



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO ALTEA

8347 BASES ESPECÍFICAS CONVOCATORIA PROVISIÓN TEMPORAL PUESTO INTENDENTE DE LA POLICÍA LOCAL Y FORMACIÓN BOLSA DE TRABAJO, POR MEJORA DE EMPLEO.

EDICTO

AYUNTAMIENTO DE ALTEA

Mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local celebrada el día uno de septiembre de dos mil veinte, se aprobaron las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión temporal del puesto de Intendente del Cuerpo de la Policía Local, y formación de una bolsa de trabajo por el sistema de mejora de empleo, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, Subgrupo A2, Categoría Intendente, cuyo contenido es el siguiente:

“BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DEL PUESTO DE INTENDENTE DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALTEA, Y FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO POR EL SISTEMA DE MEJORA DE EMPLEO”

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Constituye objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para la formación de bolsa de trabajo para cubrir mediante nombramiento provisional por mejora de empleo de puesto de trabajo de naturaleza funcional, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase Policía Local, Escala Técnica, subgrupo A2, categoría INTENDENTE de la Policía Local, vacante en la Plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento.



La provisión temporal de que se trata se efectuará conforme a lo establecido en artículo 107 de la Ley 10/2010 de 9 de julio de la Generalitat de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

El sistema de selectivo se realizará mediante el sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN.

BASE SEGUNDA.- CONDICIONES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para tomar parte en la presente convocatoria es necesario poseer los siguientes requisitos, que deberán reunirse el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el nombramiento:

2.1.- Ser funcionario de carrera integrado en la Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Escala Técnica, subgrupo A2, categoría Inspector de la Policía Local.

2.2.- No hallarse suspendido ni inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2.3. No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones propias de la Escala y Categoría a que se aspira, de acuerdo con el cuadro de exclusiones médicas establecidas en el Anexo II de la Orden de 23 de noviembre de 2005, de la Conselleria de Justicia, Interior y Administraciones Públicas, por la que se establecen los criterios mínimos de selección de policías locales de la Comunidad Valenciana en las pruebas físicas de la Comunidad Valenciana en las pruebas físicas, psicotécnicas y reconocimiento médico.

2.4. Estar en posesión de los permisos que habiliten para la conducción de vehículos de las clases B, con un año de antigüedad y A, que permita la conducción de motocicletas con unas características de potencia que no sobrepasen los 25 kw. O una relación potencia/peso no superior a 0,16 kw/kg.

2.5. Estar en posesión de titulación universitaria de Grado, Diplomatura Universitaria, Ingeniero o Arquitecto Técnico o superior, o en condiciones para obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente.



TERCERA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA Y SUS BASES.

En el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante se publicará un anuncio referente a la aprobación de estas Bases y plazo para la presentación de instancias.

En el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento (www.altea.es) y en la página web municipal se publicarán íntegramente las Bases que han de regir el proceso. Los sucesivos anuncios relativos a la convocatoria se publicarán únicamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y su página web.

No se efectuarán notificaciones individuales. Las personas aspirantes al concurso-oposición objeto de esta convocatoria quedarán enteradas del desarrollo del proceso mediante las publicaciones pertinentes.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Quienes deseen tomar parte en el proceso lo solicitarán en instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Altea. En la misma, deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones o requisitos exigidos en la Base SEGUNDA de la convocatoria, referido todo ello a la fecha de expiración del plazo señalado para la admisión de instancias.

Las instancias se presentarán dentro del plazo de DIEZ días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El modelo de instancia se facilitará en el Departamento de Personal de esta Corporación y a través de la página web de la misma (www.altea.es), con independencia de que presenten cualquier otro que estimen conveniente.

Junto a la instancia deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del N.I.F.
- b) Fotocopia de la titulación indicada en la Base Segunda, apartado 5.



c) Relación de todos aquellos méritos que, en su caso, deban valorarse en la fase de concurso, según lo señalado en la base octava, **sin adjuntar** ningún documento acreditativo junto con la instancia.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, mediante resolución, se aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, otorgándose un plazo de cinco (5) naturales a las personas aspirantes excluidas, para que presenten las reclamaciones o alegaciones que estimen oportunas a que haya lugar.

Si hubiere reclamaciones, éstas serán aceptadas o rechazadas por la resolución que apruebe la lista definitiva, que se publicará en los lugares indicados para la provisional. En la misma se hará constar la composición del Tribunal, el día, lugar y hora en el que se llevará a cabo la realización del primer ejercicio.

