **se publicará en el Boletín Oficial del Estado, momento en que se abrirá el plazo de presentación de instancias.***

Cuarta. Presentación de instancias.

*4.1 El plazo de presentación de solicitudes será de **10 días hábiles a partir del día** siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en **el Boletín Oficial del Estado**.*

4.2 Las solicitudes de participación se dirigirán a la Alcaldía/Presidencia y se presentarán, preferentemente, de forma telemática, de acuerdo con el modelo que consta en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Catarroja "catarroja.sedipualba.es/catalogoservicios.aspx" a través del trámite creado a tal efecto o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

***Las personas solicitantes manifestarán en sus instancia**s, que deberán estar debidamente cumplimentadas, los siguientes aspectos:*

- *Que teniendo conocimiento de la totalidad del contenido de las bases reguladoras de este proceso, reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda, referidas a la fecha en que expira el plazo de presentación de instancias, y que aceptan en todos sus puntos las presentes bases.*
- *La dirección de correo electrónico a los efectos de notificación.*
- *Solicitud de emisión, en su caso, por parte del Ayuntamiento de certificado de servicios prestados en este Ayuntamiento.*

La instancia deberá acompañarse de los siguientes documentos:

- Hoja de autobaremación con la relación de todos y cada uno de los méritos que la persona aspirante desea que se valoren.

- La documentación acreditativa de todos y cada uno de los mencionados méritos.

La falta de aportación de los documentos acreditativos de cualquiera de los méritos alegados por parte de la persona interesada implicará la no puntuación ni valoración de esos méritos por parte de la Comisión de Valoración.

Los méritos relativos a servicios prestados y/o cualquier mérito obtenido en otra Administración que no sea el Ayuntamiento de Catarroja deberán ser expedidos, en todo caso, por dicha Administración.

4.3 En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 3/2018, de Protección de Datos Personales y Garantías de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Catarroja informa a las personas interesadas en participar en la presente convocatoria, que los datos de carácter personal que faciliten serán tratados con el fin de hacerles partícipes del desarrollo del proceso.

El tratamiento de la información se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respeta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos), así como la Ley 39/2015, de 1 de octubre

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14484

del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y otras disposiciones que resultan de aplicación.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos y competencias conferidas a esta Administración, así como el consentimiento manifestado con la formalización de la solicitud presentada para participar en el correspondiente proceso selectivo. Las personas destinatarias de los datos son:

- *La Comisión de Valoración y, en el caso de reclamación, los Juzgados y Tribunales competentes.*
- *La relación de personas admitidas y excluidas, así como las puntuaciones asignadas a las mismas serán publicados en la página web municipal, en el tablón de anuncios municipal y, en su caso, en el Boletín Oficial de la Provincia de València.*

Igualmente, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que deben aportar las personas aspirantes a lo largo del procedimiento de selección.

El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará respetando la anonimización exigida en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Quinta. Admisión de las personas aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, por resolución de Alcaldía, en el plazo máximo de un mes, se aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que ***se hará pública en el Boletín Oficial de la provincia de Valencia, en la página web municipal y en el tablón*** *de anuncios electrónico de la Corporación, concediéndose un plazo de* ***10 días hábiles para enmendar****, en su caso, los defectos que hubieron motivado la exclusión u omisión. En la misma resolución se publicará la composición de la Comisión de Valoración.*

La lista de personas aspirantes admitidas y excluidas incluirá al menos sus apellidos y nombre conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos, así como, en su caso, las causas de exclusión.

Las personas aspirantes que, dentro del plazo señalado, no enmienden la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de personas admitidas, serán definitivamente excluidas de este proceso.

Serán subsanables *los errores de hecho, señalados en el artículo 68 de la Ley 39/2015, del procedimiento administrativo común, como son los datos personales de la persona aspirante, lugar señalado a efecto de notificaciones, fecha, firma u órgano al cual se dirige.*

No serán subsanables*, por afectar el contenido esencial de la propia solicitud, o por tratarse de actuaciones esenciales:*

- *Presentar la solicitud de manera extemporánea.*
- *La falta de aportación de la documentación acreditativa de los méritos a valorar.*

Seguidamente, la Alcaldía, a la vista de las reclamaciones, dictará resolución para aprobar con carácter definitivo la lista de personas admitidas y excluidas. En caso de no existir/presentarse reclamaciones, la resolución provisional se elevará a definitiva. La Resolución definitiva se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Valencia y en la página web municipal; e incluirá la composición definitiva de la Comisión de Valoración.

