

## Expediente n.º: 2557/2023

### Bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección

**Procedimiento:** Convocatoria de Plaza de Oficial de Policía Local por Promoción Interna, mediante Concurso-Oposición

#### PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases cubrir en propiedad, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, una plaza vacante de Oficial del Cuerpo de Policía local de este Municipio, Grupo B, Escala Ejecutiva, Categoría Oficial.

#### SEGUNDA.- Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para tomar parte en un proceso selectivo por promoción interna, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Guardamar del Segura, en la categoría inmediatamente inferior, integrado en la subescala de servicios especiales, clase policía local y sus auxiliares.
- b) Haber prestado servicios, al menos dos años, como personal funcionario en la categoría inmediatamente inferior.
- c) Que no se le haya suspendido ni inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases B y A2, regulados en el Reglamento general de conductores (Real decreto 818/2009).
- e) Estar en posesión de la titulación exigida, es decir, título de técnico superior o equivalente, o cualquier titulación universitaria superior a la requerida.

#### TERCERA.- Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases, se dirigirán al Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos del Ayuntamiento y deberán presentarse, por medios telemáticos, en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, conforme al artículo 14.1 del Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, en relación con el artículo 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 Administración Local.

Las bases íntegras se publicarán en el en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Asimismo quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección (<https://guardamardelsegura.sedelectronica.es/>), y en la página web del Ayuntamiento de Guardamar del Segura ([www.guardamardelsegura.es](http://www.guardamardelsegura.es)).

Previamente a la presentación de las solicitudes, las personas interesadas ingresarán la cantidad de 22,00 euros, en concepto de tasa por concurrir a la prueba selectiva, que se liquidará a través del Cuaderno 60. Para la obtención del Cuaderno 60, los interesados



podrán, a su elección:

- a. Solicitarlo de forma presencial en las Oficinas del Ayuntamiento, Oficina de Departamento de Recaudación (Oficina Atención al Ciudadano).
- b. Solicitarlo a través del correo electrónico: [seleccionpersonal.aytoguardamar@gmail.com](mailto:seleccionpersonal.aytoguardamar@gmail.com) indicando, el turno al que opta (libre o movilidad) así como el nombre, apellidos, documento nacional de identidad y dirección postal completa y les será remitido por la misma vía.

El hecho de no aportar el justificante del ingreso, dará lugar a la exclusión de la persona interesada, que se realizará en la resolución por la que se apruebe la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas.

La exclusión definitiva de una persona aspirante al proceso selectivo o la no presentación a la realización de las pruebas en que consiste la fase de oposición no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

En lo que se refiere a las titulaciones académicas, los aspirantes deberán presentar documento del Ministerio de Educación que acredite la equivalencia que corresponda a las titulaciones que presenten para cumplir el requisito de participación, caso contrario serán excluidos del procedimiento.

La presentación de la instancia conlleva la aceptación incondicional de las presentes bases.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### **CUARTA.- Admisión de aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Concejalía de Recursos Humanos dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección (<https://guardamardelsegura.sedelectronica.es/>), y en la página web del Ayuntamiento de Guardamar del Segura ([www.guardamardelsegura.es](http://www.guardamardelsegura.es))], se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por el Concejal Delegado de Recursos Humanos se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección (<https://guardamardelsegura.sedelectronica.es/>), y en la página web del Ayuntamiento de Guardamar del Segura ([www.guardamardelsegura.es](http://www.guardamardelsegura.es))]. En la misma publicación se hará constar [el día, hora y lugar en que habrán de realizarse la primera prueba, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica dirección (<https://guardamardelsegura.sedelectronica.es/>), y en la página web del Ayuntamiento de Guardamar del Segura ([www.guardamardelsegura.es](http://www.guardamardelsegura.es))], bastando dicha exposición, como notificación a todos los efectos. El llamamiento para la sesión



siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de veinticuatro horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de dos días. Igualmente, en la misma resolución se hará constar la designación nominal del tribunal.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

#### **QUINTA.-Órgano Técnico de Selección.**

El Órgano Técnico de Selección (O.T.S.) será colegiado y su composición debe ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El O.T.S. estará integrado por cinco miembros, nombrados por el Concejal Delegado de Recursos Humanos, y su composición será como sigue:

Presidente, que le corresponderá a quien ostente la Jefatura del cuerpo de Policía Local de Guardamar del Segura, o de cualquier otro cuerpo de policía local de la Comunitat Valenciana.

Secretaría, quien ostente la de Ayuntamiento de Guardamar del Segura o funcionario de carrera en quien delegue.

Vocales:

a) Dos a propuesta de la Agencia Valenciana y Respuestas a las Emergencias.

b) Un vocal perteneciente a cualquier cuerpo de Policía Local de la Comunitat Valenciana.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. Además, el Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

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

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **SEXTA.- Sistema de selección y desarrollo del proceso.**

El sistema de selección mediante promoción interna constará de las siguientes fases:

A) Oposición.

B) Concurso.



C) Curso Selectivo.

**A) PRIMERA FASE: OPOSICIÓN**

**a.- Pruebas de aptitud física** , conforme al anexo V del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell:

Previamente a la realización de las pruebas, la persona aspirante entregará al O.T.S. un certificado médico oficial cuyo modelo está previsto en el anexo VIII en el que se haga constar expresamente su capacidad para concurrir a las pruebas físicas exigidas para el acceso a la categoría de oficial, de acuerdo con los baremos de edad y sexo. 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 de las personas que tomen parte en los mismos, que deberán presentarse con la indumentaria deportiva adecuada. Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio.

Será de carácter obligatorio y eliminatorio. Debiendo obtenerse la calificación de apto en cada uno de los cuatro ejercicios que la componen. La calificación final del ejercicio, será de Apto/No apto.

La descripción de los cuatro ejercicios que integran la prueba de aptitud física, es la siguiente:

- 1) Carrera de Velocidad de 60 metros.
- 2) Lanzamiento de balón medicinal.
- 3) Carrera de resistencia a pie.
- 4) Natación.

**b. Prueba de aptitud psicotécnica**, conforme al anexo IV del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell:

Que constará de un test que evaluará el área de personalidad correspondiente a la estabilidad emocional. Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio. Primarán especialmente las dimensiones de la personalidad laboral de emoción y relación.

La calificación será de Apto/No apto.

**c.- Ejercicio escrito** de preguntas tipo test con respuestas alternativas; consistirá en contestar correctamente un cuestionario de 75 preguntas con cuatro respuestas alternativas, solamente una de ellas cierta, en un tiempo de 1 hora y 30 minutos, sobre el temario previsto en el anexo II. La calificación de este ejercicio será de 0 a 30 puntos, debiendo obtenerse una calificación de 15 puntos para superar el mismo. Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio

En todo caso, los cuestionarios que se propongan contendrán al menos cinco preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por su orden, correlativamente, a aquellas preguntas que, en su caso, puedan ser objeto, de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio.

Las preguntas que se incluyan en el cuestionario deberán estar repartidas entre todos los grupos del temario, y de forma proporcional al número de temas que conforman cada uno de los grupos. Si se produce, en los términos previstos en este decreto, la exención de un grupo, o grupos, del temario, el reparto proporcional se efectuará entre los grupos restantes.

En la corrección de esta prueba penalizarán las respuestas erróneas, con arreglo a la siguiente fórmula:



$$\text{Calificaci3n} = [A - (E/n - 1) / N] \times M$$

Siendo: A: aciertos; E: errores; N: n3mero de preguntas; n: n3mero de respuestas alternativas. M= Calificaci3n m3xima posible.

**d.- Ejercicio pr3ctico** consistir3 en la realizaci3n una prueba pr3ctica, sobre el temario previsto en el anexo II, con una duraci3n de 1 hora y 30 minutos, que versar3 sobre planificaci3n, redacci3n, desarrollo y exposici3n escrita de un supuesto policial sobre las actividades, funciones y servicios propios del empleo al que se opta. Se valorar3 la claridad y exposici3n de cuantas actuaciones y medidas deban adoptarse en relaci3n con el supuesto planteado, as3 como la efectividad de la resoluci3n adoptada en el caso, las consideraciones que evidencien capacidad resolutoria. La calificaci3n de este ejercicio ser3 de 0 a 30 puntos, debiendo obtenerse una calificaci3n de 15 puntos para superar el mismo. Este ejercicio ser3 de car3cter obligatorio y eliminatorio.

#### **e.- Ejercicio sobre el conocimiento del valenciano:**

Los aspirantes que habiendo superado las pruebas selectivas, no acrediten los conocimientos de valenciano, mediante certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valenci3, en Grau Mitja o C1, deber3n realizar un ejercicio que consistir3 en traducir, del valenciano al castellano, y viceversa, un texto propuesto por el tribunal, en un tiempo m3ximo de 30 minutos. Puntuar3 el 50 % de los puntos para cada traducci3n. La calificaci3n de este ejercicio ser3 de 4 puntos. Siendo obligatorio, pero no eliminatorio. En caso de no superar el ejercicio espec3fico que se convoque, deber3 comprometerse a asistir a los cursos de perfeccionamiento que a este fin se organicen.

### **B) SEGUNDA FASE: CONCURSO**

La valoraci3n de los m3ritos aportados se llevar3 a cabo de acuerdo con los baremos establecidos en el anexo VII del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell. La puntuaci3n m3xima en esta fase de concurso ser3 de 40 puntos. La persona aspirante aportar3 la auto baremaci3n de sus m3ritos. La valoraci3n del concurso oposici3n ser3 la suma de las fases de concurso y oposici3n.

- A) Valoraci3n de los servicios prestados.
- B) Titulaciones acad3micas.
- C) Valoraci3n de los conocimientos de idiomas.
- D) Valoraci3n de los cursos de formaci3n.
- E) Premios, distinciones y condecoraciones.
- F) Otros m3ritos.

La fecha de referencia para hacer todas las valoraciones es la de la finalizaci3n del plazo para presentar la solicitud de instancias, y los servicios prestados en la Administraci3n deben acreditarse mediante un certificado expedido por la Administraci3n correspondiente en cada caso.

### **C) TERCERA FASE: CURSO SELECTIVO**

Una vez superado el concurso-oposici3n, se deber3 realizar un curso de car3cter selectivo cuya duraci3n para la categor3a de oficial (escala ejecutiva) ser3 de 350 horas, dicho curso se realizar3 en la Instituto Valenciano de Seguridad P3blica.

El 3rgano T3cnico de Selecci3n formular3 la propuesta de incorporaci3n al curso selectivo de un n3mero de aspirantes que no podr3 exceder del n3mero de plazas convocadas por el Ayuntamiento, al que se agregar3n las vacantes que se hubieren producido hasta su



celebración, dentro de los límites establecidos legalmente.

La calificación del curso, tanto del período teórico-práctico como de las prácticas, corresponderá al Instituto Valenciano de Seguridad Pública, y su valoración se realizará con base a criterios objetivos, que tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes extremos: asimilación de los conocimientos impartidos, responsabilidad, dedicación, actitudes frente al profesorado y resto de alumnos, y cuantos aspectos de la actuación del aspirante sean necesarios para valorar su capacidad para una adecuada prestación de las funciones atribuidas al puesto.

Finalizado el curso teórico-práctico, el Instituto Valenciano de Seguridad Pública y Emergencias comunicará al órgano competente de la Corporación local la relación de los aspirantes que lo hayan superado, con indicación de la calificación obtenida, a los efectos de su nombramiento como funcionarios de carrera. Igualmente comunicará la relación de los aspirantes que no hayan superado el curso teórico-práctico.

### **SÉPTIMA.- Calificación.**

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

### **OCTAVA.- Relación de aprobados, acreditación de requisitos y nombramiento.**

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección (<https://guardamardelsegura.sedelectronica.es/>), y en la página web del Ayuntamiento de Guardamar del Segura ([www.guardamardelsegura.es](http://www.guardamardelsegura.es)). Las personas seleccionadas, deberán, en el plazo de 20 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, acreditar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Cuando de la documentación se dedujese que alguna de las personas seleccionadas carece de uno o varios de los requisitos exigidos, estas no podrán ser nombradas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Asimismo, quienes superen las pruebas selectivas deberán acreditar, mediante el correspondiente certificado médico oficial, que poseen las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

Los aspirantes deberán superar en el Instituto Valenciano de Seguridad Pública y Emergencias, un curso de carácter selectivo, de contenido teórico-práctico.

Finalizado el curso de carácter selectivo, con la relación de los aspirantes que lo hayan superado y con indicación de la calificación obtenida, se adoptará resolución de nombramiento por la Concejalía Delegada de Recursos Humanos a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión o incorporarse en el plazo de máximo de un mes, desde la publicación de la resolución anterior.



### **NOVENA.- Constitución de la bolsa de empleo, vigencia y funcionamiento.**

El Órgano Técnico de Selección confeccionará una relación con los aspirantes que sin obtener plaza, hubieran superado el proceso selectivo, ordenada por puntuación, de forma decreciente, según la puntuación global obtenida y la elevará al Concejal Delegado de Recursos Humanos, para constituir mediante resolución la correspondiente bolsa de empleo de Oficiales de Policía Local, a efectos de posibles nombramientos interinos en caso de vacantes, Mejora de Empleo, sustitución transitoria de los titulares y exceso o acumulación de tareas, derivados de las necesidades en la Plantilla de Policía Local.

Se podrá establecer un período de prueba fijado en atención a la duración estimada del nombramiento o contratación y a la especialización del puesto de trabajo.

El llamamiento para el puesto a cubrir se efectuará por riguroso orden de puntuación. A tal efecto se requerirá al candidato propuesto para que dentro del plazo no inferior a 2 días hábiles, a contar desde la notificación de la misma presente su aceptación o renuncia por escrito.

De no atender el requerimiento se procederá al llamamiento del siguiente de la bolsa de empleo dejando constancia de esta situación en el expediente, pasando aquél a ocupar el último lugar de la bolsa.

En el supuesto de que algún aspirante no atendiera el llamamiento o renuncie al puesto de trabajo pasará a ocupar el último lugar de la bolsa constituida, procediéndose al llamamiento del siguiente de la lista. No obstante, conservará su puesto en la lista para posteriores nombramientos si la imposibilidad de atender el llamamiento se debiera a causas debidamente justificada.

Será considerada causa justificada para no atender el llamamiento sin decaer en el orden de la correspondiente bolsa, las siguientes causas:

- 1º La Incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma.
- 2º En caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.
- 3º En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras y las víctimas de violencia de género, podrán renunciar al nombramiento, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.
- 4º Por fallecimiento de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el límite temporal de hasta 5 días.
- 5º Por privación de libertad hasta que no recaiga sentencia firme condenatoria.
- 6º Por adopción si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la resolución judicial de adopción.
- 7º Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro Civil, si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción en el citado Registro.

En todo caso, se producirá la baja automática en la correspondiente bolsa de trabajo por el cumplimiento de la edad para su jubilación o por falsedad o falta inicial o sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para su inclusión en la bolsa.



En cualquier caso, cuando se dé una causa de ausencia justificada, enfermedad o accidente del aspirante seleccionado se podrá cubrir dicha baja por el siguiente de la lista hasta la reincorporación del anterior.

