



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO GUARDAMAR DEL SEGURA

**1005** BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE INSPECTOR JEFE DE POLICIA LOCAL. PROMOCIÓN INTERNA

#### EDICTO

Por Resolución del Concejal Delegado de Recursos Humanos nº 2024-0567 de fecha 05/02/2024, se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Inspector jefe de Policía Local, mediante promoción interna, que son como sigue:

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

Es objeto de la presente convocatoria la provisión definitiva de una plaza de INSPECTOR-JEFE DE LA POLICÍA LOCAL, por PROMOCIÓN INTERNA ORDINARIA por el procedimiento de selección de CONCURSO-OPOSICIÓN, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, Grupo A2, Escala Técnica, categoría Inspector/a e incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2023 (BOP Alicante núm. 51, de 14/03/2023) y reservada a funcionarios de carrera.

#### **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 universitario de grado o diplomatura, ingeniería técnica o arquitectura técnica.

#### **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.

Junto a la solicitud electrónica para tomar parte en el presente proceso selectivo se deberá adjuntar los documentos siguientes:

- Fotocopia DNI.
- Fotocopia Permiso de Conducir.
- Fotocopia compulsada del título necesario para poder concurrir al proceso o resguardo del pago de tasas para su expedición.
- Resguardo justificativo de haber abonado los derechos de examen, de la forma establecida.
- Relación, autobaremación y acreditación documental de los méritos del aspirante, que encuadren con los referidos en el anexo VII, del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad de los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana. Todos ellos acreditados con fecha de hasta la finalización del plazo de presentación de instancias, no contando aquéllos que se presenten posteriormente a dicha fecha. El O.T.S. podrá requerir a los aspirantes para que presenten, los originales o fotocopias autenticadas de las titulaciones, certificados, diplomas o de cualquier documento que hubieran presentado para acreditar los méritos alegados por ellos.

Las bases íntegras se publicarán 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 40,00 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 su 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. 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 innovación y gestión.

#### **La calificación será de Apto/No apto.**

**b. Ejercicio escrito de preguntas con respuestas alternativas** sobre los programas o temarios que se establezcan para esta categoría. La calificación de este ejercicio será de 0 a 30 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 15 puntos para superar el mismo. Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio.

El 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 contenido que se especifica en el apartado C2 del Anexo III para el acceso por promoción interna, del Decreto 179/2021.



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 el Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, 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:

$$P = \frac{A - (E/(N-1))}{\text{núm. Preguntas}} \times 30$$

\*P: puntuación

\*A: aciertos

\*E: errores

\*N: número de alternativas, en este caso son 4

**c. Ejercicio práctico** sobre los programas o temarios que se establezcan para esta categoría. La calificación de este ejercicio será de 0 a 30 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 15 puntos para superar el mismo. Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de una prueba práctica, sobre el temario recogido en este anexo, con una duración 1 hora, que versará sobre planificación, redacción, desarrollo y exposición escrita de un supuesto policial sobre las actividades, funciones y servicios propios del empleo al que se opta. Se valorará la claridad y exposición de cuantas actuaciones y medidas deban adoptarse en relación con el supuesto planteado, así como la efectividad de la resolución adoptada en el caso, las consideraciones que evidencien capacidad resolutive.

**d. Ejercicio sobre el conocimiento del valenciano**

Será obligatorio, pero no eliminatorio y consistirá en traducir, del valenciano al castellano, y viceversa, un texto propuesto por el tribunal, en un tiempo máximo de 30 minutos. Puntuará el 50 % de los puntos para cada traducción. La calificación de este ejercicio será de 4 puntos.

**B) SEGUNDA FASE: CONCURSO**

La valoración de los méritos aportados se llevará a cabo de acuerdo con los baremos establecidos en el anexo VII del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell. La puntuación máxima en esta fase de concurso será de 40 puntos. La persona aspirante aportará la auto baremación de sus méritos.

- A) Valoración de los servicios prestados.
- B) Titulaciones académicas.
- C) Valoración de los conocimientos de idiomas.
- D) Valoración de los cursos de formación.
- E) Premios, distinciones y condecoraciones.
- F) Otros méritos.

La fecha de referencia para hacer todas las valoraciones es la de la finalización del plazo para presentar las instancias, y los servicios prestados en la Administración



deben acreditarse mediante un certificado expedido por la Administración correspondiente en cada caso.

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

Una vez superado el concurso-oposición, se deberá realizar un curso de carácter selectivo cuya duración para la categoría de Inspector/a (escala técnica) será de 300 horas, dicho curso se realizará en la Instituto Valenciano de Seguridad Pública.

El Órgano Técnico de Selección formulará la propuesta de incorporación al curso selectivo de un número de aspirantes que no podrá exceder del número de plazas convocadas por el Ayuntamiento, al que se agregarán 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, el Órgano Técnico de Selección hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [dirección (<https://guardamardelsegura.sedelectronica.es/>), y en su página web ([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.- 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, tableros 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.



#### **DÉCIMA.- 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 PRIMERA.- 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 SEGUNDA.- 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 TERCERA.- Legislación aplicable**

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases, y supletoriamente, a lo dispuesto en las siguientes normas:

- ✓ 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).
- ✓ Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).
- ✓ 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).
- ✓ Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
- ✓ Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de la Generalitat Valenciana, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad Valenciana modificada por el Decreto-ley 10/2020, de 24 de julio, del



Consell, de modificación de la ley 17/2017.

✓ Ley 9/2019, de 23 de diciembre, de la Generalitat, de medidas fiscales, de gestión administrativa y financiera y de organización de la Generalitat.

✓ 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 Comunidad 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.

✓ 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.

✓ [Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.](#)

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**



**ANEXO I.- SOLICITUD DEL INTERESADO**

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre y Apellidos	NIF
Correo electrónica	Teléfono
Domicilio. Localidad. CP	
OBJETO DE LA SOLICITUD	
EXPONE	
<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 A2, denominado de Inspector Jefe 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>	
<hr/>	
<b><u>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</u></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.</p>	
<p><u>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 Inspector Jefe de Policía Local, perteneciente al Grupo A2.</u></p>	



<b>Deber de informar a los interesados sobre protección de datos</b>	
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.	
<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 <i>[p.e. el envío de información de interés general]</i> .	
<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><u>FECHA Y FIRMA</u></b>	



Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

El/la solicitante,

**Fdo.:** \_\_\_\_\_

SR. CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS

AYUNTAMIENTO DE GUARDAMAR DEL SEGURA.



## ANEXO II

**Temario.** Grupo A2. Inspector (Anexo III apartado C.2. Promoción interna, del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre).

### Grupo 1. Legislación especial.

Tema 1. El transporte urbano en vehículos de turismo. Taxis, auto-turismos VTC. Requisitos administrativos para la realización de la actividad. La ejecución de la actividad y su control. Competencias. Tarifas.

Tema 2. Ley 26/2007, de 23 de octubre, de Responsabilidad Medioambiental: conceptos generales. Protección en materia de medio ambiente en la Comunidad Valenciana: Zonas protegidas, protección de animales domésticos, flora y fauna. Control de actividades industriales, agrícolas, ganaderas, mineras y su repercusión sobre el medio ambiente.

Tema 3. Ley 6/2014, de 25 de julio, de Prevención, Control y Calidad Ambiental de Actividades en la Comunitat Valenciana.

Tema 4. Videovigilancia y uso de videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en lugares públicos. Legislación (LO 4/1997, de 4 de agosto y Reglamento de desarrollo, RD 596/1999, de 16 de abril).

Tema 5. Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, normativa comunitaria (Reglamento (UE) 2016/679) y nacional (Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales). La figura de la persona delegada de Protección de Datos. El registro de actividades de tratamiento. Medidas técnicas y organizativas de seguridad. La información de derechos a la ciudadanía. La cesión de datos.

Tema 6. Comunicaciones en la Policía Local. Sistemas y equipos de comunicaciones. La red de comunicaciones de emergencia de la Generalitat Valenciana. El Centro Integral de Seguridad y Emergencias. Los teléfonos de emergencia 092 y 112.

Tema 7. Planes de emergencias. Normativa sobre protección civil y emergencias. Normativa sobre autoprotección. Planes de protección civil y gestión de emergencias de la Comunitat Valenciana. Plan territorial de emergencias de la CV. Plan territorial de emergencias municipal. Protocolos de actuación municipal.

Tema 8. Ley 24/2018, de 5 de diciembre, de mediación de la Comunitat Valenciana. Mediación Policial y métodos alternativos de resolución de conflictos en las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Protocolo Marco del Programa Agente Tutor de la Policía Local.

