



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO FINESTRAT

**5170** BASES REGULADORAS PROCESO SELECTIVO TRES PLAZAS AGENTE DE POLICÍA INCLUIDAS EN LA OEP ADICIONAL PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL

#### ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ALICANTE

#### SUMARIO

*Resolución de Alcaldía n.º 2024-1147 de 26 de junio de 2024 del Ayuntamiento de Finestrat por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir tres plazas de Agente de Policía Local de este Ayuntamiento, mediante sistema de concurso.*

#### TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2024-1147 de fecha 26 de junio de 2024, las bases y la convocatoria para cubrir tres plazas de Agente de Policía de este Ayuntamiento, mediante sistema de concurso-oposición, se abre un plazo de presentación de solicitudes que será de **diez días hábiles**, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en **Boletín Oficial del Estado**.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:



**BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR TRES PLAZAS DE AGENTE DE POLICÍA LOCAL, DE NATURALEZA FUNCIONARIAL, GRUPO C, SUBGRUPO C1, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE AGENTE DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE FINESTRAT CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO ADICIONAL PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (BOP Nº 248 DE 29 DE DICIEMBRE DE 2023).**

### **PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

- 1.1 *Es objeto del presente proceso selectivo, para la provisión mediante nombramiento como funcionario de carrera, por el procedimiento de concurso-oposición, de 3 plazas de Agente de Policía Local, vacantes en la plantilla y codificadas como 1.10.31.9, 1.10.31.23 y 1.10.31.24 que se encuentra cubiertas temporalmente desde el 16 de mayo de 2022, e incluidas en la oferta de empleo público adicional para la estabilización del empleo temporal, aprobada mediante resolución de alcaldía nº 2023-2414 de 28 de diciembre de 2023 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante nº 248 de 29 de diciembre de 2023.*
- 1.2 *Las plazas están encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase Agente de Policía Local, dotada con el sueldo correspondiente al Subgrupo C1, previsto en el artículo 76 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público – TREBEP-, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en concordancia con su Disposición Transitoria Primera.*

### **SEGUNDA. - NORMATIVA DE APLICACIÓN.**

*El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a las normas contenidas en:*

- 1º. *Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local – LRBRL-.*
- 2º. *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.*
- 3º. *Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público LRJSP—*
- 4º. *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 – TRRL-.*
- 5º. *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 – TREBEP-.*
- 6º. *Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.*
- 7º. *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 Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.*

- 8º. *Ley de la Generalitat Valenciana 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana -LRLCV-.*
- 9º. *Ley de la Generalitat Valenciana 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.*
- 10º. *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.*
- 11º. *Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023.*
- 12º. *Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.*
- 13º. *Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.*
- 14º. *Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su integración social.*
- 15º. *Ordenanza reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Finestrat.*
- 16º. *Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de la Generalitat, de Coordinación de Policías Locales de la Comunitat Valenciana.*
- 17º. *Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de la policía local de la Comunitat Valenciana.*
- 18º. *Restantes disposiciones normativas que resulten aplicables sobre la materia.*

### **TERCERA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

*Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria, se exigirá el cumplimiento de todos y cada uno de los siguientes requisitos (art. 56 TREBEP), referidos al día en que concluya el plazo de presentación de instancias:*

- a) *Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o la de uno de los restantes miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Además, en el caso de ser nacional de otro Estado, debe aportar un **certificado** de su país de nacionalidad y, así como, manifestación de reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas*
- b) *Edad: Tener al menos 18 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.*
- c) *Capacidad funcional: Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.*
- d) *Titulación: Estar en posesión del título de bachillerato o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo al término del plazo de presentación de solicitudes. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso. Las titulaciones*



- obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.*
- e) *Habilitación: No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial por resolución judicial para el acceso a cuerpo o escala de funcionario o funcionaria. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado el acceso al empleo público.*
  - f) *Comprometerse mediante declaración responsable, a portar armas de fuego, y si es preciso, a utilizarlas.*
  - g) *Estar en posesión de los permisos que habiliten para la conducción de vehículos de las clases B y A2, regulados en el Reglamento General de Conductores (Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo).*
  - h) *No sufrir enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones, de acuerdo con las exclusiones médicas establecidas en el anexo II del Decreto 179/2021.*
  - i) *Tener una estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,58 metros las mujeres.*

*Los requisitos establecidos en las presentes bases deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso. La acreditación de dichos requisitos se efectuará ante el órgano responsable de realizar el proceso selectivo (Departamento de Recursos Humanos).*

#### **CUARTA. - PUBLICIDAD DE ESTA CONVOCATORIA Y SUS BASES.**

*Estas bases, así como la correspondiente convocatoria, una vez aprobadas se publicará extracto de estas en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante (BOP), e íntegramente en el Tablón de Anuncios electrónico y Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Finestrat <http://finestrat.sedelectronica.es/> apartado 1. Institucional | 1.7 Personal | Procesos de Selección | OEP estabilización Agente de Policía así como en el Tablón de Anuncios electrónico de este Ayuntamiento, y un extracto de las mismas en el DOGV y la convocatoria se anunciará en el Boletín Oficial del Estado (BOE), conforme a lo establecido en el art. 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.*

*Todos los anuncios de trámites posteriores, incluidas las listas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se publicarán en el Tablón Oficial de Anuncios (electrónico) y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Finestrat, no siendo obligatoria su publicación en boletines o diarios oficiales <http://finestrat.sedelectronica.es/> apartado 1. Institucional | 1.7 Personal | Procesos de Selección | OEP estabilización Agente de Policía. Los plazos establecidos en las presentes bases se computarán, a partir de las respectivas publicaciones.*



*En el caso de realización de ejercicios o pruebas, los anuncios de convocatoria harán como mínimo con 24 horas de antelación del comienzo de estas, si se trata del mismo ejercicio o prueba, o de 48 horas, si se trata de un nuevo ejercicio o prueba.*

#### **QUINTA.- MEDIDAS DE AGILIZACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.**

*De conformidad con la disposición adicional 4º de la Ley 20/2021, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, que prevé la adopción por las Administraciones Públicas de medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, se observarán las siguientes:*

**3.1.** *Relaciones a través de medios electrónicos; de conformidad con el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, quienes participen en los procesos de selección de estabilización del Ayuntamiento de Elche quedan obligados a relacionarse por medios electrónicos en todas las fases del procedimiento correspondiente.*

**3.2.** *Publicidad en web y reducción de plazos; publicadas las bases específicas, y sus convocatorias en el BOE, las sucesivas publicaciones se efectuarán en el portal web municipal [www.elche.es/recursos-humanos/oferta-publica-de-empleo](http://www.elche.es/recursos-humanos/oferta-publica-de-empleo), apartado Oferta Estabilización de empleo temporal.*

