

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Marines

2025/07141 Anuncio del Ayuntamiento de Marines sobre la aprobación de las bases específicas de la convocatoria para la provisión en propiedad una plaza de agente de la Policía Local, mediante sistema de oposición libre.

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2025-0177, de fecha 11 de junio, las bases y la convocatoria para cubrir en propiedad una plaza de Agente de Policía Local, mediante sistema de oposición libre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan como anexo las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

VER ANEXO

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://marines.sedelectronica.es>.

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, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, 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 Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Marines, 11 de junio de 2025.—La alcaldesa, M.^a Dolores Celda Lluesma.





AYUNTAMIENTO DE MARINES

REGISTRO DE ENTIDADES LOCALES – P-46/16300 B

Plaza del Ayuntamiento nº 4 * CP 46163 * Tel. 96.164.80.17

*www.marines.sedelectronica.es

BASES ESPECIFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE MARINES

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la convocatoria cubrir en propiedad 1 plaza de agente del cuerpo de policía local vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio 2022 aprobada por Resolución de Alcaldía nº2022-0122 de fecha 13 de mayo y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 119 de fecha 22 de junio de 2022, cuyas características son:

Grupo	C
Subgrupo	C1
Escala	Básica Adon Especial
Categoría	Agente
Clase	Policía
Denominación	Agente Policía Local
Nº de vacantes	1
Sistema Selectivo	Oposición libre

BASE SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE

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

-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.

-Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local.

-Real Decreto 781/86, de 18 de abril por el que se aprueba el texto refundido en materia de Régimen Local.

-Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

-Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, (modificada por Decreto-ley 12/2022, de 23 de septiembre, del Consell)

-Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

-Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de la Generalitat, de coordinación de policías locales de la Comunitat Valenciana.

-Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana.



BASE TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Conforme al artículo 5 del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de admisión de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso de selección hasta la toma de posesión:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) No hallarse inhabilitado o inhabilitada para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme ni estar separado/a del servicio de ninguna Administración pública mediante expediente disciplinario.
- c) Carecer de antecedentes penales.
- d) Estar en posesión del título de bachiller o técnico o, en su caso, de la titulación equivalente, de acuerdo con la legislación básica del Estado, o cumplidas las condiciones para obtenerlo, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias. (Esta equivalencia deberá ser aportada por el/la aspirante mediante certificado expedido al efecto por la Administración competente en cada caso.
- e) Tener al menos dieciocho años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- f) Comprometerse, mediante declaración responsable, a portar armas de fuego y, si es preciso, a utilizarlas.
- g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases B y A2, regulados en el Reglamento General de Conductores (Real Decreto 818/2009), de 8 de mayo).
- h) No sufrir enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las funciones, de acuerdo con los cuadros de exclusiones médicas establecidos en el anexo II del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre (corrección publicada en el DOGV núm. 9224, de 26.11.2021).
- i) Tener una altura mínima de 1,65 metros para los hombres y 1,58 metros para las mujeres.

BASE CUARTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN ANEXA. PLAZO Y PUBLICIDAD.

4.1.- Presentación de instancias: Las personas interesadas en participar en el presente proceso selectivo deberán cumplimentar el modelo de instancia según Anexo I, comprensivo de la declaración responsable de reunir los requisitos anteriores, siempre con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los cuales deberán acreditarse posteriormente en caso de resultar seleccionado/a. La instancia se presentará de acuerdo con las siguientes indicaciones:

-Preferentemente por registro electrónico del Ayuntamiento de Marines (marines.sedelectronica.es). Enlace a través de la página web del ayuntamiento www.marines.es.

- Presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento (Plaza del Ayuntamiento, 4 Marines, C.P. 46163, Valencia), en días hábiles y horario de oficina (de lunes a viernes de 9 a 14:00 h, y los jueves de 17:30 a 20:00 h).

- Dichas solicitudes también podrán presentarse en cualquiera de las formas previstas en el Art.16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.





AYUNTAMIENTO DE MARINES

REGISTRO DE ENTIDADES LOCALES – P-46/16300 B

Plaza del Ayuntamiento nº 4 * CP 46163 * Tel. 96.164.80.17

*www.marines.sedelectronica.es

4.2.- Documentación anexa: Junto con la solicitud (Anexo I) se aportará:

-Justificante de haber ingresado el importe de los derechos de examen, que se fijan en 110,00 euros, conforme lo establecido en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal del presente Ayuntamiento (BOP Valencia nº. 310 de 30 de diciembre de 2006).

