



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DÉNIA

**4187** BASES ESPECÍFICAS CONCURSO MÉRITOS PROVISIÓN TEMPORAL EN COMISIÓN SERVICIOS DE TRECE PUESTOS DE TRABAJO VACANTES DE AGENTE POLICIA LOCAL

**BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL CONCURSO DE MÉRITOS PARA PROVISIONAR TEMPORALMENTE EN COMISIÓN DE SERVICIOS TRECE PUESTOS DE TRABAJO VACANTES DE AGENTE DE POLICIA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE DÉNIA.**

#### **BASE PRIMERA. - OBJETO**

El Ayuntamiento de Dénia tiene la necesidad de adscribir temporalmente a funcionario/a de carrera, en régimen de comisión de servicios hasta su provisión definitiva o hasta el máximo de los dos años establecidos legalmente, para el ejercicio temporal de las funciones en **TRECE puestos de trabajo** vacantes y consignados presupuestariamente de **AGENTE DE POLICIA LOCAL**:

- **CINCO** puestos, -dot. núm. 11, 33, 71, 74 y 80-, vacantes por mejora de sus titulares a puestos vacantes de **OFICIAL de POLICÍA LOCAL**.
- **OCHO** puestos, - dot. núm. 13, 23, 27, 44, 57, 62, 69 y 82-, vacantes en **RPT**, vinculadas a ocho plazas (5 por turno libre y 3 por movilidad) ofertadas y convocadas por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 18 de mayo de 2022.

El plazo durante el cual se cubrirá la vacante en comisión de servicios será el estrictamente necesario para poder cubrir la vacante respectiva con carácter definitivo y como máximo dos años, de conformidad con lo establecido en el artículo 69.2 de la Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de coordinación de policías locales de la Comunitat Valenciana.

Sin perjuicio de lo anterior, las comisiones de servicios finalizarán por la provisión definitiva del puesto, por la reincorporación de la persona titular si estuviesen sujetos a



reserva legal, por el transcurso del tiempo en su caso establecido, por renuncia del personal comisionado o por revocación de la comisión.

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión de forma temporal y urgente de puestos de agente de la Policía Local del Ayuntamiento de Dénia, en comisión de servicios y constitución de bolsa de empleo, por encontrarse dichos puestos vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo del citado ayuntamiento.

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión en comisión de servicios mediante concurso de méritos de **TRECE** puestos de **AGENTE DE POLICIA LOCAL** por estar vacante en la R.P.T.

## **BASE SEGUNDA. - CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES DEL PUESTO**

Las características del perfil son las siguientes:

- **ESCALA: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL**
- **SUBESCALA: Servicios Especiales.**
- **CLASE: POLICIA LOCAL.**
- **PROVISIÓN: CONCURSO.**
- **GRUPO C: Subgrupo C1.**
- **COMPLEMENTO ESPECÍFICO: 27/28/30.**
- **COMPLEMENTO DESTINO: 18.**
- **Puesto NO singularizado. Dotación núm. 5.16.**
- **Naturaleza: funcionarial.**
- **Nivel B2 conocimientos valenciano.**

- **FUNCIONES GENÉRICAS DEL PUESTO RPT:**

### **4.04 AGENTE POLICÍA LOCAL**

#### **MISIÓN:**

Realización de tareas de información, prevención, conservación e intervención en materia de seguridad ciudadana, tráfico y transportes, policía judicial o administrativa, vigilancia y custodia de dependencias municipales y colaboración en seguridad pública, de conformidad con la legislación estatal y autonómica en la materia, así como las propias normas municipales.



## FUNCIONES:

Sin que la siguiente relación signifique una enumeración exhaustiva, referidas a su ámbito profesional, en relación con las funciones asignadas en el organigrama para cada unidad administrativa, y condicionado por las modificaciones que puedan establecerse en virtud de las atribuciones que en materia de organización y distribución del trabajo tienen atribuidos los órganos competentes del Ayuntamiento, a continuación, se especifican las principales funciones inherentes al puesto:

1. Protección de las autoridades municipales con la realización de los servicios de escolta, tanto de uniforme como de paisano.
2. Vigilancia de las dependencias municipales.
3. Ordenación, señalización, y control del tráfico y actuación en materia de transportes, efectuando los controles que para ello sean necesarios.
4. Instrucción de atestados por accidentes de circulación y delitos contra la seguridad del tráfico, en el marco geográfico de competencias de la policía local.
5. Realización de funciones de policía administrativa y participación en las funciones de policía judicial en los términos legales previstos.
6. Prestación de auxilio en los casos de accidente, catástrofe o calamidad, colaborando con otros cuerpos o fuerzas de seguridad.
7. Realización de las diligencias de prevención de delitos y cuantas actuaciones tiendan a evitar la comisión de actos delictivos, su comprobación y persecución.
8. Vigilancia de los espacios públicos, colaboración con los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad en la protección de las manifestaciones y mantenimiento del orden en grandes concentraciones humanas cuando se le requiera.
9. Atender, orientar e informar a la ciudadanía, asistiendo las consultas y resolviendo las dudas (aspectos culturales, turísticos, información de otras Administraciones Públicas, información general del municipio, entre otros).
10. Colaboración en la resolución de conflictos privados cuando sea requerido para ello.
11. Colaboración en la educación y seguridad vial, a través de su propia actuación o de las actividades que se planifiquen o programen por el Ayuntamiento.
12. Mantenimiento en buen estado todo el material asignado para prestar el servicio.
13. Sustitución, sin diferencia retributiva alguna, cuando así se requiera por necesidades del servicio, de otros puestos de similar nivel y categoría dentro de la misma Unidad o de otras, por periodos de corta duración, permisos reglamentarios y vacaciones de plazo no superior a un mes
14. Sustitución accidental con diferencia retributiva, del superior jerárquico, siempre que se cuenten con la titulación requerida del puesto y expresa atribución o asignación por necesidades del servicio
15. Realización además de todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean asignadas por su superior, relacionadas con la misión del puesto.



### **BASE TERCERA. - FORMA DE PROVISIÓN.**

Garantizando en todo caso los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, el Ayuntamiento de Dénia ha estimado que el sistema de provisión temporal del puesto con carácter temporal por razones de la urgente e inaplazable necesidad de acuerdo con lo establecido en el artículo 69.2 de la Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de coordinación de policías locales de la Comunitat Valenciana.

### **BASE CUARTA. - REQUISITOS DE LOS/LAS CANDIDATOS/AS.**

Para poder participar en este procedimiento los/las aspirantes tendrán que reunir los siguientes requisitos:

- a) Pertenecer al Cuerpo de la Policía Local de la Comunidad Valenciana, con la categoría de Agente.
- b) Haber permanecido al menos **dos años como funcionario/a de carrera en la categoría de Agente**. Encontrarse en servicio activo.
- c) Estar en posesión del certificado oficial de conocimientos **Nivel B2 de Valenciano** expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de València o de no contar con el mismo, aportarlo en el plazo de un año desde la toma de posesión o acreditar la asistencia a los cursos de perfeccionamiento que a este fin se organice por el Ayuntamiento de Denia.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) No estar incurso en ningún supuesto de incompatibilidad según lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores tendrán que poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.



## BASE QUINTA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

La presente convocatoria se hará pública en el BOP de Alicante y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Dénia. A efectos informativos y divulgativos se publicará también en la web del Ayuntamiento de Dénia.

Quienes, reuniendo los requisitos exigidos de la Base Cuarta, deseen formar parte de esta selección, deberán solicitarlo a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, a través del modelo normalizado de instancia, pudiendo obtenerse el mismo, a través de la página web del Ayuntamiento de Dénia ([www.denia.es](http://www.denia.es)).

Los/las aspirantes deberán presentar la solicitud en la que contenga declaración responsable de que reúnen todos y cada uno de los requisitos establecidos en las presentes, señalando la convocatoria a la que se opta participar.

Las personas interesadas **deberán presentar la solicitud obligatoriamente a través de la SEDE ELECTRÓNICA municipal, sin que se contemple otros medios de presentación**, y ello, con el único objeto de que la utilización de los medios telemáticos de presentación garanticen el menor contagio persona-persona, la urgencia del proceso, así como el nivel que tiene el colectivo profesional al que va dirigido, de conformidad con el art. 14.3 de la Ley 39/2015, de procedimiento administrativo común, durante el **plazo de 10 días hábiles**, a partir del día siguiente hábil al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el BOP de Alicante.

