

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Sollana

2026/09368 Anuncio del Ayuntamiento de Sollana sobre la aprobación de las bases de la convocatoria que regirán el proceso selectivo para el acceso en propiedad de tres plazas de agente de la Policía Local.

ANUNCIO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, celebrada en sesión extraordinaria urgente de fecha 10 de julio de 2026, se ha aprobado la convocatoria y las bases que van a regir el proceso selectivo para el acceso en propiedad de 3 plazas de agente de Policía Local, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala: Servicios especiales, Clase: Policía Local y sus auxiliares, pertenecientes a la oferta pública de empleo del año 2021 y 2023, cuyo texto se transcribe a continuación:

VER ANEXO

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sollana, 17 de julio de 2026.—El alcalde, Vicente J. Codoñer Senón.





Ajuntament de Sollana

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE TRES PLAZAS DE AGENTE, DOS POR TURNO LIBRE Y UNA POR MOVILIDAD.

BASE PRIMERA. - Objeto y publicidad de la convocatoria:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 3 plazas de agente de Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Sollana, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala: Servicios especiales, Clase: Policía Local y sus auxiliares, pertenecientes a la oferta pública de empleo del año 2021 y 2023. Siendo provistas dos de ellas mediante oposición por turno libre y una por concurso de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de la Generalitat Valenciana 17/2017, de 13 de diciembre, de coordinación de policías locales de la Comunidad Valenciana y el Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad de todas las escalas y categoría de los cuerpos de la policía local de la Comunidad Valenciana.

Las plazas convocadas están dotadas con el sueldo correspondiente al grupo C1 de titulación del artículo 76 del Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, con el nivel 17 de complemento de destino, dotadas con dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones complementarias que correspondan con arreglo a la legislación vigente y acuerdos municipales.

Las plazas ofertadas por turno libre serán incrementadas, en su caso, por las que no fueran cubiertas por el turno de movilidad, y podrán incrementarse conforme al artículo 9.2 del 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 y con las correspondientes a ofertas de empleo público posteriores que no hayan sido convocadas. La ampliación se acordará mediante resolución del órgano competente y será publicada en el boletín oficial correspondiente antes de la finalización del proceso selectivo. El procedimiento selectivo será el de OPOSICIÓN para el turno libre y CONCURSO para el de movilidad.

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y el anuncio de la convocatoria en extracto en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado, así como en tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Sollana. De igual manera y preceptivamente, se remitirá copia íntegra de las bases Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias (AVSRE), con anterioridad al inicio del proceso de selección.





Ajuntament de Sollana

BASE SEGUNDA. - Requisitos de las personas aspirantes.

Para ser admitido/a al presente proceso selectivo para acceso a la función pública local, será necesario referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias:

Para el turno libre: Conforme el artículo 5 del Decreto 179/2021 se deberán de cumplir los siguientes requisitos:

- a. Tener la nacionalidad española.
- b. No hallarse inhabilitado o inhabilitada para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme ni estar separado del servicio de ninguna administración pública mediante expediente disciplinario.
- c. Carecer de antecedentes penales.
- d. Estar en posesión del título de Bachiller o técnico o, en su caso, de la titulación equivalente, de acuerdo con la legislación básica del Estado, o cumplidas las condiciones para obtenerlo, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.
- e. Tener al menos dieciocho años 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.
- i. Tener una altura mínima de 1,65 metros para los hombres y 1,58 metros para las mujeres.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6.1 a) del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre del Consell, previamente al inicio de las pruebas de aptitud física, las personas aspirantes deberán aportar certificado médico oficial, en el que se haga

**CIF: P-4623500-H - Plaça Major, 2 46430 SOLLANA (VALENCIA) - Tel. 96-1742710 - Fax: 96-1742712
www.sollana.es - ayuntamiento@sollana.es**





Ajuntament de Sollana

constar expresamente su capacidad para concurrir a las pruebas físicas exigidas para el acceso a la categoría de agente de Policía Local, que tendrá una validez de 90 días desde su expedición. La falta de presentación de dicho certificado médico excluirá a las personas aspirantes del proceso selectivo.

Para el turno de movilidad: Conforme lo preceptuado en el artículo 20 del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, las personas aspirantes del proceso selectivo deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a. Ser personal funcionario de carrera de administración especial de la categoría que se convoca (agente policía local), integrado en la subescala de servicios especiales, clase de policía local y sus auxiliares, de cualquiera de los municipios de la Comunidad Valenciana.
- b. Haber prestado servicios efectivos en puestos ocupados en propiedad durante al menos dos años, como personal funcionario de carrera con la categoría desde la que se concursa.
- c. Que no haya sido suspendida en sus funciones ni inhabilitada por resolución firme para el ejercicio de funciones públicas. De producirse la suspensión o la inhabilitación con posterioridad a la resolución del concurso de movilidad, por un procedimiento iniciado con anterioridad a la fecha de convocatoria del concurso, se entenderán anuladas todas las actuaciones respecto de la persona aspirante.
- d. Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases B y A2, regulados en el Reglamento general de conductores establecido en el Real Decreto 818/2009.