De no formularse reclamación contra la lista provisional, se entenderá elevada a definitiva, sin necesidad de nueva publicación.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015. Se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

1. La presentación de la instancia fuera de plazo.
2. La falta de presentación, junto con la instancia de solicitud de participación, de la documentación acreditativa de los méritos para valorar en la fase de concurso.

Se entenderán como subsanables:

- a) La falta de presentación de fotocopia del NIF o Pasaporte.
- b) La falta o insuficiente acreditación de la representación al presentar la solicitud, en su caso.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El tribunal calificador, designado por la Alcaldía-Presidencia o Concejalía delegada, quedará constituido por las siguientes personas, todas ellas con voz y voto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 34 del Decreto 153/2019, de 12 de julio, 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 Comunitat Valenciana:

- a) Presidencia: Un funcionario de carrera de igual o superior categoría a la plaza que se convoca, de acuerdo con las exigencias del mencionado artículo 34.
- b) Secretaría: Quien ostente la de la corporación, o persona en quien delegue
- c) Dos vocales, a propuesta de la Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias.
- d) Un vocal perteneciente a cualquier cuerpo de policía local de la Comunitat Valenciana.

La composición del órgano técnico de selección incluirá la de los respectivos suplentes.

Podrá nombrarse personal asesor del órgano técnico de selección para las pruebas psicotécnicas, médicas y de aptitud física. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección y dicho personal estará sometido a las mismas causas de abstención que los miembros del órgano técnico de selección.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias prevista en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo necesaria la asistencia del presidente o del secretario. En cada sesión del tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de la constitución y, si éstos están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre ellos en la misma sesión.

Si constituido el tribunal e iniciada la sesión se ausentara el presidente y/o el secretario, designarán, entre los vocales concurrentes, su sustituto durante su ausencia.



Boletín Oficial de la Provincia de Alicante

De todas y cada una de las sesiones del tribunal, tanto de celebración de ejercicios, como de corrección, evaluación y deliberación de los asuntos de competencia suya, el secretario extenderá un acta, que será firmada por todos los miembros del tribunal, en que se harán constar las calificaciones de los ejercicios, y también las incidencias y, si fuera necesario, las votaciones que se produjesen. Las actas numeradas y rubricadas constituirán parte del expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

Si los miembros del tribunal de selección, una vez iniciadas las pruebas de la oposición, cesan en los cargos en virtud de los cuales fueron designados, continuarán ejerciendo sus funciones hasta que acabe totalmente el proceso selectivo de que se trate.

Si por cualquier motivo los miembros del tribunal, el secretario o presidente o sus suplentes, con independencia de la responsabilidad en la que incurran, no puedan o no quieran continuar ejerciendo como miembros, lo cual impide continuar con la tramitación reglamentaria del procedimiento selectivo por falta de titulares o suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y previos los trámites correspondientes, se designarán los sustitutos de los que hayan cesado y, posteriormente, se realizarán las actuaciones que falten hasta la finalización del proceso selectivo.

El tribunal está facultado para resolver las dudas y las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas y adoptar los acuerdos necesarios para garantizar el buen orden del proceso selectivo en todo lo que no esté previsto en estas bases. Asimismo, está facultado para interpretarlas adecuadamente.

Los actos que ponen fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos del tribunal 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 resoluciones del tribunal de selección vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a la revisión de oficio, conforme prevén los artículos 106 y siguientes de la Ley39/2015, de 1 de octubre.

Contra las resoluciones y actos de los tribunales de selección, así como contra sus actos de trámite, si estos últimos deciden directa o indirectamente sobre el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a los derechos e intereses legítimos, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que los nombró, debiendo fundamentarse en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Para la resolución del recurso, la Alcaldía o Concejalía delegada solicitará un informe al tribunal actuante, el cual, en su caso, volverá a constituirse por este motivo.



La oposición a los restantes actos de trámite podrá alegarse por los interesados para la consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal que actúe en este proceso tendrá la consideración de categoría primera, tanto respecto de las asistencias de los miembros del tribunal como de sus asesores y colaboradores.

SÉPTIMA.- DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

Una vez comenzado el proceso selectivo la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas se efectuarán por el tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web. Si el tribunal estima otro medio complementario más idóneo o de mayor seguridad jurídica para las personas opositoras, con el fin de facilitar la máxima divulgación, informará a las personas aspirantes durante la realización del ejercicio.