*Reducción de plazos a la mitad mediante la publicación de las fechas de inicio y fin de los trámites restantes a través, exclusivamente, de su publicación en la sede electrónica ([elche.es](http://elche.es), apartado OPE estabilización de empleo temporal), toda vez que las personas participantes son conocedoras de éstos con mayor rapidez, sin que en ningún caso se reduzcan los plazos de presentación de instancias y de recursos, de conformidad con el art. 33 Ley 39/2015.*

**3.3.** *Declaración responsable mediante autobaremación de méritos; para agilizar la fase de concurso, una vez superada la fase de oposición las personas aspirantes deben presentar una hoja de autobaremación, de acuerdo con el modelo que se incorporará a cada convocatoria, que tendrá la consideración de declaración responsable. La falsedad documental en relación con los datos introducidos determina*



*la exclusión del proceso y la consideración de no haber participado, sin perjuicio de las actuaciones legales que se deriven.*

**3.4.** *En la resolución provisional de la fase de concursos de méritos, se hará constar, y será objeto de publicación, la puntuación declarada por la persona aspirante en su autobaremación, junto con la resultante, en su caso, de la comprobación efectuada.*

**3.5.** *La calificación provisional del concurso se elevará directamente a definitiva, cuando las calificaciones del órgano de selección coincidan en su totalidad con las declaradas por las personas aspirantes en su autobaremo.*

**3.6.** *Cuota adicional o complementaria de personas aspirantes requeridos para nombramiento; a efectos de aportar la documentación preceptiva para el nombramiento, se requerirá a un número de personas aspirantes superior al número de plazas convocadas, según orden de puntuación total alcanzada, en atención a posibles renunciaciones.*

## **SEXTA. - INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.**

### **6.1.- Presentación de Solicitudes, Documentación y Plazos.**

*Quienes deseen participar en la presente convocatoria deberá solicitarlo mediante instancia dirigida al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Finestrat, **la cual se presentará a través de la sede electrónica del ayuntamiento, y que estará disponible al inicio del plazo y hasta su finalización en el Catálogo de Trámites/Recursos Humanos y Prevención de Riesgos Laborales/Selección de personal y provisiones de puestos de trabajo (<https://finestrat.sedelectronica.es>)**, o mediante cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **durante el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).***

*En la instancia, las personas solicitantes manifestarán que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, debiendo acreditarlos posteriormente, en caso de que fueran seleccionadas, y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa.*



**La solicitud de participación deberá ir acompañada necesariamente por la siguiente documentación:**

- a) *Copia del Documento Nacional de Identidad o documento de identidad.*
- b) *Fotocopia de la titulación oficial exigida a la que hace referencia la base tercera apartado 1 e), y en su caso, la documentación señalada en la citada base, o resguardo del pago de las tasas para su expedición*
- c) *Justificante de haber ingresado los derechos de examen, debiendo adjuntarse a la instancia resguardo acreditativo de su abono.*
- d) *Declaración responsable mediante autobaremación de méritos; para agilizar la fase de concurso, una vez superada la fase de oposición las personas aspirantes deben presentar una hoja de autobaremación, de acuerdo con el modelo que se incorporará a cada convocatoria, que tendrá la consideración de declaración responsable.*
- e) *Documentaciones acreditativas méritos.*

#### **6.2.- Derechos de Examen.**

*De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3.2 de la Ordenanza Fiscal nº 31 aprobada por acuerdo del pleno de 31 de marzo de 2009 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante nº 183 de 24 de septiembre de 2009, reguladora de la tasa por derechos de examen y las exenciones y bonificaciones existentes. Establece que la tarifa de la tasa, se fijará en base a la clasificación por grupo y subgrupo establecida en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, siendo esta convocatoria perteneciente al grupo C, subgrupo C1.*

*El pago de las tasas por derecho a examen tendrá que liquidarse en el portal de autoliquidaciones de la sede tributaria del Ayuntamiento de Finestrat, <https://sedetributaria.finestrat.org:8443/autoliquidaciones/>*

- *En Padrones seleccionar 31. TASA POR DERECHOS DE EXAMEN y rellenar los campos.*
- *Se deberá indicar nombre, apellidos, DNI/NIE y demás datos que se solicitan.*
- *En el cálculo de la cuota – casilla BONIFICACIÓN indicar NO.*
- *En la casilla – conlleva REC. MÉDICO O PRUEBAS FÍSICAS indicar SI.*
- *En la casilla – GRUPO/SUBGRUPO marcar opción GRUPO C/SUBGRUPO C1.*

*La citada tasa se devengará por el mero hecho de presentación de la correspondiente solicitud de participación en el proceso selectivo, y se liquidará antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción dentro del plazo de presentación de solicitudes.*

*No procederá la devolución de las cantidades ingresadas en concepto de Tasa por Derechos de Examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado; es decir, en caso de exclusión por no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria, o en caso de no*



*presentación a las pruebas selectivas, no habrá lugar a la devolución de la tasa. Sólo procederá la devolución de la tasa por derechos de examen, cuando no se realice el hecho imponible de la misma por causas no imputables al interesado, siempre mediante previa solicitud.*

*Gozarán de una **bonificación del 50%** aquellos sujetos pasivos miembros de familiar numerosas que tengan reconocida tal condición en los términos establecidos en la Ley 40/2003 de Protección de Familias Numerosas.*

*Para obtener derecho a exención, se precisará aportar, junto a la instancia, certificación expedida por el organismo competente (LABORA), expresiva de que la persona interesada se halla en situación de desempleo, como mínimo, durante un plazo continuado de tiempo superior a un año y de que no percibe ni subsidio ni prestación por desempleo. Si no pudiera aportarse tal certificación en el momento de presentar la instancia, se ingresará la tasa, pudiendo solicitarse la devolución de esta en los diez días siguientes a la finalización del plazo de admisión de solicitudes, mediante instancia a la que se acompañará entonces la citada certificación.*

*La no presentación de la citada certificación, no habiendo ingresado la tasa, implicará la denegación de la exención a través de la exclusión de la persona interesada en la relación de aspirantes a que se refiere la Base cuarta.*

*Asimismo, estarán exentos del pago de la tasa todas aquellas personas aspirantes con diversidad funcional que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%.*

*La falta de pago de la tasa en el plazo señalado anteriormente determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas. A la solicitud de participación en el proceso selectivo deberá acompañarse, en todo caso, originales o fotocopia compulsada de la autoliquidación.*

