YOLANDA PASTOR BOLO (1 de 1)
Alcaldesa
Data Signatura : 13/11/2026
HASH: 4ebf697ab32e8494l7c952db6d41393c

AJUNTAMENT D'OLIVA

Anuncio del Ayuntamiento de Oliva sobre aprobación de bases reguladoras bolsa de trabajo temporal para cubrir puestos de de Agentes de Policía Local del Ayuntamiento de Oliva, pertenecientes a la Escala Básica, Categoría de Agente de Policía Local del Cuerpo de la Policía Local, Grupo C, Subgrupo C1, mediante su nombramiento como personal funcionario interino. El procedimiento será por Oposición Libre

Por Resolución Por Resolución nº 2026/4207de fecha 11/11/2026 , se ha aprobado la convocatoria y las bases de la bolsa de trabajo temporal para cubrir puestos de de Agentes de Policía Local del Ayuntamiento de Oliva, pertenecientes a la Escala Básica, Categoría de Agente de Policía Local del Cuerpo de la Policía Local, Grupo C, Subgrupo C1, mediante su nombramiento como personal funcionario interino. El procedimiento será por Oposición Libre

.

En Oliva en la fecha de la firma electrónica que figura al margen.

La Alcaldesa

Yolanda Pastor Bolo

Codi Validació: 3R46FLGWWYQYZ2F7NXHDD7H3Y
Verificació: https://oliva.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 18

AJUNTAMENT D'OLIVA

BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AGENTES DE POLICÍA LOCAL, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBGRUPO C1, PARA NOMBRAMIENTOS DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN.

BASE PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Constituye el objeto de las presentes bases el procedimiento selectivo de manera URGENTE Y NECESARIA para la constitución de una bolsa de trabajo temporal para cubrir puestos de de Agentes de Policía Local del Ayuntamiento de Oliva, pertenecientes a la Escala Básica, Categoría de Agente de Policía Local del Cuerpo de la Policía Local, Grupo C, Subgrupo C1, mediante su nombramiento como personal funcionario interino. El procedimiento será por Oposición Libre.

De conformidad con la Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de Coordinación de Policías Locales de la Comunitat Valenciana, en su artículo 41 bis en relación con la Disposición Transitoria Decimocuarta, el acceso a cualquiera de las bolsas de empleo temporal para ser nombrado policía local interino requerirá la previa superación de un proceso selectivo que estará basado en los principios de objetividad, transparencia, mérito y capacidad para el ejercicio de la función policial.

El procedimiento de selección para la constitución de la bolsa objeto de estas bases será el de oposición y se desarrollará conforme a lo dispuesto en la citada Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad Valenciana y en el Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de Policía Local de la Comunitat Valenciana.

Se podrá acudir a esta bolsa de trabajo para cubrir con carácter urgente y temporal, plazas o puestos vacantes de esta categoría, servicios temporales y necesidades puntuales de personal y su nombramiento será como personal funcionario/a interino/a, con una duración máxima de tres años.

Una vez superado el proceso, los nombramientos como funcionarios interinos se efectuarán según lo dispuesto en estas bases y, en todo caso, y con informe justificativo de las necesidades.

BASE SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE

Las presentes bases vinculan a la Administración, al órgano técnico de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases y, supletoriamente, a lo establecido en las siguientes normas:

Codi Validació: 3R46FLGWWYQYZ2F7NXHDD7H3Y
Verificació: https://oliva.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 18

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

- DECRETO 136/2026, de 18 de septiembre, del Consell, de aprobación del Reglamento de selección, movilidad y provisión de puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat.

- Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de coordinación de Policías Locales de la Comunitat Valenciana.

- Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de Policía Local de la Comunitat Valenciana.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).

- Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de Conductores.

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

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

BASE TERCERA.- PUBLICIDAD

La convocatoria se publicará íntegramente en la página web municipal (www.oliva.es) y en el Tablón de anuncios de la Sede electrónica y, en extracto, en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia (BOP).

BASE CUARTA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Según lo previsto en el artículo 5 del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española.

b) Que la persona aspirante no se halle inhabilitada para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme ni esté separada del servicio de ninguna administración pública mediante expediente disciplinario.

c) Carecer de antecedentes penales.

d) Estar en posesión del título de Bachiller o técnico o, en su caso, de la titulación equivalente, de acuerdo con la legislación básica del Estado, o cumplidas las condiciones para obtenerlo, en la fecha que finalice el plazo de presentación de

Codi Validació: 3R46FLGWWYQYZ2F7NXHDD7H3Y
Verificació: https://oliva.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 18

instancias.

e) Tener al menos dieciocho años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

f) 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).

g) No sufrir enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las funciones, de acuerdo con los cuadros de exclusiones médicas establecidos en el anexo II del Decreto 179/2021.

h) Tener una altura mínima de 1,65 metros para los hombres y 1,58 metros para las mujeres.

i) Acreditación de conocimientos de valenciano nivel B1 intermediando certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o equivalente. Los certificados de equivalencia de estos grados serán de conformidad con lo dispuesto en la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte.