Los anuncios de celebración de pruebas deberán hacerse públicos con doce (12) horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho (48) horas, si se trata de uno nuevo. Se podrán reducir esas horas si el tribunal lo propone y lo aceptan todas las personas aspirantes, o éstas lo solicitan unánimemente por escrito, haciéndose constar en el expediente.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y deberán presentar el documento nacional de identidad, permiso de conducción, pasaporte u otro documento que, según el tribunal, verifique su identidad y que no se encuentre caducado.

Quienes no comparezcan en el momento de ser nombrados o antes de iniciarse las pruebas, quedarán excluidos, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal, siempre que no haya acabado la prueba correspondiente y la admisión no dificulte el desarrollo del proceso, no perjudique el interés general o de terceros ni menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

El orden de actuación de las personas aspirantes en aquellos ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente estará determinado por el sorteo previsto en el apartado 1 del artículo 17 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell que, de conformidad con la Resolución de 21 de enero de 2019 de la Consellería de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, comenzará con la letra "F" (DOG núm. 8473, de 28/01/2019).



Todas las pruebas se podrán contestar o resolver indistintamente en valenciano o castellano, a elección del aspirante. Los ejercicios se podrán plantear en cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunitat Valenciana.

Las personas aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de los miembros del tribunal o del personal ayudante, colaborador o asesor, durante la realización de las pruebas, para el adecuado desarrollo de éstas.

Cualquier alteración en el desarrollo normal de las pruebas por parte de una persona aspirante, quedará reflejado en el acta correspondiente, aunque esa persona aspirante podrá continuar realizando el ejercicio con carácter condicional hasta que el tribunal resuelva sobre el incidente.

OCTAVA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. El procedimiento de selección constará de una fase de OPOSICIÓN; con un único ejercicio escrito, y una fase de CONCURSO; valoración de méritos y entrevista personal.

I.- FASE DE OPOSICIÓN: Ejercicio obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización por escrito de un cuestionario, fijado por el Tribunal, de 25 preguntas, con cuatro respuestas alternativas una de ellas cierta, sobre los temas que componen el temario que se recoge en el Anexo I de estas bases. Se penalizarán las respuestas erróneas a razón de 0,30 puntos por cada respuesta errónea, y las respuestas en blanco no puntuarán. La duración de este ejercicio será en tiempo máximo de una hora. La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar el mismo.

II.- FASE DE CONCURSO: Valoración de méritos y Entrevista Personal.

Las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición dispondrán de dos días naturales, a contar desde el siguiente al de publicación de la correspondiente acta de valoración de la fase de oposición, para presentar la documentación relacionada en la solicitud de participación en el proceso selectivo. Para que esta documentación sea tenida en cuenta para su valoración en la fase de concurso, el Ayuntamiento de Altea deberá disponer de la misma, como máximo, a las 14:00 horas del último día establecido para su presentación.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal procederá a valorar los méritos alegados con arreglo al siguiente BAREMO:

1.- Titulación Académica y cursos de formación y perfeccionamiento. Hasta un máximo de 16,20 puntos.



Boletín Oficial de la Provincia de Alicante

1.1.- Titulación Académica hasta un máximo de 7,20 puntos. Se valorarán las titulaciones académicas acreditadas por los concursantes que sean iguales o superiores a las que exige para acceder a la escala y categoría a la que pertenezcan. No se valorarán como mérito aquellas que figurasen como requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

Doctor: - Derecho, Psicología, Criminología, Pedagogía, Sociología y Ciencias Políticas: 4,00 puntos. - En otras materias: 3,00 puntos.

Grado o Licenciado: - Derecho, Psicología, Criminología, Pedagogía, Sociología y Ciencias Políticas: 2,50 puntos. - En otra materia o equivalente: 2,00 puntos.

Diplomado: - Educación Social, Gestión y Administración Pública, Trabajo Social, Criminología o tener superado y debidamente acreditado el primer ciclo en Derecho, Psicología, Pedagogía, Sociología o Ciencias Políticas: 1,50 puntos. - En otra materia o equivalente: 1,00 puntos.

Máster: - Impartidos por la Universidad, por cada mes completo: 0,03 puntos.

