

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de San Antonio de Benagéber

2024/14647 Anuncio del Ayuntamiento de San Antonio de Benagéber sobre la aprobación de las bases y la convocatoria en el proceso de selección de una plaza de inspector/a de la Policía Local.

ANUNCIO

Por Decreto de Alcaldía n.º 641, de 17 de octubre de 2024, se ha adoptado la Resolución de aprobar las Bases y la Convocatoria del proceso selectivo para la provisión, en propiedad, de una plaza de Inspector de la Policía Local mediante promoción interna, perteneciente a la escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase Policía Local y sus auxiliares, encuadrada en la Escala Técnica, Grupo B, incluida en la Oferta de empleo Público del ejercicio 2022.

Anexo al presente anuncio se incluyen las Bases íntegras que regularán el procedimiento.

VER ANEXO

Lo cual se hace público para su conocimiento y efectos oportunos.

San Antonio de Benagéber, 19 de octubre de 2024.—La alcaldesa presidenta, Eva María Tejedor Marí.





Pl. del Ayuntamiento, 1
46184 San Antonio de Benagéber
Tel.: 961 350 301 Fax: 961 350 211
correo.principal@sabenageber.com
www.sanantoniodebenageber.com

ANEXO

Bases que regirán la convocatoria para proveer, en propiedad, una plaza de inspector para la Jefatura de la Policía Local de San Antonio de Benagéber.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, como funcionario de carrera, de una plaza de Inspector o Inspectora Jefe de la Policía Local, para ocupar la correspondiente la plaza vacante en la plantilla del Ayuntamiento de San Antonio de Benagéber, a cubrir mediante promoción interna ordinaria a través del sistema de concurso oposición, en conformidad con lo que dispone el Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de Policía Local de la Comunidad Valenciana (en adelante, Decreto 179/2021).

Las plazas de inspector/a de Policía Local están clasificadas en la escala técnica de administración especial, subescala de servicios especiales, clase Policía Local, categoría de inspector/a, grupo de titulación A2, de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso. Están dotadas con las retribuciones básicas del grupo A2, y las complementarias que correspondan de conformidad con la legislación vigente y con lo dispuesto en la Relación de Puestos de Trabajo en vigor en este Ayuntamiento, documento en que se le asigna el número de puesto 6. Se incluyó en la oferta de empleo público del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia de 6 de junio de 2022.

2. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

2.1. ACCESO POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA ORDINARIA.

Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas por el turno de promoción interna ordinaria, las personas interesadas tienen que reunir los requisitos siguientes, establecidos en el artículo 15 del Decreto 179/2021, referidos al día de finalización del plazo de admisión de solicitudes:

- a) Ser personal funcionario de carrera en la categoría inmediatamente inferior a la que es objeto de provisión, integrado en la subescala de servicios especiales, clase Policía Local y sus auxiliares perteneciendo al mismo Cuerpo de Policía Local.
- b) Haber prestado servicios durante dos años, al menos, como personal funcionario en la categoría inmediatamente inferior.
- c) No encontrarse suspendido ni inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.



- d) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases B y A2, regulados al Reglamento General de Conductores, según se indica en el Real Decreto 818/2009.
- e) Estar en posesión del título universitario de grado o diplomatura, ingeniería técnica o arquitectura técnica.

Todos los requisitos exigidos deberán cumplirse en el último día de plazo de presentación de las solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, los representantes de la Administración podrán efectuar todas las comprobaciones que se consideren oportunas hasta que se produzca el nombramiento como funcionario/a. Los requisitos a acreditar serán los determinados en las presentes bases.

3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

3.1. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición deberán dirigirse a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de San Antonio de Benagéber, presentándose por medios telemáticos en el Registro General o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, Ley 39/2015). El plazo para la presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación, en extracto, de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Para ser admitidas y, si corresponde, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes tienen que presentar una declaración responsable en que manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente en caso de que fueran seleccionadas.

Con la presentación de la solicitud, las personas aspirantes deberán dar su consentimiento expreso en lo relativo al tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para tomar parte en la convocatoria, así como durante el resto del proceso selectivo. Igualmente, deberán otorgar su consentimiento expreso para que el órgano convocante pueda realizar todas las comprobaciones necesarias para acreditar, de oficio, cualquier circunstancia que dicho órgano pueda obtener por sí mismo.