Sexta. Comisión de Valoración

Se constituirá una Comisión de Valoración encargada de la baremación de méritos aportados por las personas aspirantes, que estará constituida por una Presidencia, una Secretaría y tres vocales, con sus respectivos suplentes.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14484

Todas las personas que se designen, con voz y voto, tendrán que pertenecer a igual o superior categoría profesional que el puesto objeto de convocatoria.

Las personas que integran la Comisión de Valoración tendrán que abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y las personas aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la vigente Ley 40/2015 de régimen jurídico del Sector Público.

Séptima. Descripción del proceso selectivo_Concurso

La selección de la persona aspirante se realizará por el sistema ***de concurso.***

Se aplicará la siguiente baremación (Decreto 179/2021):

1. Valoración de los servicios prestados

1.1. La puntuación máxima de este apartado es de ***12 puntos****.*

1.2. La valoración se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

1.2.1. Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como personal funcionario de carrera de la policía local en cualquier categoría de policía local de la Comunidad Valenciana: 0,084 puntos.

1.2.2. Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como personal auxiliar de policía o agente de movilidad urbana: 0,025 puntos.

1.3. La fecha de referencia para hacer el cómputo de este apartado es la de la finalización del plazo de presentación de solicitud de instancias.

2. Titulaciones académicas

2.1. La puntuación máxima de este apartado es de ***5 puntos****.*

2.2. La valoración se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Por titulación académica oficial correspondiente al Nivel MECES 1 (Técnico Superior): 1 punto

b) Títulos propios universitarios, relacionados con las áreas de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género, diversidad sexual y de género, delitos de odio y formación sanitaria relacionada con la función policial, con carga lectiva mínima de 1.800 horas, y una duración mínima de tres cursos académicos: 2 puntos

c) Por titulación académica oficial correspondiente al Nivel MECES 2 (Grado): 3 puntos

d) Por titulación académica oficial correspondiente al Nivel MECES 3 (licenciatura, ingeniería superior, arquitectura o máster): 4 puntos

e) Por titulación académica oficial correspondiente al Nivel MECES 4 (Doctorado): 5 puntos

2.3. Se valorará conforme a la puntuación correspondiente prevista en el apartado 2.2 la posesión de una titulación académica de nivel superior al exigido para el ingreso en la categoría a la cual se accede, o de una segunda de igual nivel, siempre que no sea la utilizada para el ingreso en esta categoría.

2.4. La valoración como mérito de un título implica que no se valoran los de niveles inferiores necesarios para su obtención. Se asignarán los puntos según lo establecido anteriormente, teniendo esta puntuación el carácter de única, valorándose únicamente la más alta que se acredite con independencia del número de titulaciones valorables de que se dispusiera.

3. Valoración de los conocimientos de idiomas.

3.1. La puntuación máxima de este apartado es ***5 puntos.***

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14484

3.2. Conocimientos orales y escritos de valenciano.

3.2.1. La puntuación máxima de este apartado es de 4 puntos.

3.2.2. Se valorará el conocimiento del valenciano según los niveles especificados en la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, o declarados equivalentes por el anexo de la citada orden, el personal examinador y la homologación y la validación otros títulos y certificados, de la siguiente forma:

1. Certificado de nivel A1 de conocimientos de valenciano: 0,5 puntos.

2. Certificado de nivel A2 de conocimientos de valenciano: 1 punto.

3. Certificado de nivel B1 de conocimientos de valenciano: 1,5 puntos.

4. Certificado de nivel B2 de conocimientos de valenciano: 2 puntos.

5. Certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano: 2,5 puntos.

6. Certificado de nivel C2 de conocimientos de valenciano: 3,5 puntos.

3.2.3. Se valorará solo el certificado que corresponda al nivel más alto aportado por la persona interesada.

3.2.4. En el caso de aportarse los siguientes certificados:

– Certificado de conocimientos de lenguaje administrativo.

– Certificado de capacitación técnica de corrección de textos.

– Certificado de capacitación técnica de lenguaje en los medios de comunicación.

La puntuación se acumula, con una puntuación de 0,50 puntos por cada uno de estos, a la del certificado de nivel de valenciano que se acredite.