1.2.- Cursos organizados por el IVASP u organismos análogos. Hasta un máximo de 6 puntos.

a) Por la realización de cursos organizados por la Dirección General competente en materia policial a través de IVASPE u homologados por el mismo, incluyendo los cursos reconocidos por la Dirección General como homologados a efectos de baremación:

Número de horas	Diploma asistencia	Certificado aprovechamiento
De 20 a 50 h	0,20	0,40
De 51 a 100 h	0,40	0,80
De 101 a 150 h	0,60	1,20
De 151 a 200 h	0,80	1,60
De 201 a 250 h	1,00	2,00
Más de 250 h	1,20	2,40

b) La impartición de horas de clase como profesor en los cursos, se valorará según el Baremo "Certificado de Aprovechamiento", hasta 3 puntos como máximo.

1.3. Conocimiento del Valenciano. Hasta un máximo de 3 puntos.

Conocimiento de valenciano acreditado con Certificación Oficial de la "Junta Qualificadora de Coneiximents del Valencià". La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.



Certificado de conocimientos orales: 0,75 puntos

Certificado de grado elemental: 1,00 puntos

Certificado de grado medio: 2,00 puntos

Certificado de grado superior: 3,00 puntos

2. Antigüedad y Grado Personal hasta un máximo de 12,60 puntos.

2.1. Antigüedad. Hasta un máximo de 10,60 puntos.

a) Por cada mes completo de servicios en activo en la misma escala y categoría de la Policía Local o superior: 0,055 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios en activo en cada una de las categorías inferiores de la Policía Local: 0,045 puntos.

c) Por cada mes completo de servicios en activo prestado en otras fuerzas y cuerpos de seguridad: 0,035 puntos

d) Por cada mes completo de servicios en activo prestado en cualquier Administración Pública no valorados en los anteriores apartados: 0,025 puntos

A estos efectos también se computarán los servicios reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de los Servicios Previos en la Administración Pública.

2.2. Grado Personal. Hasta un máximo de 2 puntos. Por la posesión de un determinado grado personal consolidado:

a) Por poseer un grado personal inferior al nivel del puesto solicitado: 1,00 puntos.

b) Grado consolidado igual o superior al del puesto solicitado: 2,00 puntos.

3. Méritos específicos: Hasta un máximo de 7,20 puntos.

3.1. Idiomas no nacionales. Hasta un máximo 2,00 puntos

a) Conocimiento de uno o más idiomas acreditados, mediante certificación de facultad o escuela oficial reconocida. Por cada ciclo terminado: 1,00 puntos.

b) Cursos completos, que conformen estudios oficiales de facultades o escuelas oficiales, por cada uno: 0,20 puntos.

c) Acreditación de la Escuela de Idiomas del conocimiento de idiomas oficiales de la Unión Europea, valorando el nivel más alto acreditado.

Por cada curso o su equivalente si trata de ciclos hasta un máximo de 1,00 punto: 0,20 puntos.



3.2. Otros méritos. Hasta un máximo 3,20 puntos.

- a) Se valorarán libremente apreciado por el tribunal Calificador los conocimientos en administración y gestión de recursos humanos e informática, título de Socorrista Acuático, Primeros Auxilios, Curso de Submarinismo, Artes Marciales, Defensa Personal, felicitaciones no justificadas en expedientes expresos, así como cualquier actividad formativa que se presente en el concurso y otros debidamente acreditados y no valorados en anteriores apartados, todos ellos hasta un máximo por mérito acreditado de hasta un máximo de 0,15 puntos.
- b) Intervención como ponente en conferencias y seminarios relacionados con la actividad policial, reconocida por el IVASP. Hasta un máximo de 0,12 puntos.
- c) Publicaciones relacionadas con la actividad policial se valorarán hasta un máximo de 0,18 puntos, por cada una de ellas.

3.3. Premios, distinciones y condecoraciones. Hasta un máximo de 2 puntos.

- a) Por estar en posesión de la Placa Colectiva al Mérito Policial de la Generalitat Valenciana: 0,30 puntos.
- b) Por estar en posesión de la Placa Individual al Mérito Policial de la Generalitat Valenciana: 1,00 puntos.
- c) Por estar en posesión de la Medalla al Mérito Policial de la Generalitat Valenciana: 0,60 puntos.
- d) Por ser objeto de felicitación o mención individual por el director general de la Conselleria competente en materia de Policía Local, por cada una de ellas: 0,60 puntos.
- e) Por ser objeto de felicitación o mención colectiva por el director general de la Conselleria competente en materia de Policía Local, por cada una de ellas: 0,10 puntos.
- f) Por condecoraciones concedidas previo expediente al respecto, por otras Administraciones Públicas como reconocimiento a la loable, extraordinaria y meritoria actuación policial, por cada una de ellas:
 - A título individual: 1,00 puntos.
 - A título colectivo: 0,10 puntos.
- g) Por premios, distinciones, felicitaciones o menciones concedidas, previo expediente al respecto, por otras administraciones públicas como reconocimiento a la loable, extraordinaria y meritoria actuación policial a título individual, por cada una 0,30 puntos.