3.2. DERECHOS DE EXAMEN.

Junto con la instancia para la solicitud de participación deberá adjuntarse el resguardo acreditativo del pago de los derechos de examen que, por pruebas selectivas de este tipo, asciende a 36 euros, a lo que habrá que añadir el importe del reconocimiento médico si su realización fuera obligatoria, conforme a lo establecido en el artículo 3 de la Ordenanza Reguladora de la Tasa por Pruebas Selectivas del Personal al Servicio del Ayuntamiento de San Antonio de Benagéber, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia de 10 de octubre de 2012.

El pago de las tasas deberá realizarse mediante autoliquidación a través de la Oficina Virtual Tributaria sita en el sitio web del Ayuntamiento, siguiendo el siguiente enlace electrónico: <https://ovtsanantoniodebenageber.gestionmunicipal.es/>



3.3. DEVOLUCIÓN DE LOS DERECHOS DE EXAMEN.

Los derechos de examen mencionados se devolverán a las personas que no sean admitidas al procedimiento selectivo por el incumplimiento de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte, así como a aquéllos que renuncien a participar en el proceso de selección antes de la publicación de la relación definitiva de personas admitidas y excluidas.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1. RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

Expirado el plazo de admisión de instancias, mediante resolución de la Alcaldía o del órgano competente se aprobará la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, la cual se adoptará en atención a lo declarado por los propios aspirantes.

Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y, en extracto, en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana, en el Boletín Oficial del Estado, en el Tablón de Edictos municipal y en el sitio electrónico de la Corporación.

4.2. DEFECTOS NO SUBSANABLES.

No será subsanable, por afectar el contenido esencial de la solicitud o del sistema selectivo, el término de caducidad o la carencia de actuaciones esenciales como, por ejemplo, presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

4.3. RELACIÓN DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

Si no se produjera ninguna reclamación, sugerencia o petición de subsanación, la relación provisional acontecerá definitiva automáticamente. En otros casos, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitiva la relación de personas admitidas y excluidas mediante resolución que se publicará al Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento. Esta publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio.

5. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

5.1. RÉGIMEN JURÍDICO.

El órgano técnico de selección (en adelante, OTS), que tenderá en su formación a la paridad entre hombres y mujeres, estará constituido de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante, TREBEP), por lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de la Generalitat, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad Valenciana (en adelante, Ley 17/2017) y por lo dispuesto en los artículos 28 y 29 del Decreto 179/2021.

5.2. REQUISITOS.

En relación con el nombramiento de los miembros de los órganos técnicos de selección, y en base al principio de especialidad previsto en la legislación, las personas que los compongan y sean miembros de los cuerpos de Policía Local de la Comunidad Valenciana deberán reunir los requisitos siguientes:



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

5.3. COMPOSICIÓN.

El OTS estará integrado por cinco componentes, nombrados por la persona titular de la Alcaldía con arreglo a lo siguiente:

- a) La Presidencia del OTS recaerá sobre quien ostente la Jefatura del Cuerpo de Policía Local convocante, o sobre quien ostente la Jefatura de cualquier otro cuerpo de Policía Local de la Comunidad Valenciana.
- b) La Secretaría del OTS recaerá sobre quien ostente la Secretaría de la Corporación, o sobre el funcionario de carrera en quien éste delegue.
- c) Dos vocales del OTS se nombrarán a propuesta de la Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias (AVSRE).
- d) Un vocal del OTS se nombrará entre las personas integrantes de cualquier cuerpo de la Policía Local de la Comunidad Valenciana.

La designación de los miembros del OTS incluirá la de sus suplentes, haciéndose pública junto con la relación definitiva de personas admitidas y excluidas.

El OTS podrá disponer durante sus trabajos de personas asesoras especialistas. Su nombramiento será público, junto con el del propio OTS. Las personas asesoras y las especialistas estarán sometidas a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del OTS. Cuando el número de participantes en la convocatoria lo aconseje, se nombrará también personal colaborador para facilitar el buen desarrollo del procedimiento.

5.4. ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN.

Las personas que integren el OTS deberán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, pudiendo ser recusados por las personas aspirantes, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante, Ley 40/2015), o cuando hayan realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

5.5. FUNCIONAMIENTO DEL OTS.

En cuanto a su funcionamiento, el OTS se regirá, en todo caso, por lo dispuesto en los artículos 15 a 22 de la Ley 40/15.