BASE TERCERA. -Forma y plazo de presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas, se dirigirán al Sr. alcalde de la corporación, presentándose en el Registro General de ésta, durante el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En ese caso, deberá estamparse, en la propia solicitud, el sello del registro del Organismo en que se presente o el sello de certificación postal de cualquier oficina de correos.





Ajuntament de Sollana

Los opositores manifestarán en la instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda, referidas a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa. En función de lo establecido en la ordenanza fiscal por la que se regulan las tasas por participación en procesos selectivos, junto con la instancia se habrá de acompañar el justificante de haber abonado 54 euros en la cuenta ES65-2100-7396-2522-0001-4309 del Ayuntamiento de Sollana. Según el artículo 26.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, procederá la devolución de los derechos para participar en el proceso cuando no se realice el hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo. En consecuencia, no procederá la devolución de la tasa ingresada en los supuestos de exclusión definitiva de las pruebas por causas imputables al interesado o interesada, como pueden ser el incumplimiento de los requisitos de la convocatoria o la no presentación en plazo de instancias o documentos, así como la no personación a las pruebas debidamente publicadas y convocadas.

En la instancia, se deberá señalar el turno por el que se opta "Turno Libre" o "Movilidad", debiendo presentar, al optar por el turno de movilidad, el currículum acreditativo de los méritos alegados por el/la aspirante debidamente compulsados en sobre cerrado o lacrado (para presentación de méritos telemática, deberán poseer CSV). No se tendrá en cuenta mérito alguno que no se acredite en ese momento, ni documento que no sea presentado junto a la instancia solicitando tomar parte en las pruebas, a excepción del certificado médico oficial que se presentará con carácter previo al inicio del ejercicio comprendido en la base 7.A.1 presentándose concretamente el mismo día de su realización.

BASE CUARTA. -Admisión del personal aspirante.

Finalizado el plazo reglamentario de presentación de solicitudes, se hará público la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como miembros del tribunal en el Boletín oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Sollana, concediendo un plazo de 10 días hábiles para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión, o para realizar las alegaciones que se consideren oportunas, que serán tenidas en cuenta en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva, que será hecha pública en la forma indicada.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado/a. Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente.





Ajuntament de Sollana

En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de personas admitidas y excluidas mediante

resolución que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia, indicándose la fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio, así como el orden de llamamiento de los/as aspirantes. Serán causas de exclusión además de las ya señaladas: No reunir alguno de los requisitos a que se refiere la base segunda; La omisión de la firma en la solicitud, La omisión en la solicitud del número del DNI, no hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases, presentar la solicitud de forma extemporánea y la falta de pago de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias o su pago parcial. La falta de justificación del pago de los derechos de examen determinará la exclusión de la persona aspirante, en ningún caso la presentación y pago posterior a la entidad colaboradora sustituirá el trámite de presentación en plazo y forma expresada en estas bases.

BASE QUINTA. -Órgano técnico de selección.

El órgano técnico de selección será colegiado, todos ellos/as con voz y voto, y será el mismo para ambos turnos. Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujeres y hombres, de conformidad con lo señalado en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Estará compuesto por cinco componentes, con sus correspondientes suplentes, conforme artículo 28 del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, nombrados por la persona titular de la Alcaldía:

- Presidencia: Jefe del Cuerpo de la Policía Local de la Corporación o de cualquier otro Cuerpo de Policía Local de la Comunidad Valenciana.
- Secretaría: Quien ostente la de la corporación, o persona funcionario de carrera en quien delegue.
- 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 Comunidad Valenciana.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente y en todo caso tendrán que contar con la presencia de quien lo presida y de secretario. Cada

CIF: P-4623500-H - Plaça Major, 2 46430 SOLLANA (VALENCIA) - Tel. 96-1742710 - Fax: 96-1742712
www.sollana.es - ayuntamiento@sollana.es





Ajuntament de Sallana

propuesta o nombramiento de un titular, implicará también la designación de un suplente con los mismos requisitos y condiciones. El tribunal estará facultado para resolver cualquier duda o incidente que pudiera surgir durante la celebración de la posición y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

Si una vez constituido el tribunal e iniciada la sesión se ausentara el presidente, éste designará de entre los/las vocales concurrentes el que le haya de sustituir durante su ausencia, que podrá ser, en primer lugar, el vocal con mayor jerarquía, antigüedad o edad, por este orden. Los acuerdos que tenga que adoptar el tribunal, se adoptarán por mayoría de asistentes.