4. Experiencia profesional. Hasta un máximo de 45 puntos.



Experiencia en el cumplimiento de puestos de la máxima categoría, donde se haya ostentado la máxima responsabilidad del Cuerpo de la Policía Local.

a) Por cada año completo de servicio en activo en la misma escala y categoría de la Policía Local al puesto convocante: 2 puntos.

b) Por cada año completo de servicio en activo en categoría inmediata inferior de la Policía Local al puesto convocante: 1 punto.

5. Entrevista personal. Se realizará por los miembros del tribunal una entrevista de carácter personal, relacionada sobre las actividades, funciones y servicios propios al empleo que se opta. Dicha entrevista no podrá superar los 9 puntos.

6. Límites de puntuación. La puntuación máxima posible a obtener por todos los apartados de estos baremos será de 90,00 puntos.

NOVENA.- CALIFICACIONES.

A efectos de ordenación de los opositores que formarán la BOLSA DE TRABAJO, vendrá determinada por la puntuación obtenida en la fase de oposición más la obtenida en la fase de concurso, siendo necesario superar el ejercicio de la fase de oposición. Las calificaciones de cada aspirante se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél.

Conforme al artículo 8.4 del 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, que regula el concurso-oposición señalando que la puntuación máxima que pueda obtenerse en

la fase de concurso no excederá nunca de un 40% de la puntuación total del concurso-oposición. Por lo

que la puntuación final será ponderada de la siguiente forma:

- (puntuación ejercicio fase oposición) x 0,6 = nota final fase oposición.

- (puntuación fase de concurso) x 0,133 = nota final concurso de méritos.

La CALIFICACIÓN FINAL, se obtendrá de la suma de los resultados anteriores. En caso de empate para establecer el orden de la bolsa, éste se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. De persistir el empate se resolvería en favor de la persona aspirante que tuviese una mayor puntuación en el apartado 2 de la fase de concurso.

Finalizado el proceso selectivo el tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la página web municipal el orden resultante, con la calificación final correlativa de mayor



a menor, concediéndose un plazo de 3 días naturales para que se formulen las alegaciones y reclamaciones que se estimen oportunas en relación a la puntuación obtenida. Una vez resueltas las posibles alegaciones o reclamaciones, el Tribunal dictará la resolución que fijará el orden de aspirantes por orden de la puntuación obtenida y propondrá al órgano municipal competente la creación de la bolsa de trabajo con el orden de aspirantes establecido

DÉCIMA.- RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

En el acta de la última sesión, se incluirá la lista de los aspirantes que, habiendo superado las pruebas selectivas, no hayan sido incluidos en la lista de aprobados, pudiendo formarse con esta una bolsa de trabajo, a los efectos de ser nombrados llamados para cubrir provisionalmente las bajas o las vacantes que se produzcan conforme a las previsiones de Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de coordinación de policías locales de la Comunitat Valenciana tras su modificación por Ley 9/2019, de 23 de diciembre, de medidas fiscales, de gestión administrativa y financiera y de organización de la Generalitat.

La bolsa de trabajo se regulará por las bases generales para la formación y gestión de funcionamiento de las bolsas de trabajo temporal del Ayuntamiento de Altea.

UNDÉCIMA.- FORMALIZACIÓN DEL NOMBRAMIENTO.

Cumplimentado por la persona aspirante propuesta lo establecido en la base anterior y realizados los trámites administrativos pertinentes, el órgano competente adoptará el acuerdo oportuno para llevar a cabo el nombramiento correspondiente.

DUODÉCIMA.- INCIDENCIAS Y RECURSOS.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados 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 Alicante, a partir del día siguiente al de publicación del Anuncio de aprobación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia.



DECIMOTERCERA.- INCOMPATIBILIDADES.

Las personas aspirantes propuestas quedarán sujetas, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable.