Este importe deberá abonarse en la cuenta del Ayuntamiento abierta en Caja Mar ES88-3058-7097-4927-3240-0012. Los citados derechos de examen sólo serán devueltos a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

El citado justificante tendrá que tener la fecha, como máximo, de fin del plazo de presentación de la solicitud para participar en el proceso, en caso contrario será causa de exclusión no subsanable.

La exclusión en el procedimiento selectivo de alguno de los aspirantes, por causa no subsanable, así como la retirada voluntaria o el desistimiento de los aspirantes mediado el procedimiento selectivo, no generará derecho de devolución de la tasa.

4.3.- Plazo: El plazo de presentación será de 10 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, conforme a lo dispuesto en la Disposición Transitoria Única del Decreto-ley 12/2022, de 23 de septiembre, del Consell, por la que se modifica la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana y artículo 3.2 del Decreto 179/2021 de 5 de noviembre.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y si es necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y la orientación que al respecto hace la Agencia Española de Protección de Datos. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

4.4 Publicidad. Las bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, y en extracto en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana. También en la página web. Antes del inicio del proceso, se dará cuenta de las mismas al órgano autonómico que tenga a tribuida la titularidad de la competencia en materia de seguridad.

BASE QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para ser admitidos/as a las pruebas selectivas será suficiente con que las personas aspirantes presenten en plazo las instancias y resto de documentación de acuerdo con la Base Cuarta.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicho decreto se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, y se concederá un plazo de 10 días hábiles para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión o realizar las alegaciones que se consideren convenientes.



Concluido este plazo las alegaciones serán resueltas en el plazo de 30 días. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Transcurrido el plazo de subsanación y vistas las alegaciones presentadas, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

En la misma resolución se indicarán la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, así como el orden de llamamiento de las personas aspirantes y la composición del Tribunal calificador. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de las personas interesadas.

BASE SEXTA. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN

El órgano técnico de selección (en adelante OTS) estará integrado por cinco componentes nombrados por la Alcaldía. El personal de elección o de designación política, el funcionariado interino y el personal eventual no podrá formar parte de dicho órgano; la pertenencia al mismo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición de los miembros del OTS será predominantemente técnica y sus miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo a proveer, así como pertenecer al mismo grupo o superiores. Actuarán como:

- Presidente/a: quien ostente la Jefatura del Cuerpo de Policía Local de este Ayuntamiento, o de cualquier otro cuerpo de policía local de la Comunitat Valenciana.
- Secretario/a: El/la de la Corporación o un funcionario/a de ésta en quien delegue, que actuará con voz y voto.
- Vocales: Dos vocales a propuesta de la Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias. Un vocal perteneciente a cualquier cuerpo de policía local de la Comunitat Valenciana.
- Podrá nombrarse personal asesor del OTS para las pruebas psicotécnicas, médicas, de aptitud física que actuarán con voz pero sin voto; su nombramiento deberá hacerse público junto con el del OTS. Para poder ser nombrado miembro del OTS, en base al principio de especialidad previsto en la legislación, las personas componentes del mismo que sean miembros de cuerpos de policía local deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 29.1 B del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre del Consell.

Abstención y recusación: El OTS tendrá la consideración de órgano colegiado de la Administración y como tal estará sometido a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en cuanto a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la citada ley. Cuando concurra en los miembros del OTS o asesores/as alguna de las circunstancias del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía-Presidencia; asimismo, las personas aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada ley.

Constitución y actuación: El OTS no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso deberá contar





AYUNTAMIENTO DE MARINES

REGISTRO DE ENTIDADES LOCALES – P-46/16300 B

Plaza del Ayuntamiento nº 4 * CP 46163 * Tel. 96.164.80.17

*www.marines.sedelectronica.es

con la presencia de su presidente/a y secretario/a. 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 las bases de la convocatoria, así como para la adecuada interpretación de las éstas.

Las resoluciones del OTS vincularán a la Administración municipal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las resoluciones y actos del OTS, así como contra sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse un recurso de alzada ante la autoridad que los nombró. El/la secretario/a del OTS levantará acta de todas sus sesiones, tanto de constitución como de celebración de ejercicios, como de corrección y evaluación de los mismos, así como de la deliberación de los asuntos de su competencia, donde se harán constar también las calificaciones de los ejercicios, las incidencias y votaciones que se produzcan. Las actas deberán ser aprobadas y suscritas por todos los miembros.

Indemnizaciones por razón de servicio: Los/las miembros del OTS, y también los posibles asesores especialistas, percibirán las indemnizaciones que por razones del servicio tengan establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

BASE SÉPTIMA. COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

7.1 Calendario. - El primer ejercicio dará comienzo en la fecha que se anunciará en el decreto por el que se aprueba la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio se realizará con veinticuatro horas de antelación del comienzo de las mismas, o de cuarenta y ocho horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

Una vez comenzadas las pruebas no será precisa la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia y el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana, bastará su publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2 Orden de intervención. - El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará por aquella cuyo primer apellido comience por la letra que, previo el sorteo correspondiente, determine la Conselleria competente (Decreto 3/2017 de 13 de enero, art. 17-1º).

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el OTS. La no presentación de una persona aspirante en el momento de ser llamada a cualquiera de las pruebas obligatorias determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el proceso selectivo, por lo que quedará excluida del mismo.

El OTS podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento, para que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistas del DNI.

BASE OCTAVA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El sistema de selección es la oposición libre y las pruebas de acceso serán por orden las siguientes, tal y como regula el Capítulo II del Decreto 179/2021:



1) Pruebas de aptitud física. Obligatorio y eliminatorio. La calificación será de apto / no apto. En primer lugar, se realizará la comprobación del requisito de altura: Tener una altura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,58 metros las mujeres.

Se aportará certificado médico oficial, publicado en el Anexo VIII del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, en el que se haga constar expresamente su capacidad para concurrir a las pruebas físicas exigidas para el acceso a la categoría de agente, que tendrá una validez máxima de 90 días desde su expedición. La falta de presentación de dicho certificado médico excluirá a las personas aspirantes del proceso de selección.

Los ejercicios físicos se realizarán bajo la exclusiva responsabilidad individual de quienes tomen parte de los mismos. Las personas aspirantes deberán presentarse con la indumentaria deportiva adecuada. Para que la persona aspirante sea declarada apta tendrá que obtener la calificación de aptitud en cada uno de los cuatro ejercicios que la componen. Consistirá en superar las pruebas de aptitud física que pongan de manifiesto la capacidad para el desempeño del puesto de trabajo y cuyo contenido y marcas mínimas se especifican en el anexo V del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell (corrección publicada en el DOGV núm. 9224 de 26.11.2021).

Las personas que no puedan realizar los ejercicios por embarazo, parto o postparto o periodo de lactancia debidamente acreditado, realizarán todas las demás quedando su ingreso en el curso impartido por el IVASPE condicionado la superación de aquellas y su clasificación global en relación con el resto de aspirantes.

Para declarar a la persona aspirante como apta en esta prueba, se deberá obtener la calificación de apto en cada uno de los cuatro ejercicios que la componen.

2) Prueba de aptitud psicotécnica. Obligatorio y eliminatorio. La calificación será de apto / no apto. Constará de un test que evaluará las áreas y dominios de personalidad general y laboral, directamente relacionada con el perfil del puesto convocado y podrá ser utilizada instrumentalmente en pruebas posteriores del proceso selectivo. Todo ello de acuerdo con la descripción que figura en el Anexo IV del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell. Será realizada por un profesional de la psicología quien determinará que las puntuaciones son adecuadas al perfil y que no indican desajustes psicológicos, inadaptación u otras dificultades que impidan un funcionamiento profesional.

3) Ejercicio escrito de preguntas con respuestas alternativas sobre los temas relacionados en el Anexo III, apartado A A.2. Temario Grupo C1 Agente, del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell. Obligatorio y eliminatorio. La calificación de este ejercicio será de 0 a 50 puntos, y deberá obtenerse un mínimo de 25 puntos para superar el mismo. Consistirá en contestar correctamente, por escrito, un cuestionario de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas, solo una de ellas cierta, en un tiempo de una hora.

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

Las preguntas que se incluyan en el cuestionario deberán estar repartidas entre todos los grupos del temario y de forma proporcional al número de temas que conforman cada uno de los grupos. En la corrección de esta prueba penalizarán las respuestas erróneas, con arreglo a la siguiente fórmula:

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





AYUNTAMIENTO DE MARINES

REGISTRO DE ENTIDADES LOCALES – P-46/16300 B

Plaza del Ayuntamiento nº 4 * CP 46163 * Tel. 96.164.80.17

*www.marines.sedelectronica.es

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

4) Ejercicio práctico sobre el temario. Obligatorio y eliminatorio. La calificación de este ejercicio será de 0 a 50 puntos, y deberá obtenerse un mínimo de 25 puntos para superarlo. El ejercicio práctico consistirá en contestar una serie de preguntas sobre el planteamiento de un caso sobre el temario recogido en el apartado A A.2. Temario Grupo C1 Agente, del Anexo III del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, con una duración de una hora, que fijará el tribunal antes de la realización del ejercicio. Se valorarán especialmente el conocimiento de la normativa aplicable y la capacidad de relacionar prácticamente el caso planteado con el contenido teórico del temario, así como con la realidad fáctica del municipio.

5) Conocimiento del valenciano. Obligatorio y no eliminatorio. La puntuación máxima para este ejercicio será de 4 puntos. Consistirá en traducir del valenciano al castellano y viceversa un texto propuesto por el Tribunal, en un tiempo máximo de 30 minutos. Puntuará el 50 % de los puntos para cada traducción.

6) Reconocimiento médico. Obligatorio y eliminatorio. La calificación será de apto / no apto. Consistirá en superar un reconocimiento médico de acuerdo con el cuadro de exclusiones médicas establecido en el anexo II, apartado A, del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell (corrección publicada en el DOGV núm. 9224 de 26.11.2021). Será aportado por las personas aspirantes que hayan superado hasta ese momento todas las pruebas previstas en este proceso. Podrá integrarse a un/a médico/a en el Tribunal como asesor/a especialista.

BASE NOVENA. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS

Finalizadas las pruebas selectivas, el OTS hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, elevándola a la Alcaldía junto con el Acta de la última sesión y formulando propuesta de incorporación, al curso selectivo del IVASPE, de aquél que haya quedado en primer lugar y sin exceder del número de plazas convocadas por el Ayuntamiento, al que se agregarán las vacantes que se hubieran producido hasta su celebración.

En caso de empate se propondrá a la persona que haya obtenido mayor puntuación en el ejercicio práctico sobre el temario; si dicha puntuación fuera también igual, se atenderá a la obtenida en el ejercicio escrito con preguntas tipo test y, si continuara el empate, se resolverá mediante sorteo.

BASE DÉCIMA. CURSO SELECTIVO

Una vez finalizada la fase de oposición, para adquirir la condición de personal funcionario de carrera, la persona aspirante a ser miembro del Cuerpo de Policía Local deberá superar un curso selectivo de contenido teórico-práctico que se celebrará en el IVASPE.

El Ayuntamiento, en un plazo de 10 días, comunicará al IVASPE, la persona aspirante a incorporar al siguiente curso selectivo que se convoque.

Cuando alguna de las personas aspirantes propuestas para la realización del curso selectivo renunciase a continuar el proceso de selección, o fuera excluida del mismo por carecer de



alguno de los requisitos exigidos, no presentar la documentación, o por falsedad de esta, de conformidad con lo previsto en el artículo 390.1 del Código Penal, se anularán las actuaciones respecto de la misma. En este caso, el OTS propondrá la inclusión de las personas aspirantes que sigan al propuesto en primer lugar y que habiendo superado las fases de oposición no hubieran obtenido la puntuación suficiente para ser propuestas a la realización del curso selectivo, si se hubiera dado dicha circunstancia, por su orden de prelación y en el mismo número que el de personas que hayan sido excluidas. Estas se incorporarán a la realización del curso selectivo y sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso, pudieran haber incurrido las personas excluidas.

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

Para la realización del curso selectivo la persona aspirante será nombrada personal funcionario en prácticas de la respectiva corporación local, con los derechos inherentes a tal situación, y percibirá, en todo caso, las retribuciones del puesto al que aspira.

La calificación del curso corresponderá al IVASPE y su valoración se realizará con base a criterios objetivos, que tendrán en cuenta el modelo de evaluación por competencias y cuantos aspectos de la actuación de la persona aspirante sean necesarios para valorar su capacidad para un adecuado desempeño profesional. La persona aspirante que no superase el curso de selección y formación podrá incorporarse al curso inmediatamente posterior.

De no superar este segundo curso, quedará definitivamente decaída en su derecho a participar en el proceso de selección instado y no adquirirá la condición de personal funcionario de carrera.

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

BASE UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

El aspirante propuesto por el OTS deberá aportar ante el Ayuntamiento, en el plazo máximo de 10 días hábiles desde que se haga pública la relación de personas aprobadas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en estas bases y que no hubiesen sido aportados con anterioridad, mediante original o copia compulsada de los mismos. En concreto los que se especifican en la Base Tercera de las presentes y Capítulo II, artículo 5 del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell.

Quien, dentro del plazo indicado, salvo caso de fuerza mayor, no presentara la documentación, no podrá ser nombrado funcionarios/as, y se invalidará la actuación respecto del mismo y la nulidad subsiguiente de los actos del OTS respecto a éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido en su caso.

En el supuesto de que la persona aspirante sea excluida por no presentar la documentación requerida, por falsedad de esta o por renuncia, el OTS podrá proponer el nombramiento del siguiente candidato/a por orden de puntuación en sustitución de excluido/a o excluidos/as.





AYUNTAMIENTO DE MARINES

REGISTRO DE ENTIDADES LOCALES – P-46/16300 B

Plaza del Ayuntamiento nº 4 * CP 46163 * Tel. 96.164.80.17

*www.marines.sedelectronica.es

BASE DUODÉCIMA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

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

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

Efectuada la anterior comunicación por el IVASPE y no formalizado el nombramiento en el plazo señalado en el párrafo anterior, el Ayuntamiento abonará al aspirante la totalidad de las retribuciones correspondientes al puesto de trabajo al que aspira.

En el acto de toma de posesión el funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa de conformidad con la fórmula prevista en el RD 707/1979, de 5 de abril.

BASE DECIMOTERCERA. INCIDENCIAS

El OTS queda facultado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En lo no previsto en las presentes Bases, será de aplicación la normativa citada en la Base Segunda de las mismas.

BASE DECIMOCUARTA. RECURSOS

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de las actuaciones del OTS podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en las formas previstas en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a partir del momento de su publicación y del de la convocatoria.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, ambos a partir a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).



ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISION A LAS PRUEBAS SELECTIVAS POR OPOSICIÓN LIBRE PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE MARINES

Datos de la persona interesada	
Nombre y Apellidos	
NIF	
DOMICILIO	
POBLACIÓN Y CP	
PROVINCIA	
TELÉFONO/MÓVIL	
CORREO ELECTRÓNICO	

Datos del/a representante	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

Datos a efectos de notificaciones
Medio de Notificación
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal
IDIOMA PARA REALIZAR LAS PRUEBAS
<input type="checkbox"/> Valenciano <input type="checkbox"/> Castellano





AYUNTAMIENTO DE MARINES

REGISTRO DE ENTIDADES LOCALES – P-46/16300 B

Plaza del Ayuntamiento nº 4 * CP 46163 * Tel. 96.164.80.17

*www.marines.sedelectronica.es

Objeto de la solicitud

EXPONE

Que vista la convocatoria anunciada en el *Boletín de la Provincia* y el extracto en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* y *Boletín Oficial del Estado* n.º _____, de fecha _____, para cubrir en propiedad mediante el sistema de oposición libre la plaza vacante perteneciente a la Escala Básica del Cuerpo de la Policía Local del Municipio de Marín (Valencia) Categoría de Agente, Grupo C, Subgrupo C1, conforme a las bases que se publican en el *Boletín Oficial de la Provincia* número _____, de fecha _____, así como en la sede electrónica municipal.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- No hallarse inhabilitado o inhabilitada para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme ni estar separado del servicio de ninguna administración pública mediante expediente disciplinario.
- Carecer de antecedentes penales.
- Estar en posesión del título de Bachiller o técnico o, en su caso, de la titulación equivalente, de acuerdo con la legislación básica del Estado, o cumplidas las condiciones para obtenerlo, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.
- Tener al menos dieciocho años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Comprometerse, mediante declaración responsable, a portar armas de fuego y, si es preciso, a utilizarlas.
- Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases B y A2, regulados en el Reglamento General de Conductores (Real decreto 818/2009, de 8 de mayo).
- No sufrir enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las funciones, de acuerdo con los cuadros de exclusiones médicas establecidos en el anexo II a este decreto.
- Tener una altura mínima de 1,65 metros para los hombres y 1,58 metros para las mujeres.

Títulos que declara poseer:

Y me comprometo, en caso de ser propuesto/a, a presentar la documentación acreditativa de todo ello, así como a prestar juramento o promesa en base a la legislación vigente.

Adjunto a la presente solicitud el justificante de pago de los derechos de examen para participar en el proceso selectivo.

Por todo lo cual, **SOLICITO**, tras los trámites preceptivos, ser admitido/a al proceso selectivo de referencia y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

Consentimiento y deber de informar sobre protección de datos



☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Marines
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento
Cesión de datos	Los datos se cederán a otras administraciones públicas para el ejercicio de las funciones que le son <i>propias</i> . No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

☐ Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que, en su caso, la acompaña puedan ser utilizados para la elaboración de estadísticas de interés general.

Responsable	Ayuntamiento de Marines
Finalidad Principal	Elaboración de estudios sobre el empleo público en el ámbito local.
Legitimación	Consentimiento
Cesión de datos	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan.

Fecha y firma

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante, o su representante legal,

Fdo.: _____