Tema 9. La prevención de riesgos laborales en la Policía Local. Normativa aplicable a los cuerpos de Policía Local de la Comunitat Valenciana. Derechos y obligaciones del policía local en materia de prevención de riesgos laborales. La incapacidad laboral: concepto y modalidades.

### Grupo II. Grupos sociales

Tema 10. Los grupos sociales. Formación de los grupos sociales. Grupo de pertenencia, de referencia, grupos pequeños.

Tema 11. Características del grupo. Los grupos ante la frustración. Las masas y subtipología.

Tema 12. Comportamiento en desastres. Efectos y consecuencias de los desastres. Reacción ante situación de desastre. Actuación policial antes situaciones de desastre.

Tema 13. Proceso de socialización. Disposición a asumir un papel. Rasgos de personalidad en la dinámica de grupos. Recomendaciones. Liderazgo, papel del líder, factores y funciones.

Tema 14. Minorías étnicas y culturales. Marginación. Ley de igualdad de las personas LGTBI de la Comunidad Valenciana.

Tema 15. Recomendaciones del Parlamento Europeo ante el racismo y la xenofobia. La actitud policial ante las minorías étnicas.

Tema 16. Objetos de estudio de la Criminología: delito, delincuente, víctima y control social del comportamiento desviado. Paradigmas explicativos de la delincuencia. Control formal y control informal.



Tema 17. Regulación de la responsabilidad penal de las personas menores de edad. Ámbito de aplicación.

Tema 18. Medidas susceptibles de ser impuestas ante la responsabilidad penal de los y las menores. Medidas privativas de libertad. Programas de medio abierto. Intervención policial con personas menores.

Tema 19. Derechos de la infancia y la adolescencia de la Comunitat valenciana. Actuación de la Policía Local en el absentismo escolar. Coordinación y colaboración policial en la acción protectora pública.

Tema 20. Personas extranjeras: Concepto. Derechos de las personas extranjeras en España. Derechos de personas ciudadanas de la Comunidad Europea. Derecho comparado. Derecho de asilo. Régimen de entrada de las personas extranjeras en España. Documentación necesaria para la entrada de personas extranjeras en territorio nacional.

Tema 21. Clases de permisos de residencia. Requisitos y documentación. Tramitación. Tarjetas de residencia. Prórrogas y renovaciones. Personas extranjeras indocumentadas. Personas estudiantes extranjeras.

Tema 22. Situaciones de las personas extranjeras en España. Documentos de identificación. Otros requisitos. Medios económicos y exigencias sanitarias. Residencia y estancia. Prórroga de la estancia. Solicitud, documentación. Expedición, denegación y extinción de la vigencia.

#### Grupo III. Gestión de mando y habilidades sociales

Tema 23. Concepto y proceso de la comunicación. Elementos de la comunicación. La comunicación no verbal. Redes de comunicación. Flujos de comunicación. Problemas y barreras de la comunicación. El rumor.

Tema 24. Reglas básicas para el ejercicio del mando. Funciones del mando (planificar, ejecutar, organizar, coordinar...). Estilos de mandar. Metodología del mando. Técnicas de dirección.

Tema 25. El factor tiempo. Selección de tareas. Aspectos que distinguen a una buena Jefatura. Utilización de medios. Horarios y programas por las jefaturas.

Tema 26. Toma de decisiones: El proceso de decisión. Poder y autoridad. Técnicas para controlar situaciones difíciles. Responsabilidad del mando.

Tema 27. Relación mando-subordinado. Las necesidades del individuo. Teorías de la motivación centradas en el proceso. Las consecuencias y objetivos de la motivación.

Tema 28. Policía Comunitaria. Filosofía, principios y valores. Deontología y ética policial. Buenas prácticas policiales y relación con la ciudadanía. Los programas de Responsabilidad Social Corporativa en las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

Tema 29. La gestión de la convivencia en los municipios, programas de prevención y gestión de la diversidad para la mejora de la convivencia, las ordenanzas, especial referencia a las ordenanzas de convivencia y las ordenanzas de civismo en el espacio público.

Tema 30. El estado de alarma. Pandemia: conceptos esenciales y características. Planes policiales de contingencia ante la pandemia. Medidas preventivas: Procedimientos. Características y utilización de materiales: Equipos EPI, mascarillas, hidrogel..."

Lo que se hace público para general conocimiento.

EL ALCALDE,

José Luis Sáez Pastor

//Documento firmado electrónicamente//