

## MUNICIPIOS

### Ayuntamiento de Aldaia

*2023/03215 Anuncio del Ayuntamiento de Aldaia sobre las bases del proceso de selección para la provisión definitiva de una plaza de intendente de la Policía Local, incluida en la oferta pública de empleo público correspondiente al año 2020.*

#### ANUNCIO

En sesión de Junta de Gobierno Local celebrada el 20 de febrero de 2023, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo:

Propuesta de acuerdo de la Junta de Gobierno Local:

Primero. Aprobar las bases del proceso de selección para la provisión definitiva de una plaza de intendente de la Policía Local de Aldaia, incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2020 (con código en la RPT A.E.B.2), tal y como se reproducen en el anexo incorporado al presente acuerdo.

Segundo. Ordenar la publicación de las presentes bases íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en extracto en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, publicándose un extracto de la convocatoria a fin de apertura de plazo de presentación de instancias en el Boletín Oficial del Estado. Además, las referidas bases se publicarán en el tablón de edictos virtual del Ayuntamiento de Aldaia, en el Portal de Transparencia y en la página web municipal.

Tercero. Contra las presentes bases y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de la misma las personas interesadas podrán interponer los oportunos recursos, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

VER ANEXO

Aldaia, a 28 de febrero de 2023. —El alcalde, Guillermo Luján Valero.



## **ANEXO**

### **BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA DE UNA PLAZA DE INTENDENTE DE LA POLICÍA LOCAL DE ALDAIA CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2020**

#### **BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de las presentes bases el proceso de selección para la provisión definitiva de una plaza de intendente de la Policía Local de Aldaia, incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2020 (aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptada en sesión celebrada en fecha 22 de diciembre de 2020, y publicada en el BOPV número 8 de 14 de enero de 2021 y en el DOGV número 9006 de 27 de enero de 2021), con las siguientes especificaciones:

- Denominación del puesto de trabajo: intendente de la Policía Local de Aldaia.
- Número de plazas convocadas: 1.
- Naturaleza: personal funcionario de carrera.
- Subgrupo de clasificación profesional: A2.
- Código en la RPT del Ayuntamiento de Aldaia: A.E.B.2.
- Retribuciones: A2-26-46 (o las establecidas en la RPT).
- Turno: promoción interna interadministrativa con movilidad.
- Sistema selectivo: concurso-oposición, con superación de curso selectivo.

#### **Funciones:**

- Organizar las unidades y servicios y planificar las actividades.
- Realizar las funciones de supervisión, coordinación de los servicios y de apoyo al responsable inmediato.
- Supervisar y orientar al personal asignado respecto a la ejecución y objetivos de su trabajo.
- Garantizar la coordinación y coherencia transversal del servicio.
- Responsabilizarse de la dirección y del desarrollo del personal y de los recursos asignados.
- Ejercer aquellas otras funciones y responsabilidades encomendadas por su responsable inmediato que están relacionadas con su ámbito de actuación.
- Regular su actuación de acuerdo con los marcos legales que afectan al puesto de trabajo.
- Atención al cliente interno/externo.
- Ejercer las funciones inherentes a la jefatura del cuerpo de la Policía Local de Aldaia en los supuestos de vacante o ausencia de la persona que ocupe la plaza de intendente principal (o los puestos de trabajo establecidos en la RPT de superior categoría).
- Resto de funciones propias de los puestos de trabajo de intendentes de la Policía Local.
- Con carácter general, desempeñará todas aquellas funciones que le sean encomendadas por la jefatura y/o concejalía de adscripción.
- Sin perjuicio de la facultad de este Ayuntamiento de asignar otras funciones que considere necesarias, en virtud de la potestad de autoorganización que el artículo 4.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, reconoce a los municipios.



PROTECCIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANDA								
CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO DENOMINACIÓN PLAZA	DOT.	C. DES T	C. ESP	T P	F.P.	CLASIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
A.E.B.2 1.3.10.2	INTENDENTE	01-SI	26	46	S	C	Funcionario Administración Local Grupo: A2 Escala: Administración Especial Subescala: Servicios Especiales Clase: Policía Local y sus Auxiliares de la Escala Técnica Categoría: Intendente	Vacante

## BASE SEGUNDA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas en el proceso selectivo correspondiente a la presente convocatoria, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, debiendo mantener su cumplimiento hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera:

- Ser personal funcionario de carrera, en la categoría inmediatamente inferior, integrado en la subescala de servicios especiales, clase policía local y sus auxiliares. En el caso de la promoción interna ordinaria, perteneciente al mismo cuerpo de policía local, y en el caso de la promoción interadministrativa por movilidad, de otro cuerpo de policía local de la Comunitat Valenciana.
- Haber prestado servicios, al menos dos años, como personal funcionario en la categoría inmediatamente inferior.
- Que no se le haya suspendido ni inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- 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).
- Estar en posesión de la titulación exigida, para el acceso a la escala a la que se concurra.

Si, en cualquier momento del proceso selectivo, llegara a conocimiento del órgano técnico de selección el incumplimiento por parte de alguna de las personas aspirantes de alguno o todos los requisitos aquí exigidos, previa audiencia de la persona interesada, aquel deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en cuestión, a los efectos procedentes.

## BASE TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias solicitando participar en la presente convocatoria (según modelo Anexo I) se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Aldaia y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Aldaia Oficina de Información Municipal, sita en la plaza de la Constitución nº 10, a través del registro telemático o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para ser admitidas en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las personas aspirantes deberán abonar la tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal en el Ayuntamiento de Aldaia, por importe de 100 euros, que se exigirá en





régimen de autoliquidación, de acuerdo con los documentos y las indicaciones recogidas al efecto en la página web y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Aldaia. Las exenciones, bonificaciones y reducciones en la cuota íntegra de la tasa serán las establecidas en la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por concurrencia a pruebas selectivas para el ingreso de personal (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia de fecha número 251 de 31 de diciembre de 2020).

Se deberá adjuntar a la solicitud de participación en el procedimiento selectivo la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o documentación acreditativa equivalente.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de que posee la titulación exigida.
- Justificante del ingreso de la tasa efectuado o documentación acreditativa de las causas de exención, bonificación o reducción a que pueda acogerse la persona aspirante, en su caso.
- Consentimiento para el tratamiento de los datos personales (incorporado en el modelo Anexo I).

Las personas aspirantes con discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud de participación en la convocatoria (adjuntando necesariamente en este caso el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad), donde indicarán las posibles adaptaciones que requieran para el desarrollo de las pruebas selectivas, para que el órgano técnico de selección pueda valorar la procedencia o no de la adaptación solicitada (de acuerdo con las adaptaciones previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad). En todo caso, la discapacidad deberá ser compatible con el desarrollo del puesto de trabajo.

Una vez superada la fase de oposición, las personas aspirantes que hayan superado todos los ejercicios eliminatorios de dicha fase deberán aportar, en el plazo de diez días hábiles (a contar desde el día siguiente a la publicación en los lugares oportunos de las notas obtenidas en el último ejercicio de la fase de oposición), el formulario de autobaremación cumplimentado y las fotocopias de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para el concurso. Únicamente se valorarán los méritos acreditados antes de que finalice el plazo de presentación de instancias.

#### **BASE CUARTA. EMBARAZO DE RIESGO O PARTO**

Si, a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o de parto, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas.

Las personas aspirantes que se encuentren en esta situación deberán comunicar su situación (con carácter previo al día y hora de inicio de celebración de la prueba) y aportar la documentación acreditativa de dichos extremos al órgano técnico de selección a través del correo electrónico [personal@ajuntamentaldaia.org](mailto:personal@ajuntamentaldaia.org), para su valoración y, en su caso, convocatoria del examen en una fecha posterior. No se tendrán en cuenta aquellas solicitudes comunicadas con posterioridad a la hora de inicio de la celebración del examen.

No obstante, estas situaciones no podrán conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano técnico de selección. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo.

#### **BASE QUINTA. SITUACIÓN SANITARIA VINCULADA AL COVID-19**

Las personas que se encuentren en situación de IT por presentar síntomas compatibles con el COVID-19 a juicio de un médico colegiado deberán cumplir las instrucciones o resoluciones





adoptadas por el órgano técnico de selección relativas al desarrollo de las pruebas o de alguna de sus fases (incluidos la forma, el procedimiento y el orden de actuación de las personas aspirantes).

En estos casos, las personas aspirantes deberán comunicar su situación (tan pronto como la conozcan, y en todo caso con carácter previo al día y hora de inicio de celebración de la prueba) y aportar la documentación acreditativa de dichos extremos al órgano técnico de selección (tan pronto como dispongan de ella y en un plazo que no podrá ser superior a dos días hábiles desde el día de la comunicación de la situación) a través del correo electrónico [personal@ajuntamentaldaia.org](mailto:personal@ajuntamentaldaia.org), para su valoración y, en su caso, convocatoria del examen en una fecha posterior. No se tendrán en cuenta aquellas solicitudes comunicadas con posterioridad a la hora de inicio de la celebración del examen, o cuya documentación acreditativa se aporte pasados dos días hábiles desde la comunicación aquí descrita.

La adopción de las medidas oportunas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los/as aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano técnico de selección.

#### **BASE SEXTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

Para ser admitidas en las pruebas selectivas bastará con que las personas aspirantes manifiesten en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, abonen los derechos de examen (adjuntado el resguardo a la instancia) o incurran en alguna de las causas de exención, bonificación o reducción (adjuntando, en este caso, la documentación acreditativa de dicha circunstancia), y presenten el resto de documentación descrita en la base tercera.

Expirado aquél, por Resolución de Alcaldía se declarará aprobada provisionalmente la lista de personas admitidas y excluidas, donde se incluirá la designación nominal de los miembros órgano técnico de selección (así como, en su caso, del personal asesor y colaborador), que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en el tablón de edictos virtual del Ayuntamiento de Aldaia y en la página web municipal. En dicha Resolución se indicará que las personas aspirantes disponen de un plazo de 10 días hábiles a efectos de presentar las alegaciones y reclamaciones que estimen oportunas y formular, en su caso, causas de recusación para con algún miembro del órgano técnico de selección o personal asesor del mismo (de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público). En el mismo plazo, los miembros del órgano técnico de selección o las personas asesoras del mismo podrán alegar, en su caso, las causas de abstención en que pudieran concurrir, siguiendo el contenido del artículo 23 de la referida Ley 40/2015.

Si no se produjese alegación, reclamación o petición alguna, la referida Resolución provisional devendrá definitiva. En el supuesto contrario, resueltas las alegaciones, reclamaciones o peticiones, por Resolución de Alcaldía se elevarán a definitivas las listas de personas admitidas y excluidas. En dicha resolución definitiva se indicará la fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio y el orden de llamamiento de las personas aspirantes. Será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en el tablón de edictos virtual del Ayuntamiento de Aldaia y en la página web municipal.

#### **BASE SÉPTIMA. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN**

El órgano técnico de selección será colegiado, debiendo configurarse de acuerdo con los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad de sus miembros y tendiendo a la paridad entre mujeres y hombres. La pertenencia a órganos colegiados de selección será siempre a título individual, de forma que no podrá ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

Su composición será predominantemente técnica, sus miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso al puesto de de trabajo objeto de la convocatoria y pertenecer al mismo o superior grupo o subgrupo de clasificación profesional.

No podrá formar parte de ellos el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.



El órgano técnico de selección estará integrado por cinco componentes titulares (con sus respectivos suplentes), con voz y voto, nombrados por la alcaldía, del siguiente modo:

- Presidente/a: quien ostente la jefatura del cuerpo de policía local convocante, o de cualquier otro cuerpo de policía local de la Comunitat Valenciana.
- Secretario/a: Secretario/a de la corporación, o funcionario/a de carrera en quien delegue.
- Dos vocales, a propuesta de la Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias, designados de acuerdo con lo establecido en el artículo 29 del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana.
- Un vocal perteneciente a cualquier cuerpo de policía local de la Comunitat Valenciana.

En base al principio de especialidad, para poder ser nombradas miembros de los órganos técnicos de selección, las personas componentes de los mismos que sean miembros de los cuerpos de policía Local deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser personal funcionario de carrera de cualquier cuerpo de policía local de la Comunitat Valenciana, y tener una antigüedad de al menos tres años.
- Poseer la misma categoría profesional o una categoría profesional superior que la plaza que se convoca.

Podrá nombrarse personal asesor, con voz pero sin voto y con funciones de asesoramiento al órgano técnico de selección, para aquellas pruebas cuyas características o nivel de dificultad lo hagan necesario o conveniente. Se tratará de personas especialistas en las referidas materias, que deberán limitarse al ejercicio de sus respectivas especialidades y colaborarán con los órganos de selección exclusivamente en asuntos con ellas relacionados. Además, podrá nombrarse personal colaborador para la realización de funciones de índole administrativo.

El órgano técnico de selección tendrá la consideración de órgano colegiado de la administración, estando por tanto sometido a las normas contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector Público. Esta última ley, entre otros aspectos, regula las causas generales de abstención y recusación (mencionadas anteriormente en la base sexta), a las que también estarán sometidas el personal asesor.

El órgano técnico de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia mínima de la mitad de sus miembros (ya sean titulares o suplentes), debiendo estar presentes, en todo caso, las personas que ostenten su presidencia y su secretaría.

El órgano de selección adoptará sus acuerdos por mayoría de personas asistentes.

La persona que ostente la secretaría del órgano técnico de selección levantará acta de todas las sesiones celebradas, donde hará constar el resultado de la deliberación de los asuntos de su competencia, las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en los distintos ejercicios, las incidencias acontecidas y cualquier cuestión que se produzca en el desarrollo de las sesiones. Dichas actas deberán ser suscritas y aprobadas por todos los miembros del órgano de selección. Las actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente que reflejará el procedimiento selectivo.

Las resoluciones del órgano técnico de selección vincularán a la administración municipal, que sólo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

El órgano de selección está facultado para resolver cuantas cuestiones puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como, en todo lo no previsto en las presentes bases, para adoptar los acuerdos necesarios y llevar a cabo su adecuada interpretación.





## **BASE OCTAVA. PROCEDIMIENTO A SEGUIR**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y tras la comprobación del cumplimiento de los requisitos por parte de las personas aspirantes, la Alcaldía dictará Resolución en virtud de la cual aprobará provisionalmente la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas (con indicación de los motivos de exclusión, en su caso) y designará a los miembros del órgano técnico de selección y, en su caso, al personal asesor y colaborador. Esta Resolución será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos virtual del Ayuntamiento de Aldaia, en la página web municipal y en el Portal de Transparencia, estableciéndose en ella un plazo de 10 días hábiles para que, en su caso, las personas interesadas presenten las alegaciones y/o reclamaciones que estimen oportunas y formulen la recusación de los miembros del órgano técnico de selección o del personal asesor (en los términos del artículo 24 de la Ley 40/2015). En el mismo plazo, los referidos miembros del órgano técnico de selección y el personal asesor podrán alegar causas de abstención, de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 40/2015.

Finalizado este plazo de 10 días, las alegaciones o reclamaciones presentadas, en su caso, serán resueltas por el órgano técnico de selección, aprobándose por Resolución de Alcaldía la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, donde se ratificará el nombramiento de los miembros del órgano técnico de selección y, en su caso, del personal asesor y colaborador. En caso de no haberse presentado en plazo alegación o reclamación alguna, la lista provisional devendrá definitiva. La Resolución en virtud de la cual se aprueba la lista definitiva, que contendrá las circunstancias de celebración del primer ejercicio (fecha, hora y lugar), será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos virtual del Ayuntamiento de Aldaia, en la página web municipal y en el Portal de Transparencia.

La actuación de las personas opositoras se iniciará por orden alfabético de apellidos y nombre, de acuerdo con la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, por la que se determina la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes y, en su caso, dirimir los empates en todos los procesos selectivos que se convoquen durante el año 2022 en el conjunto de las administraciones públicas, por aquellas cuyo primer apellido empiece por la letra «U». En el supuesto de que no exista ninguna persona cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellas cuyo primer apellido empiece por la letra «V», y así sucesivamente.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único para cada ejercicio, excepto casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el órgano técnico de selección (ver bases cuarta y quinta). La falta de presentación por parte de una persona aspirante en el momento del llamamiento en cualquiera de las pruebas obligatorias determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el proceso selectivo, quedando, por tanto, excluido de éste.

El órgano de selección podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de su identidad. A tal efecto, deberán ir provistos del DNI o documento identificativo equivalente.

Los resultados de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias y cualquier decisión adoptada por los miembros del órgano técnico de selección que deba ser conocida por el personal aspirante se expondrán en el tablón de edictos virtual del Ayuntamiento de Aldaia y en la página web municipal.

Una vez comenzado el proceso selectivo, el llamamiento para la siguiente sesión de un mismo ejercicio deberá realizarse con una antelación mínima de veinticuatro horas, mientras que la convocatoria de un ejercicio distinto tendrá que respetar el plazo mínimo de dos días.

## **BASE NOVENA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: OPOSICIÓN, CONCURSO Y CURSO SELECTIVO**

El proceso de selección constará de las siguientes fases: oposición, concurso y curso selectivo.



El programa que rige el presente proceso selectivo es el que figura como Anexo I de estas bases.

#### 9.1. FASE 1: OPOSICIÓN

La puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de oposición será de 60 puntos.

En todos los ejercicios, y siempre y cuando la tipología de los mismos lo permita, el órgano técnico de selección adoptará las medidas necesarias y oportunas al objeto de garantizar el anonimato de las personas aspirantes hasta el momento en que haya sido finalizada la valoración de los mismos, siendo anulados todos aquellos que contengan alguna marca o señal que pueda desvelar la identidad de su autor o autora.

La fase de oposición consistirá en los siguientes ejercicios:

##### 1. Prueba de aptitud psicotécnica. Obligatorio y eliminatorio.

Las personas aspirantes deberán contestar a un test que evaluará las áreas y dominios de personalidad general y laboral según lo establecido en el Anexo IV del Decreto 179/2021 del Consell (las dimensiones de personalidad laboral que se primarán serán las de innovación y gestión), directamente relacionada con el perfil del puesto convocado. Esta prueba será realizada por un profesional de la psicología.

La calificación global de la prueba psicotécnica será apto / no apto. Adicionalmente, se considerará no apta a cualquier persona candidata que no supere los criterios mínimos en la escala de sinceridad y distorsión de la imagen, que no ofrezca puntuaciones adecuadas al perfil o que obtenga resultados que indiquen desajuste psicológico, inadaptación u otras dificultades que impidan un funcionamiento profesional.

##### 1. Ejercicio escrito de preguntas tipo test con respuestas alternativas. Obligatorio y eliminatorio.

Las personas aspirantes deberán contestar correctamente un cuestionario de 75 preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo solamente una de ellas cierta, en un tiempo de 1 hora y 30 minutos. En todo caso, los cuestionarios contendrán al menos 5 preguntas adicionales tipo test (de reserva), que 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 versarán sobre el temario recogido en el Anexo I de las presentes bases, debiendo 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 del Consell, la exención de uno o varios grupos, el reparto proporcional se efectuará entre los grupos restantes.

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

$$\text{Calificación} = \frac{A - \left( \frac{E}{n-1} \right)}{N} \times M$$





Siendo A: aciertos; E: errores; N: número de preguntas; n: número de respuestas alternativas; M: calificación máxima posible.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 30 puntos, debiendo alcanzar las personas aspirantes el 50% de la puntuación (es decir, 15 sobre 30) para superar la prueba.

#### 1. Ejercicio práctico. Obligatorio y eliminatorio.

Las personas aspirantes deberán resolver por escrito, en el plazo máximo de 1 hora, una prueba práctica sobre el temario recogido en el Anexo I de las presentes bases, que versará sobre la planificación, redacción, desarrollo y exposición escrita de un supuesto policial sobre actividades, funciones y servicios propios del empleo al que se opta.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 30 puntos, debiendo alcanzar las personas aspirantes el 50% de la puntuación (es decir, 15 sobre 30) para superar la prueba.

Se valorará la claridad y exposición de cuantas actuaciones y medidas deban adoptarse en relación al supuesto planteado, así como la efectividad de la resolución adoptada en el caso y las consideraciones que evidencien capacidad resolutoria.

#### 2. Ejercicio sobre el conocimiento del idioma valenciano. Obligatorio y no eliminatorio.

Las personas aspirantes deberán traducir, del valenciano al castellano, y viceversa, un texto propuesto por el órgano técnico de selección, en el plazo máximo de 30 minutos.

La puntuación máxima de ejercicio será de 4 puntos. Cada traducción puntuará, como máximo, 2 puntos.

### 9.2. FASE 2: CONCURSO

Sólo pasarán a la fase de concurso las personas que hayan superado todos los ejercicios eliminatorios de la fase de oposición.

A la puntuación obtenida en la fase de oposición se añadirá la que se obtenga en la fase de concurso.

La puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de concurso será de 40 puntos. La valoración de los méritos aportados se llevará a cabo de acuerdo con el baremo de méritos recogido en el Anexo II de las presentes bases (en consonancia con lo establecido 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 en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana), que se reproduce en el Anexo II de las presentes bases.

Tras la finalización de las fases de oposición y concurso, y a efectos de elaborar el listado de personas aspirantes por orden decreciente de la puntuación total obtenida, los supuestos de empate se resolverán del siguiente modo (y siguiendo este riguroso orden): mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, mayor puntuación obtenida en el mérito de la formación, fecha de ingreso en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana (mayor antigüedad), ser mujer (por ser el sexo infrarrepresentado en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana), y, por último, sorteo.



### 9.3. FASE 3: CURSO SELECTIVO

Tras las fases de oposición y concurso, la persona aspirante que haya quedado en primer lugar (por orden de prelación del resultado obtenido) deberá realizar y superar un curso de carácter selectivo que se celebrará en el Instituto Valenciano de Seguridad Pública y Emergencias (IVASPE), de contenido teórico y práctico y con una duración de 250 horas.

Mientras dure el referido curso, la persona aspirante será nombrada personal funcionario en prácticas del Ayuntamiento de Aldaia, con los derechos inherentes a tal situación y percibiendo, en todo caso, las retribuciones del puesto de intendente de la Policía Local de Aldaia. El personal en prácticas que ya esté prestando servicios en la misma administración como funcionario/a de carrera o personal laboral fijo, sin perjuicio de la situación administrativa o laboral que le corresponda, podrá optar bien por percibir una remuneración por igual importe de la que le correspondía hasta el momento de su nombramiento, o bien la que proceda conforme a las normas señaladas al inicio de este párrafo. Durante el periodo de prácticas, le corresponderá las indemnizaciones por razón del servicio establecidas legalmente, y las funciones a desarrollar en su caso serán las propias del puesto de intendente de la Policía Local.

La calificación del curso corresponderá al IVASPE, que, una vez haya finalizado aquél, comunicará al órgano competente del Ayuntamiento de Aldaia la relación de las personas aspirantes que lo han superado, con expresa indicación de las calificaciones obtenidas, a los efectos de su nombramiento como personal funcionario de carrera.

Aquellas personas aspirantes que hubiesen realizado con anterioridad el curso selectivo para el acceso a la misma escala de la policía local en los municipios de la Comunitat Valenciana quedarán exentas de realizarlo, mediante Resolución de la persona titular del órgano con competencias en materia de coordinación de policías locales, a propuesta del IVASPE, si no hubiesen transcurrido más de cinco años desde la fecha de superación del mismo.

En cada convocatoria, las personas aspirantes que no superen el curso selectivo cesarán podrán incorporarse al curso inmediatamente posterior. De no superar este segundo curso, quedarán definitivamente decaídas en su derecho a participar en el proceso de selección instado y no adquirirán la condición de funcionario de carrera en la categoría de intendente de la Policía Local.

Quienes no pudiesen realizar el curso selectivo por causa de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada por la administración, lo efectuarán, de no persistir tales circunstancias, en la convocatoria inmediata posterior.

Cuando la persona aspirante propuesta para la realización del curso selectivo renuncie a continuar el proceso de selección, o sea excluida del mismo por carecer de alguno de los requisitos exigidos, no presentar la documentación, o por falsedad de esta, se anularán las actuaciones respecto de la misma. En este caso, el órgano técnico de selección propondrá la inclusión de la siguiente persona aspirante (por orden de prelación) que, habiendo superado las fases de oposición y concurso, no hubieran obtenido la puntuación suficiente para ser propuesta a la realización del curso selectivo.

Ésta se incorporará a la realización del curso selectivo, y sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso, pudiera haber incurrido la persona excluida.

### **BASE DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN**

La adjudicación de la plaza convocada se realizará de acuerdo con una lista única final de personas aspirantes, en la que figurará la persona aspirante que haya superado el proceso selectivo en su totalidad (curso selectivo).

El órgano técnico de selección no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario/a de un número de personas superior al de plazas convocadas (habiéndose incluido en la presente convocatoria un número total de 1 plaza). No obstante, en caso de producirse renuncia de la persona aspirante seleccionada antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá





requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes siguientes al/la propuesto/a, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera (una vez superado el curso selectivo, según el contenido de la base novena). Todo ello en virtud de lo establecido en el artículo 61.8 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.

La persona aspirante propuesta para el acceso a la condición de funcionario/a de carrera deberá presentar en el Ayuntamiento de Aldaia (por los mismos medios indicados en la base tercera a efectos de presentación de solicitudes de participación), en el plazo máximo de 20 días hábiles desde la publicación de la relación de personas aprobadas, la documentación original acreditativa de las condiciones de capacidad, del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases (ver base segunda) y de los méritos alegados para ser tenidos en cuenta en la fase de concurso, así como su DNI, su número de la Seguridad Social y la documentación acreditativa de un número de cuenta bancaria de la que sean titular. En caso de no presentar la referida documentación en el plazo habilitado al efecto (salvo casos de fuerza mayor) o de que de la documentación presentada se deduzca que no cumple todas las condiciones de capacidad y requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a como personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Aldaia en la categoría de intendente de la Policía Local de Aldaia, quedando anuladas todas las actuaciones con el/ella realizadas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido. En este caso, órgano técnico de selección propondrá el nombramiento de la siguiente persona aspirante que haya superado el proceso selectivo -tras la superación del curso selectivo-.

