

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA EL NOMBRAMIENTO INTERINO, EN PLAZAS DE AGENTES DE POLICÍA LOCAL (GRUPO C1).

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases, siguiendo lo dispuesto en el artículo 34.5 del Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, la creación de una bolsa de trabajo de Agente de Policía Local Grupo C1), para el nombramiento interino en plazas vacantes o temporalmente sin ocupantes.

La bolsa de trabajo se constituye para satisfacer las necesidades del servicio de la Policía Local del Ayuntamiento de Guardamar del Segura mediante el nombramiento como funcionarios interinos, de acuerdo con los supuestos contemplados en el artículo 11 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para ser admitida a este proceso selectivo, la persona aspirante, deberá:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) No hallarse inhabilitada para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme, ni estar separada del servicio de ninguna administración pública mediante expediente disciplinario.
- c) Carecer de antecedentes penales.
- d) Estar en posesión del título de Bachiller o técnico o, en su caso, de la titulación equivalente, de acuerdo con la legislación básica del Estado, o cumplidas las condiciones para obtenerlo, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.
- e) Tener al menos dieciocho años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- f) Haber superado, al menos, los tres ejercicios (aptitud física, aptitud psicotécnica y Cuestionario tipo test) de un proceso selectivo para cubrir plazas de Agente de la Policía Local, de conformidad con lo dispuesto por el Decreto 179/2021 de 5 de noviembre, en cualquier municipio de la Comunidad Valenciana, en los últimos 18 meses comprendidos desde la celebración de la primera de las pruebas y la publicación del extracto de esta convocatoria en el B.O.P. de Alicante. Este extremo se acreditará mediante la presentación de un certificado de superación de pruebas selectivas expedido por el Ayuntamiento correspondiente, donde conste el número de pruebas superadas, nota obtenida y la fecha de superación de las mismas.
- g) 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, de 8 de mayo).

No sufrir enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las funciones, de acuerdo con los cuadros de exclusiones médicas establecidos en el anexo II a este decreto.



TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

Las presentes bases serán publicadas en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Guardamar del Segura, <https://guardamardelsegura.sedelectronica.es/> y un extracto de las mismas en el BOP de Alicante.

Tras la publicación del extracto de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia, los sucesivos anuncios relativos al proceso se harán públicos únicamente en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Guardamar del Segura.

Los aspirantes, que deberán manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en las presentes Bases, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, y que asumen su contenido, acompañarán a la solicitud la siguiente documentación:

1. Documento Nacional de Identidad. En el caso de extranjeros, acreditación de la nacionalidad (para los que resulten ciudadanos de algún país de la UE) o del carácter legal de la residencia en e España (para los restantes).
2. Certificado superación pruebas selectivas de Agente de Policía Local, en cualquier municipio de la Comunidad Valenciana, cuya oposición haya tenido lugar en los últimos 18 meses, desde la publicación de esta convocatoria.
3. **Justificante de pago** por importe de 36,00 euros en concepto de participación en pruebas selectivas, que se liquidará a través del Cuaderno 60. Para la obtención del Cuaderno 60, los interesados podrán, a su elección:
 - Solicitarlo de forma presencial en las Oficinas del Ayuntamiento, Oficina de Departamento de Recaudación (Oficina Atención al Ciudadano).
 - Solicitarlo a través del correo electrónico: seleccionpersonal.aytoguardamar@gmail.com, indicando nombre, apellidos, documento nacional de identidad y dirección postal completa y les será remitido por la misma vía.

Las liquidaciones de la tasa mediante cuaderno 60, por participar en procesos selectivos se emitirán, previa solicitud, los días laborables en horario de oficina, no obstante serán atendidas todas las solicitudes de emisión de dicho documento, hasta las 23:59 horas del día en que finaliza el plazo de presentación de solicitudes,. Los aspirantes que no hayan recibido la liquidación de la tasa, al final del plazo de presentación de solicitudes, deberán presentar su solicitud de participación en plazo, a la que adjuntarán además de la documentación requerida, copia del correo por el que lo solicitan, donde conste el día y hora de envío a la dirección seleccionpersonal.aytoguardamar@gmail.com. El justificante de abono de la tasa deberá presentarse en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, el primer día laborable siguiente a la recepción de la Liquidación.

La ordenanza fiscal reguladora municipal de la tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal en su artículo 6 sobre exenciones y



bonificaciones, establece que estarán exentos de la tasa los sujetos pasivos que acrediten fehacientemente estar en paro, siendo necesario para su exención la presentación del certificado de situación laboral que acredite el desempleo en el momento de la solicitud.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia por causa de exención del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de participación en procesos de selección de personal en los supuestos de exclusión por causas imputables al interesado.

En el impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se hará constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, comprometiéndose a probar los datos en el momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

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.

Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

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

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. Dicha resolución se hará pública en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Guardamar del Segura, <https://guardamardelsegura.sedelectronica.es/> y contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, con identificación de las causas de exclusión, concediéndose un plazo de cinco días hábiles para subsanación, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución.

Los aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos y excluidos, y que sus nombres y demás datos constan correctamente. En el supuesto de que los aspirantes excluidos u omitidos no presenten la subsanación correspondiente en el indicado plazo, se les tendrá por desistidos de su petición y quedarán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Finalizado el plazo de subsanación, el Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará resolución aprobando la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Guardamar del Segura,



<https://guardamardelsegura.sedelectronica.es/> y en ella se fijará lugar, fecha y hora del concurso.

QUINTA. Tribunal Calificador

El Tribunal calificador será designado ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y estará integrado por cinco miembros, de los cuales uno ejercerá de Presidente y cuatro serán Vocales. Uno de los vocales asumirá la Secretaría del Tribunal.

Todos sus miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso al puesto convocado.

La designación de los miembros del Tribunal Calificador, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Guardamar del Segura. Si fuere preciso, las ausencias podrán ser cubiertas por cualquiera de los suplentes designados.

El Tribunal calificador estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de la selección, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante. Asimismo, los aspirantes podrán recusarles en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

Contra los actos de trámite del Tribunal, así como contra las calificaciones de los ejercicios emitidas, los aspirantes podrán presentar las alegaciones que tengan por convenientes en el plazo de tres días hábiles desde la publicación de las mismas.

Asimismo, contra las propuestas finales de los aspirantes aprobados y, en general, contra los actos de trámite, si estos últimos deciden, directa o indirectamente, el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, y que no agoten la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en base al artículo 121 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas ante la Ilma. Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, o de su publicación en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Guardamar del Segura. Transcurridos tres meses desde la interposición sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso, quedando expedita la vía del recurso contencioso administrativo, y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

SEXTA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

El proceso selectivo se llevará a cabo mediante el sistema de concurso: - Valoración de los méritos.

Se realizará de acuerdo a los baremos establecidos en el Anexo VII de la Orden de 179/2021, de 5 de noviembre del Consell, con arreglo a los siguientes criterios:

La totalidad de los méritos alegados, y cualesquiera otros datos que se aporten, deberán estar referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de las solicitudes.

En cualquier momento del proceso de adjudicación podrá recabarse formalmente de



las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren precisos para una correcta valoración.

6.1. Certificado superación procesos selectivos de Agente de Policía Local.

- Deberá hacerse constar en el mismo, la superación de, al menos, los tres primeros ejercicios, establecidos en el art. 8 del Decreto 179/2021 de cualquier proceso selectivo a Agente de Policía Local en la Comunidad Valenciana, en los últimos 18 meses comprendidos desde la celebración de la primera prueba del mismo y la publicación del extracto de esta convocatoria en el B.O.P. de Alicante, se le otorgara la puntuación total de todas las pruebas superadas, debidamente acreditadas.

6.2. Valoración de los servicios prestados. La puntuación máxima por este apartado es de 12 puntos, con los siguientes criterios:

■ Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como funcionario de la policía local de la Comunidad Valenciana.....0,084 puntos.

La fecha de referencia para hacer el computo de este apartado es la de finalización del plazo de presentación de instancias.

6.3. Titulaciones académicas. La puntuación máxima por este apartado será de 5 puntos, con los siguientes criterios:

■ 6.3.1. Por titulación académica oficial correspondiente al Nivel MECES 1 (Técnico Superior) 1 punto.

■ 6.3.2. Títulos propios universitarios, relacionados con las áreas de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género, diversidad sexual y de género, delitos de odio y formación sanitaria relacionada con la función policial, con carga lectiva mínima de 1800 horas, y una duración mínima de tres cursos académicos: 2 puntos.

■ 6.3.3 Por titulación académica oficial correspondiente al Nivel MECES 2 (Grado): 3 puntos.

■ 6.3.4 Por titulación académica oficial correspondiente al Nivel MECES 3 (licenciatura, ingeniería superior, arquitectura o master): 4 puntos.

■ 6.3.5 Por titulación académica oficial correspondiente al Nivel MECES 4 (Doctorado): 5 puntos.

Se valorará conforme a la puntuación prevista en este apartado, la posesión de una titulación académica de nivel superior al exigido para el ingreso en la categoría a la que se accede, o de una segunda de igual nivel, siempre que no sea la utilizada para el ingreso en dicha categoría.

La valoración como mérito de un título implica que no se valoren los de nivel inferior necesario para su obtención. Se asignarán los puntos según lo establecido en este apartado, teniendo esta puntuación el carácter de única, valorándose la más alta que se acredite con independencia del número de titulaciones valorables de que se disponga.

Corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos, que deberá ser acreditada por las personas interesadas. Las titulaciones extranjeras deberán estar debidamente convalidadas en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6.4 Valoración de los conocimientos de idiomas. La puntuación máxima por este apartado será de 5 puntos.

Se valorará el conocimiento del valenciano según los niveles especificados en la



Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, o declarados equivalentes por el anexo de la citada orden, el personal examinador y la homologación y la validación de otros títulos y certificados, de la siguiente forma:

- 6.4.1 Certificado de nivel A1 de conocimientos de valenciano: 0,5 puntos.
- 6.4.2 Certificado de nivel A2 de conocimientos de valenciano: 1 punto.
- 6.4.3 Certificado de nivel B1 de conocimientos de valenciano: 1,5 puntos.
- 6.4.4 Certificado de nivel B2 de conocimientos de valenciano: 2 puntos.
- 6.4.5 Certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano: 2,5 puntos.
- 6.4.6 Certificado de nivel C2 de conocimientos de valenciano: 3,5 puntos.

Debe valorarse solamente el certificado que corresponda al nivel más alto aportado por la persona interesada (excepto en caso de que sea un requisito para participar en el concurso el estar en posesión de un determinado nivel de valenciano, caso en que el nivel de valenciano aportado como mérito debe ser superior al exigido como requisito)

6.4.2 En el caso de aportarse los siguientes certificados:

- Certificado de conocimientos de lenguaje administrativo.
- Certificado de capacitación técnica de corrección de textos.
- Certificado de capacitación técnica de lenguaje en los medios de comunicación.

La puntuación que se acumula, con 0,50 puntos por cada uno de ellos, a la del certificado de nivel de valenciano que se acredite.

6.5 Conocimientos de idiomas no nacionales. La puntuación máxima por este apartado será de 1 punto.

Se valorara el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española, según los niveles especificados, y se acreditará documentalente mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como de todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunidad Valenciana, teniendo en cuenta sus modificaciones posteriores por orden de la consellería competente en materia de educación.

Por cada idioma se valorará la puntuación más alta que se obtenga conforme al cuadro contenido en el Anexo VII, apartado 3.3.3, del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Cosell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de policía local de la Comunidad Valenciana.

6.6 Valoración de los cursos de formación. La puntuación máxima de este apartado es de 15 puntos.

6.6.1 Solo se valorarán los diplomas o certificados de cursos y actividades formativas impartidos por el IVASPE, o que tengan la condición de concertados u homologados por este.

6.6.2 Con respecto a la formación en línea y a distancia, solo se valorara la que imparta y homologue el IVASPE.

6.6.3. En este apartado también se valora la impartición de cursos de acciones



formativas relacionadas con las funciones propias del puesto al que se acceda en centros formativos oficiales, acredita mediante un certificado en el que conste el curso, las horas (o créditos) y las materias que se han impartido, de los títulos, cursos, o actividades formativas que se recogen en el apartado 4 del Anexo VII, a, del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Cosell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de policía local de la Comunidad Valenciana, y con las puntuaciones que en ellos se indican.

6.6.4. Acciones formativas relacionadas con el área profesional.

Se valorarán para cada puesto de trabajo las acciones formativas, siempre que estén relacionadas con las funciones propias del puesto al que se accede. En concreto, solo se valoran los cursos referidos a las áreas profesionales de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género, diversidad sexual y de género, delitos de odio y formación sanitaria relacionada con la función policial, de acuerdo con los criterios que se indican a continuación:

Cuando se trate de asistencia a jornadas, conferencias, seminarios o acciones formativas impartidas por el IVASPE o con su colaboración, cuyo número de horas no llegue a 20, se sumará el número de horas de los certificados aportados y se computarán de la siguiente forma:

a) Por cada certificado de aprovechamiento: 0,005 puntos por hora

b) Por cada certificado de asistencia: 0,0025 puntos por hora

c) Por cada certificado de impartición de cursos: 0,0075 por hora

Cuando se trate de cursos de mínimo de 20 horas, se aplicará la siguiente tabla:

NUM. DE HORAS	ASISTENCIA	APROVECHAMIENTO
De 20 a 50	0,25	0,5
De 51 a 100	0,5	1
De 101 a 150	0,7	1,4
De 151 a 200	0,9	1,8
De 201 a 250	1,15	2,3
Mas de 250	1,4	2,8

SÉPTIMA. Publicación de resultados. Constitución de la Bolsa de Empleo, Vigencia y Funcionamiento.

Concluido el procedimiento selectivo se hará público en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Guardamar del Segura los resultados provisionales del concurso, por plazo de 5 días hábiles, en el transcurso de los cuales se podrán formalizar las reclamaciones que se estimen pertinentes por los aspirantes.

Resueltas las alegaciones, si las hubiere, el Tribunal elevará propuesta al Concejal Delegado de Recursos Humanos, con aquellos aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo, ordenada por puntuación, de forma decreciente, según la puntuación global obtenida, para constituir mediante resolución la correspondiente bolsa de empleo de Agentes de Policía Local, a efectos de posibles nombramientos interinos en caso de vacantes, plazas temporalmente sin ocupantes, 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 por escrito acompañada de los siguientes documentos:

- Certificación de nacimiento, que podrá suplir con la fotocopia de su documento nacional de identidad (este último deberá presentarse acompañado de original para su compulsión).

- Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentar acompañada de original para su compulsión) del título que posea, de entre los exigidos en el apartado 2.1.d), o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que expiró el plazo de presentación de instancias, deberán de justificar el momento en que concluyeron sus estudios.

- Declaración jurada de no haber sido separado por expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Autónoma o Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica prevista en la legislación vigente y que haría nulo su nombramiento conforme a lo establecido en el artículo 136 del Real Decreto Legislativo 781/1986.

- Copia autenticada o fotocopia acompañada del original para su compulsión de los permisos de conducción exigidos en el apartado, 2.1.g) de las clases B y A2, regulados en el Reglamento General de Conductores (Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo). Quien dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, no presentase la documentación, no podrá ser nombrado funcionario en prácticas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia.

En caso de urgencia, el llamamiento podrá efectuarse por teléfono o cualquier otro medio señalado por el interesado en su instancia que permita la más rápida puesta en conocimiento de la propuesta de nombramiento y su aceptación. Si no se encontrara al interesado, se reiterará la llamada al día siguiente y en horario diferente, y de no hallarse se le enviará un correo electrónico para que aporte la documentación requerida para proceder al nombramiento. 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, salvo que quede acreditado que fue imposible su localización.

En el supuesto de que algún aspirante no atendiera el llamamiento o renunciara 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 contrataciones si la imposibilidad de atender el llamamiento se debiera a causas debidamente justificada. No se considerará como causa debidamente justificada el estar ocupando otro puesto de trabajo.

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 o contrato, 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.

OCTAVA. Nombramiento interino y Toma de Posesión.

Las propuestas de nombramiento serán adoptadas por el órgano competente a favor de los aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante a la que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

El nombramiento derivado de este proceso de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera.

NOVENA. Finalización de la relación de interinidad

La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna:

- Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario **en prácticas** a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
- Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.
- Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.
- Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.



En el supuesto previsto en el **apartado a)**, las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera o en prácticas tras el oportuno proceso selectivo (movilidad/turno libre), salvo que éste quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del personal funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

DECIMA. 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, tablones 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 determinados 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.

UNDÉCIMA. Incidencias.

El Tribunal 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.

DUODÉCIMA. Legislación aplicable.

En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Ley 30/1984, de 2 de agosto, en lo que resulte vigente.

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Real Decreto Legislativo 781/1986, en lo que resulte vigente.

Real Decreto 896/1991.

Real Decreto 364/1995

Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión e puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de la Generalitat, de coordinación de policías locales de la Comunitat Valenciana.

Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases



y criterios generales para la sección, promoción y movilidad en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana.

ANEXO I.- SOLICITUD DEL INTERESADO

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRBAJO DE AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL	
DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre y Apellidos	NIF
Correo electrónica	Teléfono
Domicilio. Localidad. CP	
OBJETO DE LA SOLICITUD	
<p>EXPONE</p> <p>Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, núm. _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la constitución de una Bolsa de Trabajo de funcionarios interinos, con funciones de Agente de Policía Local (Grupo C1), , conforme a las bases publicadas en fecha _____ en la Sede Electrónica y página web del Ayuntamiento.</p>	
DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA	
(Marque con una X lo que proceda, deberá ir debidamente compulsada)	
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del D.N.I o documento de identificación equivalente.
<input type="checkbox"/>	Certificado superación pruebas selectivas de Agente de Policía
<input type="checkbox"/>	Tasa por participación en pruebas selectivas/Informe de Vida Laboral.
<input type="checkbox"/>	Relación y acreditación de los méritos en documento adjunto
DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD	
<p>El/la abajo firmante solicita ser admitido al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que <u>reúne</u> los requisitos para el desempeño del puesto de trabajo al que aspira y que se describen en la cláusula segunda de las bases que rigen la convocatoria para ser incluido/a en el proceso selectivo para la constitución de una Bolsa de Trabajo de Agente de la Policía Local, no habiendo sido inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, ni separado/a del servicio de las Administraciones Públicas, ni padece enfermedad o defecto físico que le impida realizar las funciones asignadas al puesto, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud.</p> <p>Por todo lo cual, SOLICITO 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 constituir bolsa de trabajo de Agentes de Policía Local, perteneciente al Grupo C1.</p>	
Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de	



expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Guardamar del Segura.
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. art. 18 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	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.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url (https://guardamardelsegura.sedelectronica.es/)
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].	
Responsable	Ayuntamiento de Guardamar del Segura
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url (https://guardamardelsegura.sedelectronica.es/)
<u>FECHA Y FIRMA</u>	
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a _____ de _____ de 2024. El/la solicitante, Fdo.: _____	
<u>SR. CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS</u> <u>AYUNTAMIENTO DE GUARDAMAR DEL SEGURA.</u>	





Ayuntamiento de Guardamar del Segura

Plaza Constitución nº 5, Guardamar del Segura. 03140 (Alicante). Tfno. 965729014. Fax: 966728195

Cód. Validación: 9FEPPCY7W3ZFKM5LJSPDPKS79
Verificación: <https://guardamardelescura.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 14