DECIMOCUARTA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En base a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), se informa que el responsable del Tratamiento de los datos personales es el Excmo. Ayuntamiento de Altea, con domicilio en Plaza José María Planelles nº 1, 03590 Altea.

La finalidad para la que los datos van a ser tratados es la gestión de los asuntos relacionados con las convocatorias de oposiciones por parte del Ayuntamiento de Altea. Este tratamiento puede elaborar perfiles de las personas participantes en el proceso.

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. Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, 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 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD en adelante), Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (LPA en adelante).

Todo el personal del Ayuntamiento, los miembros del tribunal de la oposición y, en su caso, el personal especializado que intervenga en la misma, tendrán el deber de secreto respecto de la información y los datos personales a los que tengan acceso en la gestión del proceso.

Los datos personales, así como las calificaciones obtenidas en el proceso de selección, serán publicados por el Ayuntamiento de Altea en los medios requeridos por la normativa vigente, en base a los principios de transparencia e información pública que rigen estos procesos. El formato de publicación se ajustará a lo previsto en la LOPDGDD sobre esta cuestión, al igual que las notificaciones infructuosas que se produjeran en el proceso (art. 44LPA).

En todo momento se protegerán los datos personales sobre víctimas de violencia de género y/u otros colectivos susceptibles de protección específica de sus datos. Las personas que soliciten esta anonimización de sus datos deben indicarlo en su solicitud y acompañar la acreditación apropiada en el formato en que se les solicite.



Los datos pueden ser cedidos a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos, a las entidades cuyo concurso sea necesario en la gestión de los mismos y en el resto de supuestos previstos por la Ley.

Los datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración Pública.

El Ayuntamiento de Altea podrá ejercer de forma telemática su potestad de verificación de datos, recogida en la disposición adicional octava de la LOPDGDD, para acreditar su identidad y/o el cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de esta convocatoria, sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigirle en caso de no estar disponibles los medios telemáticos de verificación.

No están previstas transferencias internacionales de datos.

Se podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado. Asimismo, se podrá dirigir a la Autoridad de Control para reclamar sus derechos. Para su ejercicio, debe dirigir una solicitud, presentada presencialmente, a través de la Sede Electrónica o remitida por correo ordinario, al Ayuntamiento de Altea, Registro de Entrada, Plaza José María Planelles nº 1, 03590 Altea, indicando "Delegado de Protección de Datos-Derechos ARSPOPL". En todos los casos, el Ayuntamiento debe verificar la identidad como titular de los datos, por lo que se debe incluir copia o referencia de un documento vigente acreditativo de la identidad (DNI, NIE, Pasaporte). Para esta verificación, el Ayuntamiento ejercerá su potestad de verificación recogida en la disposición adicional octava de la LOPDGDD. En caso de actuar como representante de la persona interesada, debe acreditarse fehacientemente el poder de representación otorgado por ésta.

DECIMOQUINTA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

En todo lo no previsto en las presentes Bases, en lo que no se oponga a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba del Estatuto Básico del Empleado Público, se estará a lo dispuesto en:

- Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- 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.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.



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

- Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública

Valenciana.

- Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de Coordinación de Policias Locales de la Comunidad Valenciana.

- 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.

- 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 general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y de promoción profesional de los funcionarios civiles de la administración del Estado.

- Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

- Ley 40/2015 de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Y demás legislación que resulte de aplicación.

ANEXO I

APTITUDES Y CONOCIMIENTOS BÁSICOS REQUERIDOS

Tema 1.- El Código Penal. Concepto de infracción penal: delito y falta. Las personas responsables criminalmente de los delitos y las faltas.

Tema 2.- El homicidio y sus formas. Aborto. Lesiones. Lesiones al feto. Delitos contra la libertad: detenciones ilegales y secuestros; amenazas; coacciones. Las torturas y otros delitos contra la integridad moral.

Tema 3.- Delitos contra la libertad sexual: agresiones y abusos sexuales; el acoso sexual; exhibicionismo y provocación sexual; delitos relativos a la prostitución. Infracciones a las disposiciones de tráfico y seguridad constitutivas de delito.

Tema 4.- Delitos contra el patrimonio y el orden socio-económico: hurtos, robos, extorsión, robo y hurto de vehículos.



Tema 5.- 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 a los funcionarios públicos.

Tema 6.- Ley Orgánica Reguladora del Procedimiento de Rabeas Corpus. De la denuncia y la querella. Del ejercicio del derecho de defensa. La asistencia de abogado. El tratamiento de presos y detenidos. La entrada y registro en lugar cerrado.