Los miembros del tribunal podrán ser recusados por los/las aspirantes de conformidad con lo previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público. La alcaldía de la Corporación podrá designar asesores especialistas para asistir al órgano de selección en el desarrollo de determinadas pruebas, sin que en ningún caso tengan facultades de calificación y resolución, sino sólo de colaboración y propuesta. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el órgano de selección. La secretaría levantará acta de la constitución y actuaciones del tribunal.

El Tribunal tiene el deber de velar, de acuerdo con el artículo catorce de la Constitución Española, por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos. Los miembros del tribunal y también las posibles personas especialistas que lo asesoran percibirán las indemnizaciones que por razones del servicio vengan establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

BASE SEXTA. - Comienzo y desarrollo de las pruebas.

La fecha, hora y lugar del comienzo de las pruebas se anunciará en la publicación de la resolución definitiva, que apruebe la lista de admitidos/as y excluidos/as. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los siguientes anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el Boletín oficial de la provincia, efectuándose a través del tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web.

Al final de cada ejercicio el tribunal hará saber a los aspirantes el lugar y momento de iniciación del siguiente, con una antelación mínima de 24 horas al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de dos días si se trata de uno nuevo. Entre terminación de un ejercicio y el comienzo del sucesivo, no transcurrirá un periodo de tiempo inferior a dos días, ni superior a 45 días naturales. Se podrán reducir estos plazos, estando de acuerdo el tribunal, si la totalidad de los aspirantes





Ajuntament de Sollana

concurrentes prestará por escrito su consentimiento para ello. El orden de actuación de los aspirantes, para los ejercicios que no se pueden realizar conjuntamente, se iniciará por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "U" siguiendo el resultado del sorteo hecho público por la Secretaría de Estado de función pública, publicado en el BOE de 13 de mayo de 2022.

Los aspirantes siempre acudirán a todas las pruebas provistos del D.N.I. para que, en cualquier momento de la realización del ejercicio, pueda ser comprobada su identidad. Los aspirantes quedarán decaídos en su derecho a tomar parte en las pruebas, si se personan en los lugares de celebración cuando ya se hayan iniciado aquéllas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas salvo fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada libremente por el órgano técnico de selección. Se adoptarán las medidas oportunas para garantizar el anonimato de las personas aspirantes en el proceso de realización, corrección y valoración de los ejercicios.

BASE SÉPTIMA. - Proceso de selección.

A. Turno Libre, de conformidad con lo establecido en el artículo 55 de la Ley 17/2017, de 13 de diciembre y artículo 6 del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre:

1. PRIMER EJERCICIO: De carácter obligatorio y eliminatorio.

Pruebas de aptitud física. En primer lugar, se realizará la comprobación del requisito de altura. Asimismo, se aportará certificado médico oficial cuyo modelo está previsto en el anexo VIII del Decreto 179/2021, en el que se haga constar expresamente la capacidad del aspirante para concurrir a las pruebas físicas exigidas para el acceso a la categoría de agente, que tendrá una validez 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 en los mismos. Las personas aspirantes que participen deberán presentarse con la indumentaria deportiva adecuada.

Las pruebas de aptitud física tienen como finalidad valorar, entre otras cualidades físicas, la agilidad, la fuerza explosiva, la resistencia y la capacidad natatoria de la persona aspirante. Y consistirán en superar las pruebas de aptitud física cuya descripción completa y valoración figuran en el anexo V del Decreto 179/2021 de 5 de noviembre.

La descripción de los cuatro ejercicios que integran la prueba de aptitud física es la siguiente:





Ajuntament de Sollana

1) Carrera de velocidad de 60 metros. Consiste en correr una distancia de 60 metros en una pista de atletismo. Su objetivo es estimar la potencia aeróbica y explosiva corriendo a pie.

Marcas a obtener para la calificación de apto/a:

Hombres: Hasta 10" Mujeres: Hasta 12"

2) Lanzamiento de pelota medicinal. Se trata de lanzar una pelota medicinal hacia delante y por encima de la cabeza. Su objetivo es medir la fuerza explosiva en un movimiento que implica una cadena cinética que incluye los miembros inferiores, cintura pélvica, con la parte central del cuerpo, cintura escapular y miembros superiores.

Marcas a obtener para la calificación de apto/a:

Hombres 4kg; 5'90 metros o más

Mujeres 3kg; 5'50 metros o más

3) Carrera de resistencia a pie. Consiste con recorrer una distancia de 1000 m en una pista de atletismo. Su objetivo es estimar la potencia aeróbica corriendo a pie.