Junto con la solicitud de participación deberán presentar:

- a) Certificación expedida por el/la Secretario/a del Ayuntamiento de procedencia acreditativa de que la persona aspirante en cuestión es funcionario del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento respectivo con la categoría de Agente, que se encuentra en servicio activo y que NO se halla suspendido ni inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, así como que no le ha sido impuesta sanción disciplinaria.
- b) Certificado oficial expedido por la Junta Qualificadora u organismo competente oficial autorizado, que acredite el nivel B2 de conocimientos en valenciano.
- c) Certificado Médico de NO padecer enfermedad ni defecto físico que le impida el normal desempeño de las funciones.
- d) Certificación expedida por el/la Secretario/a del Ayuntamiento de procedencia relativa a la conformidad del mismo con la comisión de servicios.



e) Currículum de formación y experiencia profesional, que se harán constar en hoja de autobaremación, así como, los documentos que acrediten los requisitos exigidos y los méritos alegados.

f) Cualquier otro documento que acredite los requisitos de la BASE CUARTA, cuyo acceso directo al mismo por el Ayuntamiento, haya sido expresamente denegado o no autorizado por la persona interesada en la instancia de participación en el proceso.

Las personas aspirantes deberán hacer constar en la instancia/solicitud de participación, la titulación de acceso al proceso, responsabilizándose de la veracidad de los datos, informaciones y declaraciones que presenten o formulen, sin perjuicio, de que ello se compruebe con posterioridad, en aquellas personas propuestas por el Comisión de valoración para ocupar el puesto a través de comisión de servicios tras la superación del proceso selectivo.

La/s persona/s aspirante/s propuesta/s por la Comisión de valoración para ser nombrados en comisión de servicios, **que no cumplan los requisitos de acceso de la BASE CUARTA**, decaerán en todos sus derechos, aun cuando hayan superado el proceso selectivo.

#### **BASE SEXTA. - LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.**

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, por resolución de la Alcaldía-Presidencia u órgano en quien delegue, se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as o excluidos/as en el proceso selectivo, junto con el nombramiento de los componentes de la Comisión Técnica de Valoración. Dicha resolución se publicará en el tablón de edictos de la sede electrónica municipal (<https://oac.denia.es/va/index.aspx>) y a efectos meramente informativos, en la página web del Ayuntamiento de Dénia ([www.denia.es](http://www.denia.es)).

Se concederá **un plazo de 5 días hábiles** desde la publicación de la lista provisional para la presentación de reclamaciones y/o enmienda de deficiencias subsanables, así también, para alegar motivos de abstención o recusación de cualquiera de los componentes de la Comisión de Valoración designada.

Las reclamaciones se presentarán a través de la sede electrónica municipal.

Las subsanaciones de los requisitos de acceso se formalizarán en la sede electrónica municipal <https://oac.denia.es/va/index.aspx> dentro del plazo conferido para ello.

Serán subsanables los errores de hecho o formales como son los datos personales del/la aspirante, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.



No será subsanable la presentación extemporánea de la instancia de participación en el proceso selectivo.

Será motivo de subsanación y, en caso de no hacerlo, de exclusión, el no reunir los requisitos para ser admitido/a.

Transcurrido este plazo, se publicará el listado definitivo de admitidos y excluidos en la sede electrónica del Ayuntamiento de Dénia (<https://oac.denia.es/va/index.aspx>) y a efectos meramente informativos en la en la página web del Ayuntamiento de Dénia ([www.denia.es](http://www.denia.es)). Del mismo modo, si no hubiere reclamación alguna, se elevará automáticamente a definitiva la lista provisional.

#### **BASE SÉPTIMA. – COMISIÓN DE VALORACIÓN**

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, por resolución de la Alcaldía-Presidencia u órgano en quien delegue, se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as o excluidos/as en el proceso selectivo, junto con el nombramiento de los componentes de la Comisión de Valoración.

La Comisión Técnica de Valoración, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 60 del RDLeg 5/2015, se ajustan a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tiende a la paridad entre hombres y mujeres en su composición.

El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de la Comisión Técnica de Valoración.

