



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO SANT JOAN D'ALACANT

1341 APROBACIÓN BASES PARA PROVISIÓN DE TRES PUESTOS DE TRABAJO AGENTES DE POLICÍA LOCAL EN COMISIÓN DE SERVICIOS EN AYUNTAMIENTO DE SANT JOAN D'ALACANT

EDICTO

D^a. Julia Parra Aparicio, Concejala delegada de Personal del Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant, HACE SABER:

En fecha 25 de febrero de 2026, por resolución de la Concejalía delegada de Personal nº 2026-0442, recaída en el Exp. 1619/2026, se han aprobado las APROBACIÓN BASES PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL, EN COMISIÓN DE SERVICIOS, DE 3 PUESTOS DE AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANT JOAN D'ALACANT.

A continuación, se incluye la parte resolutive en lo que se refiere al texto completo de dichas bases:

RESOLUCIÓN

PRIMERA.- Aprobar las Bases para la provisión de tres puestos de trabajo de Agentes de la Policía Local en Comisión de Servicios.

Dichos puestos de trabajo son los siguientes:

Ficha RPT nº 103, Ficha RPT nº 230, Ficha RPT nº 245.

El texto de las mismas se incluye a continuación:

“

BASES PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL, EN COMISIÓN DE SERVICIOS, DE 3 PUESTOS DE AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANT JOAN D'ALACANT.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la regulación del procedimiento de selección para la provisión temporal, en comisión de servicios de carácter voluntario, de 3 puestos Vacantes, clasificados en el grupo C1, de la Escala Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, categoría Agente de la Policía local, del Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant. Dichos puestos corresponden a los



números 103; 230 y 245 de la vigente relación de puestos de trabajo.

Por razones de economía y eficiencia, el presente proceso selectivo también servirá para **configurar una lista de reserva, para futuras provisiones**, con todos los aspirantes que no hayan conseguido algunas de las comisiones de servicio ofertadas en esta convocatoria y que podrán ser nombrados con posterioridad cuando se produzcan nuevas vacantes, siempre, atendiendo al riguroso orden conforme a la puntuación obtenida, una vez finalizado el proceso selectivo.

La comisión de servicios durará el tiempo estrictamente necesario, hasta que cubra con carácter definitivo el respectivo puesto de trabajo, y como máximo, el de dos años, en un mismo puesto de trabajo, de conformidad con lo establecido en el art. 69.2 de la Ley 17/2017 de 13 de diciembre, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad Valenciana.

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 se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su sitio web, para dar cumplimiento a lo establecido en el Art. 25 del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Las personas que deseen participar en la presente convocatoria deben ser Agentes de la Policía Local funcionarios o funcionarias de carrera de cualquier Ayuntamiento de la Comunidad Valenciana, poseer todos los requisitos establecidos en la Ley de la Generalitat 17/2017, de 13 de diciembre, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad Valenciana y los del puesto que vaya a ocupar, reflejados en la correspondiente relación de puestos en la fecha de su solicitud y mantenerlos hasta la incorporación efectiva y durante el ejercicio del lugar de trabajo mientras se encuentren en servicio activo.

En concreto, para participar en este proceso los aspirantes deberán reunir, el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a. Ser funcionario de carrera, integrado en la subescala de servicios especiales, escala básica, categoría de Agente, de cualquiera de los municipios de la Comunidad Valenciana.
- b. Haber permanecido al menos dos años como funcionario/a de carrera en el puesto de trabajo desde el cual se accede y encontrarse en servicio activo.
- c. No hallarse suspendido ni inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido impuesta sanción disciplinaria, o tenerla cancelada o tener derecho a su cancelación en el expediente personal. En caso de producirse la suspensión o la inhabilitación con posterioridad a la resolución de la adscripción en comisión de servicios, por un procedimiento iniciado con anterioridad, se entenderán anuladas todas las actuaciones respecto de la mencionada persona candidata.
- d. No padecer enfermedad ni defecto físico que le impida el normal desempeño de las



funciones, propias de la escala y categoría a que aspira de acuerdo con los cuadros de exclusiones médicas contenidos en el Decreto 179/2021 anexo II.