Quienes no puedan acreditar conocimientos de valenciano después de la superación de las pruebas selectivas de la forma indicada anteriormente, tendrán que realizar el ejercicio específico que se convoque, y caso de no superarlo, asistir en los cursos de perfeccionamiento que se organizan. Estos cursos serán convocados en el plazo de un año desde la toma de posesión, siendo obligatoria la participación en los mismos mientras no se obtenga el nivel de conocimiento de valenciano previsto.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6.1a) del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre del Consell, previamente al inicio de las pruebas de aptitud física, las personas aspirantes deberán aportar certificado médico oficial, en el que se haga constar expresamente su capacidad para concurrir a las pruebas físicas exigidas para el acceso a la categoría de Agente de Policía Local, 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 selectivo.

Todos los requisitos deberán referirse al día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Todo ello sin perjuicio de que el cumplimiento de los requisitos deban acreditarlo posteriormente, en el caso que se les oferte un nombramiento.

BASE QUINTA.- SOLICITUDES, PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo, se presentarán en el modelo oficial de solicitud de participación en pruebas selectivas disponible en la Sede electrónica, dirigidas a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Oliva. La presentación se llevará a cabo, preferentemente con carácter telemático a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Oliva (https://Oliva.sedelectronica.es).

Codi Validació: 3R46FLGWWYQYZ2F7NXHDD7H3Y
Verificació: https://oliva.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 18

Alternativamente podrá presentarse la solicitud, a través del resto de formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Para ser admitido/a y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes deberán adjuntar la siguiente documentación:

- Documento Nacional de Identidad.

- Titulación académica necesaria para participar en el proceso selectivo, referida siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

- Justificante del abono de los derechos de examen que se fijan en 18 euros debiendo el interesado practicar la correspondiente autoliquidación en la Oficina Virtual Tributaria del Ayuntamiento de Oliva (Oficina virtual tributaria) pudiendo proceder al pago en cualquiera de las entidades colaboradoras así como por medios electrónicos a través de la pasarela de pagos. El personal participante podrá beneficiarse de la reducción prevista en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas (página 71 Bop n.º 132 de 12-07-2021) y página web Ayuntamiento, debiendo adjuntar a la solicitud de admisión al procedimiento selectivo el documento que justifique dicha reducción.

- En caso de que soliciten la exención de realizar las pruebas físicas y/o psicotécnicas, Certificados acreditativos de haber superado las pruebas físicas y psicotécnicas (con especificación de que se han realizado de acuerdo con los anexos IV y V del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell) en los 6 meses inmediatamente anteriores a la presente convocatoria.

Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes darán el consentimiento expreso al tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente. Así mismo darán el consentimiento expreso para que el órgano convocante haga las comprobaciones y las acreditaciones de oficio necesarias sin que la persona aspirante haya de presentar ninguna documentación que aquel pueda obtener.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, los datos consignados en la misma serán vinculantes para el peticionario. La consignación de datos falsos o la falsedad de documentación aportada, conllevará la exclusión del proceso, sin perjuicio de las medidas legales que en su caso correspondan.

BASE SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, por Resolución de Alcaldía, se aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación del motivo de exclusión.

Codi Validació: 3R46FLGWWYQYZ2F7NXHDD7H3Y
Verificació: https://oliva.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 18

En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Oliva, se señalará un plazo de 3 días naturales para la subsanación de defectos que lo permitan o cualquier otra reclamación que se estime pertinente por los interesados. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a.

Los posteriores y sucesivos anuncios relativos al desarrollo del proceso selectivo se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Oliva.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.

- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

- La falta de pago de los derechos de examen o el pago parcial de los mismos.

Resueltas las reclamaciones y peticiones de subsanaciones, mediante Resolución de Alcaldía se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se hará pública en los términos señalados en el apartado anterior. La fecha de publicación de dicha resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos. En esta resolución se indicará la fecha, hora y lugar de realización de la primera prueba del procedimiento de selección. El inicio de las siguientes pruebas se anunciará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, siendo suficiente esta exposición como notificación a todos los efectos.

