



## ANUNCIO

Aprobado las Bases para la Creación de una Bolsa de Trabajo de Agentes de la Policía Local de La Vilavella, por la Junta de Gobierno Local de fecha 3 de Mayo de 2106, se publica el presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia que a continuación se detalla:

### **APROBACIÓN BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AGENTES DE LA POLICÍA LOCAL DE LA VILAVELLA.**

Incoado expediente para la creación de una bolsa de trabajo de Agentes de la Policía Local y sus bases, a instancia de la Sra. Alcaldesa.

Vistas las las bases para la creación de una bolsa de trabajo de Agentes de la Policía Local de la Vilavella, elaboradas por los servicios administrativos, así como el informe favorable del Sr. Secretario-Interventor.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero.- Aprobar una bolsa de trabajo de Agentes de la Policía Local.

Segundo.- Convocar una plaza de funcionario interino, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, Categoría Agente. Grupo C. Subgrupo C1, para cubrir las vacaciones de los miembros de la Policía Local, durante cinco meses.

Tercero.- Aprobar las bases que, a continuación, se detallan:

**1.- Objeto de la convocatoria.** Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para la provisión como funcionario interino de Agentes de la Policía Local, en los siguientes supuestos conforme al artículo 10 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: de acumulación temporal de trabajo, o para sustituir temporalmente a sus titulares en supuestos de enfermedad, vacaciones u otras ausencias, y que no se pueda cubrir con el resto de personal en la plantilla, siendo una necesidad urgente e inaplazable debidamente justificada en el expediente, y de carácter excepcional. El puesto está clasificado en la escala de administración especial, subescala de servicios especiales, denominación policía local, encuadrados en la escala básica correspondientes al Grupo C, subgrupo C1.

**2.- Publicidad de esta convocatoria y sus bases.** La convocatoria y sus bases se publicarán en el tablón de edictos de la Corporación y, en el Boletín Oficial de la Provincia insertándose un extracto de las mismas en la página web del Ayuntamiento de La Vilavella. Los sucesivos anuncios relativos a la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento. No será necesario efectuar notificaciones o avisos individuales a los concursantes sobre el desarrollo de las pruebas.



### **3.- Requisitos de los aspirantes.**

3.1.- Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes, deberán reunir los siguientes requisitos establecidos en el Decreto 88/2001, de 24 de abril, del Gobierno Valenciano y el artículo 33 bis de la Ley 6/1999, de 19 de abril, de la Generalitat Valenciana, de Policías Locales y de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Valenciana:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Estar en posesión del título de Bachiller Superior o equivalente o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.
- c) No sufrir enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las funciones de acuerdo con los cuadros de exclusiones médicas establecidas reglamentariamente y tener una estatura mínima de 1,65 metros para los hombres y 1,60 para las mujeres.
- d) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder, en su caso, del edad máxima de jubilación forzosa.
- e) No haber sido separado del servicio en cualquiera de las administraciones públicas, en virtud de expediente disciplinario, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- f) No tener antecedentes penales por delitos dolosos o tenerlos cancelados.
- g) Estar en posesión de los permisos que habiliten para la conducción de las clases B con un año de antigüedad y A que permita la conducción de motocicletas con unas características de potencia que no sobrepasen los 25 kw o una relación de potencia/peso no superior a 0,16 kw/kg. Todos los requisitos enumerados, habrán de cumplirse por los aspirantes el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. La titulación se acreditará por los aspirantes, mediante expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. Esta misma autoridad será la única competente para declarar la equivalencia de titulaciones.
- h) Haber superado las pruebas psicotécnicas, de aptitud física, de reconocimiento médico y temario general en los exámenes de selección para policía local o bolsas de policías locales en los últimos 12 meses desde la fecha de publicación del anuncio de estas bases en el BOP. Este requisito será acreditado mediante certificación del Ayuntamiento correspondiente, que además de acreditar que se han superado las citadas pruebas, haga constar que:
  - Las pruebas psicotécnicas, de aptitud física y de reconocimiento médico se ajustan a lo previsto en la ORDEN de 23 de noviembre de 2005, de la Conselleria de Justicia, Interior y Administraciones Públicas, por la que se establecen los criterios mínimos para la selección de los policías locales de la Comunidad Valenciana en las pruebas físicas, psicotécnicas y reconocimiento médico.
  - La prueba de temario general se ajusta al cuestionario previsto en el punto 4 y temario Grupos I a IV, categoría de agente, del anexo de la ORDEN de 1 de junio de 2001, de la Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas, de desarrollo del Decreto 88/2001, de 24 de abril, del Gobierno Valenciano, por el que se establecen las bases y criterios generales uniformes



para la selección, promoción y movilidad de las Policías Locales de la Comunidad Valenciana, escala básica y auxiliares de Policía.