#### **BASE DÉCIMOPRIMERA. NOMBRAMIENTO**

Finalizado y superado el curso teórico-práctico, y de acuerdo con la propuesta formulada por el órgano técnico de selección, la persona aspirante será nombrada como personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Aldaia en la categoría de intendente de la Policía Local de Aldaia. El nombramiento deberá efectuarse en el plazo máximo de quince días, contados a partir de la fecha de la notificación de la calificación por el IVASPE.

La resolución de las pruebas selectivas y el correspondiente nombramiento se efectuarán por el Presidente de la Corporación.

#### **BASE DÉCILOSEGUNDA. RENUNCIA O EXCLUSIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES**

El órgano técnico de selección propondrá la inclusión en la lista única final de personas adjudicatarias a las siguientes personas aspirantes que hayan superado el procedimiento de selección (curso selectivo incluido), en número igual a las personas aspirantes ya incluidas, en los supuestos en que se incurra en algunas de las siguientes causas de exclusión:

- Cuando alguna o algunas de las personas aspirantes que hayan aprobado el procedimiento selectivo renuncien a continuar el proceso de selección.
- Cuando alguna o algunas de las personas aspirantes sean excluidos del proceso de selección por no cumplir la totalidad de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, por no presentar la documentación referida en la base octava o por falsedad de ésta.

#### **BASE DÉCIMOTERCERA. INCIDENCIAS**

El órgano técnico de selección está facultado para resolver cuantas dudas se planteen, para interpretar las presentes bases y para adoptar los acuerdos que sean necesarios a fin de garantizar el buen orden del procedimiento de selección.

En lo no previsto en las presentes bases, habrá que ajustarse a lo dispuesto en la normativa general aplicable y, en su defecto, en la normativa de aplicación supletoria.

#### **BASE DÉCIMOCUARTA. IMPUGNACIONES**

Contra las presentes bases, la convocatoria y el resto de actos administrativos que agoten la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas:



- Recurso de reposición (de acuerdo con lo establecido con la LPACAP), con carácter potestativo, ante el órgano municipal que dictó el acto. El plazo para interponer dicho recurso será de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación. Interpuesto el recurso, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio por el transcurso de un mes, contado desde la fecha de su interposición, sin haberse notificado su resolución, en cuyo caso quedará expedita la vía contencioso-administrativa.
- Recurso Contencioso-Administrativo (de acuerdo con lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa), directamente ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Valencia. El plazo para interponer el recurso es:
- Dos meses, contados desde la publicación de las presentes bases, si no se ha interpuesto el recurso potestativo de reposición, o desde la notificación de la resolución expresa del recurso de reposición interpuesto.
- Seis meses, contados a partir del transcurso de un mes desde la interposición del recurso de reposición sin haberse notificado resolución expresa del mismo.

Frente a las resoluciones y actos del órgano técnico de selección, así como contra sus actos de trámite cualificados (esto es, que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos) podrá interponerse el recurso de alzada (de acuerdo con lo establecido en la LPACAP), ante el órgano que dictó el acto impugnado o ante la Alcaldía como órgano competente para resolverlo, en el plazo de un mes (si el acto es expreso) o el cualquier momento a partir del día siguiente en que se produzcan los efectos del silencio administrativo de los actos tácitos.

Todo esto sin perjuicio de que se ejercite cualquier otro recurso que se considere oportuno.

#### **BASE DÉCIMOQUINTA. PUBLICACIÓN DE LAS BASES Y DE LA CONVOCATORIA**

Las presentes bases, una vez aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Aldaia, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en extracto en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

La convocatoria se publicará en extracto en el Boletín Oficial del Estado, en el que aparecerá, en todo caso, el ayuntamiento convocante, el número de plazas que se convocan, la escala y categoría a la que pertenecen, el sistema de acceso y la cita de los boletines oficiales en los que figuren las bases correspondientes. La publicación en el Boletín Oficial del Estado supondrá la apertura del plazo de presentación de instancias.

Adicionalmente, las bases y la convocatoria serán publicadas en el tablón de edictos virtual del Ayuntamiento de Aldaia y en la página web municipal.

#### **BASE DÉCIMOSEXTA. LEGISLACIÓN APLICABLE**

En lo no previsto en las presentes bases, habrá que ajustarse a lo dispuesto en la normativa general aplicable y, en su defecto, en la normativa de aplicación supletoria. En concreto, serán aplicables las siguientes normas:

- 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 selección, promoción y movilidad en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana.
- 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.





- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana.
- 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.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- 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.

- 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 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 puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.
- Otras disposiciones normativas que resulten aplicables por razón de la materia.

## ANEXO I. TEMARIO

### Grupo I. Intendente

Tema 1. Concepto y clases de tributos. Potestad tributaria. Hecho imponible. Haciendas Locales. Ordenanzas fiscales. Elaboración, publicación y publicidad de las ordenanzas fiscales. Precios Públicos. Tasas. Impuestos.

Tema 2. Normativa de regulación de las condiciones de trabajo del personal funcionario de la Administración de la Generalitat. Condiciones generales de trabajo. Justificación de ausencias. Permisos. Licencias. Vacaciones.

Tema 3. Expedientes disciplinarios. Tramitación de expedientes. Procedimiento. Ámbito de aplicación de la regulación del Cuerpo Nacional de Policía, en la policía local.

Tema 4. Declaración de Derechos Humanos. Los derechos humanos como límite a la actuación policial. Relación entre derechos humanos y deberes. Los convenios internacionales en materia de derechos humanos.

Tema 5. La Unión Europea. Instituciones de la Unión Europea. Composición, sedes y funcionamiento. Espacio europeo de seguridad y libertad. La libre circulación. Convenio Schengen: funcionamiento del mismo; países miembros. Cruce de fronteras. Denegación de entrada. Visados.

Tema 6. Delitos contra los derechos de los ciudadanos y ciudadanas extranjeros. Trata de seres humanos. Organizaciones criminales dedicadas a la trata de seres humanos.

Tema 7. Prisión provisional y libertad provisional. La fianza. Recursos contra las resoluciones de jueces de instrucción o contra las de los tribunales superiores de justicia.



Tema 8. Código Europeo de Ética de la Policía. Objetivos de la Policía. Principios directivos relativos a la acción/intervención de la Policía.

Tema 9. Delitos sobre la ordenación del territorio y urbanismo. Delitos sobre el patrimonio histórico. Delitos contra los recursos naturales y el medio ambiente.

Tema 10. Tipos de órdenes. Verificación de la ejecución. Deberes del mando por razón del cargo con su personal subordinado. Deberes con su organización. Relación Mando personal subordinado. Cómo resolver los conflictos. Las reuniones.

## **ANEXO II. BAREMO DE MÉRITOS**

### **1. Valoración de los servicios prestados**

La puntuación máxima de este apartado es de 12 puntos.

La valoración se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

- Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como funcionario de la policía local en cualquier categoría de policía local de la Comunitat Valenciana: 0,084 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como auxiliar de policía o agente de movilidad urbana: 0,025 puntos.

La fecha de referencia para hacer el cómputo de este apartado es la de la finalización del plazo para presentar la solicitud de instancias.

### **2. Titulaciones académicas**

La puntuación máxima de este apartado es de 5 puntos.

La valoración se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

- Por titulación académica oficial correspondiente al Nivel MECES 1 (Técnico Superior): 1 punto.
- 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 1.800 horas, y una duración mínima de tres cursos académicos: 2 puntos.
- Por titulación académica oficial correspondiente al Nivel MECES 2 (Grado): 3 puntos.
- Por titulación académica oficial correspondiente al Nivel MECES 3 (licenciatura, ingeniería superior, arquitectura o máster): 4 puntos.
- Por titulación académica oficial correspondiente al Nivel MECES 4 (Doctorado): 5 puntos.

Se valorará conforme a la puntuación correspondiente aquí prevista 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 necesarios para su obtención. Se asignarán los puntos según lo establecido anteriormente, teniendo esta puntuación el carácter de única, valorándose únicamente la más alta que se acredite con independencia del número de titulaciones valorables de que se dispusiera.





### 3. Valoración de los conocimientos de idiomas

La puntuación máxima de este apartado es de 5 puntos.

#### 1. Conocimientos orales y escritos de valenciano.

La puntuación máxima de este apartado es de 4 puntos.

Se valorará el conocimiento del valenciano según los niveles especificados en la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria 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:

- Certificado de nivel A1 de conocimientos de valenciano: 0,5 puntos.
- Certificado de nivel A2 de conocimientos de valenciano: 1 punto
- Certificado de nivel B1 de conocimientos de valenciano: 1,5 puntos.
- Certificado de nivel B2 de conocimientos de valenciano: 2 puntos.
- Certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano: 2,5 puntos.
- 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).

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

#### 2. Conocimientos de idiomas no nacionales.

La puntuación máxima de este apartado es de 1 punto.

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española, según los niveles especificados, y se acreditará documentalmente 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 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 Conselleria competente en materia de educación.



Por cada idioma se valorará la puntuación más alta que se obtenga conforme al siguiente cuadro:

Plan antiguo/ Pla antic	RD 967/1988	RD1629/2006	Certificación MCER (LO 8/2013)/ Certificació MCER (LO 8/2013)	Puntuación baremos 1/ Puntuació barems 1
1º curso/ 1r curs	1º Ciclo elemental/ 1r cicle elemental	1º Nivel básico/ 1r nivell bàsic	1º de A2/ 1r d' A2	0,01
2º curso/ 2n curs	2º Ciclo elemental/ 2n cicle elemental	2º Nivel básico/ Certificado Nivel básico/ 2n Nivel bàsic Certificat Nivell bàsic	2º de A2/ Certificado nivel A2/ 2n d' A2 Certificat nivell A2	0,02
		1º Nivel Medio/ 1r Nivell mitjà	1º de B1/ 1r de B1	0,06
3º curso/ 3r curs	3º Ciclo elemental/ Certificado elemental/ 3r cicle elemental Certificat elemental	2º Nivel medio/ Certificado Nivel medio/ 2n Nivell mitjà Certificat nivell mitjà	2º de B1/ Certificado Nivel B1/ 2n de B1 Certificat nivell B1	0,08
4º curso/ 4t curs	1º Ciclo superior/ 1r cicle superior	1º Nivel superior/ 1r nivell superior	1º de B2/ 1r de B2	0,10
Reválida/Título de idioma/ Revàlida/ Títol d'idioma	2º Ciclo superior/ Certificado aptitud/ 2n cicle superior Certificat aptitud	2º Nivel superior/ Certificado nivel superior/ 2n nivell superior Certificat nivell superior	2º de B2/ Certificado nivel B2/ 2n d' B2 Certificat nivell B2	0,30
			1º C1/ 1r C1	0,50
			2º de C1/ Certificado nivel C1/ 2n de C1 Certificat nivell C1	0,70
			1º C2/ 1r C2	0,80
			2º C2/ Certificado nivel 2C/ 2n de C2 Certificat nivell C2	1

Únicamente se valorarán los certificados correspondientes a dos idiomas distintos.

#### 1. Valoración de los cursos de formación

La puntuación máxima de este apartado es de 15 puntos.

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

Con respecto a la formación en línea y a distancia, sólo se valora la que imparta y homologue el IVASPE.

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, acreditada 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 los apartados de este anexo, y con las puntuaciones que en ellos se indican.

Acciones formativas relacionadas con el área profesional. Se valoran para cada puesto de trabajo las acciones formativas, siempre que estén relacionadas con las funciones propias del puesto al que se accede. En concreto, sólo 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 profesión de policía local, de acuerdo con los criterios que se indican a continuación:

- Cuando se trate de asistencias 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:

- Por cada certificado de aprovechamiento: 0,005 puntos por hora.
- Por cada certificado de asistencia: 0,0025 puntos por hora.
- Por cada certificado de impartición de cursos: 0,0075 puntos por hora.





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

Número 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
Más de 250	1,4	2,8

Los cursos organizados e impartidos por el IVASPE, realizados con anterioridad a la fecha de entrada en vigor de la Resolución de la Dirección General de Interior de 24 de marzo de 1995, sobre Cursos de Formación impartidos por el IVASP (10.04.1995), así como los realizados por el Ministerio del Interior, u otros Ministerios o Consellerías relacionados con la función policial u organismos análogos, escuelas de policía de las corporaciones locales o de comunidades autónomas ambas expresamente reconocidas por el IVASPE, se valorarán en todo caso con la puntuación correspondiente al diploma de asistencia.

Con respecto a los cursos o actividades expresados en créditos, se entiende que cada crédito equivale a 10 horas, o 25 horas en el caso de que se indique expresamente en la certificación, que se trata de créditos ECTS.

No se valora la formación que constituye una parte de los cursos básicos de formación inicial, ni los cursos de ascenso o capacitación, ni los correspondientes al periodo de prácticas. Tampoco la de los cursos de capacitación para acceder a cualquier categoría de las fuerzas o cuerpos de Seguridad. Tampoco se valora la formación repetida, a menos que se evidencie un cambio sustancial en el contenido.

## 2. Premios, distinciones y condecoraciones.

La puntuación máxima de este apartado es de 2 puntos.

La valoración de los premios, distinciones y condecoraciones, se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

- Por cada condecoración o distinción de las previstas en la normativa de la Generalitat Valenciana:
  1. Condecoraciones al Mérito Policial: 1 punto.
  2. Condecoraciones a la Dedicación a la Función Policial: 0,75 puntos.
  3. Felicitaciones públicas: 0,25 puntos.

Deben acreditarse mediante un certificado expedido por la conselleria competente en materia de coordinación de las policías locales.

- Por condecoraciones concedidas por otras Administraciones Públicas, distintas a las anteriores, como reconocimiento a la loable, extraordinaria y meritoria actuación policial a título individual, 0,25 puntos por cada uno de ellos. Si la condecoración es concedida a título colectivo la puntuación será de 0,15 puntos para cada uno de ellos.
- Por premios, distinciones, felicitaciones o menciones concedidas por otras Administraciones Públicas como reconocimiento a la loable, extraordinaria y meritoria actuación policial a título individual, 0,05 puntos por cada uno de ellos.



3. Otros méritos.

La puntuación máxima en este apartado será hasta un máximo de 1 punto.

La asistencia a conferencias, jornadas, seminarios y demás actividades formativas relacionadas con la actividad policial y organizadas por una institución o administración pública, debidamente acreditada y no valorada en los apartados anteriores, se valorarán a 0,10 puntos por actividad hasta un máximo de 0,5 puntos.

La intervención como ponente en conferencias y seminarios relacionados con la actividad policial, y reconocida por el IVASPE, se valorará también hasta un máximo de 0,5 puntos.

Las publicaciones relacionadas con la función policial se valorarán a 0,10 puntos por publicación hasta un máximo de 0,5 puntos.

4. Acreditación de méritos

Los méritos que aleguen las personas candidatas se tienen que acreditar mediante la presentación del original o de la copia firmada digitalmente o compulsada de la documentación siguiente:

- a. **Servicios prestados y antigüedad:** certificado expedido por los ayuntamientos o administraciones públicas correspondientes.
- b. **Estudios académicos oficiales:** copia del título o del resguardo acreditativo (anverso y reverso). En caso de presentación de títulos de estudios cursados en el extranjero, debe acreditarse la homologación concedida por el Ministerio de Educación y Formación Profesional.
- c. **Conocimiento de valenciano:** certificados expedidos por el órgano competente de la conselleria competente en la materia, o reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica vigente.
- d. **Conocimiento de otras lenguas:** certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas (EOI), 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 todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell.
- e. **Cursos de formación:** certificados de aprovechamiento, certificados de asistencia y certificados de impartición de cursos de acciones formativas expedidos por el IVASPE, u homologados o concertados por la este, por universidades del ámbito de la Unión Europea, por centros de formación acreditados en otras administraciones públicas del Estado español, o centros que imparten formación dentro del marco del acuerdo de formación para el empleo de las administraciones públicas (AFEDAP) o plan similar.
- f. **Reconocimientos honoríficos:** certificados expedidos por la conselleria competente en materia de coordinación de las policías locales, o el ayuntamiento o administración pública correspondiente.