*La no presentación de la documentación reseñada con anterioridad a las letras b) y c) del punto 6.1 en el momento de presentar la solicitud de participación en el proceso selectivo (instancia) será motivo de exclusión de este proceso selectivo, no siendo dicha omisión subsanable a posteriori.*



*El presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria, que tienen consideración de ley reguladora de la misma.*

### **SÉPTIMA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

*Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, que se publicará en el Tabón de Anuncios electrónico y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Finestrat, <http://finestrat.sedelectronica.es/> apartado 1. Institucional | 1.7 Personal | Procesos de Selección | OEP estabilización Agente Policía Local, y deberá constar en ella el nombre y los apellidos de los aspirantes admitidos y excluidos, indicando, en su caso, la causa de exclusión, concediéndose un plazo de cinco días (5) hábiles contados desde el siguiente a la publicación para la subsanación de defectos por las personas excluidas.*

**Serán subsanables** los errores de hecho contenidos en las solicitudes de iniciación, señalados en el Art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común.

**No será subsanable**, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- ↳ No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- ↳ Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

*Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se dictará resolución aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tabón de Anuncios electrónico y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Finestrat, <http://finestrat.sedelectronica.es/> apartado 1. Institucional | 1.7 Personal | Procesos de Selección | OEP estabilización Agente Policía Local y en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.*

*Igualmente, en esta resolución se indicará la fecha, hora y lugar de convocatoria para la realización del primer ejercicio de la oposición, así como el orden de llamamiento de los aspirantes, que se iniciará en la letra "H", conforme resolución de 15 de marzo de 2024, de la consellera de Hacienda, Economía y Administración Pública, por la cual se publica la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes y, en su caso, dirimir los empates en todos los procesos selectivos que se convoquen durante el año 2024 en el conjunto de las administraciones públicas valencianas (DOGV 9816,*



26 de marzo de 2024). En esta misma resolución se designará nominalmente el Tribunal de Selección, a la que hace mención la siguiente base.

#### **OCTAVA. – TRIBUNAL DE SELECCIÓN.**

*El Tribunal de Selección encargado de desarrollar la convocatoria estará conformado de acuerdo a las reglas y principios previstos tanto en la legislación estatal y autonómica de función pública como a lo establecido por la ley 17/2017, de 13 de diciembre y el Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, tendentes a garantizar su objetividad, imparcialidad, profesionalidad e independencia.*

*El Tribunal de Selección estará integrado por cinco componentes, nombrados por la persona titular de la alcaldía:*

- a) *Presidencia: quien ostente la jefatura del cuerpo de policía local de Finestrat o de cualquier otro cuerpo de Policía Local de la Comunitat Valenciana.*
- b) *Secretaría: quien ostente la de la corporación, o funcionario de carrera 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 persona titular de la dirección de la AVSRE, dentro de las funciones de coordinación que la policía local tiene asignadas, observará que la composición de los órganos técnicos de selección (tribunal de selección) sea paritaria.*

*Para poder ser nombrados miembros de los órganos técnicos de selección, en base del principio de especialidad previsto en la legislación, las personas componentes de los mismos que sean miembros de los cuerpos de la policía local, deberán reunir los siguientes requisitos:*

- a) *Ser personal funcionario de carrera de cualquier cuerpo de la policía local de la Comunitat Valenciana, y tener una antigüedad de al menos tres años.*
- b) *Poseer la misma categoría profesional o una categoría profesional superior que la de la plaza que se convoca.*

#### **a. Suplentes.**

*El Tribunal de Selección quedará integrado por las personas titulares y sus suplentes respectivamente, que se designarán simultáneamente, y su composición se publicará en el Tabón de Anuncios electrónico y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento*



de Finestrat, <http://finestrat.sedelectronica.es/> apartado 1. Institucional | 1.7 Personal | Procesos de Selección | OEP estabilización Agente Policía Local.

|

**b. Asesoría Técnica.**

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

**c. Dietas.**

*No se abonarán las dietas previstas en el Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, por las sesiones que realice el Tribunal de Selección en los concursos de méritos que tengan lugar dentro de la jornada laboral*

**d. Constitución, actuación.**

*No obstante, la fecha que se indique para la realización del primer ejercicio, el Tribunal se deberá de constituir por su Presidente/a con suficiente antelación a la realización de dicho ejercicio, debiendo acordar todas las decisiones previas que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo*

*La composición del Tribunal incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados juntamente con los titulares.*

*Las decisiones se adoptarán en el seno del Tribunal por mayoría de los votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como Presidente/a. Todos los miembros del Tribunal, incluido el/la Secretario/a, tendrán voz y voto.*

*El Tribunal queda facultado para resolver las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo. Las decisiones que adoptará el Tribunal no agotan la vía administrativa y será recurribles en alzada ante el órgano que la nombró, la Alcaldía de este Ayuntamiento.*



*El Tribunal no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, debiendo concurrir en todo caso el/la Presidente/a y el/la Secretario/a, sean titulares o suplentes.*

*El/la secretario/a del Tribunal levantará un acta de cada sesión que celebre, donde constarán las incidencias, votaciones y calificaciones de los ejercicios. Las actas se autorizarán con las firmas de la Presidencia y de la Secretaría, y, así mismo, suscribirá los anuncios emitidos por dicho órgano.*

*Los anuncios que deba realizar el Tribunal Calificador, durante todo el proceso selectivo, incluidas las calificaciones de los distintos ejercicios, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Finestrat <http://finestrat.sedelectronica.es/> apartado 1. Institucional | 1.7 Personal | Procesos de Selección | OEP estabilización Agente Policía Local. No siendo necesaria su publicación en el BOP de Alicante. En caso de discrepancias entre lo publicado en estos dos medios, prevalecerá lo publicado en el Tablón Oficial*

*Los plazos se computarán a partir del día siguiente al de la publicación en el Tablón Oficial de Anuncios electrónico del Ayuntamiento, independientemente de su difusión por otros medios (Portal de Transparencia).*

*Se concederá un plazo de tres (3) días hábiles desde el siguiente al día de publicación del correspondiente acuerdo del Tribunal, para que las personas aspirantes puedan presentar ante el mismo las alegaciones o reclamaciones frente a dicho acuerdos, que consideren oportunas.*

*La convocatoria y sus bases vinculan al Ayuntamiento de Finestrat, al Tribunal y a las personas que participan en las mismas. No obstante, dentro de este contexto jurídico, le corresponde, sin perjuicio de ulterior recurso, al Tribunal resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases.*

*Para decidir respecto a lo no contemplado en las bases y velar por el exacto cumplimiento de estas; así como, resolver las reclamaciones las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por mayoría de votos. En caso de empate, se resolverá, mediante el voto de calidad de la Presidencia.*



*A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el Tribunal, sus asesores y colaboradores tendrá la categoría SEGUNDA de las recogidas en la citada norma respecto a las asistencias.*

*De cada sesión, la Secretaría del tribunal levantará acta, donde constaran las incidencias, votaciones y calificaciones de los ejercicios. Las actas se autorizarán con las firmas de la Presidencia y de la Secretaría.*

**e. Abstenciones y recusaciones**

*Deberán abstenerse de formar parte del Tribunal de Selección:*

- *Quienes, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Administración Pública.*
- *Quienes se hallen incurso en alguno de los supuestos a que se refiere el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.*

*Cuando concurra en los miembros del Tribunal alguna de estas circunstancias se abstendrá de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía; asimismo, las personas aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.*

*Asimismo, las personas aspirantes podrán recusarlos en la forma que prevé el art. 24 de la citada Ley.*

**NOVENA. – PRUEBA SELECTIVA. CONCURSO-OPOSICIÓN**

*El sistema de selección será el de concurso-oposición, de conformidad con los art. 2 del RD Ley 14/2021 y art. 2 de la Ley 20/2021, y se desarrollará conforme al Decreto 172/2022, de 14 de octubre, del Consell, con arreglo a las siguientes fases:*

**9.1 Fase de oposición del sistema selectivo concurso-oposición. **Máximo 80 puntos.****



La fase de oposición consistirá en la superación, con carácter obligatorio y eliminatorio, de las pruebas que a continuación se relacionan, con la finalidad de determinar la aptitud de las personas aspirantes en relación con las funciones de los puestos de trabajo convocados:

- a) Prueba de medición de altura.
- b) Prueba psicotécnica: que constará de un test que evaluará las áreas y dominios de personalidad general y laboral, directamente relacionada con el perfil del puesto convocado y podrá ser utilizada instrumentalmente en pruebas posteriores del proceso selectivo. Para la valoración se aplicará lo dispuesto en el anexo IV del decreto 179/2021, de 5 de noviembre. Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio y su calificación será de Apto/ No apto.
- c) Pruebas de aptitud física: con carácter previo a la realización de esta prueba se aportará certificado médico oficial de acuerdo con el modelo previsto en el Anexo VIII del decreto 179/2021, en el que se haga constar expresamente su capacidad para concurrir a las pruebas físicas exigidas en la convocatoria, que tendrá una validez de 90 días desde su expedición. La falta de presentación de dicho certificado médico excluirá a las personas aspirantes del proceso de selección. Los ejercicios físicos se realizarán bajo la exclusiva responsabilidad individual de quienes tomen parte en los mismos. Las personas aspirantes que participen deberán presentarse con la indumentaria deportiva adecuada. El ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en superar las pruebas reguladas en el anexo V del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre. Su calificación será de Apto/No apto, debiendo superar como mínimo 3 de las 4 pruebas para ser declarado apto.
- d) Prueba teórica: Consistirá en contestar correctamente por escrito, un cuestionario con un mínimo de 50 y un máximo de 100 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas siendo únicamente una de ellas válida, y versarán sobre los temas relacionados en los grupos I a IV, ambos inclusive, del temario que se indica en el Anexo II de estas bases. Las respuestas erróneas serán penalizadas puntuando negativamente. Las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 90 minutos. Se valorará con un máximo de 80 puntos, aprobando el ejercicio aquellos aspirantes que obtengan una puntuación igual o superior a 40 puntos. Para la corrección de esta prueba se tendrán en cuenta, en todo caso, las respuestas erróneas, aplicándose la siguiente fórmula:

$\frac{A-(E/n-1)}{N} \times 80$
<b>Siendo:</b> A= aciertos; E= errores; n=número de respuestas alternativas por pregunta; N= número de preguntas. Las respuestas en blanco no se contabilizan.

El cuestionario tendrá preguntas de reserva, que deberán ser respondidas por las personas aspirantes para que sean valoradas en sustitución de las que, eventualmente, el tribunal de selección declarase invalidadas por causas justificadas.

La calificación del ejercicio se hará de manera mecanizada y garantizando el anonimato.



*En el supuesto que se acuerde anular alguna pregunta porque el planteamiento es incorrecto, porque todas las respuestas planteadas son incorrectas o porque hay más de una correcta, el tribunal establecerá en el mismo acuerdo la sustitución, a efectos del cálculo de la calificación resultante, de las anuladas por otras de reserva, y así sucesivamente, de acuerdo con el orden en que figuran en el cuestionario.*

*El tribunal podrá acordar la anulación de alguna o algunas de las preguntas durante la realización del ejercicio o bien como resultado de las alegaciones presentadas a la lista provisional de aprobados. También puede anular preguntas si detecta de oficio error material, de hecho, o aritmético en cualquier momento anterior a la publicación de la lista definitiva de aprobados del ejercicio.*

*Si una vez agotadas las preguntas de reserva del tribunal acordase anular alguna pregunta más, el valor de cada pregunta se ajustará para que la puntuación máxima sea de 80 puntos.*

- e) Reconocimiento médico: de acuerdo con las exclusiones médicas que a continuación se detallan:
1. *Obesidad o delgadez manifiesta que dificulten o incapaciten para el desempeño del puesto de trabajo.*
  2. *Ojo y visión:*
    - 2.1 *Agudeza visual con o sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en ambos ojos.*
    - 2.2 *Hemianopsia completa y absoluta.*
  3. *Oído y audición: agudeza auditiva biaural con o sin corrección que suponga pérdida entre 1.000 y 4.000 hertzios a 45 decibelios.*
  4. *Aparato locomotor: cualquier patología ósea de extremidades que produzcan retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular.*
  5. *Aparato digestivo: cualquier proceso digestivo que, a juicio del personal asesor médico, dificulte de forma importante el desempeño del puesto de trabajo.*
  6. *Aparato cardiovascular:*
    - 6.1 *Hipertensión arterial mal controlada, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo los 170 mm Hg en presión sistólica y los 95 mm Hg en presión diastólica. A juicio de los asesores médicos, se podrá repetir la prueba cuando concurren circunstancias que así lo aconsejen.*
    - 6.2 *Varices ulcerosas.*
    - 6.3 *Tromboflebitis.*
    - 6.4 *Insuficiencia cardíaca severa.*
    - 6.5 *Hipertrofia ventricular izquierda descompensada.*
    - 6.6 *Infarto de miocardio.*
  7. *Aparato respiratorio:*
    - 7.1 *La bronquiopatía crónica obstructiva.*
    - 7.2 *El neumotórax espontáneo (en más de una ocasión).*
  8. *Sistema nervioso:*
    - 8.1 *Epilepsia.*
    - 8.2 *Alcoholismo.*
    - 8.3 *Toxicomanías.*
  9. *Piel y faneras: cicatrices que produzcan limitaciones funcionales.*
  10. *Otros procesos patológicos: enfermedades inmunológicas sistémicas, intoxicaciones crónicas, hemopatías graves y cualquier proceso patológico que, a juicio de las*



*personas asesoras médicas, limite o incapacite a la persona aspirante para el puesto de trabajo al que se opta, no pudiendo quedar dicha valoración al parecer subjetivo de la persona asesora médica que la realice.*

## **9.2 Desarrollo de la fase oposición.**

*Actuación de las personas aspirantes: en el caso de ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, el orden de actuación de las personas aspirantes será el de la letra resultante en el sorteo anual verificado al efecto.*

*Las personas aspirantes quedarán decaídas de su derecho a tomar parte en las pruebas, si se personan en los lugares de celebración cuando ya se hayan iniciado aquéllas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el órgano técnico de selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y la admisión no menoscabe el principio de igualdad*

*Únicamente podrán realizar la prueba de la fase de oposición en una fecha posterior, quienes justifiquen la no presentación a la primera fecha de la prueba por fuerza mayor. Se entiende por motivos de fuerza mayor, debidamente acreditados, el parto, embarazo de riesgo, y la hospitalización por enfermedad o accidente grave. Apreciada la fuerza mayor por el tribunal calificador, el ejercicio aplazado deberá ser diferente del realizado por el resto de las personas aspirantes y su realización quedará condicionado a la finalización de la causa, y, en todo caso, tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo, siempre que los plazos de ejecución de los procesos de estabilización lo permitan, lo que deberá ser valorado por el órgano técnico de selección, en caso contrario, decaerá en su derecho. Idéntica previsión resulta de aplicación a las víctimas de violencia de género cuando acrediten debidamente que no pueden asistir por motivos de seguridad.*

*A solicitud de las personas interesadas, el órgano técnico de selección tendrá en cuenta el establecimiento de las condiciones necesarias de atención a las aspirantes embarazadas, en periodo de lactancia natural, o con diversidad funcional.*

*Fechas de examen: al menos quince días hábiles antes de comenzar el ejercicio, se hará público se publicarán en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia*



del Ayuntamiento de Finestrat <http://finestrat.sedelectronica.es/> apartado 1. Institucional | 1.7 Personal | Procesos de Selección | OEP estabilización Agente Policía Local, en el apartado de la correspondiente convocatoria, el día, hora y local en que se realizará el mencionado ejercicio.

Idéntico medio de publicación se utilizará en relación con los resultados de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y cualquiera otra decisión del órgano técnico de selección que deban conocer las personas aspirantes, bastando dicha publicación, como notificación a todos los efectos.

### **9.3 Presentación de méritos.**

Las personas aspirantes que hubiesen superado la fase de oposición serán emplazadas para que, en el plazo de 5 días hábiles, presenten la autobaremación de méritos junto con la documentación acreditativa de los mismos, ordenada según conste en el documento de autobaremación.

### **FASE DE CONCURSO del sistema selectivo de concurso-oposición. Máximo 20 puntos.**

Serán objeto de valoración los méritos profesionales y académicos, según los siguientes criterios:

#### **1.- Experiencia profesional: hasta un máximo de 15 puntos.**

Por los servicios efectivos prestados como personal funcionario interino en la escala básica categoría de agente, valorados:

- A razón de 2 puntos por año trabajado en la administración convocante o la proporción correspondiente, en el supuesto de periodos inferiores al año.
- A razón de 1 puntos por año trabajado en otra administración o la proporción correspondiente, en el supuesto de periodos inferiores al año.



**2. Formación y Titulación: hasta un máximo de 5 puntos.**

**2.1 Titulaciones superiores a la exigible: hasta 1 puntos:**

- Por título de técnico o técnica superior o equivalente: 0,30 puntos
- Por título universitario de grado o diplomatura, ingeniería técnica o arquitecturatécnica: 0, 50 puntos
- Por título universitario de grado o licenciatura, ingeniería superior o arquitectura: 0,80 puntos
- Por título de máster oficial: 0,80 punto.

No se valorarán aquellas titulaciones que sean necesarias para la obtención de otra que también sea objeto de valoración.

**2.2. Cursos de formación: hasta 1,5 puntos-** la realización de cursos de formación impartidos en el IVASPE u homologados por el mismo- de acuerdo con el siguiente baremo:

Número de horas	Asistencia	Aprovechamiento
De 20 a 50	0,11 puntos	0,20 puntos
De 51 a 100	0,21 puntos	0,40 puntos
De 101 a 150	0,41 puntos	0,80 puntos
Más de 150	0,51 puntos	1 punto

En el caso de haber impartido horas como profesorado en los cursos, se puntuarán con el baremo correspondiente al certificado de aprovechamiento, y sin superar por este concepto el máximo de 1,5 puntos. Los cursos organizados e impartidos por el IVASPE, realizados con anterioridad a la fecha de entrada en vigor de la Resolución de la Dirección General de Interior de 24 de marzo de 1995, sobre Cursos de Formación impartidos por el IVASPE (10.04.1995), así como los realizados por el Ministerio del Interior, u otros ministerios o consellerías relacionados con la función policial u organismos análogos, escuelas de Policía de las corporaciones locales o de comunidades autónomas ambas expresamente reconocidas por el IVASPE, se valorarán en todo caso con la puntuación correspondiente al diploma de asistencia.

**2.3. Conocimiento del valenciano, hasta un máximo de 1 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:**

A2	0,30 puntos
B1	0,60 puntos
B2	0,90 puntos
C1	1,20 puntos
C2	1,50 puntos



**2.4. Otros idiomas comunitarios**, hasta un máximo de 0,5 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

A2	0,10 puntos
B1	0,20 puntos
B2	0,30 puntos
C1	0,40 puntos
C2	0,50 puntos

**2.5. Ejercicios superados:** se otorgarán hasta 1 puntos por la superación de ejercicios selectivos finales en convocatorias de acceso a la condición de personal funcionario de carrera en los Cuerpos de Policía Local, categoría y escala a la que se accede, a razón de 0,25 punto por cada ejercicio final superado.

#### **DÉCIMA. - CALIFICACIÓN DEFINITIVA. RELACIÓN DE APROBADOS/AS.**

##### **10.1 Calificaciones finales.**

El orden de calificación final será resultante de la suma total de puntos obtenidos en la Fase de Oposición y en la Fase de Concurso, siendo la nota máxima del concurso-oposición 100 puntos, constituidos por los 40 de la fase de concurso y los 60 puntos máximos de la fase de oposición.

##### **10.2 Criterios de Desempate.**

Se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, y si persiste el empate, se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo del concurso, por el mismo orden en el que figuran relacionados. En caso de persistir el empate, si fuera entre personas de distinto sexo, se dirimirá a favor del sexo femenino. Si aún persistiera el empate se dirimirá por sorteo.



## **ONCEAVA. - PRESENTACIÓN, ACREDITACIÓN Y PUBLICIDAD DE LOS MÉRITOS.**

*11.1. Se valorarán únicamente aquellos méritos que consten expresamente relacionados en la autobaremación de méritos disponible en cada convocatoria, debiendo estar debidamente acreditados a través de títulos, certificaciones o diplomas, bien mediante documentación original o bien con fotocopias cotejadas o compulsadas, que deberá ser adjuntada según el orden en el que figuren indicados en el modelo de autobaremación.*

*Sólo podrán ser tenidos en cuenta aquellos méritos obtenidos hasta el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso de selección, con la salvedad de los servicios prestados que computarán hasta la fecha de publicación de la respectiva convocatoria en el BOE.*

*11.2. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Finestrat, no tendrán que ser acreditados por las personas aspirantes, que se limitarán a indicarlo en su autobaremación, para su comprobación por el Departamento de Personal, mientras que la experiencia profesional en otros ayuntamientos se acreditará mediante certificado expedido por los ayuntamientos, expresivo del periodo o periodos de servicios prestados y categoría profesional*

*11.3. Computarán como servicios prestados, los periodos en los que se haya permanecido en excedencia por cuidado de familiares, excedencia por razón de violencia de género, y en situación de servicios especiales.*

*11.4. Los méritos relacionados con la formación, titulación e idiomas deberán acreditarse mediante copia compulsada del certificado expedida por la institución competente, en el que deberá constar el organismo o entidad convocante, la denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de realización.*

*11.5. Los ejercicios superados se acreditarán mediante certificación expedida por la secretaría general en el que se indique el carácter de ejercicio final de la fase de oposición, la calificación obtenida en el mismo y la referencia al boletín oficial de la provincia en el que se publicaron las bases reguladoras de la convocatoria*



**11.6.** *En ningún caso serán valorados los méritos no alegados en el autobaremo, aunque posteriormente se presente documentación, ni los méritos alegados no acreditados conforme a lo previsto en los apartados anteriores.*

*En cualquier momento del proceso de selección podrán recabarse formalmente de las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquéllos otros que se consideren pertinentes para una correcta valoración.*

*La falsedad documental en relación con los datos declarados en el autobaremo determina la exclusión del proceso y de los actos administrativos derivados del mismo, como la constitución de bolsa, sin perjuicio de las actuaciones legales que deriven por dicha falsedad.*

**11.7.** *Publicidad de la baremación. Efectuadas las comprobaciones correspondientes, el órgano Técnico de Selección expondrá al público la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, así como la de personas aprobadas por su orden de puntuación total, concediéndose un plazo de cinco días hábiles para que formulen las reclamaciones o subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación publicada.*

## **DOCEAVA. NOMBRAMIENTOS Y TOMAS DE POSESIÓN Y CURSO SELECTIVO**

**12.1. Relación definitiva de personas aprobadas y constitución de bolsa de trabajo.**

*Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, si las hubiera, el órgano técnico de selección dictará resolución fijando la relación definitiva de personas aspirantes aprobadas, por orden de puntuación, no pudiendo éstos rebasar el número de plazas convocadas, y elevará la citada relación a la Presidencia de la Corporación, para que formule el correspondiente nombramiento. Al mismo tiempo remitirá a dicha Autoridad, a los efectos de la constitución de la correspondiente bolsa de trabajo, relación complementaria, en la que habrán de figurar, por orden de calificación, todas las personas opositoras que alcancen el mínimo de puntuación exigido para integrar las mismas.*



## **12.2. Presentación de documentos.**

*A tal efecto, se requerirá a las personas propuestas por el órgano técnico de selección y a un número de aspirantes adicional, según orden de puntuación total alcanzada, en atención a posibles renunciaciones, para que, dentro del plazo de 5 días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados y aprobadas, aporten la documentación acreditativa de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda y que son:*

*12.2.1. Documento Nacional de Identidad.*

*12.2.2. Copia autenticada de la titulación requerida para participar en el proceso selectivo. Si este documento estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron sus estudios.*

*12.2.3. Certificado médico oficial en el que se haga constar que se encuentra apto para el desarrollo del puesto de Agente de la Policía Local y no se encuentran impedidos o incapacitados para el acceso a la función pública.*

*12.2.4. Certificado de no hallarse inhabilitado o inhabilitada penalmente para el ejercicio de funciones públicas. Las personas extranjeras, documento acreditativo de no haber sido objeto de sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, su acceso a la función pública.*

*12.2.5. Declaración jurada de no haber sido separado o separada, mediante expediente disciplinario, de cualquier Administración o empleo público.*

*12.2.6 Asimismo, presentarán declaración de compatibilidad y de no percepción de haberes pasivos.*

*12.2.7. Permisos que habiliten para la conducción de vehículos de las clases B y A2, regulados en el Reglamento General de Conductores (Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo).*

*En cualquier caso, el Ayuntamiento se reserva el derecho de realizar las comprobaciones necesarias para el efectivo cumplimiento de todas las condiciones requeridas para el ejercicio de las funciones asignadas a las plazas ofertadas.*

## **12.3. Exenciones.**

*El personal funcionario público al servicio del Ayuntamiento de Finestrat, estará exento de justificar las condiciones y requisitos que ya tuvieran anteriormente acreditados*



*ante el mismo, incluido el certificado médico en el caso de estar en activo en puestos con iguales funciones y de la misma escala o categoría profesional, grupo y subgrupo de pertenencia de la plaza a la que se opta.*

#### **12.4. Pérdida del derecho al nombramiento.**

*Quienes dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o, presentándola, se dedujera que no reúnen los requisitos exigidos o incurriesen en falsedad, no podrán obtener el nombramiento, quedando sin efecto todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia; y las plazas que por dichas causas no se ocuparan, quedarán vacantes o disponibles, por su orden de prelación, en el caso de que hubiera más personas aspirantes que hayan superado el proceso.*

#### **12.5. Nombramiento en prácticas y curso selectivo.**

*De conformidad con lo dispuesto en el art. 10 del Decreto 172/2022, de 14 de octubre, del Consell, las personas aspirantes a los cuerpos de la Policía Local para adquirir la condición de personal funcionario de carrera, deberán superar un curso, de carácter selectivo, de contenido teórico-práctico, a celebrar en el IVASPE, de acuerdo con lo establecido en el art. 41.2 del apartado b) de la Ley 17/2017 y el art. 9 del Decreto 179/2021.*

*Las personas aspirantes que no realicen o, en su caso, no superen esta fase, perderán, su derecho al nombramiento de personal funcionario de carrera en la correspondiente convocatoria.*

#### **12.6. Toma de posesión.**

*Las personas aspirantes que superen el período de prácticas, previa presentación de la documentación exigida, serán nombradas como personal funcionario de carrera, y deberán tomar posesión del cargo en el plazo de 30 días hábiles a contar del siguiente a aquél en que les sea notificado el nombramiento. De no tomar posesión en el plazo señalado perderán todos los derechos derivados de la superación del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento conferido.*

#### **12.7. Promesa o Juramento.**

*En el acto de la toma de posesión, el personal funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa de acatar la Constitución, el Estatuto de Autonomía y el resto del ordenamiento jurídico.*



**12.8. Cese y compensación económica derivada de la no superación del proceso de estabilización.**

*Las personas funcionarias interinas que hayan estado ocupando de forma temporal una de las plazas convocadas y no hayan obtenido plaza en el proceso serán cesadas previo aviso no inferior a veinte días previos a la incorporación de la persona nueva titular de la plaza.*

*Corresponderá una compensación económica, equivalente a veinte días de retribuciones fijas por año de servicio, prorrateándose por meses los periodos de tiempo inferiores a un año, hasta un máximo de 12 mensualidades, para el personal interino, que estando en activo como tal, viera finalizada su relación con la Administración por la no superación del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal.*

*La no participación del candidato o candidata en el proceso selectivo de estabilización no dará derecho a compensación económica en ningún caso.*

**TRECEAVA.- INCIDENCIAS**

*El tribunal de selección estará facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las Bases Generales, así como en las Específicas de cada convocatoria, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.*

**CATORCEAVA.- PROTECCIÓN DE DATOS.**

*El proceso selectivo estará regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supondrá por partes de las personas aspirantes, la autorización para el tratamiento de sus datos de carácter personal que se faciliten en la solicitud, para las publicaciones en los boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de difusión de las relaciones de personas aspirantes admitidas y excluidas, provisionales o definitivas, resultados parciales y definitivos del proceso.*



*En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para las finalidades mencionadas.*

*Los datos por facilitados por los participantes en el presente proceso selectivo serán tratados por el Ayuntamiento de Finestrat, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar la gestión administrativa de los procesos selectivos de personal, así como la gestión de las bolsas resultantes de los procesos selectivos y serán tratados de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre (LOPDGDD), por lo que a tales efectos ,se le facilita la siguiente información básica del tratamiento para procesos selectivos del Ayuntamiento de Finestrat:*

**Nombre de la Actividad:** *Procesos de Selección de Personal del Ayuntamiento de Finestrat.*

**Finalidad del Tratamiento:** *Gestión de la selección de personal aspirante a una plaza del Ayuntamiento de Finestrat, así como la gestión de la provisión de puesto de trabajo. Publicación de listados de admitidos y excluidos, realización de pruebas selectivas, listados de aprobados y excluidos, listas valoración de méritos, de acuerdo con la normativa aplicable.*

**Legitimación y Base Jurídica:** *Ejercicio de potestades y obligaciones publicas conferidas al responsable legal [art. 6.1.e) y art. 6.1 c) RGPD]: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana*

**Identidad del Responsable del Tratamiento:** *Ayuntamiento de Finestrat*

**Dirección Postal del Responsable:** *Plaça de l'Ajuntament número 1, CP 03509 Finestrat (Alacant/Alicante)*

**Dirección del Delegado/a de Protección de Datos:** *Secretaria Gral. del Ayuntamiento de Finestrat. Plaça de l'Ajuntament número 1, CP 03509 Finestrat (Alacant/Alicante).*

**Identidad del Responsable interno del Ayuntamiento:** *Departamento de Personal*

**Decisiones automatizadas perfiles y lógica aplicada:** *Los datos no se utilizarán para decisiones automatizadas ni para la elaboración de perfiles.*

**Destinatarios:** *Se procederá a la cesión y comunicación de los datos en los siguientes casos: Publicidad en los procesos de selección en el Boletines y Diarios Oficiales de*



*acuerdo con el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana Asimismo, será objeto de publicidad la información de las convocatorias de procesos de selección de personal conforme al artículo 3.1.c de la Ley 3/2015, de 4 de marzo, y el artículo 9 apartado 3.2 letras d) y e) de la Ley 2/2015, de 2 de abril, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana. Aquellas organizaciones cuya obligación sea obligatoria por Ministerio de la Ley (Jueces y Tribunales, Agencia Española de protección de datos en procesos de inspección, Agencia Tributaria, etc.).*

**Transferencias Internaciones de datos:** *No están previstas.*

**Periodo de conservación datos:** *Se conservarán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad*

**Origen de los datos:** *Los datos personales objeto de tratamiento son los que son facilitados por los/as interesados/as*

**Categoría de los datos:** *Nombre y apellidos, DNI, firma, domicilio, teléfono, correo electrónico, fecha y lugar de nacimiento, edad, sexo, SEPE, LABORA, datos académicos y experiencia profesional*

**Derechos de los/as interesados:** *El /la interesado/a podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, portabilidad y limitación del tratamiento, así como, a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, para ello deberá dirigir instancia a través del registro general del Ayuntamiento, o a través de cualquier otro medio válido mediante solicitud dirigida a la atención de la Secretaría General del Ayuntamiento de Finestrat, o bien a través de procedimiento establecido a tal efecto en sede electrónica <https://> (no habilitado)*

*Para cualquier consideración adicional se puede poner en contacto con el/la Delegado/a de protección de datos: en el correo electrónico "secretaria@finestrat.org."*

*Asimismo, el/la interesado/a tiene derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de control ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.*



## **QUINCEAVA. - DE LOS RECURSOS.**

*Contra las presentes bases y la correspondiente convocatoria, que son actos definitivos que agotan la vía administrativa, podrá interponerse uno de los siguientes recursos:*

**Recurso potestativo de reposición** ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de este Ayuntamiento de la convocatoria del proceso selectivo.

**Recurso contencioso-administrativo**, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Alicante en el plazo de dos meses contados a partir de la publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de este Ayuntamiento de la convocatoria del proceso selectivo.

*En el caso de que interpusiera el recurso de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo, en tanto no se resuelva aquel, o se produzca conforme al artículo 24.1, párrafo tercero, con relación al art. 124.2, ambos de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común (LPAC), la desestimación del mismo por silencio administrativo*

*Contra las resoluciones y los actos de trámite del proceso selectivo regulado en estas bases, que no pongan fin a la vía administrativa, cuando decidan directamente o indirectamente el fondo del asunto, o determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, en el plazo de mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del acto en el Tablón de Anuncios Electrónico de este Ayuntamiento.*

*Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que se tenga por conveniente en defensa de los respectivos intereses.*



**ANEXO I**

**SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR TRES PLAZAS DE AGENTE DE POLICÍA LOCAL, DE NATURALEZA FUNCIONARIAL, GRUPO C, SUBGRUPO C1, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE FINESTRAT CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO ADICIONAL PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (BOP Nº 248 DE 29 DE DICIEMBRE DE 2023).**

<b>Cognoms   Apellidos</b>		<b>Nom   Nombre</b>	
<b>D.N.I.   D.N.I.</b>		<b>Data de naiximent   Fecha de nacimiento</b>	
<b>Adreça   Domicilio</b>			
<b>Codi Postal   Cod. Postal</b>		<b>Municipi   Municipio</b>	
<b>Telèfons   Teléfonos</b>		<b>Correu electrònic   Correo Electrónico</b>	
<b>Altres dades d'interès a tindre en conte   Otros datos de interés a tener en cuenta.</b>			

<b>Exposa   Expone</b>	
<input type="checkbox"/> <i>Que declara bajo su responsabilidad reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas en dicha convocatoria, a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.</i>	
<input type="checkbox"/> <i>Que conoce y acepta la totalidad de las Bases que rigen esta convocatoria.</i>	
<input type="checkbox"/> <i>Que aporta junto con esta instancia los documentos acreditativos de cumplir los requisitos conforme a lo dispuesto en la Base tercera.</i>	
<input type="checkbox"/> <i>Que declara no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incapacitado para el desempeño de funciones públicas.</i>	
<input type="checkbox"/> <i>Que da su consentimiento expreso al tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso selectivo, así como autoriza al Ayuntamiento para comprobar, en su caso, la veracidad de las declaraciones efectuadas y documentación aportada y para solicitar, en caso de que se proponga su nombramiento, el certificado de penales indicado en las Bases.</i>	

<b>Sol·licita   Solicita</b>	
Tomar parte en el citado proceso selectivo	



- Fotocopia del DNI, pasaporte o tarjeta de residencia.*
- Justificante bancario de haber abonado la tasa por derechos de examen.*
- Estoy exento del pago de la tasa por derechos de examen y apporto copia de la documentación justificativa de la exención.*
- Fotocopia compulsada del título exigido en la convocatoria, o cualquier otro de nivel superior.*
- Fotocopia de la documentación acreditativa de estar en posesión de los permisos de conducción que se exigen*
- Certificado Médico Oficial en el que se hace constar expresamente que "el aspirante no se encuentra impedido o incapacitado para su acceso a la función pública y que se está en condiciones para concurrir a las pruebas físicas exigidas a la categoría de Agente de la Policía Local de la Comunidad Valenciana, conforme a lo establecido en la Orden de 23 de noviembre de 2005 de la Conselleria de Justicia, Interior y Administraciones Públicas", y en el que conste la altura del aspirante. Dicho certificado no podrá tener una antigüedad superior a tres meses, referida al último día del plazo de presentación de solicitudes.*
- Documentaciones acreditativas méritos base 6.1.*

**NOTA:** *El/la interesado/a manifiesta que conoce que no será subsanable y, por tanto, le excluirá directamente de concurrir al presente proceso selectivo:*

- *No hacer constar en la instancia que reúne todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.*
- *Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.*
- *La falta de pago de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes, o el pago parcial de los mismos.*

*Mitjançant la signatura d'aquesta sol·licitud, l'interessat presta el seu consentiment exprés perquè l'Ajuntament de Finestrat duga a terme les consultes o verificacions oportunes per mitjans electrònics de les dades relatives a la prestació per desocupació i/o demandes d'ocupació al SEPE i LABORA; de les dades relatives al grau de coneixements del valencià de la Junta Qualificadora de Coneiximents del Valencià, així com les dades relatives a títols oficials del Ministeri d'Educació.] Mediante la firma de esta solicitud, el interesado presta su consentimiento expreso para que el Ayuntamiento de Finestrat lleve a cabo las consultas o verificaciones oportunas por medios electrónicos de los datos relativos a la prestación por desempleo y/o demandas de empleo al SEPE y SERVEF; de los datos relativos al grado de conocimientos del valenciano de la Junta Qualificadora de Coneiximents del Valencià, así como los datos relativos a títulos oficiales del Ministerio de Educación.*

*Finestrat, a*

*Signatura | Firma:*

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE FINESTRAT**



## **ANEXO II. TEMARIO**

### **Grupo I. Derecho constitucional**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Grupo II. Derecho penal**

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

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



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

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

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

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

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

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

### **Grupo III. Policía judicial y administrativa**

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

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

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

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



#### **Grupo IV. Régimen local**

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

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

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

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

#### **Grupo V. Policía**

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

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

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

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

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

#### **Grupo VI. Policía de Tráfico y Movilidad**

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

*Tema 33. Reglamento general de conductores: estructura. Autorizaciones administrativas en materia de tráfico. Requisitos para la obtención. Pérdida de vigencia.*



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

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

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

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

#### **Grupo VII. Ciencias sociales**

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

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

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

***En Finestrat, en la fecha indicada al margen.  
EL CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS***

***Fdo. Héctor Baldó Cordero.  
“DOCUMENTO CON FIRMA DIGITAL AL MARGEN”***

Lo que se hace público, para el general conocimiento y de los/as interesados/as.

**En Finestrat, a la fecha indicada al margen**

**EL ALCALDE-PRESIDENTE**

**Fdo: Juan Francisco Pérez Llorca**

**“DOCUMENTO: CON FIRMA DIGITAL AL MARGEN”**