#### Composición:

- Presidente/a: un/a funcionario/a de carrera, de igual o superior categoría profesional y con conocimientos específicos del servicio del puesto de la convocatoria, designado por la Alcaldía.
- Secretario/a, con voz y sin voto, funcionario/a de carrera.
- Vocales: un número impar, no inferior a TRES VOCALES (incluido el/la Presidente/a), con voz y voto, que serán designados/as por la Alcaldía u órgano delegado, entre funcionarios/as de carrera en activo, de igual o superior categoría profesional y con conocimientos específicos del servicio del puesto de la convocatoria.

Los miembros de la Comisión de Valoración se tendrán que abstener de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.



Los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Valoración cuando concurran las circunstancias citadas.

La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad al menos de sus vocales, titulares o suplentes indistintamente.

#### Funcionamiento:

Su funcionamiento se adaptará a lo establecido en la legislación vigente sobre régimen jurídico de las Administraciones Públicas en relación al funcionamiento de los órganos colegiados.

La Comisión Técnica de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres miembros –titulares o suplentes-, indistintamente. En caso de ausencia del Presidente, titular o suplente, la Presidencia la ostentará, por este orden, el miembro de mayor jerarquía, antigüedad y edad.

Asimismo, estará facultada para resolver cualquier duda o incidencia que pueda surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

Contra la propuesta final de los aspirantes aprobados y, en general, contra los actos de trámite, se podrán interponer los recursos previstos en la legislación sobre procedimiento administrativo común.

### **BASE OCTAVA. – CONCURSO.**

**La puntuación máxima que pueden alcanzar los méritos alegados es de 25 puntos.**

Se valorarán únicamente aquellos méritos obtenidos hasta la fecha de finalización de presentación de instancias para participar en este proceso selectivo y presentados en el plazo conferido, sin que puedan aportarse con posterioridad, aun cuando el aspirante alegue haberlo/s solicitado/s a los organismos, entidades o Administraciones Públicas correspondientes en el plazo de presentación de instancias, y no habérsele expedido.

La Comisión de Valoración podrá emplazar o requerir por igual a las personas aspirantes, cuyos méritos no estén debidamente justificados, para aportar la documentación necesaria a fin de completar los mismos, siempre que ello no constituya la presentación de nuevos méritos.





La fecha de referencia para hacer todas las valoraciones es la de la finalización del plazo para presentar la solicitud de instancias, y los méritos presentados deben acreditarse mediante un certificado expedido por la Administración correspondiente en cada caso.

La valoración de la fase de concurso se ajustará al siguiente:

**BAREMO:**

**8.1.- Antigüedad/Experiencia profesional:** Se valorará hasta **un máximo de 7 puntos** de acuerdo con la puntuación siguiente:

Servicios prestados en cualquier Administración pública en la categoría de Agente de Policía Local: 1,00 punto por año completo, hasta un máximo de 7 puntos.

Las fracciones de servicios prestados inferiores en el año se computarán proporcionalmente respecto de la puntuación por año.

La experiencia en las Administraciones Públicas se deberá acreditar por medio de certificado expedido por la Administración competente. En el caso de que la persona aspirante fuera o hubiera prestado servicios en este Ayuntamiento, se solicitará el reconocimiento de los mismos, señalando la casilla al respecto que consta en la instancia/solicitud normalizada de presentación de méritos en el proceso, sin que se pueda entender que deba emitirse de oficio, al tratarse de un procedimiento de concurrencia competitiva.

**8.2.- Titulaciones académicas y formación complementaria:** Se valorará hasta **un máximo de 2 puntos** de acuerdo con la puntuación siguiente:

Titulación académica oficial relacionada con el desempeño del puesto de trabajo, excluida la requerida o necesaria establecida en la BASE CUARTA, siguiente manera:

- Título Universitario de Licenciatura o Título Universitario Oficial de Grado + Título Oficial de Master universitario habilitante: 1,5 puntos
- Título Universitario Oficial de Grado: 1,25 puntos.
- Título Universitario de Diplomatura: 1 puntos.
- Título Oficial Master universitario, postgrado o Tesis Doctoral: 0.75 puntos

En caso de presentarse más de una titulación oficial perteneciente al mismo itinerario académico, sólo se tendrá en cuenta la de mayor graduación. Se valorarán como un solo título oficial, los que tengan el mismo contenido de plan de estudios y, su vez,



habiliten para el ejercicio de la misma profesión. Los títulos oficiales de Master habilitante que junto con el grado universitario equivalen a la Licenciatura universitaria, no se podrán computar nuevamente como otra titulación académica oficial.

En el caso de que se aporte una titulación distinta a las señaladas como oficiales en este apartado, se adjuntará, para su correcta valoración, el programa formativo oficial de la titulación alegada.

Las titulaciones oficiales académicas que se presenten por las personas aspirantes en este concurso y que no consten entre la anteriormente señaladas, deberán ir acompañadas de la equivalencia de títulos declarada por la autoridad académica competente (Ministerio de Educación u organismo competente).

De no aportar la correspondiente equivalencia y, en su caso, el programa formativo para la correcta valoración, los méritos alegados no se tendrán en cuenta por el Comisión de valoración en la baremación.

### **8.3.- Cursos de formación y perfeccionamiento. Se valorará hasta un máximo de 4 puntos.**

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento en las materias directamente relacionadas con el desempeño del puesto de trabajo en el **ámbito y actividad policial**, que hayan sido cursados o impartidos por el/la interesado/a y que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro u organismo oficial, así como, aquellos convocados u homologados por cualquier centro u organismo oficial de formación de empleados/as públicos/as, con arreglo a la siguiente escala:

- De 15 hasta 30 horas 0'05 puntos.
- De 31 hasta 50 horas 0'10 puntos.
- De 51 hasta 75 horas 0'15 puntos.
- De 76 hasta 100 horas 0'20 puntos.
- De 101 hasta 150 horas 0'30 puntos
- Más de 151 horas.....0'40 puntos.

No se valorarán por el Comisión de valoración aquellos cursos que se desconozca su contenido y, en ese caso, no acompañen el programa formativo para su correcta valoración por la Comisión de Valoración, así tampoco, los que no contengan el número de horas realizadas.

En ningún caso se puntuarán en el presente subapartado los cursos de valenciano y de idiomas comunitarios, salvo que se traten de formación específica relaciona con las **funciones del puesto**, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, masters oficiales o doctorados. Así tampoco, los diferentes cursos o asignaturas que forman parte del itinerario formativo de una titulación, ni los cursos derivados de



procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

Serán valorados en este apartado por el número de horas realizadas, los másters propios, títulos de expertos o especialistas **oficiales o homologados** por centros u organismos oficiales, así también los organizados por las administraciones públicas, siempre y cuando, no formen parte del mismo itinerario formativo del plan de estudios de otra titulación profesional o sean necesarios para la obtención de otra titulación. Asimismo, se podrán valorar otros títulos expedidos por las universidades, siempre que no hubieran servido para el acceso al cuerpo o escala al que esté adscrito el puesto objeto de la convocatoria, y no hayan sido valorados en el apartado II de este baremo.

Los cursos realizados con igual contenido/programa en el mismo año se valorarán por una sola vez y por el de mayor número de horas.

Las ediciones realizadas en años anteriores de un mismo curso con igual contenido/programa se valorarán en un 50% de la puntuación que les corresponda según baremo.

Los cursos de más de diez años o con normativa sin vigencia/derogada se valorarán con un 50% de la puntuación que le corresponda según baremo.

Se valorarán, igualmente, las jornadas y congresos que cumplieran los requisitos exigidos en este apartado.

**8.4.- Conocimientos de Valenciano:** Se valorará hasta un máximo de 1 punto.

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1 puntos, previa acreditación de estar en posesión del certificado correspondiente, conforme a la ORDEN 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, el personal examinador y la homologación y la validación de otros títulos y certificados, o la normativa vigente:

- Nivel C1/mitjà: ..... 0,50 puntos.
- Nivel C2/superior: 1,00 punto.

Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de valenciano que se posea, siempre que no constituya requisito del puesto a proveer.

**8.5.- Conocimientos de idiomas comunitarios:** Se valorará hasta un máximo de 1 punto.

El conocimiento de los idiomas comunitarios se valorará en el conjunto de nivel de idiomas acreditados hasta un máximo de 1 punto, previa acreditación de estar en posesión del certificado expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas y demás



centros oficialmente reconocidos y autorizarlos para expedirlos, o que hayan sido homologados previamente. La valoración se refiere a “niveles completos” no cursos dentro de cada uno de ellos, con arreglo a la siguiente escala:

- Nivel B1: 0,40 puntos.
- Nivel B2: 0,50 puntos.
- Nivel C1: 0'70 puntos.
- Nivel C2: 1'00 puntos.

Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de cada idioma acreditado que se posea, siempre que no constituya requisito del puesto a proveer.

**8.6.- Otros méritos:** Se valorará hasta **un máximo de 5 puntos**.

**8.6.1. Premios, distinciones y condecoraciones.** La puntuación máxima de este apartado es de **3 puntos**.

La valoración de los premios, distinciones y condecoraciones, se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

8.6.1.1.- Por cada condecoración o distinción de las previstas en la normativa de la Generalitat Valenciana:

- a) Condecoraciones al Mérito Policial: 1 punto.
- b) Condecoraciones a la Dedicación a la Función Policial: 0,75 puntos.
- c) Felicitaciones públicas: 0,25 puntos.

Deben acreditarse mediante un certificado expedido por la Conselleria competente en materia de coordinación de las policías locales.

8.6.1.2.- Por condecoraciones concedidas por otras Administraciones Públicas, distintas a las anteriores, como reconocimiento a la loable, extraordinaria y meritoria actuación policial a título individual, 0,25 puntos por cada uno de ellos. Si la condecoración es concedida a título colectivo la puntuación será de 0,15 puntos para cada uno de ellos.

8.6.1.3.- Por premios, distinciones, felicitaciones o menciones concedidas por otras Administraciones Públicas como reconocimiento a la loable, extraordinaria y meritoria actuación policial a título individual, 0,05 puntos por cada uno de ellos.



**8.6.2.- Cursos IVASPE.** La puntuación máxima en este apartado será hasta un máximo **2 puntos**.

8.6.2.1.- Por intervención como ponente en conferencias y seminarios relacionados con la actividad policial, y reconocida por el IVASPE, a razón de 0.10 puntos por ponencia, se valorará también hasta un máximo de 1 punto.

8.6.2.2.- Las publicaciones relacionadas con la función policial se valorarán a 0,10 puntos por publicación hasta un máximo de 1 punto.

**8.7.- Entrevista, de carácter eliminatoria:** Se valorará hasta un máximo de **5 puntos**.

La entrevista se **valorará hasta un máximo de 5 puntos siendo necesario alcanzar la puntuación mínima de 2 puntos para superar la prueba.**

Versará sobre aspectos relacionados con el puesto de trabajo convocado, que consistirá en **un análisis de uno o varios perfiles de competencias del puesto**, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados.

Consistirá en la valoración de los perfiles de competencias aptitudinales y actitudinales de las personas aspirantes a través del planteamiento de uno o varios supuestos prácticos, o incluso práctico situacionales.

En función del número de aspirantes y del/los supuestos, podrá/n realizarse en una sesión o varias, pudiendo distribuirse a las personas aspirantes en grupos.

El/los supuesto/s para valorar el/los perfil/es de competencia/s del puesto será/n fijado/s por la Comisión de Valoración inmediatamente antes de la celebración de la entrevista.

Para ello, se facilitará a la Comisión de Valoración, por el servicio municipal de RRHH, una guía de perfil de competencias a valorar en el puesto de la convocatoria, así también, facilitar indicadores de evaluación. Se podrán nombrar profesionales que asesoren en la valoración de la entrevista. Dichos asesores formarán parte de la Comisión de Valoración con voz y sin voto. Esta designación se deberá poner en previo conocimiento de las personas aspirantes, a los efectos de formular recusación y abstención en el plazo mínimo de 2 días hábiles.



El Ayuntamiento deberá facilitar a las personas aspirantes los medios o las herramientas necesarias que se precisen para la realización de la entrevista.

El objetivo de estas pruebas, es valorar el nivel de competencias profesionales claves, que permitan identificar la compatibilidad de la persona aspirante con el puesto de trabajo de la convocatoria, a través de la puesta en práctica de las conductas observables asociadas al perfil de competencias del puesto.

De esta forma, la Comisión de Valoración fijará y pondrá en conocimiento de las personas aspirantes, previamente a la realización de la entrevista, las competencias que se van a valorar y su puntuación en el/los supuesto/s propuesto/s.