3.3. Conocimientos de idiomas no nacionales.

3.3.1. Este apartado se valorará hasta un máximo de 1 punto.

3.3.2. Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española, según los niveles especificados, y se acreditará documentalmente mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consejo, por el cual se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunidad Valenciana, teniendo en cuenta sus modificaciones posteriores por orden de la Consellería competente en materia de educación.

3.3.3. Por cada idioma se valorará la puntuación más alta que se obtenga conforme al siguiente cuadro:

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14484

Plan antiguo/ *Pla antic*	*RD 967/1988*	*RD1629/2006*	Certificación MCER (LO 8/2013)/ *Certificació MCER (LO 8/2013)*	Puntuación baremos 1/ *Puntuació barems 1*
1º curso/ *1r curs*	1º Ciclo elemental/ *1r cicle elemental*	1º Nivel básico/ *1r Nivell bàsic*	1º de A2/ *1r d'A2*	0,01
2º curso/ *2n curs*	2º Ciclo elemental/ *2n Cicle elemental*	2º Nivel básico Certificado Nivel básico/ *2n Nivel bàsic Certificat Nivell bàsic*	2º de A2 Certificado nivel A2/ *2n d'A2 Certificat nivell A2*	0,02
		1º Nivel Medio/ *1r Nivell mitjà*	1º de B1/ *1r de B1*	0,06
3º curso/ *3r curs*	3º Ciclo elemental Certificado elemental/ *3r Cicle elemental Certificat elemental*	2º Nivel medio Certificado Nivel medio/ *2n Nivell mitjà Certificat nivell mitjà*	2º de B1 Certificado Nivel B1/ *2n de B1 Certificat nivell B1*	0,08
4º curso/ *4t curs*	1º Ciclo superior/ *1r Cicle superior*	1º Nivel superior/ 1r nivell superior	1º de B2/ 1r de B2	0,10
Reválida/Título de idioma/ *Reválida/ Títol d'idioma*	2º Ciclo superior Certificado aptitud/ *2n Cicle superior Certificat aptitut*	2º Nivel superior Certificado nivel superior/ *2n Nivell superior Certificat nivell superior*	2º de B2. Certificado nivel B2/ 2n d'B2. *Certificat nivell B2*	0,30
			1º C1/ 1r C1	0,50
			2º de C1. Certificado nivel C1/ *2n de C1. Certificat nivell C1*	0,70
			1º C2/ *1r C2*	0,80
			2º C2. Certificado nivel 2C/ *2n de C2. Certificat nivell C2*	1

3.3.4. Únicamente se valorarán los certificados correspondientes a dos idiomas diferentes.

4. Valoración de los cursos de formación

*4.1. La puntuación máxima de este apartado es de **15 puntos**.*

4.2. Solo se valoran los diplomas o certificados de cursos y actividades formativas impartidos por el IVASPE, o que tengan la condición de concertados u homologados por este.

4.3. Respecto a la formación en línea y a distancia, solo se valora la que imparta y homologue el IVASPE.

4.4. En este apartado también se valora la impartición de cursos de acciones formativas relacionadas con las funciones propias del puesto objeto de esta convocatoria, en centros formativos oficiales, acreditada mediante un certificado en el cual conste el curso, las horas (o créditos) y las materias que se han impartido, de los títulos, cursos, o actividades formativas que se recogen en los apartados de este anexo, y con las puntuaciones que en ellos se indican.

4.5. Acciones formativas relacionadas con el área profesional:

Se valoran las acciones formativas que estén relacionadas con las funciones propias del puesto objeto de esta convocatoria. En concreto, solo se valoran los cursos referidos en las áreas profesionales de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género, diversidad sexual y de género, delitos de odio y formación sanitaria relacionada con la profesión de policía local, de acuerdo con los criterios que se indican a continuación:

Cuando se trate de asistencia a jornadas, conferencias, seminarios o acciones formativas impartidas por el IVASPE o con su colaboración, el número de horas de la cual no llegue a 20, se sumará el número de horas de los certificados aportados y se computarán de la manera siguiente:

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14484

a) Por cada certificado de aprovechamiento: 0,005 puntos por hora.

b) Por cada certificado de asistencia: 0,0025 puntos por hora.

c) Por cada certificado de impartición de cursos: 0,0075 puntos por hora.