### **DÉCIMA.- 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 faciliten su solicitud, para las publicaciones en Boletines Oficiales, tabloneros de anuncios, páginas web y otros medios de difusión de los resultados parciales y/o definitivos del proceso selectivo. De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de fecha 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y 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", siendo responsabilidad del Ayuntamiento de Guardamar del Segura. El tratamiento está recogido en el Registro de Actividades de tratamiento y cuenta con las medidas de seguridad necesaria 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, se contiene en el Art. 6.c del Reglamento (UE) 2016/679 del Reglamento Europeo y del Consejo 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 personal solicitante manifestada 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 y omisión de algún dato supondrán la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.

### **DÉCIMO PRIMERA.- Incidencias.**

El O.T.S. queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases y legislación vigente.

Las presentes bases podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: se podrá interponer por los interesados recurso de reposición



en el plazo de un mes ante el Concejal Delegado de Recursos Humanos, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Elche, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Guardamar del Segura.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana aprobado por el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

#### **DÉCIMO SEGUNDA.- Impugnación.**

Las presentes bases podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Concejal Delegado de Recursos Humanos, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Elche, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Guardamar del Segura.

#### **DÉCIMO TERCERA.- Incompatibilidades.**

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### **DÉCIMO CUARTA.- Legislación aplicable**

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación lo previsto en la Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de la Generalitat, de Coordinación de Policías Locales de la Comunitat Valenciana; Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana; el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana aprobado por el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell; el 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. Asimismo, deberá tenerse en cuenta lo establecido en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

### **DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

#### **ANEXO I.- SOLICITUD DEL INTERESADO**

##### **DATOS DEL SOLICITANTE**



<b>Nombre y Apellidos</b>	<b>NIF</b>
<b>Correo electrónica</b>	<b>Teléfono</b>
<b>Domicilio. Localidad. CP</b>	
<b>OBJETO DE LA SOLICITUD</b>	
<p>EXPONE</p> <p>Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de funcionario perteneciente al Grupo B, denominado de Oficial de Policía Local, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante núm. ____, y Sede Electrónica del Ayuntamiento, en fecha _____.</p>	
<b>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</b>	
<p>a) Ser personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Guardamar del Segura, en la categoría inmediatamente inferior, integrado en la subescala de servicios especiales, clase policía local y sus auxiliares.</p> <p>b) Haber prestado servicios, al menos dos años, como personal funcionario en la categoría inmediatamente inferior.</p> <p>c) Que no se le haya suspendido ni inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.</p> <p>d) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases B y A2, regulados en el Reglamento general de conductores (Real decreto 818/2009).</p> <p>e) Estar en posesión de la titulación exigida, es decir, título de técnico superior o equivalente o cualquier titulación universitaria superior a la requerida.</p>	
<p>Por todo lo cual, <b>SOLICITO</b> que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 119 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, se admita esta solicitud en el proceso de selección para cubrir en propiedad una plaza de Oficial de Policía Local, perteneciente al Grupo B.</p>	
<b>Deber de informar a los interesados sobre protección de datos</b>	
<p>He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.</p>	
<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Guardamar del Segura.
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. art. 18 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
<b>Destinatarios</b>	Los datos se cederán a otras administraciones públicas para el cumplimiento de la normativa vigente (Seguridad Social, Administración Tributaria.....). No hay previsión de transferencias a terceros países.
<b>Derechos</b>	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
<b>Información Adicional</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url ( <a href="https://guardamardelsegura.sedelectronica.es/">https://guardamardelsegura.sedelectronica.es/</a> )
Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. el envío de información de interés general].	
<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Guardamar del Segura
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<b>Legitimación</b>	Consentimiento
<b>Destinatarios</b>	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
<b>Derechos</b>	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
<b>Información Adicional</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url ( <a href="https://guardamardelsegura.sedelectronica.es/">https://guardamardelsegura.sedelectronica.es/</a> )
<b>FECHA Y FIRMA</b>	
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.	
En _____, a _____ de _____ de 2023.	
El/la solicitante,	
<b>Fdo.:</b> _____	
<u>SR. CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS</u> <u>AYUNTAMIENTO DE GUARDAMAR DEL SEGURA.</u>	

## ANEXO II TEMARIO

### Grupo I. Movilidad

Tema 1. Régimen sancionador en materia de tráfico. Medidas provisionales y otras medidas. Especial consideración de las competencias municipales.