Marcas a obtener para la calificación de apto/a:

Hombres 3'50" Mujeres: 4'10"

4) Natación. Prueba que consiste en nadar 50 metros a estilo libre en piscina. Su objetivo es medir la adaptación al medio acuático, así como las cualidades bioenergéticas de carácter anaeróbico.

Marcas a obtener para la calificación de apto/a:

Hombres: 55" Mujeres: 58"

El ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio. La calificación global final será de Apto/a o No apto/a. Para que la persona aspirante sea declarada apta tendrá que obtener la calificación de apto/a en cada uno de los cuatro ejercicios que la componen.

2. SEGUNDO EJERCICIO: De carácter obligatorio y eliminatorio.

Prueba de aptitud psicotécnica, que constará de una prueba que evaluará las áreas y dominios de personalidad general y laboral, directamente relacionada con el perfil del puesto convocado y podrá ser utilizada

CIF: P-4623500-H - Plaça Major, 2 46430 SOLLANA (VALENCIA) - Tel. 96-1742710 - Fax: 96-1742712
www.sollana.es - ayuntamiento@sollana.es





Ajuntament de Sollana

instrumentalmente en pruebas posteriores del proceso selectivo. En el acceso a la escala básica se primará especialmente las dimensiones de la personalidad laboral de emoción y relación. Adicionalmente se considerará No apto/a, a cualquier candidato al puesto que no supere los criterios mínimos en la escala de sinceridad y distorsión de la imagen, que no ofrezca puntuaciones adecuadas al perfil o que obtengan resultados que indiquen desajuste psicológico, inadaptación u otras dificultades que impidan un funcionamiento profesional. Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio y se realizará con arreglo a lo establecido en el anexo IV del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre. La calificación global será de Apto/a o No apto/a

3. TERCER EJERCICIO: De carácter obligatorio y eliminatorio.

Ejercicio escrito de preguntas con respuestas alternativas (ejercicio tipo test).

El ejercicio escrito de preguntas tipo test con respuestas alternativas consistirá en contestar correctamente por escrito, un cuestionario de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas, solamente una de ellas ciertas en un tiempo de 1 hora sobre el contenido que se especifica en el temario que se recoge en el apartado A2 del anexo III del Decreto 179/2021, para la categoría de agente. La calificación de este ejercicio será de 0 a 50 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 25 puntos para superar el mismo. El cuestionario propuesto 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 penalizará las respuestas erróneas, con arreglo a la siguiente fórmula:

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

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

4. CUARTO EJERCICIO: De carácter obligatorio y eliminatorio.

Ejercicio o supuesto práctico. Consistirá en contestar una serie de preguntas sobre el planteamiento de un caso sobre el temario que figura en el apartado 2 del





Ajuntament de Sollana

Anexo III del Decreto 179/2021, en 1 hora, que fijará el órgano técnico de selección antes de la realización del ejercicio. Se valorará especialmente el conocimiento de la normativa aplicable y la capacidad de relacionar prácticamente el caso planteado con el contenido teórico del temario. La calificación de este ejercicio será de 0 a 50 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 25 puntos para superar el mismo.

5. QUINTO EJERCICIO: De carácter obligatorio y no eliminatorio.

Conocimiento del valenciano. La puntuación máxima para este ejercicio será de 4 puntos. Consistirá en traducir del valenciano al castellano y viceversa, un texto propuesto por el órgano técnico de selección, en un tiempo máximo de 30 minutos. Puntuará el 50% de los puntos cada traducción.

6. SEXTO EJERCICIO: De carácter obligatorio y eliminatorio.

Reconocimiento médico, de acuerdo con el cuadro de exclusiones médicas establecido en el anexo II, apartado A) del Decreto 179/2021. La calificación será de Apto/a-No apto/a.

La calificación definitiva estará determinada por la suma de puntos alcanzados en el conjunto de los ejercicios de la oposición. Finalizadas las pruebas selectivas, el órgano técnico de selección hará pública la relación de personas aspirantes aprobadas, si las hubiere, por orden de puntuación alcanzada y elevará dicha relación al órgano competente, remitiendo asimismo el acta de la última sesión, sin que pueda declarar que ha superado el presente procedimiento selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

B. Turno de Movilidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 64 de la Ley 17/2017, de 13 de diciembre y artículos 20.2 y 21 del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre:

1. PRIMER EJERCICIO: De carácter obligatorio y eliminatorio.

Prueba de aptitud psicotécnica, que se realizará en base a lo establecido en el anexo IV del Decreto 179/2021, y consistirá en una prueba que evaluará el área de personalidad correspondiente a la estabilidad emocional. La calificación será de Apto/a - No apto/a. Se efectuará a la vez que el turno libre.





Ajuntament de Sollana

2. SEGUNDO EJERCICIO. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Reconocimiento médico. De acuerdo con el cuadro de exclusiones médicas establecido en el anexo II, apartado B) del Decreto 179/2021. La clasificación será de Apto/a - No apto/a. Se efectuará a la vez que el turno libre.

3. Fase de concurso: La valoración de los méritos presentados en unión a la instancia se realizará únicamente respecto de los aspirantes que hayan sido declarados aptos/as en las dos pruebas anteriores y solo se valorarán méritos alegados y referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes. La provisión se ajustará a los baremos establecidos en el anexo VII del Decreto 179/2021, excepto en lo referente a la valoración de los servicios prestados que, en cumplimiento del fallo de la sentencia 819/2024, de 10 de octubre de 2024, dictada por el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 2ª y de la recomendación de rectificación recibida por la Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias (AVSRE), se realiza una nueva distribución de los 12 puntos de los Servicios prestados contenidos en el apartado D) 1.2 del Anexo VII del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, cuya distribución queda como sigue:

“1.2.1. Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como funcionario de carrera en la categoría de Agente de Policía Local de la Comunidad Valenciana: 0,084 puntos.

1.2.2. Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en la categoría de Auxiliar de Policía o Agente de Movilidad Urbana: 0,025 puntos.”

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.

BASE OCTAVA. - Relación de personal aprobado y curso selectivo.

Terminada la calificación de los/as aspirantes, el órgano técnico de selección elevará la relación de aprobados/as por orden de puntuación no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas. No obstante, de conformidad con el artículo 61.8 apartado 2ª Del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de estas, 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 estado, de





Ajuntament de Sollana

conformidad con lo previsto en el artículo 390.1 del Código Penal, se anularán las actuaciones respecto de esta. En este caso, el tribunal propondrá la inclusión de las personas aspirantes que habiendo superado las fases de oposición o concurso oposición no hubieran obtenido la puntuación suficiente para ser propuestos 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 en las mismas condiciones que las señaladas en el artículo 9.4 del Decreto 179/2021, y sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso, pudieran haber incurrido las personas excluidas.

8.1- Turno libre: Previa presentación de la documentación exigida, las personas aspirantes propuestas se incorporarán al Instituto Valenciano de Seguridad Pública y Emergencias (IVASPE) para realizar el primer curso selectivo que se celebre. El curso selectivo de formación para el acceso a la escala básica, categoría agente, se realizará con un contenido teórico-práctico y un periodo de prácticas de doce semanas en el municipio correspondiente. Previamente con efectos durante la realización de dicho curso, serán nombrados funcionarios/as en prácticas, siéndoles de aplicación lo previsto en los arts. 9 al 12 del Decreto 179/2021.

Los casos de empate que se produzcan en el turno libre se dirimirán atendiendo a la mayor puntuación que se obtenga en la fase de oposición en el ejercicio tipo test. Si aun así persistiera el empate, por el sexo de la persona aspirante declarado como infrarrepresentado que, en el cuerpo de la Policía Local de Sollana, es el femenino.

Finalizado el curso, el Instituto comunicará al órgano competente la relación de los y las aspirantes que hayan superado el mismo, con indicación de las calificaciones obtenidas. Las personas aspirantes que no superasen el curso de elección y formación podrán incorporarse al curso inmediatamente posterior. De no superar este segundo curso, quedarán definitivamente decaídas en su derecho a participar en el proceso de selección instado y no adquirirán 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. Aquellos 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 Comunidad Valenciana quedarán exentos de realizarlo mediante resolución del director general competente en materia de policía a propuesta de la dirección del IVASPE, si no hubiesen transcurrido más de cinco años desde la fecha de realización y superación de este.





Ajuntament de Sollana

8.2-Turno de movilidad: 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 el cuerpo de Policía Local de Sollana.

BASE NOVENA. -Presentación de documentos.

Las personas aspirantes propuestas por el Tribunal deberán aportar ante la Corporación, en el plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de las mismas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la presente convocatoria. Copia autenticada o fotocopia (En cuyo caso se presentará con el original para su compulsión) del título exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición, sin perjuicio de su posterior presentación, exigible según la correspondiente convocatoria.

- a. Fotocopia compulsada del permiso de conducción A y B, o sus equivalentes conforme R.D. 818/2009 por el que se aprueba el reglamento general de conductores o justificante de haber abonado los derechos para su expedición, sin perjuicio de su posterior presentación.
- b. Fotocopia del documento nacional de identidad que presentarán los interesados en original para su compulsión.
- c. Declaración prestada bajo juramento o promesa de no haber sido expulsado o separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna de las administraciones públicas, ni inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, así como no encontrarse incapacitado ni en situación de incompatibilidad para ocupar la plaza de que se trate.
- d. Certificado del Registro Central de Penados y Rebeldes. Así como cualquier otra documentación que se solicite relativa al cumplimiento de los requisitos establecidos en esta convocatoria.





Ajuntament de Sollana

BASE DÉCIMA. - Nombramiento de funcionarios de carrera y toma de posesión.

10.1 Turno de movilidad:

El cese y el consiguiente nombramiento, sin solución de continuidad en la plaza obtenida, deberán producirse dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de la publicación de la resolución del concurso. El ayuntamiento de procedencia podrá aplazar el cese en el mismo al funcionario o funcionaria que haya obtenido plaza por movilidad en otro distinto, mediante resolución motivada, cuando concurren necesidades del servicio, y por un período de tiempo no superior a veinte días hábiles, comunicando dicha prórroga al convocante. Quienes hayan obtenido la plaza y se encuentren disfrutando de permisos o licencias concedidos por el ayuntamiento de procedencia deberán comunicarlo al ayuntamiento al que accedan en el momento de la toma de posesión. El ayuntamiento convocante podrá acordar, mediante resolución motivada, la suspensión del disfrute de estos, en aquellos supuestos legalmente posibles. Junto a la liquidación salarial se emitirá certificado de permisos y licencias disfrutados en la anualidad en curso. Las personas nombradas se integrarán plenamente en el ayuntamiento de destino. En todo caso, el ayuntamiento quedará subrogado respecto de los derechos que tuviesen reconocidos de grado y antigüedad. El personal nombrado se someterá al régimen estatutario vigente en la corporación local a la que accede, en situación administrativa de servicio activo.

10.2 Turno libre.

Cumplidos los requisitos precedentes y en su caso, superado el correspondiente curso de capacitación, se efectuará el nombramiento de las personas aspirantes propuestas como funcionarios/as de carrera, en el plazo máximo de 15 días, desde la comunicación del IVASPE, debiendo tomar posesión del cargo en el plazo de 30 días para contar del siguiente a aquel en que les sea notificado el nombramiento. En el acto de toma de posesión, los funcionarios nombrados deberán prestar juramento o promesa de acuerdo con la fórmula prevista en el artículo 31.c del decreto Legislativo de 20 de marzo de 1991 del Consell de la Generalitat Valenciana y en el Real Decreto 707/1979 de 5 de abril. Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades en el sector público y demás normativa aplicable.

BASE UNDÉCIMA. -Incidencias.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no





Ajuntament de Sollana

previsto en las presentes bases. En lo no previsto en las presentes bases, se aplicará la legislación vigente.

La Alcaldía, debidamente facultada para ello, adoptará las resoluciones pertinentes respecto a la admisión de aspirantes, publicación de anuncios y demás trámites que procedan.

BASE DUOCÉDIMA. -Normativa y recursos.

La convocatoria se regirá en lo no previsto por estas bases, por la normativa básica estatal sobre la función pública contenida en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en lo que resulte vigente, el Real Decreto legislativo 781/86, de 18 de abril, Texto Refundido de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado, así como por la normativa autonómica valenciana sobre Función Pública, contenida en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, la Ley 17/2017, de 13 de diciembre de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad Valenciana; Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y 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.

Contra las presentes bases cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos:

- a. Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases. Transcurrido un mes, desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses si la desestimación ha sido expresa o seis meses sin resolución expresa, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Valencia.
- b. Recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de Valencia, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases. Si se optara por interponer

CIF: P-4623500-H - Plaça Major, 2 46430 SOLLANA (VALENCIA) - Tel. 96-1742710 - Fax: 96-1742712
www.sollana.es - ayuntamiento@sollana.es





Ajuntament de Sollana

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.

- c. Concretamente contra las calificaciones del Tribunal, a partir de su publicación los aspirantes podrán presentar dentro del plazo de 48 horas, las reclamaciones, peticiones de revisión o alegaciones que estimen oportunas, que serán resueltas por el órgano técnico de selección, haciéndolo constar en acta pertinente, y haciendo pública su decisión a través de anuncios. Decisiones que podrán ser objeto de recurso de Alzada en el plazo de 1 mes y que serán resueltas por Alcaldía.

BASE DECIMOTERCERA. -Protección de datos:

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en Boletines Oficiales, tabloneros de anuncios, página Web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo.

El responsable del tratamiento de los datos personales de quienes figuren como aspirantes al presente proceso selectivo es el Ayuntamiento de Sollana, con domicilio en la C/ Major, 2 de Sollana (Valencia). En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Sus datos serán cedidos a "Otros organismos públicos con competencia en la materia". No existe la supresión de los datos, ni devolución documentación, ya que, aunque se produzca la baja, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos. Tiene derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. En determinadas circunstancias, las personas interesadas podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso podremos conservar para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, las personas interesadas podrán oponerse al tratamiento de sus datos.





Ajuntament de Sollana

BASE DECIMOCUARTA. - Bolsa de trabajo

Del proceso selectivo por turno libre se procederá a la constitución de una bolsa para la provisión temporal de plazas interinas de Agente de la Policía Local, ordenados por orden de puntuación obtenida por cada uno de ellos, siendo preciso haber superado el tercer ejercicio y la prueba de aptitud psicotécnica. Dicha bolsa de trabajo será de prioritaria utilización respecto de la creada por Decreto de Alcaldía 436/2025 de fecha 8 de septiembre de 2025, que se podrá utilizar únicamente en caso de renuncia expresa de los integrantes de la bolsa que se conforme al finalizar el proceso selectivo que regirán las presentes bases.





Ajuntament de Sollana

ANEXO I

Temario.

Grupo I. Derecho constitucional.

Tema 1. Estructura de la Constitución española de 1978. Principios básicos. Reforma de la Constitución.

Tema 2. Organización política del Estado en la Constitución Española. Estado democrático. Estado social. Estado de derecho. La Jefatura del Estado. Sucesión. Regencia. Tutoría. Funciones constitucionales del Rey. El Refrendo.

Tema 3. El Poder legislativo: Las Cortes Generales: Congreso y Senado. Composición y atribuciones. La función legislativa.

Tema 4. El Poder Ejecutivo: El Gobierno: Composición y funciones. Presidencia del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 5. El Poder judicial: Estructura, organización y funcionamiento de los Tribunales en el sistema español. El Tribunal Constitucional: composición y atribuciones.

Tema 6. La organización territorial del Estado: municipios, provincias y comunidades autónomas. Territorio, población, organización y competencias.

Tema 7. Derechos y deberes Fundamentales de la Persona en la Constitución. Defensa y garantía de los derechos y libertades. Suspensión de los derechos y libertades. Defensor del Pueblo: procedimiento de elección y funciones.

Tema 8. Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana. La Generalitat Valenciana. Les Corts. El Consell. Las competencias. Administración de Justicia. Síndic de greuges. Sindicatura de comptes. Consell Jurídic Consultiu. Acadèmia Valenciana de la Llengua.

Tema 9. Fuentes del Derecho: jerarquía. Leyes, costumbre y principios generales del derecho. Clases de leyes. Normas no parlamentarias con rango de Ley. Los reglamentos: clases. La potestad reglamentaria en el ámbito local.

Tema 10. La Unión Europea: Instituciones y su competencia. El ordenamiento jurídico de la Unión y su aplicación en España.

Grupo II. Derecho penal.

Tema 11. Concepto de infracción penal en el Código Penal español: el delito. Las personas responsables criminalmente de los delitos. Causas que modifican la responsabilidad penal. Penas y sus clases. Medidas de seguridad y sus clases.

Tema 12. Delitos de homicidio y sus formas. Delitos de lesiones. Delitos contra la libertad: detenciones ilegales y secuestros; amenazas; coacciones. Las torturas y otros delitos contra la integridad moral.

Tema 13. Delitos contra la libertad e indemnidad sexual: agresiones y abusos sexuales. El acoso sexual. Exhibicionismo y provocación sexual. Delitos relativos a





Ajuntament de Sollana

la prostitución.

Tema 14. Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico: hurtos, robos, extorsión, robo y hurto de uso vehículos. Delitos de daños.

Tema 15. Delitos contra la Seguridad Vial: Conducción bajo la influencia de bebidas alcohólicas o drogas tóxicas. Velocidad excesiva. Conducción temeraria. Conducción sin permiso. Negativa al sometimiento de pruebas legalmente establecidas. Creación de grave riesgo para la circulación. Omisión del deber de socorro en accidente de tráfico.

Tema 16. Violencia doméstica y de género: infracciones penales y medidas para la protección de las víctimas. Fundamentos básicos de la ley Orgánica de medidas de protección integral contra la violencia de género.

Tema 17. Delitos contra la administración pública: prevaricación y otros comportamientos injustos; abandono de destino y la omisión del deber de perseguir delitos; desobediencia y denegación de auxilio; infidelidad en la custodia de documentos y de la violación de secretos. Cohecho, tráfico de influencias, malversación, fraudes y exacciones ilegales, negociaciones y actividades prohibidas al funcionariado público.

Tema 18. Delitos relativos al ejercicio de los derechos fundamentales y libertades públicas. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. De los atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos. Resistencia y desobediencia.

Grupo III. Policía Judicial y Administrativa.

Tema 19. Ley de enjuiciamiento criminal (I). La Policía Judicial: Funciones de la Policía Local como Policía Judicial. De la comprobación del delito y averiguación de la autoría. El atestado policial. La entrada y registro en lugar cerrado. Inspección ocular.