Alternativamente, al aspirante podrá acreditar que este último requisito, además de con el certificado administrativo de haber superado las pruebas psicotécnicas, de aptitud física y de reconocimiento médico, con una copia compulsada o copia de la publicación de las bases de selección en diario oficial que permita al tribunal examinar que las pruebas superadas se ajustan a la citada orden.

3.2.- Los requisitos previstos en los apartados a) a g) del punto anterior deberán ser reunidos por los aspirantes el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias de la convocatoria del presente proceso selectivo. El requisito previsto en el apartado h) del punto anterior deberá reunirse por los aspirantes el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias de la presente convocatoria del proceso selectivo, salvo que el aspirante estuviera admitido en un proceso selectivo de selección de agentes de policía local o de constitución de una bolsa de trabajo para agentes de la policía local en otro ayuntamiento en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias al presente proceso selectivo, en cuyo caso bastará para la admisión acompañar a la solicitud de participar en el presente proceso selectivo copia o certificado del decreto de admisión en el proceso selectivo de selección de policías locales o para la constitución de una bolsa de policía local y debiendo en todo caso para permanecer en la bolsa y poder ser nombrado agente interino acreditar haber superado las pruebas conforme al apartado g) del punto anterior.

#### **4.- Presentación de instancias y documentación complementaria.**

Las instancias para participar en la presente convocatoria se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de diez días contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio indicado en el B.O.P. En las instancias, los aspirantes deberán manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, en concreto en la Base tercera, y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa de acuerdo con el Real Decreto 707/1979. A la instancia de las pruebas los aspirantes acompañarán:

- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Justificante de haber ingresado en la entidad Bankia cuenta corriente a nombre del Ayuntamiento de La Vilavella, número ES10 20386496576000005856, los derechos de examen, que se fijan en 30,00 euros.
- Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida.
- Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitado para el ejercicio de la función pública. En el caso de ser



también nacional de otro Estado, declaración de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- Declaración de que no sufre enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las funciones de acuerdo con los cuadros de exclusiones médicas aprobados por la Orden de 23 de noviembre de 2005 de la Conselleria de Justicia, interior y Administraciones Públicas.

- Fotocopia compulsada de los permisos que habiliten para la conducción de vehículos de las clases B y A que permita la conducción de motocicletas con unas características de potencia que no sobrepasen los 25 kW o una relación potencia/peso no superior a 0,16 kW/kg.

- Certificación administrativa y documentos conforme al requisito h) de la base 3.1 anterior o copia compulsada o certificación del decreto de admisión conforme a la base 3.2 en relación al requisito h) de la base 3.1.

La falta de presentación junto a la instancia de cualquiera de lo exigido, dará lugar a la exclusión del aspirante, en la resolución por la que se apruebe la lista provisional de admitidos y excluidos.

**5.- Admisión de aspirantes.** Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, mediante resolución de la Alcaldía, examinado el cumplimiento de los requisitos a tenor de la documentación presentada, se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos la cual se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Durante los tres días naturales siguientes a esta publicación, podrán los interesados subsanar los defectos que hayan originado las posibles exclusiones, así como presentar alegaciones que se tendrán en cuenta en la resolución por la que se eleve a definitiva la relación de aspirantes, que será hecha pública en la forma indicada. Contra esta última resolución cabrá interponer, por los interesados, recurso de reposición, con carácter potestativo, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo.

**6.- Tribunal calificador.** El Tribunal Calificador, cuya composición será predominantemente técnica, estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente:

Por un funcionario de carrera de igual o superior categoría.

Vocales :

- Un funcionario de carrera de igual o superior categoría.

Secretario: El de la Corporación Municipal.

Los miembros titulares del Tribunal Calificador tendrán sus respectivos suplentes.