Cuando se trate de cursos de un mínimo de 20 horas, se aplicará la siguiente tabla:

NÚMERO DE HORAS/ NOMBRE D'HORES	*ASISTENCIA/* ASSISTÈNCIA	*APROVECHAMIENTO/* APROFITAMENT
De 20 a 50	0,25	0,5
De 51 a 100	0,5	1
De 101 a 150	0,7	1,4
De 151 a 200	0,9	1,8
De 201 a 250	1,15	2,3
Más de/Més de 250	1,4	2,8

4.6. Los cursos organizados e impartidos por el IVASPE, realizados con anterioridad a la fecha de entrada en vigor de la Resolución de la Dirección General de Interior de 24 de marzo de 1995, sobre cursos de formación impartidos por el IVASP (10.04.1995), así como los realizados por el Ministerio del Interior, u otros ministerios o Consellerías relacionados con la función policial u organismos análogos, escuelas de policía de las corporaciones locales o de comunidades autónomas, ambas expresamente reconocidas por el IVASPE, se valorarán en todo caso con la puntuación correspondiente al diploma de asistencia.

4.7. En cuanto a los cursos o las actividades expresados en créditos, se entiende que cada crédito equivale a 10 horas, o 25 horas en el supuesto de que se indique expresamente en la certificación, que se trata de créditos ECTS.

4.8 No se valora la formación que constituye una parte de los cursos básicos de formación inicial, ni los cursos de ascenso o capacitación, ni los correspondientes al periodo de prácticas. Tampoco la de los cursos de capacitación para acceder a cualquier categoría de las fuerzas o cuerpos de Seguridad. Tampoco se valora la formación repetida, salvo que se evidencie un cambio sustancial en el contenido.

5. Premios, distinciones y condecoraciones

*5.1. La puntuación máxima de este apartado es de **2 puntos**.*

5.2. La valoración de los premios, distinciones y condecoraciones, se realizará de acuerdo con los criterios siguientes:

5.2.1. Por cada condecoración o distinción de las previstas en la normativa de la Generalitat Valenciana:

a) Condecoraciones al mérito policial: 1 punto.

b) Condecoraciones a la dedicación a la Función Policial: 0,75 puntos.

c) Felicitaciones públicas: 0,25 puntos.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14484

5.2.2. Se deben acreditar mediante un certificado expedido por la Consellería competente en materia de coordinación de las policías locales.

5.3. Por condecoraciones concedidas por otras administraciones públicas, diferentes de las anteriores, como reconocimiento a la loable, extraordinaria y meritoria actuación policial a título individual, 0,25 puntos por cada uno. Si la condecoración es concedida a título colectivo, la puntuación será de 0,15 puntos para cada uno.

5.4 Por premios, distinciones, felicitaciones o menciones concedidos por otras administraciones públicas como reconocimiento a la loable, extraordinaria y meritoria actuación policial a título individual, 0,05 puntos por cada uno.

6. Otros méritos

6.1. La puntuación máxima en este apartado será hasta un máximo de ***1 punto.***

6.2 La asistencia a conferencias, jornadas, seminarios y otras actividades formativas relacionadas con las actividades policiales y organizadas por una institución o administración pública, debidamente acreditada y no valorada en los apartados anteriores, se valorarán a 0,10 puntos por actividad hasta un máximo de 0,5 puntos.

6.3 La intervención como poniente en conferencias y seminarios relacionados con la actividad policial, y reconocida por el IVASPE, se valorará también hasta un máximo de 0,5 puntos.

6.4 Las publicaciones relacionadas con la función policial se valorarán a 0,10 puntos por publicación hasta un máximo de 0,5 puntos.

7. Acreditación de méritos

Los méritos que aleguen las personas candidatas se tienen que acreditar mediante la presentación del original o de la copia firmada digitalmente o compulsada de la documentación siguiente:

a) Servicios prestados y antigüedad: certificado expedido por los ayuntamientos o administraciones públicas correspondientes.

b) Estudios académicos oficiales: copia del título o del resguardo acreditativo (anverso y reverso). En caso de presentación de títulos de estudios cursados al extranjero, se tiene que acreditar la homologación concedida por el Ministerio de Educación y Formación Profesional.

c) Conocimiento de valenciano: certificados expedidos por el órgano competente de la Consellería competente en la materia, o reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica vigente.

d) Conocimiento otras lenguas: certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas (EOI), por las universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consejo.

e) Cursos de formación: certificados de aprovechamiento, certificados de asistencia y certificados de impartición de cursos de acciones formativas expedidos por el IVASPE, u homologados o concertados por este, por universidades del ámbito de la Unión Europea, por centros de formación acreditados en otras administraciones públicas del Estado español, o centros que imparten formación dentro del marco del acuerdo de formación para el uso de las administraciones públicas (AFEDAP) o plan similar.

f) Reconocimientos honoríficos: certificados expedidos por la Consellería competente en la materia de coordinación de las policías locales, o el ayuntamiento o administración pública correspondiente.