La Comisión de Valoración, en esta parte, podrá plantear a las personas aspirantes las cuestiones que estime necesarias o bien solicitar aclaraciones en su exposición.

La Comisión de Valoración, para realizar una adecuada corrección de las pruebas, establecerá previamente los criterios de los indicadores/items que permiten valorar las competencias sobre los supuestos planteados, debiendo determinar antes de su realización, las conductas observables puntuables en cada competencia en relación con el ejercicio planteado. Dichos indicadores/items, que serán aplicables por igual a todas las personas aspirantes, se adoptarán antes de su corrección, debiendo constar recogido en el acta de la prueba.

Para poder evaluar dichas competencias, es obligatoria la realización completa de todos los supuestos que se planteen en esta prueba. La no comparecencia a uno o todos los ejercicios para la evaluación de competencias comportará la no puntuación de la entrevista.

El tiempo de realización de esta prueba será fijado a prudente arbitrio de la Comisión de Valoración, atendiendo al tiempo o sesiones que se precisen para la realización de la prueba propuesta.



### 8.8. - Criterios de desempate.

En caso de empate en las puntuaciones finales, se colocará por delante aquél que hubiera obtenido mayor puntuación en la puntuación, en primer lugar, en la experiencia profesional, en segundo lugar, en la entrevista, y de persistir el empate, en orden en que se encuentran dispuestos los méritos en las bases. De persistir el empate, se resolverá a favor de la aspirante mujer por tratarse de un colectivo infrarepresentado en esta categoría profesional, y finalmente por sorteo.

La Comisión de Valoración hará pública la relación ordenada de aspirantes por el orden de puntuación obtenida, y elevará dicha relación a la Alcaldía-Presidencia junto al acta de la última sesión, formulando propuesta de constitución de bolsa de empleo que, una vez aprobada por el órgano competente, será publicada en el BOP.

### **BASE NOVENA. – RECLAMACIONES E IMPUGNACIONES DECISIONES/ACUERDOS DEL COMISIÓN DE VALORACIÓN.**

La Comisión de Valoración estará facultada para resolver las dudas que se le planteen y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso de selección en todo lo que no esté previsto en estas Bases.

Realizada la valoración del concurso de méritos, la Comisión de Valoración hará públicos los resultados en la sede electrónica municipal y, con carácter meramente informativo, en la página web municipal, concediendo a los/as aspirantes un plazo de **5 días hábiles para que formulen alegaciones**. Transcurrido el referido plazo, las decisiones del Comisión de valoración devendrán firmes, pudiendo ser impugnadas a través de recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia u órgano en quien delegue, en el plazo de un mes desde la publicación en la sede electrónica municipal del anuncio del acto impugnado, o bien interponer directamente RECURSO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO ante el JUZGADO DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE ALICANTE, en el plazo de dos meses a partir de la publicación del anuncio del acto impugnado en la sede electrónica municipal, sin perjuicio de que pueda ejercer, si es el caso, cualquier otro que estime conveniente.

### **BASE DÉCIMA. - PUBLICIDAD DE LA LISTA DE PERSONAS APROBADAS.**

Terminada la calificación de las personas aspirantes, la Comisión de Valoración publicará la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación en el tablón de edictos de la sede electrónica municipal (<https://oac.denia.es/va/index.aspx>) efectos meramente informativos, en la web del Ayuntamiento de Dénia ([www.denia.es](http://www.denia.es)).



La Comisión de Valoración remitirá a la Presidencia de la Corporación Municipal las personas aspirantes propuestas para que se inicie procedimiento de solicitud de autorización de la comisión de servicios a la corporación municipal de origen del primer aspirante, para, en su caso, su posterior nombramiento y toma de posesión, según lo establecido en el artículo 74 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

En caso de que ninguna de las personas aspirantes superara el proceso selectivo o que la Comisión de Valoración decidiera que ninguna de las personas aspirantes presentadas a la/s plaza/s convocada/s reúnen las condiciones mínimas necesarias, podrá declarar desierta la convocatoria.

#### **BASE DÉCIMOPRIMERA. - ORDEN DE LLAMAMIENTO Y CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE EMPLEO.**

Las personas aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación en el proceso, serán llamados en primer lugar y por orden de puntuación a los puestos vacantes cuya comisión se prevea de mayor duración. Una vez finalizado el proceso selectivo, y con las personas aspirantes que no hubieran sido llamadas a proveer los puestos vacantes, se constituirá bolsa de empleo temporal para futuras provisiones temporales en comisiones de servicio de dicha categoría profesional.

#### **BASE DÉCIMOSEGUNDA. - PUBLICACIÓN.**

Las presentes bases se publicarán en el **Boletín Oficial de la Provincia**. Los sucesivos anuncios derivados de esta convocatoria, serán publicados en el tablón de edictos de la sede electrónica municipal (<https://oac.denia.es/va/index.aspx>), y a efectos meramente informativos, en la página web del Ayuntamiento de Dénia ([www.denia.es](http://www.denia.es)).

#### **BASE DÉCIMOTERCERA. - IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN DE LA CONVOCATORIA.**

Contra la aprobación de estas bases que agotan la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición, previo al contencioso administrativo ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, durante el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente hábil de su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

En cualquier momento, siempre antes de la publicación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas, la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Dénia podrá modificar o dejar sin efecto las convocatorias mediante la adopción de la resolución correspondiente, que será publicado en la forma prevista en la base anterior.





#### **BASE DÉCIMOQUINTA. - LEGISLACIÓN APLICABLE.**

- En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en las bases generales aprobadas por acuerdo plenario definitivo de fecha 31 de mayo de 2012 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 113 de 14 de junio de 2012 así como en la legislación vigente que regula el acceso a la función pública local.
- El artículo 69 de la Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de coordinación de policías locales de la Comunitat Valenciana.
- El artículo 31 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.
- El artículo 74 del Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
- El artículo 64 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- Los artículos 21.1.h) e i) y 92.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Acuerdo de Pleno de fecha 29-08-2019 del Ayuntamiento de Dénia, que acuerda el requisito lingüístico.

#### **BASE DÉCIMOSEXTA. -PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD en adelante), el responsable del tratamiento de los datos de carácter personal en los procesos selectivos es el Ayuntamiento de Dénia, con domicilio en: Plaza de la Constitución núm. 10, 03700 Dénia (Alicante). Las personas aspirantes (y en su caso, de los que finalmente formen parte de la bolsa de trabajo que se constituya) podrán contactar con el Delegado de Protección de Datos (DPD) mediante carta dirigida al domicilio del Responsable, indicando "Delegado de Protección de Datos", o por sede electrónica.

La finalidad del tratamiento de los datos personales es la gestión de los asuntos relacionados con los procesos de selección de personal por parte del personal del Servicio de Dirección y Gestión pública de Personal.

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. Los datos personales de los aspirantes (y en su caso, de los que finalmente formen parte de la bolsa de trabajo que se constituya) y de las calificaciones y/o evaluaciones obtenidas en los procesos de



selección podrán ser publicados por el Ayuntamiento de Dénia en base al principio de transparencia que rige estos procesos.

Asimismo, dichos 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 tramitación de los mismos y en el resto de supuestos previstos por la Ley.

El Ayuntamiento de Dénia podrá ejercer su potestad de verificación de identidad como titular de los datos, recogida en disposición adicional octava de la LOPDGDD, para acreditar la identidad y/o el cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de las personas aspirantes que se presenten a las convocatorias de procesos selectivos, en cualquier momento del proceso, y siempre antes de su nombramiento o contrato, y ello sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigir a los aspirantes en caso de no estar disponibles los medios telemáticos de verificación. Los aspirantes (y en su caso, de los que finalmente formen parte de la bolsa de trabajo que se constituya) podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado. El personal del Servicio de Dirección y Gestión pública de Personal, los miembros del Comisión de valoración de selección y, en su caso, el personal especializado que apoye a la misma, tendrá el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión de los procedimientos.

#### **BASE DÉCIMO-SÉPTIMA. REFERENCIAS DE GÉNERO**

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

**DILIGENCIA para hacer constar** que las presentes bases específicas han sido aprobadas por Junta de Gobierno Local celebrada en fecha 25 de mayo de 2022.

Secretario municipal

Fulgencio Gimeno Arróniz

Dénia, a la fecha de la firma electrónica