Tema 2. Permiso de conducción por puntos: características. Saldo puntos. Pérdida y recuperación de estos. Validez. Caducidad.

Tema 3. Matriculación de vehículos. Tipos de matrículas. Masa y dimensiones de los vehículos.

Tema 4. Reforma en los vehículos y ciclomotores. Vehículos especiales. Vehículos históricos. Dispositivos de limitación de velocidad.

Tema 5. Personas obligadas a someterse a la prueba de detección de alcohol y drogas. Infracción a la Ley de Seguridad Vial, que lleva aparejada la obligación de la prueba. Pruebas de contraste.

Tema 6. Regulación de VMP: definición y tipos. Principales normas de uso.

Tema 7. Educación vial: Concepto y objetivos. Papel de la policía local como



colectivo educador. Campañas de concienciación ciudadana.

## **Grupo II. Policía Administrativa.**

Tema 8. Normativa de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos: Ley y Reglamento de desarrollo. Clasificación de los espectáculos Públicos en la Comunitat Valenciana. Reserva de admisión. Funciones de la seguridad privada en los espectáculos públicos. Aforo y cartelería. Libros de reclamaciones.

Tema 9. Espectáculos para menores y prohibiciones específicas en la Comunitat Valenciana.

Tema 10. Sedes festeras tradicionales de la Comunitat Valenciana: regulación, características. Tipos. Competencia sancionadora en materia de sedes festeras tradicionales en la Comunitat Valenciana.

Tema 11. Reglamento de artículos pirotécnicos y cartuchería: Artículos pirotécnicos, diferentes categorías. Edades mínimas para su uso. Requisitos y condiciones para la venta al público en establecimientos. Inspecciones.

Tema 12. Autorizaciones de espectáculos pirotécnicos: requisitos, órganos competentes. Requisitos para la realización del espectáculo pirotécnico. Distancia de seguridad en espectáculos con fuego terrestre. Distancias de seguridad en espectáculos con fuego aéreo. Plan de Seguridad y de emergencia para espectáculos pirotécnicos.

Tema 13. Montaje espectáculo pirotécnico: disparo del espectáculo. Actuaciones posteriores al espectáculo. Espectáculos con artificios pirotécnicos realizados por expertos: Objeto y ámbito de aplicación. Definiciones: zona de lanzamiento, zona de seguridad, distancia de seguridad, ángulo de lanzamiento, línea de tiro.

Tema 14. Instalaciones eventuales, portátiles o desmontables. Regulación, requisitos. competencias para la autorización

Tema 15. Bous al carrer: normativa autonómica aplicable. Modalidades festejos taurinos tradicionales.

Tema 16. Horarios de espectáculos públicos en la Comunitat Valenciana. Autorización, ampliación, reducción. Zonas ZAS.

Tema 17. Celebración de pruebas deportivas al aire libre. Autorización. Requisitos, órganos competentes para su autorización. Plan de emergencia.

Tema 18. Competencias municipales de gestión y seguridad en el uso, disfrute y aprovechamiento de playas, según la Ley de Costas y su reglamento de desarrollo. Competencias municipales en materia de ríos y pantanos, según el Plan Hidrológico Nacional y su reglamento de desarrollo.

Tema 19. Reglamento de armas: Conceptos generales. Tipos de armas. Armas prohibidas.

Tema 20. El Mando. Concepto. Cualidades. Características y rasgos.

//Documento firmado electrónicamente//