BASE SÉPTIMA.- ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN

El Órgano Técnico de Selección (en adelante, OTS), lo constituirá, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28 del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, un total de cinco miembros nombrados por la Alcaldía.

El OTS quedará compuesto de la siguiente forma:

a) Presidencia: Quien ostente la jefatura del cuerpo de policía local convocante, o de cualquier otro cuerpo de policía local de la Comunitat Valenciana.

b) Secretaría: Quien ostente la de la Corporación, o funcionario de carrera en quien delegue.

c) Tres vocales, funcionarios de carrera pertenecientes a cualquier cuerpo de la Policía Local de la Comunitat Valenciana, que posean titulación académica de nivel igual o

Codi Validació: 3R46FLGWWYQYZ2F7NXHDD7H3Y
Verificació: https://oliva.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 18

superior a la de Agentes objeto de la Bolsa a constituir, con una antigüedad superior a tres años.

En la resolución de Alcaldía de designación de los titulares del OTS se nombrarán a los suplentes de aquellos.

Podrá nombrarse personal asesor del Órgano Técnico de Selección para las pruebas psicotécnicas, médicas y de aptitud física. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del Órgano Técnico de Selección y dicho personal estará sometido a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del Órgano Técnico de Selección.

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

El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente.

El OTS tendrá la consideración de órgano colegiado, y a tal efecto estará sujeto a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y las causas generales de abstención y recusación contenidas en sus artículos 23 y 24. Asimismo, deberán abstenerse quienes hubieran realizado tareas de preparación de personas aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de estas Bases. La persona que ostente la Presidencia del órgano de selección deberá solicitar a los integrantes del mismo y a sus asesores que cumplimenten declaración expresa de que no se da en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, ni de las otras causas de abstención indicadas en esta base. Asimismo, los miembros del OTS en los que concurran causa de abstención o recusación podrán en cualquier momento formular ésta ante la Alcaldía.

El OTS actuará con plena autonomía funcional, estando facultado para resolver las dudas y cuestiones que se presenten en torno a la aplicación e interpretación de las bases específicas, y para tomar todo tipo de acuerdos necesarios para el desarrollo del proceso selectivo en todo lo no previsto en las bases. En particular, podrá excluir del proceso selectivo a aquellos aspirantes que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante el mismo. Sus decisiones vinculan al Ayuntamiento de Oliva y podrán ser revisadas por el procedimiento de revisión de oficio previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las actuaciones del OTS pueden ser impugnadas mediante recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieran públicas, de acuerdo con el artículo 121 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para la resolución del recurso, la Alcaldía Presidencia solicitará un informe al Tribunal Calificador que, en su caso, se volverá a constituir a tales efectos.

BASE OCTAVA.- SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el órgano de selección.

La no presentación de un/a aspirante en el momento de ser llamado a cualquiera de las

Codi Validació: 3R46FLGWWYQYZ2F7NXHDD7H3Y
Verificació: https://oliva.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 18

pruebas obligatorias determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el proceso selectivo, por lo que quedará excluido del mismo.

El orden de intervención de las personas aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizar conjuntamente, será el alfabético, dando comienzo, de acuerdo con la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de 24 de julio 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, que hace suya este Ayuntamiento, por aquellas cuyo primer apellido empiece por la letra “V”.

El OTS podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento, para que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad.

Se adoptarán las medidas oportunas para garantizar el anonimato de las personas aspirantes en el proceso de realización, corrección y valoración de los ejercicios.

Una vez comenzadas las pruebas, los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el OTS y deba conocer las y los aspirantes hasta la finalización de las pruebas selectivas se expondrán en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos. Asimismo se expondrá en la página web del Ayuntamiento.

El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio (en el caso de que fuere necesario) deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de veinticuatro horas desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas.

Primer ejercicio: ejercicio escrito de preguntas con respuestas alternativas (ejercicio tipo test). De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar correctamente por escrito, un cuestionario de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas, solamente una de ellas cierta, en 1 hora sobre el contenido que se específica en el temario que se recoge en el (Anexo I de las presentes bases).

El cuestionario propuesto contendrá cinco preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por su orden, correlativamente, a aquellas preguntas que, en su caso, puedan ser objeto de anulación.

Para la calificación de este ejercicio se utilizará la siguiente fórmula:

Nota = [A -(E/n-1)]*10/N.

A = Preguntas acertadas.

E = Preguntas contestadas erróneamente.

n = Número de respuestas alternativas.

N = Número total de preguntas válidas.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, y serán eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

Codi Validació: 3R46FLGWWYQYZ2F7NXHDD7H3Y
Verificació: https://oliva.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 18

Segundo ejercicio: pruebas de aptitud física anexo II de estas bases y de acuerdo con anexo V del decreto 179/202 de 5 de noviembre de carácter obligatorio y eliminatorio. Comprobación inicial del requisito de altura mínima de 1,65 metros para los hombres y 1,58 metros para las mujeres.

Al inicio de la prueba se aportará certificado médico oficial expedido como máximo 3 meses antes de realizar la prueba física, en el que se haga constar que a la fecha del certificado se reúnen las condiciones psicofísicas necesarias para llevarla a cabo. La falta de presentación de este certificado comporta la exclusión automática de la persona aspirante tanto de la realización de la prueba de aptitud física como del proceso selectivo.

La realización de la prueba de aptitud física tiene como finalidad valorar, entre otras cualidades físicas, la agilidad, la fuerza explosiva, la resistencia y la capacidad natatoria de la persona aspirante y consistirá en superar las pruebas de aptitud física cuya descripción y valoración figuran en el Anexo V del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre.

La calificación global final de la prueba de aptitud física será APTO/A o NO APTO/A; para que la persona aspirante sea declarada apta tendrá que obtener la calificación de apto en cada uno de los cuatro ejercicios que la componen.

Las personas aspirantes participantes deberán presentarse con la indumentaria deportiva adecuada.

Las especificaciones y valoraciones de esta prueba, así como la descripción de los cuatro ejercicios se concretan en el Anexo V del Decreto 179/2021.

Tercer ejercicio: prueba de aptitud psicotécnica. De carácter obligatorio y eliminatorio. Anexo III de estas bases y se realizará el ejercicio con arreglo a lo establecido en el Anexo IV del Decreto 179/2021.

La calificación global de las pruebas psicotécnicas será APTO/A o NO APTO/A.

Estarán exentos de realizar las pruebas físicas y psicotécnicas, de acuerdo con los Anexos IV y V aquellos aspirantes que acrediten su superación en otro proceso selectivo de cualquier municipio de la Comunidad Valenciana, aportando certificado de superación de las mismas con especificación de que se han realizado de acuerdo con los anexos IV y V del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de la policía local de la Comunitat Valenciana. Estos certificados tendrán una validez de 6 meses desde el día de superación de las mismas.

BASE NOVENA- RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DE CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO

Terminada la calificación de los/as aspirantes, el OTS publicará en la Sede electrónica la lista de aspirantes con los resultados de cada una de las pruebas, ordenados por puntuación de mayor a menor.

El OTS hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Oliva la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, sirviendo dicha

Codi Validació: 3R46FLGWWYQYZ2F7NXHDD7H3Y
Verificació: https://oliva.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 18

publicación de notificación a las personas interesadas. A su vez, el OTS elevará a la Alcaldía esta relación de los aspirantes para que emita la resolución de constitución de la Bolsa de Empleo Temporal.

El orden de prelación de las personas aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación, siendo el primero en el orden quien tenga derecho a ocupar de forma temporal/interina el puesto correspondiente. Y así sucesivamente.

La bolsa de trabajo que eventualmente se constituya anulará a las anteriores, en su caso.

BASE DÉCIMA.- CONSTITUCIÓN Y VIGENCIA DE LA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE AGENTE DE POLICÍA LOCAL

Del resultado del proceso selectivo se constituirá una bolsa con las personas aspirantes que hayan superado el proceso y conforme a las siguientes especificaciones.

Las personas aspirantes que sean llamadas para efectuar sobre ellas un nombramiento temporal, previamente al nombramiento, deberán aportar la siguiente documentación:

- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario en cualquier administración o empleo público, así como no hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.

- Original, para cotejo, del Documento Nacional de Identidad.

- Original, para cotejo, de la titulación académica exigida para el acceso a la convocatoria.

- Certificado médico oficial en el que se haga constar expresamente que se encuentran aptos para el desarrollo del puesto de trabajo.

- Certificado del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos, conforme a lo dispuesto en el art. 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de protección integral a la infancia y adolescencia frente a la violencia.

Detectada la necesidad de realizar un nombramiento interino temporal, el Jefe de la Policía Local de Oliva elevará a la alcaldía una propuesta motivada en la que se indicará:

1. Informe de necesidad/urgencia debidamente justificado.

2. Plaza y su clasificación, número del puesto y denominación.

3. Vacante/s a cubrir por plazo máximo de 3 años u otros motivos de interinidad (sustitución transitoria del titular; etc).

4. Justificación de que, previamente, se ha ofertado la vacante a cubrir la mediante Comisión de Servicios.

5. Confirmación presupuestaria suscrita por la intervención municipal.

Codi Validació: 3R46FLGWWYQYZ2F7NXHDD7H3Y
Verificació: https://oliva.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 18

6. Retribuciones y aplicación presupuestaria a la que imputar el gasto propuesto.

7. La duración del nombramiento, la jornada y el horario a realizar.

ORDEN DE LLAMADA: Los llamamientos se realizarán de entre las personas que forman parte de la bolsa de trabajo resultante del proceso selectivo convocado. El orden de llamada será el obtenido en la bolsa de trabajo definitivamente aprobada.

ACEPTACIÓN O RENUNCIA:

- La persona aspirante avisada dispondrá, como regla general, de 24 horas para aceptar o rechazar el nombramiento, desde que se efectúe el llamamiento o desde que se tenga constancia de la recepción del correo electrónico, notificación o medio utilizado para su comunicación.

- La renuncia o la falta de respuesta en el plazo previsto en este procedimiento sin que la persona interesada se haya pronunciado, supondrá la pérdida de su puesto en la bolsa, pasando a ocupar el último puesto de la misma, salvo las siguientes excepciones que quedarán debidamente justificadas:

  - La incapacidad temporal por enfermedad común, accidente no laboral o de trabajo, y enfermedad profesional.

  - En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente para promover la conciliación de la vida familiar y laboral.

  - Víctimas de violencia de género.

  - Permisos por matrimonio, maternidad, paternidad o adopción, fallecimiento de familiar hasta el segundo grado.

  - Estar dentro de las ocho últimas semanas del embarazo.

En estos casos, la persona aspirante mantendrá su puesto en la bolsa de empleo temporal, quedando en situación de suspensión en la misma, y no recibirá más llamamientos hasta que comunique por escrito la finalización de la situación que dio lugar a la renuncia.

Las personas aspirantes podrán hacer valer estas excepciones siempre que dichas situaciones queden debidamente acreditadas.

La renuncia o la no finalización del nombramiento por el término establecido, supondrá el paso al último lugar de la bolsa correspondiente.

La renuncia al nombramiento interino deberá realizarse por escrito a través del registro general o por los medios determinados por la Ley de Procedimiento Administrativo Común.

Las personas incluidas en la bolsa que cambien sus datos de localización tendrán que comunicarlo por escrito al Área de Secretaría-RRHH.

CESE:

Codi Validació: 3R46FLGWWYQYZ2F7NXHDD7H3Y
Verificació: https://oliva.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 18

Una vez finalizado el nombramiento, la persona aspirante retornará a la bolsa de trabajo ocupando la posición de origen, según su calificación definitiva.

Y siempre que el puesto ofrecido se corresponda con una vacante, se asignará al primero del orden de prelación y, en caso de renuncia, la asignación será por orden estricto de bolsa.

La vigencia de esta bolsa tendrá una duración inicial de cuatro años, contados desde el día siguiente a su aprobación. Si al final de este periodo no se hubiera constituido una nueva bolsa que sustituya la anterior, su vigencia se entenderá prorrogada de manera automática, sin necesidad de ningún acto expreso, hasta que se constituya una nueva, previa la correspondiente convocatoria pública. No obstante, podrá convocarse nueva bolsa antes de que transcurra su periodo de vigencia, mediante resolución motivada que deberá de ser informada previamente por la Mesa General de Negociación.

La constitución de la presente bolsa conlleva la extinción de cualquier bolsa preexistente con equivalente objeto y finalidad.

BASE DECIMOPRIMERA. INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN Y CESIÓN DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento de la normativa vigente en materia de Protección de Datos de carácter personal, se informa de que los datos personales facilitados por las personas solicitantes serán tratados por el Ayuntamiento de Oliva, en calidad de responsable de Tratamiento, con la finalidad de gestionar su participación en el procedimiento selectivo de personal en cuestión, incluida la recepción y valoración de solicitudes, la realización de las pruebas, la gestión de incidencias y recursos, la propuesta de nombramiento o constitución de bolsa de empleo, cuando proceda, y el cumplimiento de las obligaciones de publicidad, transparencia y archivo inherentes a dicho procedimiento.

Los datos solicitados en la instancia y en la documentación exigida por la convocatoria son necesarios para tramitar la solicitud de participación. La falta de aportación de los datos o documentos necesarios podrá impedir la admisión o la continuación en el procedimiento, conforme a las bases reguladoras y a la normativa aplicable.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos del Ayuntamiento, así como el cumplimiento de las obligaciones legales aplicables en materia de acceso al empleo público, procedimiento administrativo, transparencia y archivo.

No se prevén transferencias internacionales de datos ni la adopción de decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, que produzcan efectos jurídicos sobre las personas interesadas o les afecten significativamente de modo similar.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Codi Validació: 3R46FLGWWYQYZ2F7NXHDD7H3Y
Verificació: https://oliva.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 12 de 18

Los datos no serán cedidos a terceros, no obstante, podrán ser comunicados a los órganos municipales competentes y, cuando sea necesario o legalmente exigible, a otras administraciones públicas, órganos jurisdiccionales u organismos de control.

En cumplimiento de las obligaciones de publicidad aplicables al procedimiento selectivo, podrán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de València, en el tablón de edictos y en el portal web municipal. Dicha publicación se limitará a los datos personales estrictamente necesarios, de acuerdo con la normativa aplicable.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación o, en su caso oposición. A estos efectos, deberán presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento: Plaça de l'Ajuntament,1. CP 46780 Oliva (Valencia).

En el escrito deberán especificar cuál de estos derechos solicitan sea satisfecho y, a su vez, deberán mostrar o, en caso de envío postal, acompañar fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que se actuara mediante representante, legal o voluntario, deberán aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

BASE DECIMOSEGUNDA. INCIDENCIAS Y RECURSOS

Contra estas Bases, que son definitivas en vía administrativa, así como los demás actos que se deriven, que también agoten la vía administrativa, cabe interponer:

A) Recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el órgano municipal que dictó el acto. El plazo para interponer dicho recurso será de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de València y Diari Oficial de la Generalitat Valenciana. Interpuesto este recurso, no podrá interponerse recurso contencioso administrativo hasta que se haya resuelto este o se haya producido su desestimación por silencio administrativo por el transcurso de un mes, contado desde la fecha de su interposición, sin haberse notificado su resolución, en este caso quedará expedida la vía contenciosa administrativa.

B) Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso- Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, de conformidad con lo establecido en los art. 30, 114 y 112 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del PACAP y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa. El plazo para la interposición de dicho recurso es:

- De dos meses des de la publicación, si no se ha interpuesto el recurso potestativo de reposición.

- De dos meses, desde el día en que se notifique la resolución expresa del recurso de reposición. O de seis meses, a partir del transcurso de un mes des de la interposición del recurso de reposición, sin haber recibido notificación expresa de la resolución del mismo.

Contra las resoluciones y actos de trámite que no pongan fin a la vía administrativa, cuando estos decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse por los interesados recurso de alzada en el plazo de un mes delante del órgano superior jerárquico del que los dictó.

Codi Validació: 3R46FLGWWYQYZ2F7NXHDD7H3Y
Verificació: https://oliva.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 13 de 18

Todo ello, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.

Las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, los nombramientos como empleados públicos en prácticas y de carrera, así como las resoluciones por la que se declara no superado el período de prácticas, podrán ser impugnados por los interesados/as, mediante la interposición del recurso contencioso administrativo ante la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justicia de València, en el plazo de dos meses a partir del dia siguiente al de su publicación en los Diarios Oficiales.

En cualquier momento, la Alcaldía podrá modificar o dejar sin efecto las convocatorias mediante la adopción de la resolución correspondiente, siempre antes de la publicación de la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas.

En los restantes supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de las convocatorias, se estará a lo que prevén los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública.

ANEXO I.– TEMARIO

Grupo I Derecho constitucional

Tema 1.- Estructura de la Constitución española de 1978. Principios básicos. Reforma de la Constitución.

Tema 2.- Organización política del Estado en la Constitución Española. Estado democrático. Estado social. Estado de derecho. La Jefatura del Estado. Sucesión. Regencia. Tutoría. Funciones constitucionales del Rey. El Refrendo.

Tema 3.- El Poder legislativo: Las Cortes Generales: Congreso y Senado. Composición y atribuciones. La función legislativa.

Tema 4.- El Poder Ejecutivo: El Gobierno: Composición y funciones. Presidencia del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 5.- El Poder judicial: Estructura, organización y funcionamiento de los Tribunales en el sistema español. El Tribunal Constitucional: composición y atribuciones.

Tema 6.- La organización territorial del Estado: municipios, provincias y comunidades autónomas. Territorio, población, organización y competencias.

Tema 7.- Derechos y deberes Fundamentales de la Persona en la Constitución. Defensa y garantía de los derechos y libertades. Suspensión de los derechos y libertades. Defensor del Pueblo: procedimiento de elección y funciones.

Tema 8.- Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana. La Generalitat Valenciana. Les Corts. El Consell. Las competencias. Administración de Justicia. Síndic de greuges. Sindicatura de comptes. Consell Jurídic Consultiu. Acadèmia Valenciana de la Llengua.

Codi Validació: 3R46FLGWWYQYZ2F7NXHDD7H3Y
Verificació: https://oliva.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 14 de 18

Tema 9.- Fuentes del Derecho: jerarquía. Leyes, costumbre y principios generales del derecho. Clases de leyes. Normas no parlamentarias con rango de Ley. Los reglamentos: clases. La potestad reglamentaria en el ámbito local.

Tema 10.- La Unión Europea: Instituciones y su competencia. El ordenamiento jurídico de la Unión y su aplicación en España.

Grupo II Derecho penal

Tema 11.- Concepto de infracción penal en el Código Penal español: el delito. Las personas responsables criminalmente de los delitos. Causas que modifican la responsabilidad penal. Penas y sus clases. Medidas de seguridad y sus clases.

Tema 12.- Delios de homicidio y sus formas. Delitos de lesiones. Delitos contra la libertad: detenciones ilegales y secuestros; amenazas; coacciones. Las torturas y otros delitos contra la integridad moral.

Tema 13.- Delitos contra la libertad e indemnidad sexual: agresiones y abusos sexuales. El acoso sexual. Exhibicionismo y provocación sexual. Delitos relativos a la prostitución.

Tema 14.- Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico: hurtos, robos, extorsión, robo y hurto de uso vehículos. Delitos de daños.

Tema 15.- Delitos contra la seguridad vial: conducción bajo la influencia de bebidas alcohólicas o drogas toxicas. Velocidad excesiva. Conducción temeraria. Conducción sin permiso. Negativa al sometimiento de pruebas legalmente establecidas. Creación de grave riesgo para la circulación. Omisión del deber de socorro en accidente de tráfico.

Tema 16.- Violencia doméstica y de género: infracciones penales y medidas para la protección de las víctimas. Fundamentos básicos de la ley Orgánica de medidas de protección integral contra la violencia de género.

Tema 17.- Delitos contra la administración pública: prevaricación y otros comportamientos injustos; abandono de destino y la omisión del deber de perseguir delitos; desobediencia y denegación de auxilio; infidelidad en la custodia de documentos y de la violación de secretos. Cohecho, tráfico de influencias, malversación, fraudes y exacciones ilegales, negociaciones y actividades prohibidas al funcionariado público.

Tema 18.- Delitos relativos al ejercicio de los derechos fundamentales y libertades públicas. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. De los atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos. Resistencia y desobediencia.

Grupo III. Policía judicial y administrativa

Tema 19.- Ley de enjuiciamiento criminal (I). La Policía Judicial: Funciones de la Policía Local como Policía Judicial. De la comprobación del delito y averiguación de la autoría. El atestado policial. La entrada y registro en lugar cerrado. Inspección ocular.

Codi Validació: 3R46FLGWWYQYZ2F7NXHDD7H3Y
Verificació: https://oliva.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 15 de 18

Tema 20.- Ley de enjuiciamiento criminal (II). Detención. Derechos y garantías de la persona detenida: plazos. Del ejercicio del derecho de defensa. Asistencia letrada. El tratamiento de personas presas y detenidas. Habeas Corpus: concepto y procedimiento para solicitud.

Tema 21.- El procedimiento administrativo. Marco jurídico. Fases del Procedimiento. La audiencia de la persona interesada. Notificaciones. La revisión administrativa del acto administrativo. Procedimiento y límites de la revisión. Recursos administrativos. El recurso contencioso administrativo. Responsabilidad Patrimonial.

Tema 22.- Policía Administrativa: Competencias municipales en: control ambiental de actividades; en materia de urbanismo: patrimonio histórico artístico; ocupación de la vía pública. Concepto de venta ambulante. Colaboración municipal en escolarización y absentismo escolar. Aplicación municipal de la normativa sobre espectáculos, establecimientos públicos y actividades recreativas. Utilización de videocámaras en lugares públicos por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

Grupo IV. Régimen local

Tema 23. El municipio dentro de la organización territorial del Estado. Concepto y elementos. Los municipios de gran población. La Alcaldía. Tenientes de Alcaldía. Las concejalías.

Tema 24. Órganos colegiados del gobierno municipal. El Ayuntamiento Pleno. La Junta de Gobierno Local. Órganos consultivos y participativos.

Tema 25. Obligaciones y competencias de los Ayuntamientos. Ordenanzas y reglamentos municipales. Clases y procedimiento de elaboración. Infracciones a ordenanzas y reglamentos. Potestad sancionadora. Los bandos de Alcaldía.

Tema 26. La función pública local. El personal al servicio de las Administraciones locales: concepto y clases. Derechos y deberes del personal funcionario. Adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario.

Grupo V. Policía

Tema 27. Principales infracciones y sanciones de la Ley de Protección de Seguridad Ciudadana L.O 4/2015. Competencia para sancionar. Regulación básica sobre protección de datos de carácter personal.

Tema 28. La Ley orgánica 2/1986 de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: disposiciones generales, principios básicos de actuación y disposiciones estatutarias comunes. Regulación específica sobre la policía local.

Tema 29. La Policía Local de la Comunitat Valenciana (I). Declaraciones internacionales en materia de policía. Ley 17/2017 de coordinación de policías locales de la Comunitat Valenciana: Estructura, organización y homogeneización de los cuerpos de Policía Local. Deberes y derechos.

Codi Validació: 3R46FLGWWYQYZ2F7NXHDD7H3Y
Verificació: https://oliva.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 16 de 18

Tema 30. La Policía Local de la Comunitat Valenciana (II). La Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias (AVSRE): definición, funciones y competencias. El Instituto Valenciano de Seguridad Pública y Emergencias (IVASPE): definición, funciones y competencias.

Tema 31. Régimen disciplinario del personal funcionario de Policía Local. Infracciones y sanciones. Procedimiento sancionador.

Grupo VI. Policía de Tráfico y Movilidad

Tema 32.- Disposiciones generales en materia de tráfico. Definiciones. Competencias sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Reglamento general de circulación: normas generales de comportamiento en la circulación.

Tema 33.- Reglamento general de conductores: estructura. Autorizaciones administrativas en materia de tráfico. Requisitos para la obtención. Perdida de vigencia.

Tema 34.- Reglamento general de vehículos: normas generales. Categorías de vehículos. Inspección técnica de vehículos: ámbito de aplicación. Frecuencia de las inspecciones. Actuación policial en caso de irregularidad. Definición de seguro obligatorio de responsabilidad civil.

Tema 35.- Transportes: clases de transportes. Transporte de viajeros, de mercancías y mixto. El servicio privado. Transporte escolar y de menores: características y requisitos. Transporte de mercancías peligrosas: concepto y tipos.

Tema 36.- Bebidas alcohólicas y drogas en la conducción. Infracciones administrativas. Pruebas de detección y otras pruebas médicas para el control.

Tema 37.- Accidentes de tráfico: concepto y consideraciones previas. Causas, clases y fases. Actuación de la policía local en accidentes de tráfico.

Grupo VII. Ciencias Sociales

Tema 38.- Delitos de odio: problemática y tratamiento de la diversidad. Racismo y xenofobia. Criminología y victimología de las migraciones. El tráfico de seres humanos. La trata de personas.

Tema 39.- Ley orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, principios, políticas y medidas de igualdad de género.

Tema 40.- Menores infractores. Hechos delictivos de personas menores de edad. Delincuencia juvenil. Bandas juveniles. El acoso escolar. Menores en situación de riesgo y desprotección infantil.

Grupo VIII. El Municipio de Oliva

Codi Validació: 3R46FLGWWYQYZ2F7NXHDD7H3Y
Verificació: https://oliva.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 17 de 18

Tema 41.- Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Oliva.

Tema 42.- El callejero de Oliva. Calles, polígonos, zonas recreativas, espacios culturales, bibliotecas, etc. Historia de Oliva, geografía y principales fiestas locales y monumentos de la ciudad. Ubicación y funcionamiento de las dependencias municipales.

ANEXO II.– PRUEBAS DE APTITUD FÍSICAS

(Anexo V del Decreto 179/2021)

ANEXO III.– PRUEBAS PSICOTÉCNICAS

(Anexo IV del Decreto 179/2021)

ANEXO IV.– MODELO DE CERTIFICADO MÉDICO OFICIAL

(Anexo VIII del Decreto 179/2021)

Codi Validació: 3R46FLGWWYQYZ2F7NXHDD7H3Y
Verificació: https://oliva.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 18 de 18