



## Ayuntamiento de Almoradí

### **BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DEL PUESTO DE AGENTE DE POLICÍA LOCAL MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS. EXPEDIENTE 3150/2020.**

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

El objeto de la presente convocatoria es la formación de una bolsa de trabajo para cubrir de manera temporal mediante comisión de servicios, en supuestos de urgente e inaplazable necesidad, el puesto de trabajo de Agente de Policía Local de este Ayuntamiento, en casos de vacante o de sustituciones por cualquiera de las causas previstas en la normativa vigente.

Será de aplicación al sistema de comisión de servicios la normativa contenida en el artículo 69 de la Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de Coordinación de Policías Locales de la Comunitat Valenciana, en el artículo 104 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, en el artículo 31 del Decreto 153/2019, de 12 de julio, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad de todas las escalas y categorías de los Cuerpos de Policía Local de la Comunitat Valenciana, y en el artículo 74 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la Función Pública Valenciana.

El puesto de trabajo que se podrá cubrir temporalmente en comisión de servicios es el siguiente: puesto 129-01/20 "Agente de Policía Local" de la vigente relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Almoradí, perteneciente al Grupo de clasificación profesional C, subgrupo C1, de los establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### **BASE SEGUNDA.- Régimen de funcionamiento de la bolsa.**

La bolsa estará integrada por aquellos candidatos/as que soliciten en plazo tomar parte en el proceso selectivo, siendo su colocación en la bolsa según orden de mayor puntuación obtenida en la fase de concurso. En caso de empate en la puntuación total, la prioridad en el orden de situación en la bolsa se resolverá en favor de la persona que haya obtenido mayor puntuación en cada uno de los méritos según el orden en que se encuentran enunciados en la base séptima. Si persistiera el empate, este se dirimirá por sorteo.

Los nombramientos en comisión de servicios serán ofrecidos siempre siguiendo el orden de prelación de la bolsa.

En el caso de que un candidato sea llamado para trabajar en el Ayuntamiento y renuncie, sin causa justificada, será excluido definitivamente de la bolsa, salvo en los supuestos de cualquier tipo de baja médica o maternidad, en los que se conservarán las expectativas sin penalización. En el caso de que la renuncia esté causada por el desempeño de un trabajo fuera del Ayuntamiento, previa acreditación de la situación, el aspirante será relegado al último lugar del orden de prelación.

Si una persona incluida en la bolsa de trabajo cesa en la prestación de sus servicios por causa que no le es imputable, ocupará el lugar de prelación de la bolsa acorde con su puntuación, salvo en el caso de que esté trabajando ininterrumpidamente más de 365 días, en cuyo caso pasará al último lugar del orden de prelación.

Si el cese en la prestación de servicios es imputable al funcionario, tal circunstancia se entenderá como

## Ayuntamiento de Almoradí





## Ayuntamiento de Almoradí

---

una renuncia y será eliminado de la bolsa de trabajo.

Para el supuesto de que el cese venga causado por la cobertura reglamentaria de plazas vacantes como consecuencia del desarrollo de procesos selectivos de acceso, el criterio a tener en cuenta para determinar el empleado que debe cesar no será el de puesto de trabajo, sino el de antigüedad, de modo y manera que cesará en primer lugar el comisionado con menor antigüedad y así sucesivamente.

El trabajador que acepte el llamamiento deberá someterse a un reconocimiento médico que se efectuará por la empresa que presta al Ayuntamiento el servicio de prevención de riesgos laborales y vigilancia de la salud. Este reconocimiento médico podrá efectuarse antes de la toma de posesión y si del resultado del mismo se deriva incapacidad para prestar adecuadamente las funciones inherentes al puesto, ello será causa suficiente para no iniciar la relación funcional.

Los integrantes de la bolsa de trabajo están obligados a señalar los datos personales actualizados que faciliten su rápida localización, siendo los únicos responsables de la fidelidad de los mismos.

La vigencia de la bolsa de trabajo será de cuatro años contados a partir de la fecha de su constitución. Si al término de este período no se hubiera constituido una nueva bolsa que sustituya a la anterior, la vigencia de esta se prorrogará de modo automático sin necesidad de acto expreso alguno, hasta que quede constituida la nueva, previa la correspondiente convocatoria pública.

La extinción de la vigencia de la bolsa de trabajo se entiende sin perjuicio de que continúen vigentes, en su caso, las comisiones de servicio que en ese momento existan con funcionarios integrantes de la bolsa, las cuales se extinguirán según lo dispuesto en los citados nombramientos y en la normativa funcional que resulte aplicable.

El sistema de selección será el de concurso de méritos.

### **BASE TERCERA.- Requisitos de las personas aspirantes.**

Para ser admitidos a esta convocatoria las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha en la que finalice el plazo de admisión de instancias:

- a) Ser funcionario de carrera perteneciente a cualquier Cuerpo de Policía Local de la Comunitat Valenciana, categoría de Agente, Subgrupo C1 de titulación.
- b) Haber permanecido al menos 5 años en la categoría de Agente.
- c) Estar en la situación de servicio activo y no encontrarse en la situación de segunda actividad.
- d) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases B y A2 regulados en el Reglamento General de Conductores (Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo).
- e) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las funciones encomendadas.
- f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.





## Ayuntamiento de Almoradí

### **BASE CUARTA.- Presentación de instancias y plazo.**

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán presentar una instancia dirigida a la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento en la cual declararán cumplir todos los requisitos fijados en las presentes bases. La instancia podrá presentarse por vía electrónica en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Almoradí (situado en la sede electrónica de esta Administración), o en soporte papel en el Registro General o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A la instancia habrá de acompañarse:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte.
- Méritos que aleguen para su valoración en la fase de concurso. La forma en que se pueden alegar los méritos puede ser mediante curriculum profesional del funcionario aspirante, o mediante una relación de méritos, o directamente mediante los documentos acreditativos. En todo caso se aportará fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados. Si existiese cualquier duda en relación con las copias aportadas, el tribunal calificador podrá requerir a los interesados la exhibición de los documentos originales o la aportación de copia compulsada / auténtica. Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.
- Justificante bancario de ingreso de 6,00 euros en concepto de Tasa por concurrencia a pruebas selectivas de personal, que deberá efectuarse en la cuenta corriente que el Ayuntamiento de Almoradí tiene abierta en la Caja Rural Central nº ES37-3005-0012-081138563729 haciendo constar expresamente que se realiza por participar en la convocatoria de proceso selectivo para constituir una bolsa de trabajo temporal de Agentes de Policía Local en comisión de servicios.

El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

El anuncio de convocatoria se publicará también en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en un diario de difusión provincial. El anuncio de convocatoria y las bases íntegras se publicarán en la página web oficial del Ayuntamiento de Almoradí ([www.almoradi.es](http://www.almoradi.es)).

La tasa por participación en pruebas selectivas solo será devuelta a aquellos candidatos que no sean admitidos al proceso selectivo por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo, así como en los casos de no realización del hecho imponible de la tasa por causas no imputables al interesado.

### **BASE QUINTA.- Admisión de personas aspirantes.**

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, que se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web oficial del Ayuntamiento de Almoradí ([www.almoradi.es](http://www.almoradi.es)), concediéndose un plazo de 5 días hábiles para reclamaciones. Dichas reclamaciones, si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, las cuales se publicarán de igual forma que las provisionales.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de la subsanación de defectos.

### **BASE SEXTA.- Comisión de Valoración.**

La Comisión de Valoración estará compuesta por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

---

**Ayuntamiento de Almoradí**

Plaza de la Constitución, nº 1, Almoradí. 03160 (Alicante). Tfno. 965 700 101. Fax: 966 780 104



Cód. Validación: 96FMKKHTQCSY2FF49PJEXRG | Verificación: <https://almoradi.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 6



## Ayuntamiento de Almoradí

- Presidente: Quien ostente la Jefatura del Cuerpo de Policía Local de Almoradí.
- Secretario: El Secretario General de este Ayuntamiento.
- 3 Vocales, funcionarios de carrera, con igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria.

La composición de la Comisión de Valoración incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición de la Comisión de Valoración a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sitio web.

### **BASE SÉPTIMA.- Fase de concurso.**

El sistema selectivo constará de una fase de concurso que consistirá en valorar los siguientes méritos de las personas aspirantes:

#### 1. Experiencia profesional. Hasta un máximo 7 puntos.

Se valorarán los servicios prestados como Agente de Policía Local, a razón de 0,10 puntos por mes completo en servicio activo. Se acreditarán mediante copia del correspondiente nombramiento de funcionario (en su defecto se podrá aportar de certificación expedida por la Administración correspondiente indicativa del puesto de trabajo desempeñado), y mediante vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, donde conste la duración de la relación laboral.

#### 2. Titulación académica. Hasta un máximo de 5 puntos.

Se valorarán las titulaciones académicas acreditadas por los concursantes que sean iguales o superiores a las que se exige para acceder a la escala y categoría a la que pertenezcan. No se valorarán como mérito aquellas titulaciones que figurasen como requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

- Licenciado o equivalente: 3 puntos.
- Diplomado universitario o equivalente: 2 puntos.

#### 3. Cursos organizados por el IVASPE u Organismos análogos. Hasta un máximo de 5 puntos.

Por la realización de cursos organizados por la Dirección General competente por razón de la materia policial, a través del IVASPE u homologados por el mismo, se ajustará al siguiente baremo. Se incluirán aquellos cursos reconocidos por la Dirección General como homologados a efectos de baremación.

Número de horas	Asistencia	Aprovechamiento
De 20 a 50	0,15 puntos	0,25 puntos
De 51 a 100	0,30 puntos	0,60 puntos
De 101 a 150	0,45 puntos	0,90 puntos

## Ayuntamiento de Almoradí

Plaza de la Constitución, nº 1, Almoradí. 03160 (Alicante). Tfno. 965 700 101. Fax: 966 780 104





## Ayuntamiento de Almoradí

De 151 a 200	0,60 puntos	1,20 puntos
De 201 a 250	0,75 puntos	1,50 puntos
Más de 250	0,90 puntos	1,80 puntos

#### 4. Premios, distinciones y condecoraciones. Hasta un máximo de 3 puntos.

-Por estar en posesión de la Placa Colectiva al Mérito Policial de la Generalitat Valenciana, 0,30 puntos.

-Por estar en posesión de la Placa Individual al Mérito Policial de la Generalitat Valenciana, 1 punto.

-Por estar en posesión de la Medalla al Mérito Policial de la Generalitat Valenciana, 0,60 puntos.

-Por ser objeto de felicitación o mención individual por el director general de la Conselleria competente en materia de Policía Local, 0,60 puntos por cada una de ellas.

-Por ser objeto de felicitación o mención colectiva por el director general de la Conselleria competente en materia de Policía Local, 0,1 punto por cada una de ellas.

-Por condecoraciones concedidas, previo expediente al respecto, por otras Administraciones Públicas como reconocimiento a la loable, extraordinaria y meritoria actuación policial a título individual, 1 punto por cada uno de ellos. Si la condecoración es concedida a título colectivo la puntuación será de 0,1 puntos para cada uno de ellos.

-Por premios, distinciones, felicitaciones o menciones concedidas, previo expediente al respecto, por otras Administraciones Públicas como reconocimiento a la loable, extraordinaria y meritoria actuación policial a título individual, 0,30 puntos por cada uno de ellos.

#### **BASE OCTAVA.- Propuesta de la Comisión de Valoración.**

Terminada la aplicación del baremo a los méritos de las personas aspirantes, la Comisión de Valoración elevará propuesta a la autoridad competente proponiendo la formación de la bolsa de trabajo temporal por orden decreciente de puntuación.

#### **BASE NOVENA.- Constitución de la bolsa de trabajo.**

Mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia se procederá a constituir la bolsa de trabajo para la provisión temporal por comisión de servicios del puesto Agente de Policía Local de Almoradí, ajustándose en todo caso a la propuesta formulada por la Comisión de Valoración.

#### **BASE DÉCIMA.- Incidencias.**

La Comisión de Valoración queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección en todo lo no previsto en estas bases. La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la Comisión de Valoración podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **BASE DÉCIMA PRIMERA.- Legislación aplicable.**

En lo no previsto en estas bases específicas y convocatoria resultarán de aplicación las Bases Generales aprobadas por el Ayuntamiento de Almoradí para el nombramiento de personal temporal; el 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; la Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de Coordinación de Policías Locales de la Comunitat Valenciana; el Decreto 153/2019, de 12





## Ayuntamiento de Almoradí

---

de julio, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad de todas las escalas y categorías de los Cuerpos de Policía Local de la Comunitat Valenciana; la Ley 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; y el Decreto 3/2017, de 13 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos y Movilidad del personal de la función pública valenciana.

En Almoradí.

El Secretario General.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

---

**Ayuntamiento de Almoradí**

Plaza de la Constitución, nº 1, Almoradí. 03160 (Alicante). Tfno. 965 700 101. Fax: 966 780 104



Cód. Validación: 96PMKKHTQCSTNY2FF49PJEXRG | Verificación: <https://almoradi.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 6