Con la resolución que acuerde los admitidos en el proceso de selección, se fijará el lugar, fecha y hora en que se constituirá el Tribunal. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con el Tribunal y tendrán voz pero no voto. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurren las circunstancias previstas en el Artículo 28.2 de la vigente Ley 30/1992 pudiendo



ser recusados por los aspirantes de conformidad con lo establecido en el art. 29 de la citada Ley. Asimismo, deberán abstenerse de formar parte de los órganos de selección, quienes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Administración Pública. El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las bases generales y específicas de cada convocatoria. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos. En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares y, si están ausentes, los suplentes, que no podrán sustituirse entre sí en la misma sesión. Si una vez constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente, éste designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia. Del mismo modo se procederá en caso de ausencia del Secretario una vez iniciada la sesión. De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, así como las incidencias, deliberaciones y votaciones que se produzcan. Las actas fechadas y rubricadas por todos los miembros del Tribunal, constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo. Las actuaciones de los Tribunales pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía en el plazo de un mes, a contar desde que éstas se hicieron públicas, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 107, 114 y 115 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Para la resolución del recurso de alzada, la Alcaldía solicitará un informe al Tribunal actuante que, en su caso, se volverá a constituir a tales efectos, de acuerdo con lo que establecen las presentes bases. El informe vinculará al órgano que ha de resolver el recurso, cuando pretenda la alteración de la propuesta de nombramiento.

Los miembros del Tribunal, y los posibles asesores especialistas, percibirán en concepto de asistencia, las percepciones económicas correspondientes a la categoría tercera prevista en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. 7.- Comienzo y desarrollo de las pruebas. El comienzo de las pruebas se anunciará en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en su página Web, expresando día, hora y lugar en que habrá de tener lugar. El comienzo de los restantes ejercicios se anunciará solo en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo causas de fuerza mayor justificadas y libremente apreciadas por el Tribunal. La no presentación de un aspirante en el momento del llamamiento a cualquier prueba determinará automáticamente la pérdida del derecho a participar en el mismo ejercicio y siguientes quedando excluido del proceso selectivo. El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente será por orden alfabético del primer apellido, iniciándose por la letra "a". El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten la identidad, por lo que deberán llevar el DNI.



## **8.- Procedimiento de selección.**

Ejercicio único: conocimiento del callejero. De Carácter obligatorio y no eliminatorio. Consistirá en ubicar en un callejero y en un plano del término municipal distintos edificios públicos o de interés cultural o históricos, distintas calles del municipio y caminos rurales y determinadas polígonos del término municipal. Se valorará de 0 a 30 puntos y constará de un mínimo de 30 ubicaciones distintas.

**9.- Relación de aprobados.** Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes aprobados, así como el orden de puntuación obtenida y elevará dicha relación, junto al acta de la última sesión, al Alcalde-Presidente. En caso de empate en la puntuación, el orden entre ellos se fijará por sorteo. El Ayuntamiento podrá cubrir con la bolsa creada y por orden de puntuación, las vacantes que se produzcan en la plantilla de la Policía Local, como funcionario interino en la categoría de Agente de la Policía Local. La vigencia de la bolsa de trabajo se mantendrá hasta que se cree una nueva bolsa de trabajo.

**10.- Presentación de documentos y funcionamiento de la bolsa de trabajo.** Los nombramientos se formalizarán previa oferta al personal de acuerdo con las reglas que se detallan a continuación:

1º Cuando se produzca la necesidad de cubrir un puesto de Agente de la Policía Local, el procedimiento se iniciará a instancia del Jefe de la Policía Local dirigido a la Concejalía de Personal que deberá exponer la necesidad y justificación de la urgencia del puesto que se deba proveer, así como las circunstancias que amparan la necesidad de personal. Justificada la urgencia y necesidad, se efectuará el oportuno llamamiento, que deberá acreditarse por el departamento de personal mediante cualquier medio que facilite su constancia, levantando en su caso oportuna diligencia del llamamiento efectuado o de la renuncia del aspirante. Podrá llamarse a los aspirantes telefónicamente, quedando registrada la llamada y haciendo referencia a ella en el expediente. En caso de urgencia podrán utilizarse medios telegráficos. En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, siendo el aspirante no localizado colocado en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera.

2º.- Los aspirantes, incluidos en la bolsa que se forme, serán llamados por el orden establecido y en la medida en que vayan surgiendo necesidades de personal.

3º El aspirante dispondrá de un plazo máximo de 48 horas, para incorporarse al servicio y presentar la siguiente documentación (original o fotocopia compulsada):

- Cartilla o tarjeta de la Seguridad Social
- Certificado médico oficial expedido por un profesional cualificado en el que se haga constar, su capacidad para ocupar el cargo de Agente de la policía local, de acuerdo con lo establecido en el Anexo II, A, de la Orden de 23 de noviembre de 2005, de la Conselleria de Justicia, Interior y Administraciones Públicas (DOCV número 5.148 de 2 de diciembre de 2005), así como que no se encuentran impedidos o incapacitados para el acceso a la función pública.





- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad.
- Antecedentes penales que acrediten que al momento de ser nombrado como funcionario interino carece de antecedentes penales o, en su caso, han sido cancelados. En todo caso, el interesado autorizará al Ayuntamiento de la Vilavella a solicitar sus antecedentes penales.
- Certificación de haber superado las pruebas del apartado h) de la base 3.1 si no estuviera acreditado ya en el expediente.

En el supuesto de no comparecer en el indicado plazo y aporta la documentación requerida, se entenderá que rechaza la oferta y quedará excluido de la bolsa.

Presentada la documentación requerida, el aspirante será propuesto para su nombramiento como funcionario interino, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de tres días hábiles contados desde el siguiente al de la notificación de su nombramiento. Si no toma posesión en el plazo indicado, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada, se entenderá que renuncia a la posibilidad de adquirir la condición de funcionario interino.

Si el candidato al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse al siguiente candidato, por estricto orden de relación.

4º En aquellos casos en que los aspirantes rechazados en la oferta alegando causas justificadas (enfermedad, exámenes, maternidad), se mantendrá el orden que originalmente ocupaba en la bolsa. La concurrencia de tales causas deberá probarse por cualquier medio admisible en Derecho. Los aspirantes que no acepten el trabajo por estar trabajando temporalmente en otra empresa, mediante justificante que acredite tal situación, perderán el orden en la bolsa, pasando a ocupar el último lugar.

5º.- El cese como funcionario interino se producirá, además de por las causas previstas en los arts. 63 a 68 TRLEBEP (renuncia, pérdida de la nacionalidad, jubilación, sanción disciplinaria o pena principal o accesoria de inhabilitación), cuando desaparezcan las circunstancias que dieron lugar al nombramiento. El nombramiento quedará revocado además cuando por causas sobrevenidas la plaza sea amortizada. El cese como funcionario interino, implicará el reingreso al final de la correspondiente bolsa en el lugar del orden que le corresponda. Cuando el cese se produzca antes del transcurso de seis meses, sumados los tiempos de los distintos nombramientos o contratos, se mantendrá el mismo número de orden que tenía en la bolsa, hasta que los periodos trabajados sumen un mínimo de seis meses.

6º La bolsa de trabajo permanecerá vigente hasta la creación de una nueva. En todo caso, de obtenerse una plaza de funcionario de carrera en cualquier administración supondrá la exclusión de la bolsa.

7º.- Bajo ningún supuesto la vinculación temporal otorgará derecho alguno al desempeño definitivo del puesto, o de preferencia en el citado organismo. Todo ello sin perjuicio de que los servicios prestados sean valorados conforme a los baremos de las fases de concurso de las correspondientes convocatorias para la provisión definitiva del puesto.



**11.- Incidencias y legislación aplicable.** El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten, interpretar estas bases y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la Ley de la Generalitat Valenciana 6/1999, de 19 de abril, de Policías Locales y de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Valenciana; Decreto 88/2001, de 24 de abril, del Gobierno Valenciano, por el que se establecen las bases y criterios generales uniformes para la selección, promoción y movilidad de todas las escalas y categorías de las policías locales y auxiliares de policía local de la Comunidad Valenciana (DOGV núm. 3.988, de 27 de abril de 2001), y Orden de 1 de junio de 2001 (DOGV núm. 4.049, de 24 de julio de 2001), Orden de 23 de noviembre de 2005 (DOGV núm. 5.148, de 2 de diciembre de 2005); Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aprueba las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local; 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; Ley 10/2010, de 9 de julio de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; Decreto 33/1999, de 9 de marzo, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, provisión de puestos de trabajo y carrera administrativa del personal comprendido en el ámbito de aplicación de la Ley de Función Pública Valenciana y Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la administración general del Estado y de provisión de los puestos de trabajo y de promoción profesional de los funcionarios civiles de la administración del Estado, y demás legislación que resulte de aplicación.

**12.- Recursos.** Contra la convocatoria, las bases y las actuaciones administrativas que se deriven de las mismas, las personas interesadas podrán interponer los recursos establecidos en los casos y formas que cita la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### **ANEXO I. Temas Locales**

Único. Callejero del municipio y término municipal conocimiento viario, plazas y parques, edificios públicos y ubicaciones del patrimonio cultural y deportivo, urbanizaciones, polígonos y partidas. Caminos, carreteras y comunicaciones en relación a otras poblaciones.

La Vilavella, a la fecha de la firma electrónica.  
La Alcaldesa

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**