Tema 20. Ley de enjuiciamiento criminal (II). Detención. Derechos y garantías de la persona detenida; plazos. Del ejercicio del derecho de defensa. Asistencia letrada. El tratamiento de personas presas y detenidas. Habeas Corpus: concepto y procedimiento para solicitud.

Tema 21. El procedimiento administrativo. Marco jurídico. Fases del Procedimiento. La audiencia de la persona interesada. Notificaciones. La revisión administrativa del acto administrativo. Procedimiento y límites de la revisión. Recursos administrativos. El recurso contencioso administrativo. Responsabilidad Patrimonial.

Tema 22. Policía Administrativa: Competencias municipales en: control ambiental de actividades; en materia de urbanismo: patrimonio histórico artístico; ocupación de la vía pública. Concepto de venta ambulante. Colaboración municipal en escolarización y absentismo escolar. Aplicación municipal de la normativa sobre espectáculos, establecimientos públicos y actividades recreativas. Utilización de videocámaras en lugares públicos por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.





Ajuntament de Sollana

Grupo IV. Régimen local.

Tema 23. El municipio dentro de la organización territorial del Estado. Concepto y elementos. Los municipios de gran población. La Alcaldía. Tenientes de Alcaldía. Las concejalías.

Tema 24. Órganos colegiados del gobierno municipal. El Ayuntamiento Pleno. La Junta de Gobierno Local. Órganos consultivos y participativos.

Tema 25. Obligaciones y competencias de los Ayuntamientos. Ordenanzas y reglamentos municipales. Clases y procedimiento de elaboración. Infracciones a ordenanzas y reglamentos. Potestad sancionadora. Los bandos de Alcaldía.

Tema 26. La función pública local. El personal al servicio de las Administraciones locales: concepto y clases. Derechos y deberes del personal funcionario. Adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario.

Grupo V. Policía.

Tema 27. Principales infracciones y sanciones de la Ley de Protección de Seguridad Ciudadana L.O 4/2015. Competencia para sancionar. Regulación básica sobre protección de datos de carácter personal.

Tema 28. La Ley orgánica 2/1986 de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: disposiciones generales, principios básicos de actuación y disposiciones estatutarias comunes. Regulación específica sobre la policía local.

Tema 29. La Policía Local de la Comunitat Valenciana (I). Declaraciones internacionales en materia de policía. Ley 17/2017 de coordinación de policías locales de la Comunitat Valenciana: Estructura, organización y homogeneización de los cuerpos de Policía Local. Deberes y derechos.

Tema 30. La Policía Local de la Comunitat Valenciana (II). La Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias (AVSRE): definición, funciones y competencias. El Instituto Valenciano de Seguridad Pública y Emergencias (IVASPE): definición, funciones y competencias.

Tema 31. Régimen disciplinario del personal funcionario de Policía Local. Infracciones y sanciones. Procedimiento sancionador.

Grupo VI. Policía de Tráfico y Movilidad.

Tema 32. Disposiciones generales en materia de tráfico. Definiciones. Competencias sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Reglamento General de Circulación: Normas generales de comportamiento en la circulación.

Tema 33. Reglamento General de Conductores: estructura. Autorizaciones administrativas en materia de tráfico. Requisitos para la obtención. Pérdida de vigencia.





Ajuntament de Sollana

Tema 34. Reglamento General de Vehículos: normas generales. Categorías de vehículos. Inspección técnica de vehículos: ámbito de aplicación. Frecuencia de las inspecciones. Actuación policial en caso de irregularidad. Definición de seguro obligatorio de responsabilidad civil.

Tema 35. Transportes: clases de transportes. Transporte de viajeros, de mercancías y mixto. El servicio privado. Transporte escolar y de menores: características y requisitos. Transporte de mercancías peligrosas: concepto y tipos.

Tema 36. Bebidas alcohólicas y drogas en la conducción. Infracciones administrativas. Pruebas de detección y otras pruebas médicas para el control.

Tema 37. Accidentes de tráfico: concepto y consideraciones previas. Causas, clases y fases. Actuación de la policía local en accidentes de tráfico.

Grupo VII. Ciencias sociales.

Tema 38. Delitos de odio: problemática y tratamiento de la diversidad. Racismo y xenofobia. Criminología y victimología de las migraciones. El tráfico de seres humanos. La trata de personas.

Tema 39. Ley orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, principios, políticas y medidas de igualdad de género.

Tema 40. Menores infractores. Hechos delictivos de personas menores de edad. Delincuencia juvenil. Bandas juveniles. El acoso escolar. Menores en situación de riesgo y desprotección infantil.