No se tendrá en cuenta ningún mérito no alegado por la persona aspirante durante el periodo de presentación de instancias.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14484

La persona aspirante será responsable de la documentación que presentó, por lo cual, si se detectara alguna falsedad o manipulación en alguno de los documentos presentados, decaerá en su derecho de participar en la convocatoria, con independencia de la responsabilidad que correspondiera y los efectos legales oportunos que la misma comportara.

Octava. Desarrollo del proceso de provisión.

La Comisión de Valoración definida en la cláusula sexta procederá a la valoración de los méritos aportados por las personas aspirantes de acuerdo con los criterios fijados en la cláusula séptima.

*Finalizada la valoración de las personas aspirantes, la Comisión de Valoración publicará la relación de puntuaciones obtenidas por cada persona aspirante, en el tablón de anuncios de la Corporación y en su página web, durante el plazo de **5 días hábiles**, durante los cuales podrán las personas aspirantes formular reclamaciones. Transcurrido este plazo, la Comisión resolverá, en su caso, las reclamaciones que se hubieron presentado y formulará propuesta a la Alcaldía a favor de la persona que haya obtenido una mayor puntuación, que elevará a la Presidencia de la Corporación.*

En caso de empate entre las personas aspirantes en la puntuación final de la baremación se dirimirá, se resolverá teniendo en cuenta la puntuación más alta obtenida en el apartado de valoración de la formación. Y si persiste la igualdad, se tendrá en cuenta la fecha de ingreso en los cuerpos de policía local de la Comunidad Valenciana, según la cual se adjudicará el puesto a la persona aspirante de más antigüedad. Finalmente, si persiste el empate, la plaza se adjudicará a favor de la mujer, puesto que es el sexo infrarrepresentado en los cuerpos de policía local de la Comunidad Valenciana.

La Alcaldía procederá a su nombramiento, previa comprobación del cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente convocatoria por la persona propuesta.

Su nombramiento se publicará en el BOE en el plazo máximo de 3 meses desde la fecha de la resolución de nombramiento.

La Comisión de Valoración no podrá proponer para la adjudicación de cada puesto de trabajo un número superior de personas al de los puestos convocados.

Los actos que ponen fin a los procedimientos selectivos tendrán que ser motivados. La motivación de los actos de la Comisión de Valoración, dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de la normativa vigente y de las bases de la convocatoria.

Novena. Desestimación y renuncia.

1. El personal que participo voluntariamente en un concurso de méritos podrá cejar en la totalidad de la solicitud de participación en este, antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

2. No tendrá efecto alguno la renuncia al puesto adjudicado por concurso salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se obtenga otro destino por resolución de una convocatoria concurrente, tanto de concurso como de libre designación. En este caso, dentro de este plazo se tendrá que optar por uno de los puestos de trabajo adjudicados, entendiéndose que renuncia al resto de puestos adjudicados en las convocatorias concurrentes. A tal efecto, se entiende que dos convocatorias son concurrentes cuando en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación de una de ellas, no se hubiera publicado la resolución de adjudicación de la otra.

3. Así mismo, podrá desistirse de la participación en el concurso o renunciar al puesto adjudicado cuando transcurran más de nueve meses entre la convocatoria y la resolución del concurso.

Décima. Toma de posesión.

En la resolución de adjudicación del concurso se indicará la fecha en que la persona adjudicataria tendrá que cesar en el puesto de trabajo que estuviera desarrollando, así como la fecha de la toma de posesión del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, que tendrá lugar en un periodo máximo de veinte días hábiles.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14484

En los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria, se dispondrá de un mes de plazo para tomar posesión de su destino, o si comporta cambio de residencia.

Undécima. Incidencias y legislación aplicable.

La Comisión de Valoración queda facultada para resolver las dudas o incidencias que se suscitan, así como para dictar las resoluciones que se consideran oportunas para la buena marcha del proceso, en todo el no previsto en estas bases.

Para aquello no previsto en las presentes bases se aplicará lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, en el Real decreto legislativo 5/2015, por el cual se aprueba el Estatuto Básico del Empleado público, Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, el Decreto 136/2026, de 18 de septiembre, del Consell, de aprobación del Reglamento de selección, movilidad y provisión de puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat en lo que no se oponga a la Ley 4/2021, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios y las funcionarias civiles de la Administración General del Estado y otras disposiciones aplicables y concordantes.

Duodécima. Recursos

Las presentes bases vinculan a la Administración, a la Comisión de Valoración y a quienes participan en el concurso, y tanto la presente convocatoria como cuántos actos administrativos derivan de esta y de las actuaciones de la Comisión de Valoración podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

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 en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Catarroja, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el correspondiente Tribunal de Instancia de Valencia, Sección de lo Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo esto sin perjuicio que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Anexe I_Descripción del puesto de trabajo según RLT, objeto de esta convocatoria.

Segundo. Publicar íntegramente las bases anteriormente descritas en el *Boletín Oficial de la Provincia de Valencia* y un extracto de las mismas en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana; posteriormente, publicar anuncio de su convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14484

Anexo I

Ajuntament de Catarroja	FITXA GENERAL DE LLOC DE TREBALL			
	Denominación:	Agente Policía Local (VioGén)	Código puesto:	118F

Dependencia jerárquica	Vinculo	Jornada	Dedicación	Forma de provisión
Alcaldía. Comisaría/Jefe.	Funcionarial	Turnos rotatarios de mañana y tarde, sin incluir festivos.	Normal	Concurso

Requisitos para el desempeño			
Administración	Administración Pública. Administración Local.		
Escala	Administración Especial	Subgrupo	C1
Titulación	Bachiller, Técnico/a formación profesional		
Formación complementaria	Formación en prevención y actuación en materia de violencia contra las mujeres y/o formación en igualdad de género, en el ámbito de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, con un mínimo de 40 horas.		

MISIÓN DEL PUESTO

Responsable del sistema de seguimiento integral de los casos de violencia de género. Además de proteger el libre ejercicio de los derechos y libertades y garantizar la seguridad ciudadana, mediante el desempeño de las funciones atribuidas legalmente y en todo caso las establecidas en la legislación aplicable a la Policía Local. Así como el cumplimiento de todas las funciones requeridas en la aplicación del procedimiento administrativo electrónico

FUNCIONES GENERALES

- Aquellas establecidas en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
- Aquellas establecidas en la Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de coordinación de policías locales de la Comunidad Valenciana.
- Aquellas establecidas en la normativa reglamentaria de aplicación en los Cuerpos de Policía Local.
- Aquellas establecidas y encomendadas por sus superiores, atendiendo al dispuesto en la normativa anteriormente mencionada.
- Cualquier otra función y/o tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual se haya previamente llevado a cabo la correspondiente formación/instrucción.

FUNCIONES ESPECIFICAS

- Facilitar apoyo emocional a las mujeres.
- Informar de forma personalizada y detallada sobre el proceso penal y sus fases.
- Responsable del sistema de seguimiento integral de los casos de violencia de género.
- Informar sobre diferentes recursos de protección y posibles derivaciones a recursos jurídicos, sanitarios y sociales.
- Asesorar de forma personalizada para evitar la victimización secundaria.
- Proteger la integridad física de las mujeres y de su núcleo de convivencia.
- Facilitar retroalimentación de la información entre agente y víctima, para poder evaluar en todo momento el riesgo potencial.
- Sensibilizar a las víctimas de la importancia real de denunciar la rotura de la orden de alejamiento en nombre de su seguridad.
- Realizar la Valoración Policial de la Evolución del Riesgo.
- Comprobar que los datos contenidos en el sistema de seguimiento son correctos y se encuentran debidamente actualizados.
- Seguimiento de los casos de violencia de género y de protección de las víctimas
- Especial atención a las víctimas de violencia de género.
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

PERFIL COMPETENCIAL

Competencias organizacionales

Adaptación al cambio, compromiso y lealtad, proximidad a la ciudadanía, resolución de conflictos, orientación a la ciudadanía, trabajo en equipo, compromiso de aprendizaje, dinamismo. Tolerancia a la presión.

Conductas contraproductivas

Incumplimiento del horario. Utilización incorrecta de las herramientas de trabajo.

RETRIBUCIONS COMPLEMENTÀRIES	C. Destino:	18	C. Específico:	E33

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14484