Tema 7.- La Policía Judicial. De la comprobación del delito y averiguación del delincuente. Funciones de la Policía Local como Policía Judicial. El atestado policial.

Tema 8.- Policía Administrativa. Protección Civil. Medio ambiente. Urbanismo. Patrimonio histórico artístico. Ocupación de las vías públicas. Escolarización. Espectáculos y establecimientos públicos. Venta ambulante.

Tema 9.- Los grupos sociales. Formación de los grupos sociales. Las masas y su tipología. El proceso de socialización.

Tema 10.- La delincuencia. Modelos explicativos y factores. Los comportamientos colectivos.

Comportamientos en desastres. Efectos y consecuencias de los desastres. Reacción ante situaciones de desastres.

Tema 11.- El Mando. Concepto. Cualidades. Rasgos (integridad, competencia, energía, autoridad, confianza en sí mismo, iniciativa, decisión...) Reglas Básicas para el ejercicio del mando. Actividades más características del mando.

Tema 12.- Características del mando. Funciones del mando (planificar, ejecutar, organizar, coordinar...). Estilos de mandar. Aspectos que distinguen al buen jefe. Metodología del mando. Técnicas de dirección. El factor tiempo. Selección de tareas. Utilización de medios. Horarios y Programas. Relación Mando-Subordinado. Las reuniones.

Tema 13.- Toma de decisiones. El proceso de decisión Reja de dirección. Poder y Autoridad. Técnicas para controlar situaciones difíciles. Responsabilidad del mando. Como representante del mando director. Como Instructor. Como Técnico. Como Administrador. Deberes por razón de cargo con los subordinados. Deberes con su organización.

Tema 14.- El Tráfico y la Seguridad Vial: Concepto y objetivos. El hombre como elemento de seguridad vial. Los conductores. Los peatones. El vehículo. Las vías.

Tema 15.- La normativa sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial: la Ley de Bases y su Texto Articulado. Tipificación de las principales infracciones.



Infracciones de tráfico que constituyen delito. El Código de circulación y sus preceptos aún vigentes.

Tema 16.- El Reglamento General de Circulación. Estructura. Principales normas de circulación.

Tema 17.- El Reglamento General de Conductores. Normas Generales. Clases de los permisos de conducir y sus requisitos. Validez. Equivalencias.

Tema 18.- Reglamento General de Vehículos. Normas Generales. Categorías. Sus condiciones técnicas. La inspección técnica de Vehículos. Seguro Obligatorio de responsabilidad civil. Infracciones y diligencias policiales.

Tema 19.- Reglamento del procedimiento Sancionador en materia de Tráfico. Fases del procedimiento y contenido. Medidas cautelares: inmovilización de vehículos. Retirada de vehículos de la vía.

Tema 20.- El Transporte. Clases de Transporte. Servicio público de viajeros y servicio público de mercancías o Mixto. El servicio privado. Transporte escolar y de menores. Transporte de Mercancías peligrosas.

Tema 21.- Alcoholemia. Legislación aplicable. Tasas de alcoholemia. Normas de aplicación para las pruebas reglamentarias. Infracciones y diligencias policiales.

Tema 22.- Los accidentes de tráfico: Concepto y consideraciones previas. Sus causas, clases y fases. Actuaciones de la Policía Local en accidentes de tráfico: de urgencia y técnico-administrativas.

Tema 23.- Órganos competentes en materia de tráfico y seguridad vial. El Consejo Superior de Tráfico.

Especial consideración de las competencias municipales.

Tema 24.- El Municipio de Altea: situación, extensión, límites y características geográficas. Historia, tradiciones y costumbres. Vías de comunicación y partidas rurales. El callejero del Municipio de Altea: núcleo urbano, barrios y diseminado.

Tema 25.- Fiestas. Servicios Públicos. Ubicación de edificios y dependencias municipales, establecimientos públicos, plazas, centros docentes y demás instituciones y servicios de utilidad pública.”

Se abre plazo para presentación de instancias de 10 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia,



en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El modelo de instancia se facilitará tanto en el Departamento de Personal de esta Corporación como en la Oficina de Atención al Ciudadano y a través de la página web del Ayuntamiento (<http://www.altea.es>)

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos previstos en la legislación vigente.

En Altea, a 15 de septiembre de 2020

Concejal Delegado de Recursos Humanos, Fdo.: Rafael Ramón Mompó.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE