



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO COCENTAINA

11543 BASES SELECCIÓN AGENTES DE LA POLICÍA LOCAL

La Junta de Gobierno Local, en la sesión ordinaria del día 08/11/2018, adoptó, entre otros, el acuerdo siguiente:

1.- Aprobar las bases de selección de dos plazas de agente de la policía local que se transcriben a continuación, y proponer a la Alcaldía la convocatoria del proceso de selección.

“BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE POLICÍA LOCAL, CATEGORÍA De AGENTE, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-

El objeto de la presente convocatoria es la selección de DOS plazas de AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL, una por TURNO LIBRE por el procedimiento de OPOSICIÓN y otra por TURNO DE MOVILIDAD por el procedimiento de CONCURSO DE MÉRITOS, vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento e incluidas una de ellas en la Oferta Pública de Ocupación del año 2015 y la otra en la Oferta Pública de Ocupación del año 2017 y reservadas a funcionarios de carrera.

En las plazas convocadas podrán agregarse las vacantes que se hubieron producido hasta su celebración, dentro de los límites establecidos legalmente (artículo 8 Decreto 88/2001).

La plaza de movilidad incrementará las de turno libre si no llega a cubrirse.

Estas plazas están incluidas en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Policía Local y sus auxiliares, grupo C1, dotadas con los emolumentos correspondientes al dicho grupo y las establecidas en la Relación de Puestos de trabajo de este Ayuntamiento y el resto que correspondan de acuerdo con la legislación vigente.

Se establecen unos derechos de examen de 21,40 euros (grupo C1), segundos establece la ordenanza municipal en vigor. Esta cuota se verá reducida en un 90%, con el que la cantidad a pagar será de 2,14 euros para aquellos aspirantes que se encuentran en situación de desocupación, sin percepción de prestación o subsidio por



tal motivo, que se tiene que justificar mediante certificado del SEPE (Servicio Público de Ocupación Estatal).

Este ingreso se tendrá que efectuar en la siguiente cuenta bancaria del Banco de Sabadell, oficina de Cocentaina: ES38 0081 1111 2000 0104 9405

Hay que indicar en el ingreso bancario:

- el nombre y los apellidos del aspirante
- número del DNI del aspirante
- policía local

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS.-

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes tendrán que reunir los siguientes requisitos en la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias:

TURNO LIBRE:

Tener la nacionalidad española.

No tener una inhabilitación por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni de separación del servicio de ninguna administración pública mediante expediente disciplinario.

No tener antecedentes penales.

Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que acabó el plazo de presentación de instancias. La equivalencia tendrá que ser reconocida por la administración competente y debidamente acreditada en este sentido por los aspirantes.

Tener al menos dieciocho años de edad y no exceder, si procede, la edad máxima de jubilación forzosa.

Comprometerse, mediante declaración jurada, a llevar armas de fuego y, si hace falta, a utilizarlas.

Estar en posesión de los permisos que habilitan para la conducción de vehículos de las clases B (automóviles) y A o A2 (que permita la conducción de motocicletas con unas características de potencia que no sobrepasan los 25 Kw o una relación potencia/pes no superior a 0,16 Kw/Kg).

No sufrir ninguna dolencia o defecto físico o psíquico que impida el ejercicio de las funciones de la plaza, de acuerdo con los cuadros de exclusiones médicas que se establezcan y tener una estatura mínima de 1,65 metros para los hombres y de 1,60 metros para las mujeres.



No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Haber pagado los derechos de examen.

TURNO DE MOVILIDAD:

A) Ser funcionario de carrera en la categoría de Agente de la Policía Local, integrado en la subescala de servicios especiales, clase policía local y sus auxiliares, grupo C1 de cualquier de los municipios de la Comunidad Valenciana.

B) Haber sido al menos dos años como funcionario de carrera en el puesto de trabajo de la categoría de agente desde el cual se concursa.

C) No faltar menos de cinco años para el paso a la situación de segunda actividad.

D) No sufrir ninguna dolencia ni defecto físico que le impida el normal ejercicio de las funciones propias de su escala y categoría, de acuerdo con el baremo de exclusiones médicas que se determine.

E) Estar en posesión de los permisos que habilitan para la conducción de vehículos de la clase BTP (vehículos servicios urgencias o emergencias).

F) Haber pagado los derechos de examen.

Todos los requisitos, para ambos turnos, tendrán que llenarse en el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones que se consideran oportunas hasta el nombramiento.

TERCERA.- CONVOCATORIA.-

Las bases de selección se aprobarán por la Junta de Gobierno Local delegada, y se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento (cocentina.sedelectronica.es).

La convocatoria se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y, en extracto, en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado, con indicación del ayuntamiento convocante, el número de plazas que se convocan, la categoría, el sistema de acceso y la cita del BOP de Alicante en que figuran las bases correspondientes.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio extracte de la convocatoria en el BOP de Alicante.

CUARTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.-



Estará compuesto de la forma que sigue:

PRESIDENTE/A:

Uno/a funcionario/a de carrera de la Policía Local de algún Ayuntamiento de la Comunidad Valenciana con la categoría mínima de Oficial.

VOCALES:

Dos funcionarios/se propuestos por el IVASPE.

Uno/a funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Cocentaina de la categoría C1 o superior.

SECRETARIO/A:

La de la corporación, que actuará también como vocal.

La designación de los miembros del Tribunal atenderá a los criterios de paridad entre hombres y mujeres, e incluirá la de los respectivos suplentes, y se hará pública junto con la lista de admitidos y excluidos, publicándose su composición en el BOP de Alicante con un mínimo de antelación de un mes a la celebración de las pruebas.

Podrán nombrarse asesores del tribunal para las pruebas psicotécnicas, médicas, de aptitud física, temas locales y conocimientos de valenciano. Su nombramiento tendrá que hacerse público junto con el tribunal.

A efectos del que dispone el anexo IV del RD 462/2002, de 24 de mayo, este tribunal tendrá la categoría segunda respecto de las asistencias de los miembros del tribunal y sus asesores y colaboradores.

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presentan, interpretar las bases de esta convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para la buena orden del proceso selectivo.

QUINTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.-

En la publicación en el BOP de Alicante de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del 1.º ejercicio, que tendrá lugar en un plazo no inferior a quince días hábiles, así como el orden de llamamiento de las personas aspirantes, según el resultado del sorteo anual hecho por la Consellería con competencia en materia de función pública.

Los resultados de cada ejercicio, los llamamientos y convocatorias, y cualquier otra decisión del tribunal que tenga que conocer el personal aspirante se expondrán en la sede electrónica municipal (cocentaina.sedelectronica.es) y en el tablón municipal, bastante dicha exposición como notificación a todos los efectos.



El llamamiento para la siguiente sesión del mismo ejercicio se tiene que hacer con un plazo de antelación de 24 horas hábiles desde el inicio de la sesión anterior.

El llamamiento para para un ejercicio diferente tendrá que hacerse con una antelación mínima de dos días hábiles.

Previamente al inicio de las pruebas, los aspirantes tienen que aportar un certificado médico oficial en que se haga constar expresamente su capacidad para concurrir a las pruebas físicas exigidas para el acceso a la categoría que se trate, como también especificar que no se encuentren impedidos o incapacitados para el acceso a la función pública. La falta de presentación del mencionado certificado excluirá a los aspirantes de participar en el proceso de selección que se convoca. Este certificado no tendrá que tener una antigüedad superior a tres meses.

Las pruebas de acceso constarán de las siguientes fases y ejercicios:

Para el turno libre:

1) Prueba de medición de estatura. De carácter obligatorio y eliminatorio. La calificación del ejercicio será apto o no apto.

2) Pruebas de aptitud física. De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirán a superar pruebas de aptitud física que posan de manifiesto la capacidad para el cumplimiento del puesto de trabajo, con el contenido y las marcas mínimas que se establecen en el ANEXO I de la orden de 23 de noviembre de 2005 de la Consellería de Justicia, Interior y Administraciones Públicas (DOGV n.º 5.148 de 02/12/2005). Hay que superar, como mínimo, cuatro de las pruebas para ser calificado como apto. No se establece prueba de natación. La calificación del ejercicio será apto o no apto.

La superación de esta prueba tendrá una validez de cuatro años desde su realización hasta el día de finalización del plazo de presentación de las instancias, con independencia de la edad del aspirante, quedando exentos de realizarla aquellos que, en el mencionado periodo, lo hayan superado. Se acreditará este extremo mediante la aportación de certificación original del Ayuntamiento correspondiente.

3) Prueba psicotécnica. De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá a superar los ejercicios o pruebas psicotécnicas aptitudinales y de personalidad determinadas por la Orden de 23 de noviembre de 2005 de la Consellería de Justicia, Interior y Administraciones Públicas, (DOGV n.º 5.148 de 02/12/2005), ANEXO III.

La superación de la citada prueba en los municipios de la Comunidad Valenciana, expresamente homologada por el IVASPE, tendrá una validez de un año desde su realización, y eximirá durante este periodo al aspirante de volver a realizarla. La calificación de este ejercicio será apto o no apto.

4) Cuestionario. De carácter obligatorio y eliminatorio. Ejercicio escrito de preguntas con respuestas alternativas sobre el temario establecido en la Orden de 01/06/2001 de la Consellería de Justicia y Administraciones Públicas. Consistirá a contestar



correctamente, por escrito, un cuestionario de un mínimo de 50 preguntas y un máximo de 75 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, una de las cuales será cierta, en un tiempo máximo de 1 hora y 30 minutos, sobre los temas relacionadas en los grupos Y a IV, ambos inclusivamente, del temario. Para la corrección de esta prueba se tendrán en cuenta las respuestas erróneas. Con este efecto, cada pregunta contestada de forma incorrecta será objeto de penalización según el criterio siguiente: a las preguntas contestadas de forma correcta se le restará el resultado de dividir las preguntas contestadas erróneamente entre tres. Las preguntas no contestadas no serán objeto de penalización. La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, y será necesario obtener una calificación de 5 puntos para superarlo.

5) Desarrollo del temario. De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá a desarrollar por escrito durante un tiempo máximo de una hora y treinta minutos y un mínimo de una hora, dos temas elegidos por el aspirante de cuatro extraídos por sorteo, de los grupos I a IV, ambos inclusivamente, del temario establecido en la Orden de 01/06/2001 de la Consellería de Justicia y Administraciones Públicas. Estos temas serán leídos en sesión pública ante el Tribunal, que podrá formular las preguntas o aclaraciones que sobre estos considero oportunos. Se valorará la claridad de ideas y el conocimiento sobre los temas expuestos. La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos y será necesario obtener una calificación de 5 puntos para superarlo.

6) Reconocimiento médico. De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en superar un reconocimiento médico, de acuerdo con el cuadro de exclusiones médicas determinado en la Orden de 23 de noviembre de 2005 de la Consellería de Justicia, Interior y Administraciones Públicas (DOGV n.º 5.148 de 02/12/2005), incluido en su ANEXO II - A.

La superación de esta prueba, homologada expresamente por el IVASP, tiene una validez de un año desde su realización y quedan exentos de realizarla aquellos que, en el mencionado periodo, lo hayan superado, siempre que no se produzcan dolencias que, a juicio del Tribunal médico, justifican el hecho de volver a superarlas. Para acreditar la superación de la prueba hay que aportar el certificado de la corporación donde se hubiera superado, y no se aceptarán certificados médicos oficiales.

Los aspirantes que acreditan la superación de esta prueba en el plazo no superior a un año tendrán que acudir a una entrevista con el Tribunal médico, a efectos de valorar la necesidad de reiterar las pruebas en función de las dolencias sufridas desde su celebración.

La calificación del ejercicio será apto o no apto.

7) Temas locales. Obligatorio y no eliminatorio. Consistirá en la exposición por escrito de un tema de los que componen el Grupo V del temario establecido en ANEXO II de las bases en un tiempo máximo de 1 hora y un mínimo de 45 minutos, valorándose los conocimientos expuestos, la claridad en la exposición, la pulcritud, la redacción y la ortografía, que, en todo caso, serán leídos por el aspirante en sesión pública ante el tribunal. La exposición escrita del tema podrá sustituirse por la realización de una



prueba de preguntas con respuestas alternativas a criterio del Tribunal. La calificación de este ejercicio será de 0 a 5 puntos.

8) Conocimiento del valenciano. Obligatorio y no eliminatorio. Ejercicio escrito consistente en traducir del valenciano al castellano y viceversa, un texto propuesto por el tribunal, en un tiempo de 30 minutos. Este ejercicio se calificará de 0 a 4 puntos y no será eliminatorio.

La valoración de los ejercicios 5) y 7) sobre desarrollo del temario se efectuará mediante la obtención de la media aritmética de la puntuación otorgada por cada uno de los miembros del Tribunal de selección, rechazándose a este efectos todas las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre las cuales haya una diferencia de 4 puntos o más, sirviendo, si fuera procedente, como punto de referencia la puntuación máxima obtenida. Esta diferencia será de 2 puntos cuando se trato de valorar los temas locales.

Para el turno de movilidad:

Previamente a la valoración de los méritos los aspirantes para este turno tendrán que haber superado los ejercicios 3 y 6 del turno libre (reconocimiento médico y prueba psicotécnica).

Se aplicará el cuadro de exclusiones médicas determinado en la Orden de 23 de noviembre de 2005 de la Consellería de Justicia, Interior y Administraciones Públicas (DOGV n.º 5.148 de 02/12/2005), incluido en su ANEXO II - B.

En cuanto a la prueba psicotécnica no será necesario realizar las pruebas de evaluación de las aptitudes mentales, sino únicamente las pruebas relacionadas con los aspectos de personalidad.

A la finalización de la pruebas del turno libre se realizará la valoración de méritos según el anexo de la orden de 23 de noviembre de la Consellería de Justicia, Interior y Administraciones Públicas por la cual se aprueba el baremo general de aplicación a los concursos de méritos para la provisión de plazas en los Cuerpos de Policía Local de la Comunidad Valenciana, por el turno de movilidad.

La totalidad de los méritos alegados por los aspirantes y cualesquiera otros que aportan, tendrán que estar referidos a la fecha de acabado el plazo de presentación de instancias, teniendo que relacionarse en todo caso en la solicitud de participación y acreditarse documentalmente.

En cualquier momento del proceso podrá pedirse formalmente de los aspirantes las aclaraciones o, si es el caso, la documentación adicional que se considere necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, como también aquellos otros que se consideren necesarios para una correcta valoración.

Resolución de empates: primará la mayor puntuación en el apartado de formación. Si esta también es igual, la mayor puntuación de la suma de los apartados antigüedad y



grado, posteriormente de mantenerse el empate, se acudirá a los méritos específicos, y finalmente por sorteo. Sin perjuicio de la aplicación en primer lugar de la reserva por razón de género a favor del aspirante que sea mujer frente al que sea hombre de acuerdo con la base primera.

SEXTA.- CALIFICACIONES.-

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las pruebas, para el turno libre, y en la mayor puntuación total obtenida a la vista de los méritos alegados para el turno de movilidad.

SÉPTIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTOS.-

1. TURNO MOVILIDAD. Finalizada la calificación de los dos turnos, el Tribunal remitirá a la Alcaldía, para su publicación en el BOP de Alicante (y también tablero municipal y la sede electrónica (cocentina.sedelectronica.es)) la relación definitiva de aprobados por turno de movilidad, por orden de puntuación, y no se puede sobrepasar el número de plazas convocadas.

Previa presentación de la documentación exigida en la base octava, la alcaldía procederá a su nombramiento como funcionario/a de el Ayuntamiento de Cocentina.

2. TURNO LIBRE. Finalizada la calificación de los dos turnos, el Tribunal remitirá a la Alcaldía, para su publicación en el tablero municipal y la sede electrónica (cocentina.sedelectronica.es) la relación provisional de aprobados por turno libre, por orden de puntuación, y no se puede sobrepasar el número de plazas convocadas. Podrán agregarse a la relación de aprobados las vacantes incluidas en oferta de ocupación pública publicada después de la aprobación de estas bases y hasta la celebración del proceso selectivo.

Previa presentación de la documentación exigida en la base octava la alcaldía dispondrá su incorporación al Instituto Valenciano de Seguridad Pública para seguir un curso de formación teórica y práctica de carácter selectivo a que se refiere la base novena.

Hasta su incorporación a la realización del curso selectivo, los aspirantes que hayan superado las pruebas podrán ser nombrados funcionarios interinos.

3. Cuando alguno de los aspirantes aprobados renunciaran a continuar el proceso de selección, o sean excluidos de este por no tener algunos de los requisitos exigidos, no presentar la documentación, o por falsedad de esta, o por no superar el curso selectivo, se anularán las actuaciones respecto de estos y el Tribunal podrá proponer la inclusión en la lista de admitidos del mismo número que el de excluidos por las anteriores causas. Se publicará también esta ampliación de la relación de aprobados, en su caso.

4. Se formará una bolsa de trabajo por orden de puntuación con los aspirantes del turno libre que hayan superado al menos las pruebas de carácter eliminatorio



quedando derogada y sin vigor la bolsa de trabajo existente al Ayuntamiento en la categoría de agente de la Policía Local.

OCTAVA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.-

En el plazo de 20 días hábiles desde la publicación en el BOP de Alicante de la relación definitiva de aprobados (turno movilidad) y de la publicación de la relación provisional de aprobados en el tablero municipal-sede electrónica (turno libre), los aspirantes propuestos tendrán que presentar los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base segunda o autorizar en el Ayuntamiento para la comprobación de los datos correspondientes, en su caso.

Para el turno libre:

1. Documento Nacional de Identidad.
2. Titulación exigida en la convocatoria, o justificando si hubiera abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuvieron expedidos después de la fecha en qué finalizó el plazo de presentación de instancias, se tendrá que justificar el momento en qué concluyeron los estudios.
3. Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas, así como de no encontrarse sometido en ninguno de las causas de incapacidad específica, de acuerdo con la normativa vigente.
4. Certificado de antecedentes penales.
5. Permiso de conducción correspondiente.

Para el turno de movilidad:

1. Documento Nacional de Identidad.
2. Certificado del Ayuntamiento de la Comunidad Valenciana donde conste que es funcionario de carrera integrado en la subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local y sus Auxiliares y si hubiera permanecido al menos dos años como funcionario de carrera en el puesto de trabajo desde el que se concursa.
3. Declaración de no haber sido suspendido ni inhabilitado en firme para el ejercicio de las funciones públicas.
4. Permiso de conducción correspondiente.

NOVENA.- CURSO SELECTIVO.-

Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición del turno libre y presentado la documentación exigida, tendrán que superar un curso de carácter selectivo, de



contenido teórico y práctico, que se impartirá en el Instituto Valenciano de Seguridad Pública y Emergencias (IVASPE).

Los aspirantes que no superan el curso de selección y formación podrán incorporarse al curso inmediatamente posterior. Si no se superara este segundo curso, quedarán definitivamente decaídos de su derecho a participar en el proceso de selección instado.

Los que no pudieron realizar el curso a causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por la Administración, lo efectuarán, si no persisten estas circunstancias, en la convocatoria inmediatamente posterior.

Quedarán exentos de realizar estos cursos los aspirantes que los hubieron realizado y superado en los cuatro años inmediatamente anteriores, siempre que se trató del curso para la misma escala de la policía local (agente) en los municipios de la Comunidad Valenciana, y no se hubiera alterado sustancialmente el contenido de este. Tendrá que obtenerse esta exención mediante una resolución del director general competente y materia de policía, a propuesta de la dirección de la IVASPE.

La calificación del curso, tanto del periodo teórico-práctico como de las prácticas, corresponderá a la IVASPE.

Durante la realización del curso los aspirantes serán nombrados funcionarios en prácticas de este Ayuntamiento, con los derechos inherentes a esta situación, y percibiendo, en todo caso, las retribuciones íntegras al puesto de trabajo a que aspiran. Este nombramiento en prácticas se publicará en el BOP de Alicante.

Durante la asistencia a este curso no se tendrá derecho a ninguna indemnización por razón del servicio ni gastos de desplazamiento.

DÉCIMA.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.-

Todos los nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, en un plazo máximo de 6 meses desde la finalización del proceso selectivo o el periodo de prácticas.

Para el turno libre:

Finalizado el curso, y previa comunicación del IVASPE de la relación de aspirantes que lo hayan superado, con indicación de la calificación obtenida, se procederá por parte de la Alcaldía, en el plazo máximo de 15 días hábiles desde la comunicación, a efectuar el nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes, por orden de puntuación, y a su publicación en el BOP de Alicante.

Las personas interesadas tendrán que tomar posesión en el plazo legalmente establecido, a contar del día siguiente a que le sea notificado el nombramiento. Si no tomaron posesión en el plazo señalado sin causa justificada, decaerán en su derecho, por caducidad del nombramiento, previa resolución que será dictada a tal efecto.



Para el turno de movilidad:

Una vez hayan presentado la documentación correspondiente, la persona propuesta será nombrada funcionaria de carrera del Ayuntamiento.

Las personas nombradas cesarán, a todos los efectos, en los puestos de trabajo que ocupaban, y tomarán posesión en la plaza obtenida dentro de los quince días hábiles siguientes en el momento del cese en el Ayuntamiento de procedencia, que tendrá que efectuarse dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de la publicación de la resolución del concurso.

El cómputo de los plazos de cese y toma de posesión se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, si es el caso, hayan sido concedidas a las personas interesados. Los participantes en los concursos de movilidad están obligados a trasladar, por escrito, los mencionados permisos o licencias al Ayuntamiento convocante, que podrá acordar, mediante una resolución motivada, la suspensión del goce de estos.

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 una resolución motivada, cuando concurran necesidades del servicio, y por un periodo de tiempo no superior a veinte días hábiles, comunicando la mencionada prórroga en el Ayuntamiento convocante.

A todos los efectos, el plazo que haya entre el cese y la toma de posesión se considerará como de servicio activo.

Las personas nombradas se integrarán plenamente en el nuevo Ayuntamiento, que quedará subrogado en los derechos que tuvieron reconocidos de grado y antigüedad. El personal nombrado se someterá al régimen estatutario de aplicación a la nueva corporación, en la cual quedan en situación de servicio activo.

Los funcionarios que ocupan lugares ofrecidos por movilidad cesarán, a todos los efectos, como funcionarios en el Ayuntamiento de procedencia.

UNDÉCIMA.- INCOMPATIBILIDADES.-

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley Orgánica 2/1986 de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, la Ley 53/1984, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, y el resto de normativa aplicable.

DUODÉCIMA.- BASES GENERALES.-

Estas bases específicas se completarán con las bases generales aprobadas por la Junta de Gobierno Local (BOP Alicante 31/10/2007).



En caso de contradicción o discrepancia entre el contenido de ambos clases de bases, prevalecerá el que disponen las específicas

DECIMOTERCERA.- NORMATIVA SUPLETORIA.-

En todo aquello que no esté dispuesto en estas Bases ni en las Bases Generales, se estará en aquello que se ha dispuesto en: Real decreto ley 5/2015 Texto Refundido Estatuto Básico del Empleado público, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril. 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 policías locales de la Comunidad Valenciana, Decreto 88/2001, de 24 de abril, del Govern Valencià. Orden de 1 de junio de 2001 de la Consellería de Justicia y Administraciones Públicas de la Generalitat Valenciana, Decreto 3/2017 de 13 de enero, Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, el resto de disposiciones aplicables y concordantes.

DECIMOCUARTA.- RECURSOS.-

Contra el acuerdo de aprobación de estas bases y su contenido, para para fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes desde su publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Alicante, en el plazo de dos meses desde su publicación. Sin perjuicio de interponer cualquier otro que considero procedente.



ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD

Solicitud de participación en la SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE AGENT DE LA POLICIA LOCAL.

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE		
Nombre y apellidos		NIF
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	E-mail
medio preferente de notificación: () electrónica (necesita disponer de firma digital) – Se ha de indicar el correo electrónico para el aviso: () en papel		

Enterado/a de la convocatoria publicada en extracto en el BOP de fecha, para la provisión en propiedad de dos plazas de agente de la Policía Local (1 turno libre y 1 turno movilidad), y las vacantes que puedan producirse, comparece y expone :

• Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases que rigen la convocatoria para el acceso por (señale el que proceda) :

Turno Libre.

Turno Movilidad.

• Que se compromete a aportar a su día los documentos acreditativos de reunir las antes mencionadas condiciones.

• Que aporta el justificante de haber abonado los derechos de examen y si es el caso, certificado del SEPE. .

Por todo eso solicita:

La admisión a la oposición para cubrir dos plazas vacantes de agente de la Policía Local, convocada por el Ayuntamiento de Cocentaina ,

SRA. ALCALDESA – PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE COCENTAINA

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento:

Ayuntamiento de Cocentaina – CIF:P0305600I

Delegado de Protección de Datos:

Correo postal: Registro General. Plaza de la Villa, 1. 03820 Cocentaina.

Correo electrónico: dpd@cocentaina.org



Finalidad Poder tramitar los expedientes administrativos y las actuaciones derivadas de ellos, así como otras actividades municipales solicitadas por el interesado.

Legitimación La base legal para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de una misión que se realiza en interés público o en el ejercicio de poderes públicos, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común o por su consentimiento informado, libre, específico y otorgado por voluntad de consentir, de manera inequívoca.

Destinatarios Los datos se comunicaran a otras Administraciones Públicas siempre que sea necesario y exista normativa legal que lo ampare. La Entidad tiene contratados servicios electrónicos con diversos proveedores que son encargados de tratamientos de los datos según los contratos firmados entre las partes. Dicha relación es consultable en <https://www.cocentina.es/proveedores>

Derechos Cualquier persona tiene **derecho a obtener información** sobre si en esta Entidad se están tratando sus datos personales o no. Las personas interesadas: **tienen derecho de acceder, rectificar, supresión, limitación y oposición al tratamiento de sus datos y portabilidad** de datos tal y como se detalla en la "Información Adicional".

Información Adicional Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección: <http://cocentina.sedelectronica.es/privacy#note6>

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Consentimiento y Deber de Informar a los Interesados sobre Protección de Datos

<input type="checkbox"/>	He sido informado que esta Entidad tratará y guardará los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas.
<input type="checkbox"/>	Presto mi consentimiento expreso, inequívoco e informado para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizadas para la tramitación de su solicitud.
<input type="checkbox"/>	Presto mi consentimiento para que la entidad realice consultas de los datos del solicitante/representante que dispongan otras administraciones a través de los servicios interoperables y plataformas de intermediación de dato

Lugar, fecha y firma

El/La interesado/a,



ANEXO II TEMAS LOCALES

Grupo V:

Tema 41: Historia, fiestas y tradiciones de Cocentaina; su arte y manifestaciones culturales.

Tema 42: Término municipal de Cocentaina. Partidas y núcleos rurales.

Tema 43: La guía de calles de Cocentaina. Estructura y características. Acceso de peatones y rodado a servicios públicos y principales equipaciones.

Tema 44: Instituciones relacionadas con la Policía Municipal.»

La Alcaldesa,

Mireia Estepa Olcina

Documento firmado digitalmente.