El OTS no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. En todo caso será necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario. Si, constituido el OTS e iniciada la sesión, se ausentara la persona que ocupó la Presidencia o la que ocupó la Secretaría, el resto designará, de entre los restantes, los que los sustituyan durante su ausencia.

En cada sesión del OTS podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de su constitución y, si éstos se encontrasen ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre ellos, en la misma sesión.



5.6. ACTA.

De todas y cada una de las sesiones del OTS, tanto de realización de ejercicios como de corrección, evaluación y deliberación de los asuntos de su competencia, la persona que ocupo la Secretaría extenderá un acta que será firmada por todos los miembros del OTS, en la que se harán constar las calificaciones de los ejercicios, incidencias y, si hiciera falta, las votaciones que se produzcan. Las actas, numeradas y rubricadas, constituirán parte del expediente del proceso selectivo.

5.7. SUSTITUCIÓN DE MIEMBROS.

Si los miembros del OTS, una vez iniciadas las pruebas, cesan en los cargos en virtud de los cuales se les designó, continuarán ejerciendo sus funciones hasta que acabe totalmente el proceso selectivo.

Si, por cualquier motivo, cualquiera de los miembros del OTS, con independencia de la responsabilidad en que incurra, no pueda o no quiera continuar ejerciendo su labor, lo cual impidiera continuar con la tramitación del procedimiento selectivo por carencia de titulares o suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y, previos los trámites correspondientes, se designarán las personas sustitutas de quienes hayan cesado, retomándose posteriormente las actuaciones que falten hasta la finalización del proceso selectivo.

5.8. FACULTADES DEL ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

El OTS está facultado para resolver las dudas y las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el buen orden del proceso selectivo en todo aquello que no esté previsto en estas bases. Igualmente, está facultado para interpretarlas adecuadamente.

El OTS podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento, para que acrediten su identidad. Por ello, los aspirantes deberán estar provistos en todo momento de documentación oficial identificativa.

5.9. ACTAS DEL ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

Los actos que ponen fin a los procedimientos selectivos tienen que ser motivados. Para la motivación de los actos del OTS dictados en virtud de la discrecionalidad técnica, científica o profesional en el desarrollo de su cometido de valoración, será suficiente que esté referida al cumplimiento de las normas legales y reglamentarias, así como a las contenidas en las presentes bases.

Las actuaciones del OTS pueden ser recurridas ante la Alcaldía-Presidencia o Concejalía delegada correspondiente, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hagan públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015.

5.10. CATEGORÍA DEL ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el OTS en este procedimiento tiene la categoría primera de las recogidas en aquel, tanto en cuanto a las asistencias de sus miembros, como de las personas asesoras y colaboradoras.



6. NORMAS COMUNES AL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

6.1. ORDEN DE ACTUACIÓN.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente será el determinado previamente por la Generalitat Valenciana para la selección de su personal, según el último sorteo realizado a que hace referencia el artículo 17.1 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell de la Generalitat Valenciana.

6.2. LLAMAMIENTO ÚNICO.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el OTS. La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado a cualquiera de las pruebas obligatorias determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el proceso selectivo, quedando excluido.

6.3. ANUNCIOS Y PUBLICACIONES.

Una vez iniciadas las pruebas, no será necesario la publicación de los sucesivos anuncios relativos a los restantes ejercicios en los boletines oficiales. Bastará su publicación en el sitio web del Ayuntamiento con un mínimo de 24 horas de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o con un mínimo de dos días de antelación si se tratase de un nuevo ejercicio.

6.4. FASES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección por promoción interna para el acceso a la escala Técnica constará, necesariamente, de las siguientes fases:

- a) Oposición
- b) Concurso
- c) Curso selectivo.

7. TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA.

7.1. FASE DE OPOSICIÓN. MÁXIMO 64 PUNTOS

7.1. a) Prueba de aptitud psicotécnica, obligatoria y eliminatoria.

Consistirá en una prueba tipo test que evaluará el área de personalidad correspondiente a la estabilidad emocional. Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio.

La calificación será de apto/no apto.

Las especificaciones y las valoraciones de esta prueba se determinan al anexo IV del Decreto 179/2021.

7.1. b) Ejercicio escrito de preguntas con respuestas alternativas, obligatorias y eliminatorias (máxima puntuación a obtener: 30 puntos).

Consistirá en la realización de un ejercicio escrito de preguntas con respuestas alternativas sobre los programas o temarios que establecidos para esta categoría. La calificación de este ejercicio será de 0 a 30 puntos, debiéndose obtener un mínimo de 15 puntos para superarlo.

Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio.



Las especificaciones y las valoraciones de esta prueba se determinan al anexo III del Decreto 179/2021.

El ejercicio escrito de preguntas tipo test con respuestas alternativas consistirá en contestar correctamente un cuestionario de 75 preguntas con respuestas alternativas, solo una cierta, en un tiempo de 1 hora y 30 minutos, sobre el contenido que se especifica en el apartado C.2 del anexo III del mencionado Decreto y cuyo contenido se detalla en el Anexo I de las presentes bases.

En los cuestionarios que se propongan se dispondrán cinco preguntas adicionales que, por orden, sustituirán, en su caso, a las que sean objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio.

Las preguntas que se incluyan en el cuestionario deberán estar repartidas entre todos los grupos del temario, de manera proporcional al número de temas que conforman cada uno de los grupos. Si se produjera, en los términos previstos en el Decreto regulador, la exención de alguno de los grupos del temario, el reparto proporcional se efectuará entre el contenido de los grupos restantes.

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

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

Siendo A: los aciertos; E: los errores; N: el número de preguntas; n: el número de respuestas alternativas disponibles; M: la calificación máxima posible a obtener.

7.1. c) Ejercicio práctico, obligatorio y eliminatorio (máxima puntuación a obtener: 30 puntos).

Este ejercicio consistirá en la realización de una prueba práctica sobre el temario recogido en el apartado C2 del anexo III del Decreto 179/2021 y detallado en el Anexo I de estas bases, con una duración de una hora, que versará sobre planificación, redacción, desarrollo y exposición escrita de un supuesto policial sobre las actividades, funciones y servicios propios de la ocupación a la que se opta. Se valorará la claridad y exposición de todas las actuaciones y medidas que se deban adoptar en relación con el supuesto planteado, así como la efectividad de la resolución adoptada en el caso y las consideraciones que evidencien capacidad resolutoria.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 30 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 15 puntos para superarlo.

Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio.

7.1. d) Ejercicio sobre el conocimiento del valenciano, obligatorio y no eliminatorio (máxima puntuación a obtener: 4 puntos).

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

La calificación de este ejercicio será de 0 a 4 puntos.

Este ejercicio será de carácter obligatorio y no eliminatorio.

7.2. FASE DE CONCURSO.

La valoración de los méritos aportados se llevará a cabo de acuerdo con los baremos establecidos en el anexo VII del Decreto 179/2021. La puntuación máxima a obtener en esta fase de concurso será de 40 puntos.



Para agilizar esta fase del procedimiento, se requerirá a la persona aspirante que aporte un formulario de autobaremación de sus méritos.

La valoración del concurso-oposición será la suma de las fases de concurso y oposición.

7.2. a) Cláusula de responsabilidad.

Las personas aspirantes se responsabilizan expresamente de la veracidad de la documentación aportada.

7.2. b) Desarrollo de la fase de concurso.

Junto con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, el OTS expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios, pasarán a la fase de concurso, emplazándolos para que, en el plazo de 10 días hábiles, presenten la documentación acreditativa de sus méritos y experiencia previstos en la convocatoria.

Junto a la acreditación de los méritos deberá incluirse un índice, así como un formulario de autobaremación debidamente rellenado. No se valorará ningún mérito que no se justifique y se adjunte debidamente acreditado.

En todo caso, los méritos y la experiencia a valorar vendrán referidos, como máximo, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Bareados los méritos conforme al Anexo VII del Decreto 179/2021, el OTS expondrá al público la relación de aspirantes con la puntuación total obtenida, concediendo a los aspirantes un plazo de 10 días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes.

El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas convocadas vendrá dado por la mayor puntuación total obtenida a la vista de los méritos alegados. En caso de igualdad, se resolverá en atención a la mayor puntuación obtenida en el apartado de valoración de la formación. Y, de persistir la igualdad, se atenderá a la fecha de ingreso en los cuerpos de Policía Local de la Comunidad Valenciana, adjudicándose el puesto a la persona solicitante de mayor antigüedad. Por último, si persistiera el empate, la plaza se adjudicará a favor de la mujer por ser el sexo infrarrepresentado en los cuerpos de Policía Local de la Comunidad Valenciana.

Resueltas las posibles alegaciones, el OTS dictará resolución fijando la relación definitiva de personas aspirantes aprobadas por su orden de puntuación, exponiéndola al público y elevándola a la autoridad competente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de València.

Si así lo desearan los aspirantes, la documentación original que hubieran entregado les será devuelta una vez firmada la resolución del proceso de selección.

7.3. FASE DE CURSO SELECTIVO.

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

Los OTS formularán la propuesta de incorporación en el curso selectivo de los aspirantes designados que no podrán exceder el número de plazas convocadas por el Ayuntamiento.



Cuando alguno de los aspirantes propuestos para realizar el curso selectivo renunciase a continuar con el proceso de selección, o fuera excluido del mismo por no contar con alguno de los requisitos exigidos, por no presentar la documentación requerida, o por falsedad de ésta, se anularán las actuaciones respecto de este aspirante.

En este caso, y en sustitución, el Tribunal propondrá la inclusión de las personas aspirantes que, habiendo superado las fases de concurso-oposición no hubieran obtenido la puntuación suficiente para ser propuestas para la realización del curso selectivo, por su orden de prelación y en el mismo número que el de personas que hayan sido excluidas. Estas se incorporarán a la realización del curso selectivo en las condiciones señaladas en el artículo 10 del Decreto 179/2021.

En cada convocatoria, los aspirantes que no superen el curso de selección y formación podrán incorporarse en el curso inmediatamente posterior. Si no superasen este segundo curso, decaerán definitivamente en su derecho a participar en el proceso de selección, no adquiriendo la condición de personal funcionario de carrera.

Quienes no pudieran realizar el curso selectivo por cualquier causa de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada por la Administración, lo efectuarán, si no persistieran tales circunstancias, en la convocatoria inmediata posterior.

Para el acceso a la categoría de Inspector/a, el curso a realizar tendrá una duración de 300 horas lectivas.

Finalizada la fase de concurso-oposición, el Ayuntamiento comunicará al IVASPE, en un plazo máximo de 10 días, los aspirantes a incorporar al curso selectivo siguiente que se convoque.

8. NOMBRAMIENTO DE ASPIRANTES.

8.1. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

Los aspirantes propuestos por el OTS deberán presentar ante el Ayuntamiento, en el plazo máximo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación de personas aprobadas, los documentos acreditativos de las condiciones de su capacidad y de los requisitos exigidos en estas bases que no hubieran sido aportados con anterioridad.

8.2. EXENCIONES.

Los aspirantes que tenga la condición de funcionarios de carrera quedarán exentos de justificar documentalmente las condiciones generales que ya constan acreditadas para la obtención de su nombramiento anterior. En estos casos, deberán presentar original o copia auténtica del acta o anuncio oficial de su nombramiento como funcionario de carrera.

Además, en todo caso deberán presentar la acreditación en documento original o en copia auténtica del título académico exigido en esta convocatoria.

8.3. SUPUESTOS DE IMPOSIBILIDAD DE NOMBRAMIENTO.

Si, dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no se presentara la documentación exigida, el aspirante no podrá ser nombrado funcionario invalidándose la actuación con respecto a éste, dándose la nulidad subsiguiente de los actos del OTS respecto al referido aspirante, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido, si fuera el caso.



8.4. NOMBRAMIENTO.

Superadas todas las fases del procedimiento selectivo, y tras la presentación de la documentación exigida, el nombramiento será efectivo mediante publicación del anuncio correspondiente en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana, debiendo el aspirante tomar posesión del cargo en el plazo máximo de 30 días a contar desde el día siguiente al de la publicación.

Los nombramientos deberán realizarse en el plazo máximo de 15 días, contados tras la comunicación del Instituto Valenciano de Seguridad Pública.

9. RÉGIMEN JURÍDICO.

El OTS resolverá las dudas que se presentan, interpretará estas bases y adoptará los acuerdos necesarios para garantizar el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en estas bases, se actuará de conformidad con lo previsto en la normativa siguiente:

- Art. 52 de la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
- Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad Valenciana.
- Decreto 179/2021 del Consejo, de establecimiento de las bases y los criterios generales para la selección, promoción y movilidad de todas las escalas y categorías de los cuerpos de la Policía Local de la Comunidad Valenciana.
- Orden de 23 de noviembre de 2005, publicada en el DOGV de 2 de diciembre de 2005.
- Orden de 1 de junio de 2001, publicada en el DOGV de 24 de julio de 2001.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.
- Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el cual se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que se deben ajustar los procedimientos de selección de los funcionarios de administración local.
- Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, aprobado mediante Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consejo y publicado en el DOGV de 24 de enero de 2017.
- Reglamento general de ingreso del personal de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado mediante Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.



10. RÉGIMEN DE RECURSOS APLICABLE.

10.1. RÉGIMEN DE RECURSOS APLICABLE A LA CONVOCATORIA, A LAS BASES Y A LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.

Contra la presente convocatoria, sus bases y todos los actos administrativos que se dicten en su desarrollo y que pongan fin a la vía administrativa podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, sin perjuicio de su impugnación directa ante la jurisdicción contencioso-administrativa en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación mencionada, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10.2. RÉGIMEN DE RECURSOS APLICABLE A LOS ACTOS DEL ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

Contra los actos del órgano técnico de selección podrá interponerse recurso de alzada, de conformidad con lo previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común. Este recurso se interpondrá ante dicho órgano de selección o ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento convocante, en el plazo de un mes si el acto fuera expreso y de tres meses si no lo fuera.

11. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

La convocatoria del procedimiento se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y, en extracto, en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado. En estos últimos casos se incluirá, al menos, la identificación del ayuntamiento convocante, el número de plazas que se convocan, la escala y la categoría a que pertenecen, el sistema de acceso y la cita de los boletines oficiales en que figuran las bases correspondientes.



ANEXO I. TEMARIO PARA LA REALIZACIÓN DE LOS EJERCICIOS EN LA FASE DE OPOSICIÓN.

Grupo I. Legislación especial.

Tema 1. El transporte urbano en vehículos de turismo. Taxis, auto turismos VTC. Requisitos administrativos para la realización de la actividad. La ejecución de la actividad y el control de esta. Competencias. Tarifas.

Tema 2. Ley 26/2007, de 23 de octubre, de responsabilidad medioambiental: conceptos generales. Protección en materia de medio ambiente en la Comunidad Valenciana: zonas protegidas, protección de animales domésticos, flora y fauna. Control de actividades industriales, agrícolas, ganaderas, mineras y la repercusión que tienen sobre el medio ambiente.

Tema 3. Ley 6/2014, de 25 de julio, de prevención, control y calidad ambiental de actividades en la Comunidad Valenciana.

Tema 4. Videovigilancia y uso de cámaras de video por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en lugares públicos. Legislación (LO 4/1997, de 4 de agosto, y reglamento de desarrollo, RD 596/1999, de 16 de abril).

Tema 5. Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, normativa comunitaria (Reglamento (UE) 2016/679) y nacional (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales). La figura de la persona delegada de Protección de Datos. El registro de actividades de tratamiento. Medidas técnicas y organizativas de seguridad. La información de derechos a la ciudadanía. La cesión de datos.

Tema 6. Comunicaciones en la Policía Local. Sistemas y equipos de comunicaciones. La red de comunicaciones de emergencia de la Generalitat Valenciana. El Centro Integral de Seguridad y Emergencias. Los teléfonos de emergencia 092 y 112.

Tema 7. Planes de emergencias. Normativa sobre protección civil y emergencias. Normativa sobre autoprotección. Planes de protección civil y gestión de emergencias de la Comunidad Valenciana. Plan territorial de emergencias de la CV. Plan territorial de emergencias municipal. Protocolos de actuación municipal.

Tema 8. Ley 24/2018, de 5 de diciembre, de mediación de la Comunidad Valenciana. Mediación policial y métodos alternativos de resolución de conflictos en las fuerzas y cuerpos de seguridad. Protocolo marco del programa de agente tutor de la Policía Local.

Tema 9. La prevención de riesgos laborales en la Policía Local. Normativa aplicable a los cuerpos de Policía Local de la Comunidad Valenciana. Derechos y obligaciones del Policía Local en materia de prevención de riesgos laborales. La incapacidad laboral: concepto y modalidades.

Grupo II. Grupos sociales.

Tema 10. Los grupos sociales. Formación de los grupos sociales. Grupo de pertenencia, de referencia, grupos pequeños.

Tema 11. Características del grupo. Los grupos ante la frustración. Las masas y la tipología de estas.

Tema 12. Comportamiento en desastres. Efectos y consecuencias de los desastres. Reacción ante situación de desastre. Actuación policial ante situaciones de desastre.



Tema 13. Proceso de socialización. Disposición a asumir un papel. Rasgos de personalidad en la dinámica de grupos. Recomendaciones. Liderazgo, papel del líder, factores y funciones.

Tema 14. Minorías étnicas y culturales. Marginación. Ley de igualdad de las personas LGTBI de la Comunidad Valenciana.

Tema 15. Recomendaciones del Parlamento Europeo ante el racismo y la xenofobia. La actitud policial ante las minorías étnicas.

Tema 16. Objetos de estudio de la criminología: delito, delincuente, víctima y control social del comportamiento desviado. Paradigmas de explicación de la delincuencia. Control formal y control informal.

Tema 17. Regulación de la responsabilidad penal de las personas menores de edad. Ámbito de aplicación.

Tema 18. Medidas susceptibles de ser impuestas ante la ausencia de responsabilidad penal de las personas menores. Medidas privativas de libertad. Programas de medio abierto. Intervención policial con personas menores.

Tema 19. Derechos de la infancia y la adolescencia de la Comunidad valenciana. Actuación de la policía local en el absentismo escolar. Coordinación y colaboración policial en la acción protectora pública.

Tema 20. Personas extranjeras: concepto. Derechos de las personas extranjeras en España. Derechos de personas ciudadanas de la Comunidad Europea. Derecho comparado. Derecho de asilo. Régimen de entrada de las personas extranjeras en España. Documentación necesaria para la entrada de personas extranjeras en territorio nacional.

Tema 21. Clases de permisos de residencia. Requisitos y documentación. Tramitación Tarjetas de residencia. Prórrogas y renovaciones. Personas extranjeras indocumentadas. Personas estudiantes extranjeras.

Tema 22. Situaciones de las personas extranjeras en España. Documentos de identificación. Otros requisitos. Medianos económicos y exigencias sanitarias. Residencia y estancia. Prórroga de la estancia. Solicitud, documentación. Expedición, denegación y extinción de la vigencia.

Grupo III. Gestión de mando y habilidades sociales.

Tema 23. Concepto y proceso de la comunicación. Elementos de la comunicación. La comunicación no verbal. Redes de comunicación. Flujos de comunicación. Problemas y barreras de la comunicación. El rumor.

Tema 24. Reglas básicas para el ejercicio del mando. Funciones del mando (planificar, ejecutar, organizar, coordinar...). Estilos de mandar. Metodología del mando. Técnicas de dirección.

Tema 25. El factor tiempo. Selección de tareas. Aspectos que distinguen una buena jefatura. Utilización de medios, horarios y programas por las jefaturas.

Tema 26. Toma de decisiones: el proceso de decisión. Poder y autoridad. Técnicas para controlar situaciones difíciles. Responsabilidad del mando.

Tema 27. Relación mando-subordinado. Las necesidades del individuo. Teorías de la motivación centradas en el proceso. Las consecuencias y los objetivos de la motivación.



Tema 28. Policía comunitaria. Filosofía, principios y valores. Deontología y ética policial. Buenas prácticas policiales y relación con la ciudadanía. Los programas de responsabilidad social corporativa en las fuerzas y cuerpos de Seguridad.

Tema 29. La gestión de la convivencia en los municipios, programas de prevención y gestión de la diversidad para la mejora de la convivencia. Las ordenanzas, especial referencia a las ordenanzas de convivencia y las ordenanzas de civismo en el espacio público.

Tema 30. El estado de alarma. Pandemia: conceptos esenciales y características. Planes policiales de contingencia ante la pandemia. Medidas preventivas: procedimientos. Características y utilización de materiales: equipos EPI, mascarillas, hidrogel.

