



## ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05685-2022-U

CASTELLÓ DE LA PLANA

*Bases Agente estabilización*

#### ANUNCI

Per la Junta de Govern Local, en sessió ordinària celebrada el dia 15 de desembre de 2022, es va acordar aprovar les "Bases generals que regeixen el procés selectiu, mitjançant concurs, de places d'agent del cos de policia local de l'Excm. Ajuntament de Castelló de la Plana, en compliment del que disposa la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública", les quals són del tenor literal següent:

#### PRIMERA. OBJECTE

Es objecte de les presents bases regular la convocatòria, mitjançant concurs, de tres (3) places d'agent de Policia Local, subgrup C1, escala d'Administració especial, serveis especials, Policia Local, escala bàsica, pertanyents a l'oferta d'ocupació pública extraordinària de 2022, que reunint els requisits establits en la Llei 20/2021, de 28 de desembre (article 2.1 i disposicions addicionals sisena i huitena) hagueren estat ocupades amb caràcter temporal de manera ininterrompuda amb anterioritat a l'1 de gener de 2016.

#### SEGONA. NORMATIVA APLICABLE

A més del que estableixen aquestes bases, s'apliquen:

• El Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP).

• La Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

• La Llei 17/2017, de 23 de desembre, de coordinació de policies locals de la Comunitat Valenciana, i el Decret 172/2022, de 14 d'octubre, del Consell, pel qual es regula el sistema de selecció en els processos d'estabilització d'ocupació temporal en els cossos de policia local de la Comunitat Valenciana.

• El Reial decret 896/1991, de 7 de juny, de regles bàsiques i programes mínims als quals ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració local, amb l'excepció realitzada per la disposició addicional primera, tercer apartat, de la Llei 20/2021 respecte dels processos d'estabilització.

• La Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana.

• El Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.

• El Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés de personal de l'administració, provisió de llocs i promoció.

• Altres normes que resulten aplicables.

#### TERCERA. REQUISITS GENERALS

Per a participar en el procés selectiu, les persones aspirants han de reunir els requisits següents en la data que finalitze el termini de presentació d'instàncies:

a) Tindre nacionalitat espanyola.

b) No tindre inhabilitació per sentència ferma per a l'exercici de la funció pública, ni de separació del servei de cap Administració pública mitjançant expedient disciplinari.

c) No tindre antecedents penals.

d) Estar en possessió de la titulació acadèmica exigible a la plaça per la qual s'opta (batxillerat, cicle formatiu de grau mitjà).

e) Tindre almenys diu anys d'edat i no excedir, si és el cas, l'edat màxima de jubilació forçosa.

f) Comprometre's, mitjançant una declaració responsable, a portar armes de foc i, si cal, utilitzar-les.

g) Estar en possessió dels permisos que habiliten per a la conducció de vehicles de les classes B i A2, regulats en el Reglament general de conductors (Reial decret 818/2009, de 8 de maig).

h) No patir malaltia o cap defecte físic que impedisca el desenvolupament de les funcions, d'acord amb les exclusions mèdiques establides en l'annex II del Decret 179/2021.

i) Tindre una estatura mínima d'1,65 metres els homes i d'1,58 metres les dones.

#### QUARTA. SOL-LICITUDS

Qui desitge prendre part en aquest procés selectiu ha de presentar omplert el document de "Sol·licitud d'admissió a proves selectives d'ingrés en la funció pública local. Autoliquidació", segons el model oficial, que ha de ser imprès des de l'apartat corresponent de la pàgina web de l'Excm. Ajuntament de Castelló de la Plana ([www.castello.es](http://www.castello.es)).

Cada document d'autoliquidació tindrà assignat un número de referència identificatiu.

Amb el document de "Sol·licitud d'admissió a proves selectives d'ingrés en la funció pública local. Autoliquidació", ja omplert i imprès, s'efectuarà el pagament dels drets d'examen, en qualsevol de les entitats financeres col·laboradores, que consten en la part lateral de la sol·licitud d'admissió a les proves selectives o, si és el cas, mitjançant el pagament telemàtic amb targeta des de la seu electrònica de l'Ajuntament de Castelló ([sede.castello.es](http://sede.castello.es)) en l'opció "Pagament amb targeta (TPV Modalitat 1, 2 i 3)" escollint la modalitat 3.

Una vegada formalitzada la sol·licitud i efectuat el pagament, tota aquesta documentació s'ha de presentar sol·licitant una cita prèvia en el Registre General de l'Ajuntament (pl. Major, 1), o en els registres de les juntes de Districte Nord (pl. Primer Molí), Districte Sud (c/ Ricard Català, cantó amb c/ Joaquín Marqués), Districte Est (av. Germans Bou, 27), Districte Oest (pl. Llacunes de Ruidera - Mas Blau) o Districte Marítim (passeig Bonavista, 28), o a través de la seu electrònica ([sede.castello.es](http://sede.castello.es)), o en la forma prevista en l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en el termini de 10 dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

El personal que preste serveis en l'Ajuntament de Castelló de la Plana o en qualsevol Administració pública ha de presentar la documentació per seu electrònica ([sede.castello.es](http://sede.castello.es)).

A l'efecte de millorar l'agilitat de la localització de les persones aspirants en la sol·licitud, s'han de consignar dos mitjans pels quals se sol·licite ser localitzada la persona: telèfon mòbil o fix i adreça electrònica, i quedaran obligades a indicar les variacions d'aquests.

Per a ser admeses i prendre part en el procés selectiu, les persones sol·licitants han de manifestar en les seues instàncies que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.

Les condicions expressades han de mantindre's al llarg del procés selectiu durant el qual les persones interessades podran ser requerides per a efectuar les comprovacions que s'estimen oportunes.

En cas de falsedat o manipulació d'algun document, es podrà perdre el dret a participar en la present convocatòria, amb independència de la responsabilitat que pertocara.

Els drets d'examen només seran retornats a aquelles persones que no siguen admeses al procediment selectiu per falta d'alguns dels requisits exigits per a prendre-hi part. La devolució dels drets d'examen no serà procedent en els casos d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a la persona interessada ni en cas d'inassistència a l'exercici. No seran admeses i, consegüentment, quedaran excloses aquelles persones que havent abonat la taxa no hagen registrat la sol·licitud electrònicament.

La no presentació de la sol·licitud i documentació completa dins del termini i en la forma escaient suposarà l'exclusió de la persona aspirant.

Documentació que cal adjuntar a la sol·licitud



• S'ha de presentar sol·licitant una cita prèvia en el Registre General de l'Ajuntament (pl. Major, 1), o en els registres de les juntes de Districte Nord (pl. Primer Moli), Districte Sud (c/ Ricard Català, cantó amb c/ Joaquín Marqués), Districte Est (av. Germans Bou, 27), Districte Oest (pl. Llacunes de Ruidera - Mas Blau) o Districte Marítim (passeig Bonavista, 28), o a través de la seu electrònica (sede.castello.es), o en la forma prevista en l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, el currículum vitae i la documentació acreditativa dels mèrits al·legats, així com un índex de la documentació aportada. Tant la documentació com l'índex han d'aportar-se degudament ordenats cronològicament.

El personal que preste serveis en l'Ajuntament de Castelló de la Plana o en qualsevol Administració pública ha de presentar la documentació per seu electrònica (sede.castello.es).

- La documentació relativa als mèrits que s'han de valorar s'ha de presentar junt amb la sol·licitud de participació en el procés selectiu.
- No seran tinguts en compte aquells mèrits no obtinguts, ni justificats ni presentats correctament dins del termini de presentació d'instàncies. Les persones aspirants es responsabilitzen expressament de la documentació aportada. En cas de falsedat o manipulació en algun document, podran perdre el dret a participar en aquesta convocatòria, amb independència de la responsabilitat que pertocara.
- Qui requerisca adaptacions de temps i/o mitjans per a la realització de les proves selectives ha d'indicar-ho en l'apartat corresponent de la sol·licitud de participació i identificar els tipus d'adaptacions preteses, sense que, en cap cas, l'adaptació pugua consistir en l'exempció de la realització de l'exercici.

• En compliment d'allò que disposa la Llei orgànica 3/2018, de protecció de dades personals i garanties dels drets digitals, l'Ajuntament de Castelló de la Plana informa les persones interessades a participar en els processos selectius que les dades de caràcter personal que faciliten seran incorporades a un fitxer la finalitat del qual és la selecció de personal i els reconeix la possibilitat d'exercir gratuïtament els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, mitjançant un escrit, acompanyat d'una fotocòpia del DNI o document equivalent, que pot ser presentat per registre o en qualsevol de les formes previstes en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

• La participació en els processos selectius suposa l'autorització a l'Ajuntament de Castelló de la Plana per a procedir al tractament de les seues dades, així com per a la publicació de les dades merament identificatives i dels resultats de les convocatòries en els diaris i butlletins oficials corresponents i en els taulers d'anuncis o en la pàgina web municipal, si és el cas. Així mateix, implica l'autorització per al tractament de la documentació que han d'aportar les persones aspirants en el curs del procediment de selecció.

## CINQUENA. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

• Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Regidoria delegada competent en matèria de Recursos Humans aprovarà mitjançant una resolució la llista de persones aspirants admeses i excloses, que es farà pública en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i en la pàgina web [www.castello.es](http://www.castello.es), i concedirà un termini de 5 dies hàbils per a interposar reclamacions. Si n'hi haguera, seran acceptades o rebutjades en la resolució per la qual s'aprova la llista definitiva. En cas de no presentar-se reclamacions, la resolució s'eleva automàticament a definitiva.

• En aquesta resolució també es determinarà la composició nominal de les persones membres del tribunal qualificador.

• Per a ser admeses a les proves selectives, n'hi ha prou que les persones aspirants manifesten en les seues instàncies reunir totes i cadascuna de les condicions exigides referides a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies i haver abonat els drets d'examen.

• Resoltes les reclamacions i esmenes, l'autoritat convocant elevarà a definitives les llistes de persones admeses i excloses mitjançant una resolució que es publicarà igualment en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i en la pàgina web [www.castello.es](http://www.castello.es) amb la indicació de la data, el lloc i l'hora del començament del primer exercici, així com l'ordre de crida de les persones aspirants. La publicació d'aquesta resolució serà determinant dels terminis a l'efecte de possibles impugnacions o recursos.

• Els errors de fet poden esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

## SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador és un òrgan col·legiat i la seua composició ha d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat de les persones membres. La designació de les persones membres del tribunal qualificador ha d'incloure la de les respectives persones suplents.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, i no pot ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

Totes les persones membres del tribunal han d'estar en possessió d'una titulació igual o superior a l'exigida en la convocatòria respectiva i pertànyer al mateix grup o superiors.

Per a poder ser nomenat/ada membre de l'òrgan tècnic de selecció, d'acord amb el principi d'especialitat previst en la legislació, les persones components d'aquest que siguin membres del cos de Policia Local han de reunir els requisits establits en l'article 29.1 B del Decret 179/2021, de 5 de novembre, del Consell.

La seua composició ha d'atendre la paritat entre home i dona de conformitat amb el que disposen els articles 60.1 de l'EBEP i 51.1d) i la disposició transitòria primera de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.

Així mateix, es vetllarà per la professionalitat dels seus membres. El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense la presència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament. Així mateix, estaran facultats per a resoldre les qüestions que puguen suscitar-se durant la realització de les proves, per a adoptar els acords necessaris que garantisquen el degut ordre en aquestes en tot allò que no preveuen aquestes bases.

Podrà nomenar-se personal assessor de l'òrgan tècnic de selecció per a les proves psicotècniques, mèdiques, d'aptitud física i per a l'entrevista. El seu nomenament ha de fer-se públic juntament amb el de l'òrgan tècnic de selecció. També poden nomenar-se ajudants administratius.

Quan concórreguen en les persones membres del tribunal de selecció o en el personal assessor alguna de les circumstàncies de l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic, s'abstindran d'intervindre-hi. La presidència SOL·LICITARÀ la declaració expressa d'aquestes circumstàncies; així mateix, les persones aspirants podran recusar-los en la forma prevista en l'article 24 de la llei citada.

El tribunal tindrà la categoria que li corresponga segons determine el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

No poden formar part dels tribunals qualificadors de personal funcionari el personal d'elecció o designació política, el funcionari interí, el personal eventual ni el personal laboral, així com aquells que hagueren fet tasques de preparació d'aspirants a proves selectives en els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria respectiva.

### Composició:

Els membres dels tribunals de selecció seran nomenats per la Regidoria delegada en matèria de Recursos Humans.

President/a: qui siga el/la cap del cos de Policia Local d'aquest Ajuntament, o de qualsevol altre cos de Policia Local de la Comunitat Valenciana.

Secretari/ària: el secretari general de l'Administració municipal o un funcionari/ària d'aquesta en qui delegue, que actuarà amb veu i vot.

En cas que el secretari general de l'Administració municipal delegue la secretaria del tribunal, es farà a la seua elecció preferentment entre funcionari d'habilitació de caràcter estatal pertanyent a la subescala de secretaria o funcionari de carrera de l'Ajuntament pertanyent a l'escala d'Administració general, subescala tècnica o administrativa en funció de la convocatòria.

### Vocals:

- Dos vocals a proposta de l'Agència Valenciana de Seguretat i Resposta a les Emergències.

- Un vocal pertanyent a qualsevol cos de Policia Local de la Comunitat Valenciana.

### Constitució i actuació:

Els tribunals de selecció no poden constituir-se ni actuar sense l'assistència d'almenys la meitat dels seus integrants titulars o suplents, indistintament, i en tot cas han de comptar amb la presència del president/a i del secretari/ària.

Així mateix estaran facultats per a resoldre les qüestions que puguen suscitar-se durant la realització de les proves, per a adoptar els acords necessaris que garantisquen l'ordre degut en aquestes en tot allò que no preveuen les bases de la convocatòria i per a la interpretació adequada de les bases generals i específiques de cada convocatòria.

Les resolucions dels tribunals de selecció vinculen l'Administració municipal, que només podrà revisar-les pel procediment establert en els articles 106 i següents de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra les resolucions i els actes dels tribunals de selecció, així com contra els seus actes de tràmit que impedisquen continuar el procediment o produïsquen indefensió podrà interposar-se un recurs d'alçada davant de l'autoritat que els va nomenar.

### Actes dels tribunals de selecció:

El/la secretari/ària del tribunal de selecció estendrà una acta de totes les seues sessions, tant de constitució com de celebració



d'exercicis i de correcció i avaluació d'aquests, així com de la deliberació dels assumptes de la seua competència, en què es faran constar també les qualificacions dels exercicis, les incidències i les votacions que es produïsquen.

Les actes han de ser aprovades i subscrietes per totes les persones membres del tribunal de selecció, en la sessió següent i, en tot cas, en el termini de cinc dies respecte de la finalització del procediment de selecció. Se'n facilitarà una còpia a les persones membres del tribunal.

Les actes, numerades i rubricades, constituïran l'expedient que reflectirà el procediment selectiu dut a terme.

Una vegada finalitzat el procediment selectiu, el/la secretari/ària del tribunal remetrà a la Secció de Recursos Humans l'expedient degudament ordenat i foliat juntament amb tota la documentació de les proves realitzades.

## SETENA. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

Amb la finalitat de determinar l'aptitud de les persones aspirants en relació amb les funcions d'agent de Policia Local, amb caràcter previ a la valoració dels mèrits, s'ha de superar una fase prèvia, amb caràcter obligatori i eliminatori, que comprendrà les proves que es relacionen en l'annex I d'aquestes bases, consistents en:

- Prova de mesurament d'estatura
- Prova psicotècnica
- Prova d'aptitud física
- Reconeixement mèdic

Estan exemptes de la realització d'aquestes proves les persones que acrediten degudament haver-les superades amb anterioritat a l'Ajuntament de Castelló de la Plana.

Per a realitzar les proves de la fase prèvia, la data, l'hora i el lloc del començament d'aquestes s'anunciarà en el Butlletí Oficial de la Província juntament amb la relació de persones aspirants admeses i excloses.

Una vegada començades les proves de la fase prèvia no serà obligatòria la publicació dels següents anuncis de celebració dels restants exercicis en el Butlletí Oficial de la Província.

Aquests anuncis els ha de fer públics el Negociat de Selecció en el tauler d'edictes de la corporació i en la pàgina web de l'Ajuntament, amb 12 hores d'antelació respecte del començament d'aquestes, si es tracta del mateix exercici, o de 48 si es tracta d'un exercici nou (en tot cas des de la conclusió d'un exercici fins al començament del següent no poden transcórrer menys de 72 hores ni més de 45 dies naturals).

## HUITENA. ORDRE D'INTERVENCIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS. IDENTIFICACIÓ

Les persones aspirants que hagen de realitzar la fase prèvia al concurs seran convocades per a cada exercici en crida única i perdran el dret quan es personen en els llocs de celebració de l'exercici quan ja s'hagen iniciat les proves o per la inassistència a aquestes encara que es dega a causes justificades.

En tractar-se de proves de caràcter individual i successiu, el tribunal qualificador podrà apreciar les causes al·legades i admetre la persona aspirant, sempre que aquestes no hagen finalitzat i aquesta admissió no menyscabe el principi d'igualtat amb la resta del personal.

Així mateix, si alguna de les persones aspirants no poguera completar la fase prèvia a causa d'un embaràs de risc o d'un part, degudament acreditat, la seua situació quedarà condicionada a la finalització d'aquest i a la superació de les fases que hagen quedat ajornades, i no podran demorar-se aquestes de manera que es menyscabe el dret de la resta de les persones aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables, la qual cosa ha de ser valorada pel tribunal qualificador i, en tot cas, la realització d'aquestes ha de tindre lloc abans de la publicació de la llista d'aspirants que han superat el procés selectiu.

Una previsió idèntica s'aplica a les víctimes de violència de gènere quan acrediten degudament que no poden assistir-hi per motius de seguretat. L'ordre d'intervenció de les persones aspirants en aquells exercicis que no es puguen realitzar conjuntament serà l'alfabètic, i s'iniciarà per aquella el primer cognom de la qual comence per la lletra que resulte seleccionada d'acord amb el resultat del sorteig públic que se celebre a aquest efecte i es publique en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana corresponent, que es determinarà en les bases específiques.

El tribunal qualificador podrà requerir en qualsevol moment les persones aspirants que acrediten la seua identitat, i per a aquesta finalitat han d'anar proveïdes del document nacional d'identitat. Així mateix, en qualsevol moment del procediment, si el tribunal qualificador tinguera coneixement que alguna de les persones aspirants no compleix qualsevol dels requisits exigits en la convocatòria, haurà de proposar la seua exclusió a l'autoritat convocant, o si és el cas la informarà sobre aquesta circumstància perquè, amb les comprovacions necessàries prèvies, es resolga aquest tema. Sempre que les circumstàncies ho permeten, les proves garantiràn l'anonimat de les persones aspirants.

## NOVENA. SUPERACIÓ DEL PROCÉS SELECTIU

Finalitzada la fase de concurs, el tribunal qualificador farà pública la relació d'aspirants que l'hagen superada, per ordre de puntuació, en el tauler d'edictes i en el web municipal.

D'acord amb el que disposen l'article 41.2, apartat b, de la Llei 17/2017 i l'article 9 del Decret 179/2021, les persones aspirants als cossos de Policia Local per a adquirir la condició de personal funcionari de carrera han de superar un curs, de caràcter selectiu, de contingut teoricopràctic, que tindrà lloc en l'IVASPE.

Els òrgans de selecció no poden proposar l'accés a la condició de funcionari d'un nombre superior de persones aprovades al de places convocades, excepte quan així ho preveja la convocatòria.

Criteris de desempat: en primer lloc, es tindrà en compte la major puntuació obtinguda en els diferents apartats del barem del concurs, pel mateix ordre en el qual figuren relacionats. En cas de persistir l'empat, si fora entre persones de diferent sexe, es dirimirà a favor del sexe femení. Si encara persistira l'empat, es dirimirà per sorteig.

## DESENA. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Les persones aspirants proposades pel tribunal qualificador han d'aportar davant de la corporació, en el termini de 10 dies hàbils des que es faça pública la relació d'aquestes, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en les bases generals i en les bases específiques.

Les que dins del termini indicat, i excepte en cas de força major, no presentaren la documentació, o d'aquesta es deduïra que falta algun dels requisits exigits, no podran ser nomenades funcionàries, i donarà lloc a la invalidesa de l'actuació de la persona interessada i la nul·litat subsegüent dels actes del tribunal qualificador respecte d'aquesta, sense perjudici de la responsabilitat en què poguera haver incorregut per falsedat en la seua sol·licitud, i el tribunal qualificador podrà proposar la inclusió en la llista de persones admeses del mateix nombre d'excloses per les causes anteriors.

## ONZENA. CURS SELECTIU I NOMENAMENT

D'acord amb el que disposen l'article 41.2, apartat b, de la Llei 17/52017 i l'article 9 del Decret 179/2021, per a adquirir la condició de personal funcionari de carrera les persones aspirants als cossos de Policia Local han de superar un curs, de caràcter selectiu, de contingut teoricopràctic, que tindrà lloc en l'IVASPE.

Per a la realització del curs selectiu les persones aspirants seran nomenades personal funcionari en pràctiques de les respectives corporacions locals, amb els drets inherents a tal situació, i percebran, en tot cas, les retribucions del lloc al qual aspiren.

La qualificació del curs correspondrà a l'IVASPE i la seua valoració es realitzarà segons criteris objectius, que tindran en compte el model d'avaluació per competències i aquells aspectes de l'actuació de la persona aspirant que siguin necessaris per a valorar la seua capacitat per a un desenvolupament professional adequat.

Les persones aspirants que no realitzen o, si és el cas, no superen aquesta fase, perdran, amb el corresponent tràmit d'audiència previ, el seu dret a ser nomenades personal funcionari de carrera en la convocatòria corresponent, o a proveir el lloc amb el caràcter que determine la convocatòria.

### Cessament personal temporal

Una vegada finalitzat el procediment i formalitzats els nomenaments del nou personal funcionari de carrera, serà procedent la presa de possessió de la plaça, la qual cosa suposarà el cessament de la persona que, si és el cas, l'haguera exercida de manera temporal o interina, cessament que es preavisarà amb una antelació suficient.

Es procurarà la coordinació a l'hora de materialitzar els cessaments i les preses de possessió en les places respectives per a garantir la continuïtat en la prestació del servei.

Si la persona interina no ha obtingut plaça en el procés, el seu cessament haurà d'anar precedit per un termini de preavis no inferior a vint dies previs a la incorporació de la persona titular.



Correspondrà una compensació econòmica, equivalent a vint dies de retribucions fixes per any de servei, i es prorratejaran per mesos els períodes de temps inferiors a un any, fins a un màxim de 12 mensualitats, per al personal interí que, estant en actiu com a tal, vera finalitzada la seua relació amb l'Administració per la no superació del procés selectiu d'estabilització d'ocupació temporal.

La no participació del candidat o candidata en el procés selectiu d'estabilització no donarà dret a compensació econòmica en cap cas.

#### DOTZENA. CONSTITUCIÓ DE BORSES DETREBALL

Es constituirà una única borsa de treball per categoria/escala professional en els termes següents:

Aquelles persones aspirants que, havent participat en el procés d'estabilització per concurs, hagen obtingut almenys 40 punts, ordenats segons la puntuació obtinguda en la fase de concurs, seguint l'ordre de cadascun dels seus apartats per ordre de puntuació i, en cas de puntuació igual, s'aplicaran els criteris de desempat que es fixen en aquestes bases.

#### TRETZENA. INCIDÈNCIES

El tribunal qualificador queda autoritzat per a resoldre els dubtes que es presenten i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot allò que no preveuen aquestes bases.

#### CATORZENA. NORMATIVA I RECURSOS

Les convocatòries es regiran, en allò que no preveuen aquestes bases generals, per la normativa bàsica estatal sobre la funció pública continguda en el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre; la Llei 30/84, de 2 d'agost, en el que resulte vigent, el text refós aprovat pel Reial decret legislatiu 781/86, de 18 d'abril, en el que resulte vigent, i el Reial decret 896/91, de 7 de juny, així com per la normativa autonòmica valenciana sobre funció pública i específica dels cossos de Policia Local de la Comunitat Valenciana.

Contra les presents bases l'acord aprovatori de les quals és definitiu en la via administrativa les persones interessades legitimades poden interposar un dels recursos següents:

a) Amb caràcter potestatiu, un recurs de reposició davant del mateix òrgan que va dictar l'acte recorregut, en el termini d'un mes, a comptar de l'endemà de la publicació d'aquestes. Transcorregut un mes des de l'endemà de la interposició del recurs de reposició sense que aquest haja sigut resolt, es podrà entendre que ha sigut desestimat i interposar un recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de Castelló, en el termini de sis mesos.

b) Recurs contenciós administratiu, davant dels jutjats contenciosos administratius de Castelló, dins del termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la seua publicació.

Contra els actes de tràmit del tribunal qualificador que decidisquen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, produïsquen indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada davant de l'alcaldia en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació o notificació.

Contra els actes administratius definitius que es deriven de les bases podran ser interposats per les persones interessades els oportuns recursos en els casos i en la forma establits en la Llei 39/2015 i en la Llei 29/98, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Si tinguera entrada "al·legació, suggeriment, reclamació o petició de revisió" per escrit sobre la puntuació atorgada pel tribunal qualificador o una altra circumstància relativa al desenvolupament de les proves durant els 5 dies següents a la publicació de les puntuacions de cada prova o exercici, serà el tribunal qualificador el que decidisca sobre aquests en la sessió següent, i ho ressenyarà en l'acta corresponent, tot això sense perjudici de la interposició de recursos, que es regirà per les normes generals sobre procediment i règim jurídic de les administracions públiques.

#### QUINZENA. PUBLICACIÓ

Las presents bases generals es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província, així com en el web municipal ([www.castello.es](http://www.castello.es)) i en el tauler d'edictes de la corporació i en extracte en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana.

#### SISTEMA DE SELECCIÓ: CONCURS

- FASE PRÈVIA A LA VALORACIÓ DE MÈRITS, tots els exercicis tenen caràcter obligatori i eliminatori.

a) Prova de mesurament d'estatura.

b) Prova psicotècnica que constarà d'un test que avaluarà les àrees i dominis de personalitat general i laboral, directament relacionada amb el perfil del lloc convocat i que podrà ser utilitzada instrumentalment en proves posteriors del procés selectiu.

Per a la valoració s'aplicarà el que disposa l'annex IV del Decret 179/2021, de 5 de novembre.

La qualificació serà d'apte / no apte.

c) Una prova d'aptitud física. Amb caràcter previ a la realització d'aquesta prova s'ha d'aportar un certificat mèdic oficial d'acord amb el model previst en l'annex VIII del Decret 179/2021, de 5 de novembre, en el qual es faça constar expressament la seua capacitat per a concórrer a les proves físiques exigides en la convocatòria, que tindrà una validesa de 90 dies des de la seua expedició. La falta de presentació d'aquest certificat mèdic exclourà les persones aspirants del procés de selecció. Els exercicis físics es realitzaran sota l'exclusiva responsabilitat individual de qui hi prenga part. Les persones aspirants que hi participen han de presentar-se amb la indumentària esportiva adequada.

Consistiran a superar les proves regulades en l'annex V del Decret 179/2021, de 5 de novembre. No obstant això, per a la seua valoració les marques mínimes seran almenys les que s'estableixen en els quadres segons edats per al torn lliure, escala tècnica - inspector/a i promoció interna, escala executiva oficial/a.

La qualificació serà d'apte / no apte i caldrà superar com a mínim 3 de les 4 proves per a ser declarat apte.

d) Reconeixement mèdic, d'acord amb les exclusions mèdiques que a continuació es detallen:

1. Obesitat o primesa manifesta que dificulten o incapaciten per al desenvolupament del lloc de treball.

2. Ull i visió.

2.1. Agudesia visual amb o sense correcció inferior als dos terços de la visió normal en els dos ulls.

2.2. Hemianòpsia completa i absoluta.

3. Oïda i audició.

Agudesia auditiva binaural amb o sense correcció que supose una pèrdua entre 1.000 i 4.000 hertz a 45 decibels.

4. Aparell locomotor.

Qualsevol patologia òssia d'extremitats que produïsquen retraccions o limitacions funcionals de causa muscular o articular.

5. Aparell digestiu.

Qualsevol procés digestiu que, segons el parer del personal assessor mèdic, dificulte de manera important el desenvolupament del lloc de treball.

6. Aparell cardiovascular.

6.1. Hipertensió arterial mal controlada, que no ha de sobrepassar les xifres en repòs de 170 mmHg en pressió sistòlica i 95 mmHg en pressió diastòlica. Segons el parer dels assessors mèdics, es podrà repetir la prova quan concórruen circumstàncies que així ho aconsellen.

6.2. Varius ulceroses.

6.3. Tromboflebitis.

6.4. Insuficiència cardíaca severa.

6.5. Hipertrofia ventricular esquerra descompensada.

6.6. Infart de miocardi.

7. Aparell respiratori.

7.1. Broncopatia crònica obstructiva.

7.2. Pneumotòrax espontani (en més d'una ocasió).

8. Sistema nerviós.

8.1. Epilèpsia

8.2. Alcoholisme

8.3. Toxicomanies.

9. Pell i fàneres.



Cicatris que produïsquen limitacions funcionals.

10. Altres processos patològics.

Malalties immunològiques sistèmiques. Intoxicacions cròniques.

Hemopaties greus i qualsevol procés patològic que, segons l'opinió de les persones assessores mèdiques, limite o incapacite la persona aspirant per al lloc de treball al qual s'opta, sense poder quedar aquesta valoració a l'opinió subjectiva de la persona assessora mèdica que la realitze.

**· FASE DE VALORACIÓ DE MÈRITS**

1. S'atorgaran fins a un màxim de 60 punts pels serveis efectius prestats com a personal funcionari interí en l'escala bàsica, categoria agent, valorats:

- A raó de 4 punts per any treballat en l'Ajuntament de Castelló de la Plana o la proporció corresponent, en el cas de períodes inferiors a l'any.

- A raó d'1,50 punts per any treballat en una altra Administració, o la proporció corresponent, en el cas de períodes inferiors a l'any.

2. Formació i titulació: fins a 40 punts

2.1. Titulacions superiors a l'exigible: fins a 2 punts

Per títol de tècnic/a superior o equivalent: 0,30 punts

Per títol universitari de grau o diplomatura, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica: 0,50 punts

Per títol universitari de grau o llicenciatura, enginyeria superior o arquitectura: 0,80 punts

Per títol de màster oficial: 1 punt

No es valoraran aquelles titulacions que siguen necessàries per a l'obtenció d'una altra que també siga objecte de valoració.

2.2. Cursos de formació: fins a 30 punts

La realització de cursos de formació impartits en l'IVASPE o homologats per aquest d'acord amb el barem següent:

NRE. D'HORES	ASSISTÈNCIA	APROFITAMENT
De 20 a 50	1,55 punts	2,00 punts
De 51 a 100	2,05 punts	3,00 punts
De 101 a 150	3,05 punts	4,00 punts
Més de 150	3,55 punts	5,00 punts

En el cas d'haver impartit hores com a professorat en els cursos, es puntuaran amb el barem corresponent al certificat d'aprofitament, i sense superar per aquest concepte el màxim de 20 punts.

Els cursos organitzats i impartits per l'IVASPE, realitzats amb anterioritat a la data d'entrada en vigor de la Resolució de la Direcció General d'Interior de 24 de març de 1995, sobre cursos de formació impartits per l'IVASPE (10.04.1995), així com els realitzats pel Ministeri de l'Interior, o altres ministeris o conselleries relacionats amb la funció policial o organismes anàlegs, escoles de policia de les corporacions locals o de comunitats autònomes ambdós expressament reconegudes per l'IVASPE, es valoraran en tot cas amb la puntuació corresponent al diploma d'assistència.

2.3. Coneixement de valencià: fins a un màxim de 2 punts, d'acord amb el barem següent:

A2	0,40 punts
B1	0,80 punts
B2	1,20 punts
C1	1,60 punts
C2	2,00 punts

2.4. Altres idiomes comunitaris: fins a un màxim d'1 punt d'acord amb el barem següent:

A2	0,20 punts
B1	0,40 punts
B2	0,60 punts
C1	0,80 punts
C2	1,00 punt

2.5. Exercicis superats: s'atorgaran fins a 5 punts per la superació d'exercicis selectius finals en convocatòries d'accés a la condició de personal funcionari de carrera en els cossos de Policia Local, categoria i escala a la qual s'accedeix, a raó de 5 punts per cada exercici final superat.

Els serveis efectius s'han d'acreditar mitjançant un certificat expedit pels ajuntaments, expressiu del període o períodes de serveis prestats i categoria professional. Els mèrits relacionats amb la formació, titulació i idiomes mitjançant una còpia compulsada del certificat expedida per la institució competent. Els exercicis superats s'acreditaran mitjançant una certificació expedida per la secretaria general en què s'indique el caràcter d'exercici final de la fase d'oposició, la qualificació obtinguda en aquest i la referència al Butlletí Oficial de la Província en el qual es van publicar les bases reguladores de la convocatòria.



ANNEX: FULL D'AUTOBAREMACIÓ

CONVOCATÒRIA CONCURS

	<b>FULL D' AUTOBAREMACIÓ</b>																
<b>A. DADES PERSONALS</b>																	
COGNOMS	NOM																
<b>B. COS O ESCALA OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA</b>																	
<b>AGENT DE POLICIA LOCAL</b> , subgrup C1, pertanyent a l'escala d'Administració especial, serveis especials, Policia Local, escala bàsica.																	
<b>C. AUTOBAREMACIÓ</b>																	
		<i>Puntuació màxima</i>															
<b>1. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL</b>		<b>60 punts</b>															
a) A raó de 4 punts per any treballat en l'Administració convocant o la proporció corresponent, en el cas de períodes inferiors a un any. b) A raó d'1,50 punts per any treballat en una altra Administració o la proporció corresponent, en el cas de períodes inferiors a l'any.																	
<b>2. FORMACIÓ I TITULACIÓ</b>		<b>40 punts</b>															
<p><b>2.1. Titulacions superiors a l'exigible, fins a un màxim de 2 punts</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Per títol de tècnic/a superior o equivalent: 0,30 punts.</li> <li>- Per títol universitari de grau o diplomatura, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica: 0,50 punts.</li> <li>- Per títol universitari de grau o llicenciatura, enginyeria superior o arquitectura: 0,80 punts.</li> <li>- Per títol de màster oficial: 1 punt.</li> </ul> <p>No es valoraran titulacions que siguin necessàries per a l'obtenció d'una altra que també siga objecte de valoració.</p>																	
<p><b>2.2. Cursos de formació i perfeccionament, fins a un màxim de 30 punts</b></p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">Assistència</th> <th style="text-align: center;">Aprofitament</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>a) De 20 a 50 hores:</td> <td style="text-align: center;">1,55 punts</td> <td style="text-align: center;">2,00 punts</td> </tr> <tr> <td>b) De 51 a 100 hores:</td> <td style="text-align: center;">2,05 punts</td> <td style="text-align: center;">3,00 punts</td> </tr> <tr> <td>c) De 101 a 150 hores:</td> <td style="text-align: center;">3,05 punts</td> <td style="text-align: center;">4,00 punts</td> </tr> <tr> <td>d) Més de 150 hores:</td> <td style="text-align: center;">3,55 punts</td> <td style="text-align: center;">5,00 punts</td> </tr> </tbody> </table>				Assistència	Aprofitament	a) De 20 a 50 hores:	1,55 punts	2,00 punts	b) De 51 a 100 hores:	2,05 punts	3,00 punts	c) De 101 a 150 hores:	3,05 punts	4,00 punts	d) Més de 150 hores:	3,55 punts	5,00 punts
	Assistència	Aprofitament															
a) De 20 a 50 hores:	1,55 punts	2,00 punts															
b) De 51 a 100 hores:	2,05 punts	3,00 punts															
c) De 101 a 150 hores:	3,05 punts	4,00 punts															
d) Més de 150 hores:	3,55 punts	5,00 punts															
<p><b>2.3. Coneixement de valencià, fins a un màxim de 2 punts</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A2: 0,40 punts</li> <li>- B1: 0,80 punts</li> <li>- B2: 1,20 punts</li> <li>- C1: 1,60 punts</li> <li>- C2: 2,00 punts</li> </ul>																	
<p><b>2.4. Altres idiomes comunitaris, fins a un màxim d'1 punt</b></p> <p>A2: 0,20 punts B1: 0,40 punts B2: 0,60 punts C1: 0,80 punts C2: 1,00 punt</p>																	

<b>2.5. Exercicis superats, fins a un màxim de 5 punts</b> - Per la superació d'exercicis selectius finals en convocatòries d'accés a la condició de personal funcionari de carrera en els cossos de Policia Local, categoria i escala a la qual s'accedeix, a raó de 5 punts per cada exercici final superat.	
<b>TOTAL</b>	

\* \* \*

## ANUNCIO

Por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de diciembre de 2022, se acordó aprobar las "Bases generales que rigen el proceso selectivo, mediante concurso, de plazas de Agente del cuerpo de policía local del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público"; las cuales son del tenor literal siguiente:

### PRIMERA. OBJETO

Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria, mediante concurso, de tres (3) plazas de Agente de Policía Local, subgrupo C1, escala de administración especial, servicios especiales, policía local, escala básica; pertenecientes a la oferta de empleo público extraordinaria de 2022, que reuniendo los requisitos establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, (artículo 2.1 y Disposiciones Adicionales sexta y octava) hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

### SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.

Además de lo establecido en estas bases, será de aplicación:

- Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público (TREBEP).
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 17/2017, de 23 de diciembre, de coordinación de policías locales de la Comunitat Valenciana y Decreto 172/2022, de 14 de octubre, del Consell, por el que se regula el sistema de selección en los procesos de estabilización de empleo temporal en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana
- Real decreto 896/1991, de 7 de junio, reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local, con la salvedad realizada por la Disposición Adicional Primera tercer apartado de la Ley 20/2021 respecto de los procesos de estabilización.
- 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 de puestos de trabajo y movilidad del personal de la Función Pública valenciana.
- Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento general de ingreso de personal de la administración, provisión de puestos y promoción.
- Demás normativa que resulte de aplicación

### TERCERA. REQUISITOS GENERALES

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

- a) Tener nacionalidad española.
- b) No tener inhabilitación por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni de separación del servicio de ninguna administración pública mediante expediente disciplinario.
- c) Carecer de antecedentes penales.
- d) Estar en posesión de la titulación académica exigible a la plaza por la que opta (Bachiller, ciclo formativo de grado medio).
- e) Tener al menos dieciocho años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- f) Comprometerse, mediante declaración responsable, a portar armas de fuego y, si es preciso, utilizarlas.
- g) Estar en posesión de los permisos que habiliten para la conducción de vehículos de las clases B y A2, regulados en el Reglamento general de Conductores (Real decreto 818/2009, de 8 de mayo)
- h) No sufrir enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las funciones, de acuerdo con las exclusiones médicas establecidas en el anexo II del Decreto 179/2021
- i) Tener una estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,58 metros las mujeres.

### CUARTA. SOLICITUDES

Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán presentar cumplimentado el documento de "Solicitud de admisión a pruebas selectivas de ingreso a la función pública. "Autoliquidación", conforme a modelo oficial, que deberá ser impreso desde el apartado correspondiente de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana ([www.castello.es](http://www.castello.es)).

Cada documento de autoliquidación tendrá asignado un número de referencia identificativo.

Con el documento de "Solicitud de admisión a pruebas selectivas de ingreso en la función pública local. Autoliquidación", ya cumplimentado e impreso, se efectuará el pago de los derechos de examen, en cualquiera de las entidades financieras colaboradoras, que constan en la parte lateral de la solicitud de admisión a las pruebas selectivas o, en su caso, mediante pago telemático con tarjeta desde la sede electrónica del Ayuntamiento de Castelló ([sede.castello.es](http://sede.castello.es)) en la opción "Pago con Tarjeta (TPV Modalidad 1, 2 y 3)" escogiendo la modalidad 3.

Una vez formalizada la instancia y efectuado el pago, toda esta documentación se presentará solicitando cita previa en el Registro General del Ayuntamiento (pl. Mayor, 1), o en los registros de las juntas de Distrito Norte (pl. Primer Molí), Distrito Sur (c/ Ricardo Catalá esquina con Joaquín Márquez), Distrito Este (Avd. Hermanos Bou, 27), Distrito Oeste (pl. Lagunas de Ruidera - Mas Blau) o Distrito Marítimo (paseo Buenavista, 28), o a través de la sede electrónica ([sede.castello.es](http://sede.castello.es)), o en la forma prevista en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El personal que preste servicios en el Ayuntamiento de Castelló de la Plana o en cualquier administración pública deberá presentar la documentación por sede electrónica ([sede.castello.es](http://sede.castello.es)).

A los efectos de mejorar la agilidad de la localización de las personas aspirantes en la solicitud, se deberán consignar dos medios por los que se solicite ser localizada la persona: teléfono móvil o fijo y correo electrónico, y quedarán obligadas a indicar las variaciones de los mismos.

Para ser admitidas y tomar parte en el proceso selectivo, las personas solicitantes deberán manifestar en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Las expresadas condiciones deberán mantenerse a lo largo del proceso selectivo durante el cual las personas interesadas podrán ser requeridas para efectuar las comprobaciones que se estimen oportunas.

En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a participar en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

Los derechos de examen sólo serán devueltos a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo por falta de algunos de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. La devolución de los derechos de examen no procederá en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada ni en caso de inasistencia al ejercicio. No serán admitidas y, consecuentemente quedarán excluidas, aquellas personas que habiendo abonado la tasa no hayan registrado la solicitud electrónicamente.

La no presentación de la solicitud y documentación completa en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

Documentación a acompañar a la solicitud

• Se presentará solicitando cita previa en el Registro General del Ayuntamiento (pl. Mayor, 1), o en los registros de las juntas de Distrito Norte (pl. Primer Molí), Distrito Sur (c/ Ricardo Catalá esquina con Joaquín Márquez), Distrito Este (Avd. Hermanos Bou, 27), Distrito Oeste (pl. Lagunas de Ruidera - Mas Blau) o Distrito Marítimo (paseo Buenavista, 28), o a través de la sede electrónica (sede.castello.es), o en la forma prevista en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Currículum Vitae y la documentación acreditativa de los méritos alegados, así como un índice de la documentación aportada. Tanto la documentación como el índice debe aportarse debidamente ordenado cronológicamente.

El personal que preste servicios en el Ayuntamiento de Castelló de la Plana o en cualquier administración pública deberá presentar la documentación por sede electrónica (sede.castello.es)

• La documentación relativa a los méritos a valorar se presentará junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo

• No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no obtenidos, ni justificados ni presentados correctamente dentro del plazo de presentación de instancias. Las personas aspirantes se responsabilizan expresamente de la documentación aportada. En caso de falsedad o manipulación en algún documento, podrán decaer en el derecho a participar en esta convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

• Quienes precisen adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas deberán indicarlo en el apartado correspondiente de la solicitud de participación e identificar el tipo o tipos de adaptaciones pretendidas, sin que, en ningún caso, la adaptación pueda consistir en la exención de la realización del ejercicio.

• En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Castelló de la Plana informa a las personas interesadas en participar en los procesos selectivos, que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección de personal y les reconoce la posibilidad de ejercer gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito, acompañado de fotocopia de DNI o documento equivalente, que podrá ser presentado por registro o en cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

• La participación en los procesos selectivos supone la autorización al Ayuntamiento de Castelló de la Plana para proceder al tratamiento de sus datos, así como para la publicación de los datos meramente identificativos y de los resultados de las convocatorias en los diarios y boletines oficiales correspondientes y en los tabloneros de anuncios o en la página web municipal, en su caso. Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que han de aportar los aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

## QUINTA. ADMISION DE ASPIRANTES

• Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Concejalía delegada competente en materia de Recursos Humanos aprobará mediante resolución la lista de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web [www.castello.es](http://www.castello.es), y concederá un plazo de 5 días hábiles para interponer reclamaciones. Si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva. En caso de no presentarse reclamaciones, la resolución se elevará automáticamente a definitiva.

• En dicha Resolución también se determinará la composición nominal de los/as miembros del Tribunal calificador.

• Para ser admitido/a a las pruebas selectivas, bastará con que las personas aspirantes manifiesten en sus instancias reunir todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y con haber abonado los derechos de examen.

• En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de personas admitidas y excluidas mediante Resolución que se publicará igualmente en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web [www.castello.es](http://www.castello.es) indicándose la fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio, así como el orden de llamamiento de los/as aspirantes. La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

• Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/de la interesado/a.

## SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador es un órgano colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. La designación de los/las miembros del tribunal calificador incluirá la de los/as respectivos/as suplentes.

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

Todos los/las miembros del tribunal deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida en la respectiva convocatoria y pertenecer al mismo grupo o superiores.

Para poder ser nombrado miembro del órgano técnico de selección, en base del principio de especialidad previsto en la legislación, las personas componentes del mismo que sean miembros del cuerpo de policía local deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 29.1 B del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre del Consell.

Su composición deberá atender a la paridad entre hombre y mujer de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60.1 del EBEP y 51.1d) y la disposición transitoria primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Asimismo, se velará por la profesionalidad de sus miembros. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. Asimismo, estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases.

Podrá nombrarse personal asesor del órgano técnico de selección para las pruebas psicotécnicas, médicas, de aptitud física y para la entrevista. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección. También pueden nombrarse ayudantes administrativos.

Cuando concurren en los/las miembros del tribunal de selección o asesores/as alguna de las circunstancias del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se abstendrán de intervenir. El Presidente SOLICITARÁ declaración expresa de estas circunstancias; asimismo, las personas aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

El Tribunal tendrá la categoría que le corresponda según venga determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores de personal funcionario el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos, el personal eventual, ni el personal laboral. Así como aquellos que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la respectiva convocatoria.

Composición:

Los miembros de los tribunales de selección serán nombrados por la Concejalía delegada en materia de Recursos Humanos.

Presidente/a: quien ostente la jefatura del cuerpo de policía local de este Ayuntamiento, o de cualquier otro cuerpo de policía local de la Comunitat Valenciana.

Secretario/a: el/la secretario/a general de la Administración municipal o un funcionario/a de esta en quien delegue, que actuará con voz y voto.

En caso de que el/la secretario general de la Administración municipal delegue la secretaría del Tribunal, se hará a su elección preferentemente entre el personal de habilitación de carácter estatal perteneciente a la subescala de secretaría o funcionario de carrera del Ayuntamiento perteneciente a la escala de Administración general, subescala técnica o administrativa en función de la convocatoria.

Vocales:

- Dos vocales a propuesta de la Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias.

- Un vocal perteneciente a cualquier cuerpo de policía local de la Comunitat Valenciana.



## Constitución y actuación:

Los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso deberán contar con la presencia de su presidente/a y secretario/a.

Asimismo estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases de la convocatoria y para la adecuada interpretación de las bases generales y específicas de cada convocatoria.

Las resoluciones de los tribunales de selección vinculan a la Administración municipal, que solo 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.

Contra las resoluciones y actos de los tribunales de selección, así como contra sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse un recurso de alzada ante la autoridad que los nombró.

## Actas de los tribunales de selección:

El/la secretario/a del Tribunal de selección levantará acta de todas sus sesiones, tanto de constitución como de celebración de ejercicios, como de corrección y evaluación de los mismos, así como de la deliberación de los asuntos de su competencia, donde se harán constar también las calificaciones de los ejercicios, las incidencias y votaciones que se produzcan.

Las actas deberán ser aprobadas y suscritas por todos los miembros del Tribunal de selección, en la siguiente sesión y, en todo caso, en el plazo de cinco días respecto a la finalización del procedimiento de selección. Se facilitará una copia de las mismas a los miembros del Tribunal.

Las actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente que reflejará el procedimiento selectivo llevado a cabo.

Una vez finalizado el procedimiento selectivo, el secretario/a del Tribunal remitirá a la sección de Recursos Humanos el expediente debidamente ordenado y foliado junto con toda la documentación de las pruebas realizadas.

## SÉPTIMA. DESARROLLO DEL PROCESO

Con la finalidad de determinar la aptitud de las personas aspirantes en relación con las funciones de Agente de policía local, con carácter previo a la valoración de los méritos, se deberá superar una fase previa, con carácter obligatorio y eliminatorio, que comprenderá las pruebas que se relacionan en el Anexo I de estas bases, consistentes en:

- a) Prueba de medición de estatura
- b) Prueba psicotécnicas
- c) Prueba de aptitud física
- d) Reconocimiento médico

Estarán exentos de realización de estas pruebas quienes acrediten debidamente haberlas superado con anterioridad en el Ayuntamiento de Castellón de la Plana.

Para realizar las pruebas de la fase previa la fecha, hora y lugar del comienzo de las mismas se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia junto con la relación de personas aspirantes admitidas y excluidas.

Una vez comenzadas las pruebas de la fase previa no será obligatoria la publicación de los siguientes anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia.

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Negociado de Selección en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento, con 12 horas de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 48 si se trata de un nuevo ejercicio (En todo caso desde la conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente no podrán transcurrir menos de 72 horas ni más de 45 días naturales).

## OCTAVA. ORDEN DE INTERVENCIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES. IDENTIFICACIÓN

Las personas aspirantes que tengan que realizar la fase previa al concurso serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único quedando decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración del ejercicio cuando ya se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas aun cuando se deba a causas justificadas.

Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el Tribunal Calificador podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

Asimismo, si alguna de las personas aspirantes no pudiera completar la fase previa a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se 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 Tribunal Calificador y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Idéntica previsión resulta de aplicación a las víctimas de violencia de género cuando acrediten debidamente que no pueden asistir por motivos de seguridad. El orden de intervención de las personas aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, será el alfabético, dando comienzo por aquella cuyo primer apellido empiece por la letra que resulte seleccionada de acuerdo con el resultado del sorteo público que se celebre al efecto y se publique en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana correspondiente, que se determinará en las bases específicas.

El Tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos/as del Documento Nacional de Identidad. Asimismo, en cualquier momento del procedimiento, si el Tribunal calificador tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante, o en su caso pondrá en conocimiento de la misma el que pudiera concurrir esta circunstancia para que, previas las comprobaciones necesarias, se resuelva al respecto. Siempre que las circunstancias lo permitan, las pruebas garantizarán el anonimato de los/as aspirantes.

## NOVENA. SISTEMA SELECTIVO

· FASE PREVIA A LA VALORACIÓN DE MÉRITOS, todos los ejercicios tienen carácter obligatorio y eliminatorio

- a) Prueba de medición de estatura.

b) Prueba psicotécnica que constará de un test que evaluará las áreas y dominios de personalidad general y laboral, directamente relacionada con el perfil del puesto convocado y podrá ser utilizada instrumentalmente en pruebas posteriores del proceso selectivo.

Para la valoración se aplicará lo dispuesto en el anexo IV del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre.

La calificación será de Apto/No apto.

c) Una prueba de aptitud física. Con carácter previo a la realización de esta prueba se aportará certificado médico oficial de acuerdo con el modelo previsto en el anexo VIII del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, en el que se haga constar expresamente su capacidad para concurrir a las pruebas físicas exigidas en la convocatoria, que tendrá una validez de 90 días desde su expedición. La falta de presentación de dicho certificado médico excluirá a las personas aspirantes del proceso de selección. Los ejercicios físicos se realizarán bajo la exclusiva responsabilidad individual de quienes tomen parte en los mismos. Las personas aspirantes que participen deberán presentarse con la indumentaria deportiva adecuada.

Consistirán en superar las pruebas reguladas en el anexo V del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre. No obstante, para su valoración las marcas mínimas serán al menos las que se establecen en los cuadros según edades para el turno libre, escala técnica-inspector/a y promoción interna escala ejecutiva oficial/a.

La calificación será de Apto/No apto debiendo superar como mínimo 3 de las 4 pruebas para ser declarado apto.

- d) Reconocimiento médico, de acuerdo con las exclusiones médicas que a continuación se detallan:

1. Obesidad o delgadez manifiesta que dificulten o incapaciten para el desempeño del puesto de trabajo.

2. Ojo y visión.

- 2.1. Agudeza visual con o sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en ambos ojos.

- 2.2. Hemianopsia completa y absoluta.

3. Oído y audición.

Agudeza auditiva biaural con o sin corrección que suponga pérdida entre 1.000 y 4.000 hertzios a 45 decibelios.

4. Aparato locomotor.

Cualquier patología ósea de extremidades que produzcan retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular.

5. Aparato Digestivo.



Cualquier proceso digestivo que, a juicio del personal asesor médico, dificulte de forma importante el desempeño del puesto de trabajo.

6. Aparato cardiovascular.

6.1. Hipertensión arterial mal controlada, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo los 170 mm/hg en presión sistólica y los 95 mm/hg en presión diastólica. A juicio de los asesores médicos, se podrá repetir la prueba cuando concurren circunstancias que así lo aconsejen.

6.2. Varices ulcerosas.

6.3. Tromboflebitis.

6.4. Insuficiencia cardíaca severa.

6.5. Hipertrofia ventricular izquierda descompensada.

6.6. Infarto de miocardio.

7. Aparato respiratorio.

7.1. La bronquiopatía crónica obstructiva.

7.2. El neumotórax espontáneo (en más de una ocasión).

8. Sistema nervioso.

8.1. Epilepsia

8.2. Alcoholismo

8.3. Toxicomanías.

9. Piel y faneras.

Cicatrices que produzcan limitaciones funcionales.

10. Otros procesos patológicos.

Enfermedades inmunológicas sistemáticas. Intoxicaciones crónicas.

Hemopatías graves y cualquier proceso patológico que, a juicio de las personas asesoras médicas, limite o incapacite a la persona aspirante para el puesto de trabajo al que se opta, no pudiendo quedar dicha valoración al parecer subjetivo de la persona asesora médica que la realice.

### · FASE DE VALORACIÓN DE MÉRITOS

1. Se otorgarán hasta un máximo de 60 puntos por los servicios efectivos prestados como personal funcionario interino en la escala básica, categoría agente, valorados:

- A razón de 4 puntos por año trabajado en el Ayuntamiento de Castelló de la Plana o la proporción correspondiente, en el supuesto de periodos inferiores al año.

- A razón de 1,50 puntos por año trabajado en otra administración, o la proporción correspondiente, en el supuesto de periodos inferiores al año.

2. Formación y titulación: Hasta 40 puntos

2.1. Titulaciones superiores a la exigible: hasta 2 puntos

Por título de técnico o técnica superior o equivalente: 0,30 puntos

Por título universitario de grado o diplomatura, ingeniería técnica o arquitectura técnica: 0, 50 puntos

Por título universitario de grado o licenciatura, ingeniería superior o arquitectura: 0, 80 puntos

Por título de máster oficial: 1 punto

No se valorarán aquellas titulaciones que sean necesarias para la obtención de otra que también sea objeto de valoración.

2.2. Cursos de formación: hasta 30 puntos.

La realización de cursos de formación impartidos en el IVASPE u homologados por el mismo de acuerdo con el siguiente baremo:

N.º DE HORAS	ASISTENCIA	APROVECHAMIENTO
De 20 a 50	1,55 puntos	2,00 puntos
De 51 a 100	2,05 puntos	3,00 puntos
De 101 a 150	3,05 puntos	4,00 puntos
Más de 150	3,55 puntos	5,00 puntos

En el caso de haber impartido horas como profesorado en los cursos, se puntuarán con el baremo correspondiente al certificado de aprovechamiento, y sin superar por este concepto el máximo de 20 puntos.

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 IVASPE (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.

2.3. Conocimiento del valenciano: hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

A2	0,40 puntos
B1	0,80 puntos
B2	1,20 puntos
C1	1,60 puntos
C2	2,00 puntos

2.4. Otros idiomas comunitarios: hasta un máximo de 1 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

A2	0,20 puntos
B1	0,40 puntos
B2	0,60 puntos
C1	0,80 puntos
C2	1,00 punto

2.5. Ejercicios superados: se otorgarán hasta 5 puntos por la superación de ejercicios selectivos finales en convocatorias de acceso a la condición de personal funcionario de carrera en los Cuerpos de Policía Local, categoría y escala a la que se accede, a razón de 5 puntos por cada ejercicio final superado.

Los servicios efectivos se acreditarán mediante certificado expedido por los ayuntamientos, expresivo del periodo o periodos de servicios prestados y categoría profesional. Los méritos relacionados con la formación, titulación e idiomas mediante copia compulsada del certificado expedida por la institución competente. Los ejercicios superados se acreditarán mediante certificación expedida por la secretaría general en el que se indique el carácter de ejercicio final de la fase de oposición, la calificación obtenida en el mismo y la referencia al boletín oficial de la provincia en el que se publicaron las bases reguladoras de la convocatoria.

### DÉCIMA. SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

Finalizada la fase de concurso, el Tribunal Calificador hará pública la relación de aspirantes que la hayan superado, por orden de puntuación, en el tablón de edictos y en la web municipal.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 41.2 apartado b de la Ley 17/2017 y en el artículo 9 del Decreto 179/2021, las personas aspirantes a los cuerpos de Policía Local para adquirir la condición de personal funcionario de carrera deberán superar un curso, de carácter selectivo, de contenido teórico-práctico, a celebrar en el IVASPE.

Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de funcionarios de un número superior de aprobados al de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.

Criterios de desempate: Se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo de concurso, por el mismo orden en el que figuran relacionados. En caso de persistir el empate, si fuera entre personas de distinto sexo, se dirimirá a favor del sexo femenino. Si aún persistiera el empate se dirimirá por sorteo.

#### DECIMOPRIMERA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las personas aspirantes propuestas por el Tribunal Calificador, deberán aportar ante la Corporación, en el plazo de 10 días hábiles desde que se haga pública la relación de las mismas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases generales y en las bases específicas.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as, dando lugar a la invalidez de la actuación de la persona interesada y la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal Calificador respecto a ésta, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia, pudiendo el Tribunal Calificador proponer la inclusión en la lista de admitidos/as del mismo número de excluidos por las anteriores causas.

#### DECIMOSEGUNDA. CURSO SELECTIVO Y NOMBRAMIENTO

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 41.2 apartado b de la Ley 17/2017 y en el artículo 9 del Decreto 179/2021, las personas aspirantes a los cuerpos de Policía Local para adquirir la condición de personal funcionario de carrera deberán superar un curso, de carácter selectivo, de contenido teórico práctico, a celebrar en el IVASPE.

Para la realización del curso selectivo las personas aspirantes serán nombradas personal funcionario en prácticas de las respectivas corporaciones locales, con los derechos inherentes a tal situación, y percibirán, en todo caso, las retribuciones del puesto al que aspiran.

La calificación del curso corresponderá al IVASPE y su valoración se realizará con base a criterios objetivos, que tendrán en cuenta el modelo de evaluación por competencias y cuantos aspectos de la actuación de la persona aspirante sean necesarios para valorar su capacidad para un adecuado desempeño profesional.

Las personas aspirantes que no realicen o, en su caso, no superen esta fase, perderán, previo el correspondiente trámite de audiencia, su derecho a ser nombrados personal funcionario de carrera en la correspondiente convocatoria, o a proveer el puesto con el carácter que determine la convocatoria.

#### Cese personal temporal

Una vez finalizado el procedimiento y formalizados los nombramientos del nuevo personal funcionario de carrera procederá la toma de posesión de la plaza lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñándola de forma temporal o interina, cese que se preavisará con antelación suficiente.

Se procurará la coordinación a la hora de materializar los ceses y tomas de posesión en las plazas respectivas para garantizar la continuidad en la prestación del servicio.

Si la persona interina no ha obtenido plaza en el proceso su cese deberá ir precedido por un plazo de preaviso no inferior a veinte días previos a la incorporación de la persona titular.

Corresponderá una compensación económica, equivalente a veinte días de retribuciones fijas por año de servicio, prorrateándose por meses los periodos de tiempo inferiores a un año, hasta un máximo de 12 mensualidades, para el personal interino, que estando en activo como tal, viera finalizada su relación con la Administración por la no superación del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal.

La no participación del candidato o candidata en el proceso selectivo de estabilización no dará derecho a compensación económica en ningún caso.

#### DECIMOTERCERA. CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO ?

Se constituirá una única bolsa de trabajo por categoría/escala profesional en los siguientes términos:

Aquellos aspirantes que habiendo participado en el proceso de estabilización por concurso, hayan obtenido al menos 40 puntos y ordenados según la puntuación obtenida en la fase de concurso, siguiendo el orden de cada uno de sus apartados por orden de puntuación y en caso de igual puntuación, se aplicarán los criterios de desempate que se fijan en estas bases.

#### DECIMOCUARTA. INCIDENCIAS.

El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes Bases.

#### DECIMOQUINTA. NORMATIVA Y RECURSOS.

Las convocatorias se regirán, en lo no previsto por estas Bases generales por la normativa básica estatal sobre la Función Pública contenida en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 30/84, de 2 de agosto, en lo que resulte vigente, el Texto Refundido aprobado por Real Decreto legislativo 781/86, de 18 de abril, en lo que resulte vigente; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; así como por la normativa autonómica valenciana sobre Función Pública y específica de los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana.

Contra las presentes Bases cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las mismas. Transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Castellón, en el plazo de seis meses.

b) Recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Castellón, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

Contra los actos de trámite del Tribunal Calificador que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el proceso selectivo, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, las personas interesadas pueden interponer recurso de alzada ante la alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación o notificación.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las Bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015 y en la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si tuviera entrada "alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión" por escrito sobre la puntuación otorgada por el Tribunal calificador u otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas durante los 5 días siguientes a la publicación de las puntuaciones de cada prueba o ejercicio, será el Tribunal Calificador el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente Acta, todo ello sin perjuicio de la interposición de recursos, que se regirá por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

#### DECIMOSEXTA.- PUBLICACIÓN.

Las presentes Bases generales se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la web municipal ([www.castello.es](http://www.castello.es)) y en el Tablón de Edictos de la Corporación y en extracto en el Diario Oficial de la Comunitat Valenciana.



ANEXO: HOJA DE AUTOBAREMACIÓN

CONVOCATORIA CONCURSO

	<b>HOJA DE AUTOBAREMACIÓN</b>
<b>A. DATOS PERSONALES</b>	
APELLIDOS	NOMBRE
<b>B. CUERPO O ESCALA OBJETO DE LA CONVOCATORIA</b>	
<b>AGENTE POLICÍA LOCAL</b> , subgrupo C1, pertenecientes a la escala de administración especial, servicios especiales, policía local, escala básica.	
<b>C. AUTOBAREMACIÓN</b>	
	<i>Puntuación máxima</i>
<b>1. EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	<b>60 puntos</b>
a). A razón de 4 puntos por año trabajado en la administración convocante o la proporción correspondiente, en el supuesto de periodos inferiores a un año. b). A razón de 1,50 puntos por año trabajado en otra administración o la proporción correspondiente, en el supuesto de periodos inferiores al años.	
<b>2. FORMACIÓN Y TITULACIÓN</b>	<b>40 puntos</b>
<b>2.1 Titulaciones superiores a la exigible, hasta un máximo de 2 puntos:</b> - Por título de técnico/a superior o equivalente: 0,30 puntos. - Por título universitario de grado o diplomatura, ingeniería técnica o arquitectura técnica: 0,50 puntos. - Por título universitario de grado o licenciatura, ingeniería superior o arquitectura: 0,80 puntos. - Por título de master oficial: 1 punto. No se valorarán titulaciones que sean necesarias para la obtención de otra que también sea objeto de valoración.	
<b>2.2 Cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 30 puntos</b>	
	Asistencia                      Aprovechamiento
a) De 20 a 50 horas:	1,55 puntos                      2,00 puntos
b) De 51 a 100 horas:	2,05 puntos                      3,00 puntos
c) De 101 a 150 horas:	3,05 puntos                      4,00 puntos
d) Más de 150 horas:	3,55 puntos                      5,00 puntos
<b>2.3 Conocimiento del valenciano, hasta un máximo de 2 puntos</b>	
- A2: 0,40 puntos - B1: 0,80 punto - B2: 1,20 punto. - C1: 1,60 puntos - C2: 2,00 puntos	



<p><b>2.4 Otros idiomas comunitarios, hasta un máximo de 1 punto</b></p> <p>A2: 0,20 puntos. B1: 0,40 puntos. B2: 0,60 puntos. C1: 0,80 puntos. C2: 1,00 punto.</p> <p><b>2.5. Ejercicios superados, hasta un máximo de 5 puntos.</b></p> <p>- Por la superación de ejercicios selectivos finales en convocatorias de acceso a la condición de personal funcionario de carrera en los Cuerpos de Policía Local, categoría y escala a la que se accede, a razón de 5 puntos por cada ejercicio final superado.</p>	
<b>TOTAL</b>	

Lo que se hace público para general conocimiento.  
Castelló de la Plana, a 15 de diciembre de 2022  
La concejala delegada de recursos humanos,  
Marinela Monica Barabás