TERCERA. - SOLICITUDES Y ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo deberán estar debidamente cumplimentadas. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias. Éstas se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

A las solicitudes, formuladas en modelo normalizado, deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los requisitos exigidos en la presente convocatoria:

- a) Certificación expedida por el/la Secretario/a del Ayuntamiento de procedencia acreditativa de que el aspirante en cuestión es funcionario del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento respectivo con la categoría de Agente, que se encuentra en el 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. En caso de producirse la suspensión o la inhabilitación, con posterioridad a la resolución de la adscripción en comisión de servicios por un procedimiento iniciado con anterioridad, se entenderán anuladas todas las actuaciones respecto de la persona candidata.
- b) Fotocopia DNI en vigor.
- c) Certificado médico de no padecer enfermedad ni defecto físico que le impida el normal desempeño de las funciones, de acuerdo con los cuadros de exclusiones médicas y formato establecidos contenidos en los anexos II y VIII del Decreto 179/2021.
- d) Relación detallada de los méritos alegados
- e) Copia digital, o compulsada, de los méritos alegados, méritos que deberán reunirse en el día en que expire el plazo de presentación de instancias.

CUARTA. - DERECHOS DE INSCRIPCIÓN

En la presente convocatoria no se exigirán derechos de inscripción.

QUINTA. - LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de 10 días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios y en su sitio web, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de deficiencias y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de diez días, de conformidad con el artículo 68.1 de la Ley



39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-

Si se formularan reclamaciones, éstas serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora en que se celebrará la entrevista que, en todo caso, se realizará transcurrido un mínimo de 5 días naturales desde la publicación.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer alternativamente o bien recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, o bien recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Alicante, en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

SEXTA. - COMISIÓN DE VALORACIÓN

La Comisión de Valoración estará compuesta por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

- Presidente: El/La Jefe/a de la Policía Local de este Ayuntamiento
- Secretario/a: El/La Secretario/a General de este Ayuntamiento
- 3 Vocales, funcionarios de carrera, con igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria.

La designación de los miembros de la Comisión de Valoración, incluirá la de sus respectivos suplentes, los vocales deberán poseer titulaciones que correspondan al mismo grupo o a un grupo superior a la exigida para el acceso a las plazas objeto de provisión.

La Comisión de Valoración, no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente/a, Secretario/a y de la mitad al menos de sus vocales. La Comisión de Valoración, queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.



En la misma Resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición de la Comisión de Valoración. La citada resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este ayuntamiento y en su sitio web, e incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal se regirá por lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Jurídico de las Administraciones Públicas.

SÉPTIMA. - SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES. VALORACIÓN DE MÉRITOS Y ENTREVISTA.

La selección de los aspirantes será realizada en dos fases. Mediante una entrevista, y posteriormente, una valoración de méritos, que se regirá por lo dispuesto en el baremo de méritos que figura en el anexo VII del Decreto 179/2021.

Los/as aspirantes admitidos serán convocados para la realización de una entrevista personal, mediante anuncio que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en su sitio web, en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y consistirá en mantener un diálogo con la Comisión de Valoración sobre cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto de trabajo y a la experiencia profesional del aspirante, pudiéndose efectuar preguntas sobre su nivel de formación. La puntuación máxima a obtener en la entrevista será de 10 puntos.

Los/as aspirantes deberán acudir provistos de DNI, pasaporte, carné de conducir, pudiendo la Comisión de Valoración, en cualquier momento, requerir a los entrevistados para que acrediten su personalidad.

Una vez finalizada y puntuada la fase de entrevista, la Comisión de Valoración establecerá la fecha para la valoración de méritos, que deberá realizarse a continuación de las entrevistas. o en todo caso, antes del plazo de 2 días hábiles desde la finalización de las entrevistas.

OCTAVA. - ASPIRANTES SELECCIONADOS, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

Terminada la entrevista y la valoración de méritos, con las calificaciones de los aspirantes, la Comisión de Valoración publicará en el tablón de edictos del ayuntamiento y en su sitio web la relación de los mismos con la puntuación obtenida por cada uno de ellos y elevará a la Alcaldía la propuesta de nombramiento como funcionario/a en comisión de servicios del aspirante seleccionado, para que proceda a su nombramiento en comisión de servicios del aspirante seleccionado, para que proceda a su nombramiento en comisión de servicios de carácter voluntario.



El funcionario/a propuesto/a para cubrir el puesto de trabajo en comisión de servicios, tomará posesión de la misma en el plazo de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en que reciban la notificación de dicho nombramiento. Para aquellos casos, cuyo nombramiento implique cambio de residencia, el plazo de toma de posesión será de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que reciba la notificación del nombramiento

NOVENA. - VINCULACIÓN DE LAS BASES

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, a la Comisión de Valoración y a quienes participen en el proceso. Tanto las Bases como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación de la Comisión de Valoración podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, o bien recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, o bien recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Alicante, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

DÉCIMA. - PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en Boletines Oficiales, tableros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo. Le informamos de que, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección serán recogidos en el tratamiento "Personal" y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Sant Joan D'Alacant, arriba mencionado.

El tratamiento está recogido en el Registro de Actividades de tratamiento y cuenta con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la total seguridad de los datos.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud, implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada. La base legal que nos permite tratar sus datos es, según el



Art.6.c del Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 “el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento”. Sus datos serán cedidos a “Otros organismos públicos con competencia en la materia”. No existe la supresión de los datos, ya que, aunque se produzca la baja, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.

Tiene derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos.

En determinadas circunstancias, las personas interesadas podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso podremos conservar para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, las personas interesadas podrán oponerse al tratamiento de sus datos.

Por otra parte, la persona solicitante manifestará que la información facilitada es cierta y que no ha sido omitida o alterada ninguna información que pudiera ser desfavorable para la misma, quedando informada de que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.”



ANEXO II. DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión.

Expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de San Joan d'Alacant
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. Art.18 de Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatario	Los datos se cederán a otras administraciones públicas para el cumplimiento de la normativa vigente (Seguridad Social, Administrativa Tributaria...). No hay previsión de transferencias a terceros países. Sí a otros Ayuntamientos.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.

Responsable	Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento. Protección de datos conforme a la Ley 3/2018, 5 de diciembre.
Destinatarios	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tienen derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como explica en la información adicional.
☐	Presento mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser cedidos a otras Administraciones Públicas a los fines de Ofertas de Empleo Público y llamamientos puntuales de Bolsas de Empleo.



INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y TRANSPARENCIA.

En base al el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas, en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD en adelante) y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), se informa que el Responsable del Tratamiento de los datos personales es el Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant, CIF P0311900E y domicilio social en Plaza España, 1 03550 Sant Joan d'Alacant.

Contacto con el Delegado de Protección de Datos (DPD) mediante carta certificada dirigida al Registro de Entrada del Responsable, indicando "Delegado de Protección de Datos", mediante instancia en Sede Electrónica o mediante correo electrónico dirigido a dpd@santjoandalacant.es

La finalidad del tratamiento de datos es la gestión de los procesos de selección y/o concurrencia competitiva por parte del el Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant. Este tratamiento puede elaborar perfiles de las personas participantes en el proceso.

La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, LOPDGDD, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (LPA en adelante).

El proceso de las pruebas puede incluir la grabación (imagen y/o sonido) de entrevistas, exámenes orales y otras actividades donde así se determine, con el fin de facilitar a las personas evaluadoras y a los candidatos un soporte permanente para la evaluación y, en su caso, reclamaciones de las personas interesadas.

Todo el personal del Ayuntamiento, las personas integrantes del tribunal de la oposición y, en su caso, el personal especializado que intervenga en la misma tendrá el deber de secreto respecto de la información y los datos personales a los que tengan acceso en la gestión del proceso. En todo momento se protegerán los datos personales sobre víctimas de violencia de género y/u otros colectivos susceptibles de protección específica de sus datos. Las personas afectadas por esta casuística deben comunicar su intención de presentarse a este proceso selectivo y su caso específico a la persona responsable del área competente del Ayuntamiento en el tratamiento de su caso, antes de presentar su solicitud, con el fin de habilitar conjuntamente con el área



de Recursos Humanos el canal adecuado en cada caso concreto para mantener protegida la identidad de la persona.

En base a los requerimientos de publicación de los actos administrativos asociados a procedimientos de concurrencia competitiva, como éste, serán publicados en los correspondientes tablones edictales físicos, informatizados y en el portal web del Ayuntamiento, siguiendo las orientaciones de la Agencia Española de Protección de Datos, el nombre y apellidos de las personas participantes en el proceso, su DNI/NIE/Pasaporte seudonimizado y los datos mínimos imprescindibles para cumplir con la obligación sobre publicación recogidas en el artículo 45.1.b de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, se aplicarán los criterios de la Disposición adicional séptima de la LOPDGDD para la publicación en Boletines Oficiales de las notificaciones infructuosas, en base al artículo 44 de la Ley 39/2015.

En base a los requerimientos de transparencia sobre los procesos de concurrencia competitiva, los datos aportados por las personas participantes (titulaciones, acreditaciones, declaraciones, etc.), así como los resultados y criterios de las baremaciones, valoraciones y/o evaluaciones efectuadas en el proceso podrán ser accedidos por otras personas interesadas en el proceso, El Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant valorará posibles casos de denegación o anonimización si detecta datos protegidos por legislación específica o por suponer riesgos contra derechos y libertades de las personas afectadas, si bien es criterio de los órganos jurisdiccionales priorizar la transparencia en los procesos de concurrencia competitiva.

Los datos pueden ser cedidos o comunicados a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos, a las entidades o personas cuyo concurso sea necesario en la gestión de los mismos, a personas o entidades externas al Ayuntamiento en caso de participar en el proceso selectivo (todas ellas sujetas a deber de secreto) y en el resto de los supuestos previstos por la Ley.

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

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

No están previstas transferencias internacionales de datos.



Derechos: acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado. Asimismo, puede dirigirse a la Autoridad de Control para reclamar sus derechos. Para su ejercicio, debe dirigir una solicitud, presentada presencialmente, a través de la Sede Electrónica o remitida por correo certificado, al Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant, Registro de Entrada, Plaza España, 1 03550 Sant Joan d'Alacant, indicando "Responsable de Protección de Datos-Derechos". En todos los casos, el Ayuntamiento debe verificar la identidad como titular de los datos, por lo que se debe incluir copia del anverso de un documento vigente acreditativo de la identidad (DNI, NIE, Pasaporte). En caso de actuar como representante de la persona interesada, debe acreditarse fehacientemente el poder de representación otorgado por ésta.



SEGUNDA.- Los nombramientos efectuados no podrán exceder de un año prorrogable por otro más y estarán sujetos a término en función de la provisión en propiedad de los mismos por el desarrollo de los procesos selectivos para cubrir en propiedad dichas plazas.

TERCERA: Las presentes bases y su convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su sitio web, para dar cumplimiento a lo establecido en el Art. 31 del Decreto del 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 policía local de la Comunidad Valenciana.

CUARTA: Dar cuenta a la Junta de Personal, a la Jefatura y Concejalía de la Policía Local y al Departamento de Personal de este Ayuntamiento a los efectos de la prosecución del expediente.

(Toda referencia contenida en el presente documento a personas de sexo masculino se entenderá hecha igualmente a personas de sexo femenino).

En Sant Joan d'Alacant, a la fecha de la firma.

LA CONCEJALA DELEGADA DE PERSONAL

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE