



BASES ESPECÍFICAS RECTORAS DE LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE INSPECTOR/A DE LA POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓ DE LA PLANA, POR MEJORA DE EMPLEO

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases establecer las normas rectoras para la formación de una bolsa de empleo temporal de puestos de Inspector/a de la Policía Local de este Ayuntamiento, encuadrado en el subgrupo A2, escala de Administración especial, subescala de servicios especiales, clase Policía Local, escala técnica, por el sistema de mejora de empleo, mediante concurso–oposición para su provisión temporal en los supuestos de vacantes, sustitución y contingencias que afecten al personal con reserva de puesto de trabajo y otras necesidades de carácter temporal por causas legalmente establecidas.

SEGUNDA.- SISTEMA DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección será el concurso-oposición.

TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para tomar parte en las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias:

- a) Ser funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana en la categoría de Oficial/a, integrado/a en la escala de Administración especial, subescala de servicios especiales, clase Policía Local, escala ejecutiva.
- b) Haber prestado servicios, al menos dos años, como personal funcionario en la categoría de Oficial/a.
- c) Estar en posesión del título universitario de grado o diplomatura, ingeniería técnica o arquitectura técnica, o en su caso, de titulación equivalente de acuerdo con la legislación básica del Estado, o cumplidas las condiciones para obtenerlo, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.
- d) Que no se le haya suspendido ni inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) 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).

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán presentar cumplimentado el documento de “Solicitud de admisión a pruebas selectivas de ingreso a la función pública. Autoliquidación”, conforme al 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). Cada documento de autoliquidación tendrá asignado un número de referencia identificativo que será diferente para cada una de las solicitudes.



El importe de la autoliquidación habrá² de ingresarse mediante pago telemático con tarjeta desde la sede electrónica del Ayuntamiento de Castelló, en la opción "Pago con tarjeta (TPV2 modalidad 1, 2, y 3) eligiendo la modalidad 3, o bien mediante el pago en cualquiera de las entidades financieras colaboradoras que consten en el lateral del impreso de solicitud de admisión a pruebas selectivas.

En las dependencias del Excmo. Ayuntamiento de Castelló (Puntos de información multimedia), se pondrá a disposición de las personas interesadas que lo requieran, los recursos informáticos suficientes para acceder a dicha página web, rellenar e imprimir el documento.

Formalizada la solicitud y efectuado el pago, toda esta documentación se presentará a través de sede electrónica (sede.castello.es), en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

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 las pruebas selectivas, 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.

QUINTA.- DERECHOS DE EXAMEN

Los derechos de examen se fijan en veintisiete euros (27 €), de acuerdo con la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derechos de examen y participación vigente en pruebas selectivas del Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Concejalía Delegada del área de gobierno de impluso económico, empleo y capital humano, aprobará mediante resolución la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas que se hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web www.castello.es, y se concederá un plazo de cinco días hábiles para interponer reclamaciones. Si las hubiere, serán aceptadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva.

SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente/a: el/la funcionario/a de carrera de este Ayuntamiento que tenga la condición de coordinador/a general o titular de órgano directivo municipal, jefe/a de servicio o, en su caso, jefe/a de sección perteneciente al Área de Gobierno Municipal correspondiente según la naturaleza de las plazas a proveer con nivel de titulación igual o superior al exigido en la plaza que se convoque y pertenezca al mismo grupo o grupos superiores.

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



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

Vocales: tres funcionarios/as de carrera de este Ayuntamiento, entre los vocales figurará el/la responsable inmediato superior al del puesto convocado.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

Todos los miembros del Tribunal deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida en la respectiva categoría o pertenecer al mismo grupo o superiores.

Su composición deberá atender a la paridad entre hombre y mujer de conformidad con lo dispuesto en el art. 60.1 del TREBEP 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.

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.

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, del mismo modo las personas aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

Para el mejor cumplimiento de su misión, los tribunales de selección podrán solicitar y obtener el asesoramiento de especialistas en aquellas pruebas en que lo estimen necesario o conveniente cuando las características o dificultad de las mismas así lo requieran, que se limitarán al ejercicio de sus respectivas especialidades y colaborarán con los tribunales con base exclusivamente en las mismas y que tendrán voz pero no voto.

La designación nominativa de especialistas se publicará igualmente junto con la composición del Tribunal de selección.

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.

OCTAVA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

El primer ejercicio se llevará a cabo en la fecha y el lugar que se anunciarán en el tablón de anuncios y en la web www.castello.es.

El comienzo de los restantes ejercicios se anunciará asimismo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, con una antelación mínima de doce horas si se trata del mismo ejercicio, y de cuarenta y ocho horas si se trata de uno nuevo. El plazo máximo que puede transcurrir entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente será de cuarenta y cinco días. Se podrán reducir los plazos anteriormente indicados si lo propusiera el Tribunal y lo aceptaran todas las personas aspirantes unánimemente, haciéndolo constar en el expediente.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.



El orden de actuación de las personas aspirantes para aquellos ejercicios que no pueden realizarse conjuntamente se iniciará por aquella cuyo primer apellido comience por la letra que se determine anualmente para las pruebas selectivas de la Administración autonómica.

Las calificaciones se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web www.castello.es.

NOVENA.- PRUEBAS SELECTIVAS Y VALORACIÓN

Primero - Fase oposición

Constará de los siguientes ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio:

1º) Prueba de aptitud 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 y que será realizada por un profesional de la psicología. Su realización ajustará al contenido del Anexo IV del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana.

2º) Ejercicio práctico. Consistirá en la realización de una prueba práctica, sobre el temario recogido en el anexo I de estas bases, con una duración 1 hora, que versará sobre planificación, redacción, desarrollo y exposición escrita de un supuesto policial sobre las actividades, funciones y servicios propios del empleo al que se opta. Se valorará la claridad y exposición de cuantas actuaciones y medidas deban adoptarse en relación con el supuesto planteado, así como la efectividad de la resolución adoptada en el caso, las consideraciones que evidencien capacidad resolutoria. La calificación de este ejercicio será de 0 a 60 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 30 puntos para superar el mismo.

Segundo - Fase de concurso

Finalizada la fase de oposición, se valorarán los méritos aportados, que se llevará a cabo de acuerdo con los baremos establecidos en el anexo VII del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana. La puntuación máxima en esta fase de concurso será de 40 puntos. La persona aspirante aportará la autobaremación de sus méritos.

2. La valoración del concurso oposición será la suma de las fases de concurso y oposición.

DÉCIMA.- CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL Y PERIODO DE VIGENCIA

Concluidas las pruebas selectivas, el Tribunal hará público en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web www.castello.es el resultado de las pruebas. A la vista de la expresada publicación, por la Concejalía Delegada del área de gobierno de impluso económico, empleo y capital humano, se aprobará la constitución de una bolsa de trabajo temporal de la categoría convocada que estará formada por el personal que hubiese superado el proceso selectivo, ordenada en función de la puntuación alcanzada.

La resultante bolsa de trabajo anula las constituidas con anterioridad a la referida a la misma especialidad por el sistema de mejora de empleo, siendo el período de vigencia de la misma de un año contado a partir del día siguiente al de su aprobación por la Concejalía Delegada del área de gobierno de impluso económico, empleo y capital humano. Si al término de dicho período no se hubiera constituido una nueva bolsa que sustituya la anterior, la vigencia de esta se prorrogará de modo automático sin necesidad de acto expreso alguno hasta que



quede constituida la nueva.

En todo caso, prevalecerán sobre estas de mejora de empleo las constituidas para la misma especialidad, como consecuencia de procesos selectivos de carácter definitivo en los que hayan sido convocadas en propiedad plazas de la misma categoría profesional a la referida.

UNDÉCIMA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

Cuando proceda la cobertura temporal en los supuestos previstos, se efectuará llamamiento a favor de la persona aspirante que hubiera alcanzado la mayor puntuación según el orden de preferencia determinado y acredite los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo.

Producido el llamamiento de conformidad con el criterio anterior, se entenderá que la persona aspirante renuncia al puesto de trabajo si no atiende al llamamiento, en el plazo de dos días hábiles desde que fuera requerida. La renuncia supone la exclusión definitiva de la persona aspirante en la bolsa de trabajo, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias que impidan el desempeño del puesto y que sean debidamente acreditadas:

- 1 - Que la persona aspirante se halle de permiso por paternidad, maternidad o cualquier otro de larga duración que impida su inmediata incorporación.
- 2 - Por enfermedad común o accidente profesional.

En estos supuestos, se respetará el orden de la persona aspirante para cuando se produzca nueva vacante.

La persona aspirante dispondrá de un plazo máximo de cinco días naturales desde el llamamiento para aportar en el Negociado de Selección la documentación a que se hace referencia en esta base. Aportada la misma y hallada conforme, el/la concejal/a delegado/a de Recursos Humanos, dictará resolución para el nombramiento con carácter temporal sin que el mismo otorgue derecho alguno para su ingreso en la Administración pública.

La duración del nombramiento será la que corresponda en función de las necesidades para las que se efectúa el mismo.

En el supuesto de personas aspirantes empatadas en la total puntuación, el llamamiento se resolverá mediante sorteo público.

DUODÉCIMA - NORMAS DE LA CONVOCATORIA

El proceso selectivo se ajustará a lo establecido en las presentes bases y en lo no determinado en las mismas a lo previsto en la Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de la Generalitat, de Coordinación de Policías Locales de la Comunitat Valenciana; 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; 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; la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana; el 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 de personal de la función pública valenciana y demás normativa aplicable.

DÉCIMOTERCERA.- RECURSOS

Contra las presentes bases y sus actos de ejecución, que son definitivos en vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes desde el siguiente al de la publicación del



acto o bien directamente recurso contencioso-administrativo en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio de la persona demandante o de la sede del órgano que dictó el acto en el plazo de dos meses a partir del siguiente al de la publicación del mismo.

ANEXO I. TEMARIO

Grupo I. Legislación especial.

Tema 1. El transporte urbano en vehículos de turismo. Taxis, auto-turismos VTC. Requisitos administrativos para la realización de la actividad. La ejecución de la actividad y su control. Competencias. Tarifas.

Tema 2. Ley 26/2007, de 23 de octubre, de Responsabilidad Medioambiental: conceptos generales. Protección en materia de medio ambiente en la Comunidad Valenciana: Zonas protegidas, protección de animales domésticos, flora y fauna. Control de actividades industriales, agrícolas, ganaderas, mineras y su repercusión sobre el medio ambiente.

Tema 3. Ley 6/2014, de 25 de julio, de Prevención, Control y Calidad Ambiental de Actividades en la Comunitat Valenciana.

Tema 4. Videovigilancia y uso de videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en lugares públicos. Legislación (LO 4/1997, de 4 de agosto y Reglamento de desarrollo, RD 596/1999, de 16 de abril).

Tema 5. Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, normativa comunitaria (Reglamento (UE) 2016/679) y nacional (Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales). La figura de la persona delegada de Protección de Datos. El registro de actividades de tratamiento. Medidas técnicas y organizativas de seguridad. La información de derechos a la ciudadanía. La cesión de datos.

Tema 6. Comunicaciones en la Policía Local. Sistemas y equipos de comunicaciones. La red de comunicaciones de emergencia de la Generalitat Valenciana. El Centro Integral de Seguridad y Emergencias. Los teléfonos de emergencia 092 y 112.

Tema 7. Planes de emergencias. Normativa sobre protección civil y emergencias. Normativa sobre autoprotección. Planes de protección civil y gestión de emergencias de la Comunitat Valenciana. Plan territorial de emergencias de la CV. Plan territorial de emergencias municipal. Protocolos de actuación municipal.

Tema 8. Ley 24/2018, de 5 de diciembre, de mediación de la Comunitat Valenciana. Mediación Policial y métodos alternativos de resolución de conflictos en las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Protocolo Marco del Programa Agente Tutor de la Policía Local.

Tema 9. La prevención de riesgos laborales en la Policía Local. Normativa aplicable a los cuerpos de Policía Local de la Comunitat Valenciana. Derechos y obligaciones del policía local en materia de prevención de riesgos laborales. La incapacidad laboral: concepto y modalidades.

Grupo II. Grupos sociales

Tema 10. Los grupos sociales. Formación de los grupos sociales. Grupo de pertenencia, de referencia, grupos pequeños.



Tema 11. Características del grupo. Los grupos ante la frustración. Las masas y su tipología.

Tema 12. Comportamiento en desastres. Efectos y consecuencias de los desastres. Reacción ante situación de desastre. Actuación policial antes situaciones de desastre.

Tema 13. Proceso de socialización. Disposición a asumir un papel. Rasgos de personalidad en la dinámica de grupos. Recomendaciones. Liderazgo, papel del líder, factores y funciones.

Tema 14. Minorías étnicas y culturales. Marginación. Ley de igualdad de las personas LGTBI de la Comunidad Valenciana.

Tema 15. Recomendaciones del Parlamento Europeo ante el racismo y la xenofobia. La actitud policial ante las minorías étnicas.

Tema 16. Objetos de estudio de la Criminología: delito, delincuente, víctima y control social del comportamiento desviado. Paradigmas explicativos de la delincuencia. Control formal y control informal.

Tema 17. Regulación de la responsabilidad penal de las personas menores de edad. Ámbito de aplicación.

Tema 18. Medidas susceptibles de ser impuestas ante la responsabilidad penal de los y las menores. Medidas privativas de libertad. Programas de medio abierto. Intervención policial con personas menores.

Tema 19. Derechos de la infancia y la adolescencia de la Comunitat valenciana. Actuación de la Policía Local en el absentismo escolar. Coordinación y colaboración policial en la acción protectora pública.

Tema 20. Personas extranjeras: Concepto. Derechos de las personas extranjeras en España. Derechos de personas ciudadanas de la Comunidad Europea. Derecho comparado. Derecho de asilo. Régimen de entrada de las personas extranjeras en España. Documentación necesaria para la entrada de personas extranjeras en territorio nacional.

Tema 21. Clases de permisos de residencia. Requisitos y documentación. Tramitación. Tarjetas de residencia. Prórrogas y renovaciones. Personas extranjeras indocumentadas. Personas estudiantes extranjeras.

Tema 22. Situaciones de las personas extranjeras en España. Documentos de identificación. Otros requisitos. Medios económicos y exigencias sanitarias. Residencia y estancia. Prórroga de la estancia. Solicitud, documentación. Expedición, denegación y extinción de la vigencia.

Grupo III. Gestión de mando y habilidades sociales

Tema 23. Concepto y proceso de la comunicación. Elementos de la comunicación. La comunicación no verbal. Redes de comunicación. Flujos de comunicación. Problemas y barreras de la comunicación. El rumor.

Tema 24. Reglas básicas para el ejercicio del mando. Funciones del mando (planificar, ejecutar, organizar, coordinar...). Estilos de mandar. Metodología del mando. Técnicas de dirección.

Tema 25. El factor tiempo. Selección de tareas. Aspectos que distinguen a una buena Jefatura. Utilización de medios. Horarios y programas por las jefaturas.

Tema 26. Toma de decisiones: El proceso de decisión. Poder y autoridad. Técnicas para controlar situaciones difíciles. Responsabilidad del mando.



Tema 27. Relación mando-subordinado. Las necesidades del individuo. Teorías de la motivación centradas en el proceso. Las consecuencias y objetivos de la motivación.

Tema 28. Policía Comunitaria. Filosofía, principios y valores. Deontología y ética policial. Buenas prácticas policiales y relación con la ciudadanía. Los programas de Responsabilidad Social Corporativa en las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

Tema 29. La gestión de la convivencia en los municipios, programas de prevención y gestión de la diversidad para la mejora de la convivencia, las ordenanzas, especial referencia a las ordenanzas de convivencia y las ordenanzas de civismo en el espacio público.

Tema 30. El estado de alarma. Pandemia: conceptos esenciales y características. Planes policiales de contingencia ante la pandemia. Medidas preventivas: Procedimientos. Características y utilización de materiales: Equipos EPI, mascarillas, hidrogel.

El delegado del Área de gobierno de impulso económico,
empleo y capital humano.

(Documento firmado electrónicamente al margen)



BASES ESPECÍFIQUES RECTORES DE LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL TEMPORAL D'INSPECTOR/A DE LA POLICIA LOCAL DE L'EXCM. AJUNTAMENT DE CASTELLÓ DE LA PLANA, PER MILLORA D'OCUPACIÓ

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Es objecte d'aquestes bases establir les normes rectores per a la formació d'una borsa d'ocupació temporal de llocs d'inspector/a de la Policia Local d'aquest Ajuntament, enquadrat en el subgrup A2, escala d'Administració especial, subescala Serveis especials, classe Policia Local, escala tècnica, pel sistema de millora d'ocupació, mitjançant concurs oposició per a la seua provisió temporal en els supòsits de vacants, substitució i contingències que afecten el personal amb reserva de lloc de treball i altres necessitats de caràcter temporal per causes legalment establides.

SEGONA. SISTEMA DE SELECCIÓ

El procediment de selecció serà el concurs oposició.

TERCERA. REQUISITS DE LAS PERSONES ASPIRANTS

Per a prendre part en les proves selectives, les persones aspirants hauran de reunir els requisits següents en la data en què finalitze el termini de presentació d'instàncies:

- a) Ser funcionari/ària de carrera de l'Excm. Ajuntament de Castelló de la Plana, en la categoria d'oficial/a, integrat/ada en l'escala d'Administració especial, subescala Serveis especials, classe Policia Local, escala executiva.
- b) Haver prestat serveis, almenys dos anys, com a personal funcionari en la categoria d'oficial/a.
- c) Estar en possessió del títol universitari de grau o diplomatura, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica o, si és el cas, tindre una titulació equivalent d'acord amb la legislació bàsica de l'Estat, o complides les condicions per a obtindre'l en la data en què finalitze el termini de presentació d'instàncies.
- d) No haver sigut suspés ni inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
- e) Estar en possessió dels permisos de conducció de les classes B i A2, regulats en el Reglament general de conductors (Reial decret 818/2009).

QUARTA. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Qui desitge prendre part en aquestes proves selectives haurà de presentar emplenat el document de "Sol·licitud d'admissió a proves selectives d'ingrés a la funció pública. Autoliquidació", segons el model oficial, que haurà de ser imprés des de l'apartat corresponent de la pàgina web de l'Excm. Ajuntament de Castelló de la Plana (www.castello.es). Cada document d'autoliquidació tindrà assignat un número de referència identificatiu que serà diferent per a cadascuna de les sol·licituds.



L'import de l'autoliquidació haurà d'ingressar-se mitjançant pagament telemàtic amb targeta des de la seu electrònica de l'Ajuntament de Castelló, en l'opció "Pagament amb targeta (TPV modalitat 1, 2, i 3) triant la modalitat 3, o bé mitjançant el pagament en qualsevol de les entitats financeres col·laboradores que consten en el lateral de l'imprès de sol·licitud d'admissió a les proves selectives.

En les dependències de l'Excm. Ajuntament de Castelló (Punts d'informació multimèdia), es posarà a la disposició de les persones interessades que ho requerisquen els recursos informàtics suficients per a accedir a aquesta pàgina web, emplenar i imprimir el document.

Formalitzada la sol·licitud i efectuat el pagament, tota la documentació es presentarà a través de seu electrònica (sede.castello.es), en el termini de deu dies hàbils comptadors a partir des de l'endemà de la publicació de l'anunci de convocatòria en el *Butlletí Oficial de la Província* i en el tauler d'edictes de l'Ajuntament.

A l'efecte de millorar l'agilitat de la localització de les persones aspirants en la sol·licitud, caldrà consignar dos mitjans pels quals es puga localitzar-les: telèfon mòbil o fix i correu electrònic, i aquestes quedaran obligades a indicar-ne les variacions.

Per a ser admeses i prendre part en les proves selectives, les persones sol·licitants hauran 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 expressades condicions hauran 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.

CINQUENA. DRETS D'EXAMEN

Els drets d'examen es fixen en vint-i-set euros (27 €), d'acord amb l'Ordenança fiscal reguladora de les taxes per drets d'examen i participació vigent en proves selectives de l'Ajuntament de Castelló de la Plana.

SISENA. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Regidoria delegada de l'Àrea de Govern d'Impuls Econòmic, Ocupació i Capital Humà aprovarà, mitjançant una resolució, la llista provisional de les 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, i es concedirà un termini de cinc dies hàbils per a interposar-hi reclamacions. Si n'hi haguera, aquestes seran acceptades en la resolució per la qual s'aprova la llista definitiva.

SETENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador estarà compost pels membres següents:

President/a: el/la funcionari/ària de carrera d'aquest Ajuntament que tinga la condició de coordinador/a general o titular d'òrgan directiu municipal, cap de servei o, si és el cas, cap de secció pertanyent a l'Àrea de Govern Municipal corresponent, segons la naturalesa de les places a proveir amb nivell de titulació igual o superior a l'exigut en la plaça que es convoque i que pertanya al mateix grup o a grups superiors.

Secretari/ària: el secretari general de l'Administració municipal de la corporació, o un/a 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 funcionariat d'habilitació de caràcter estatal pertanyent a la subescala de Secretaria o funcionariat de carrera de l'Ajuntament



pertanyent a l'escala d'Administració general, subescala tècnica o administrativa en funció de la convocatòria.

Vocals: tres funcionaris/àries de carrera d'aquest Ajuntament, entre els quals figurarà el/la responsable immediat/a superior al del lloc convocat.

La designació dels membres del Tribunal inclourà la dels respectius suplents.

Tots els membres del Tribunal hauran d'estar en possessió d'una titulació igual o superior a l'exigida en la respectiva categoria o pertànyer al mateix grup o superiors.

La seua composició haurà d'atendre la paritat entre home i dona, de conformitat amb el que disposen els articles 60.1 del TREBEP 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.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense la presència de més de la mitat 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.

Quan concórreguen en els/les membres del Tribunal de Selecció o assessors/s alguna de les circumstàncies de l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, s'abstindran d'intervindre, i les persones aspirants podran recusar-los en la forma prevista en l'article 24 de la llei esmentada.

Per al millor compliment de la seua missió, els tribunals de selecció podran sol·licitar i obtindre l'assessorament d'especialistes en aquelles proves en què ho consideren necessari o convenient, quan les característiques o dificultat d'aquestes així ho requerisquen, que es limitaran a l'exercici de les seues respectives especialitats i col·laboraran amb els tribunals amb base exclusivament en aquestes i que tindran veu però no vot.

La designació nominativa d'especialistes es publicarà igualment juntament amb la composició del Tribunal de selecció.

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

HUITENA. COMENÇAMENT I DESENVOLUPAMENT DE LES PROVES SELECTIVES

El primer exercici es durà a terme en la data i en el lloc que s'anunciaran en el tauler d'anuncis i en el web www.castello.es.

El començament dels restants exercicis s'anunciarà, així mateix, en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en el web municipal, amb una antelació mínima de dotze hores si es tracta del mateix exercici, i de quaranta-huit hores si es tracta d'un de nou. El termini màxim que pot transcórrer entre la terminació d'un exercici i el començament del següent serà de quaranta-cinc dies. Es podran reduir els terminis anteriorment indicats si ho proposara el Tribunal i l'acceptaren totes les persones aspirants unànimement, la qual cosa hauran de fer constar en l'expedient.

Las persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única i seran excloses les qui no compareguen, excepte en els casos degudament justificats i lliurement apreciats pel Tribunal.

L'ordre d'actuació de las persones aspirants per a aquells exercicis que no poden realitzar-se conjuntament s'iniciarà per aquella el primer cognom de la qual comence per la lletra que es determine anualment per a les proves selectives de l'Administració autonòmica.



Les qualificacions es publicaran en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i en la pàgina web www.castello.es.

NOVENA. PROVES SELECTIVES I VALORACIÓ

Primer - Fase d'oposició

Constarà dels exercicis següents de caràcter obligatori i eliminatori:

1) Prova d'aptitud psicotècnica. Constarà d'un test que avaluarà les àrees i dominis de personalitat general i laboral, directament relacionats amb el perfil del lloc convocat. Aquesta prova podrà ser utilitzada instrumentalment en proves posteriors del procés selectiu i serà realitzada per un professional de la psicologia. La seua realització ajustarà al contingut de l'annex IV del Decret 179/2021, de 5 de novembre, del Consell, d'establiment de les bases i criteris generals per a la selecció, promoció i mobilitat en els Cossos de la Policia Local de la Comunitat Valenciana.

2) Exercici pràctic. Consistirà en la realització d'una prova pràctica, sobre el temari arreglat en l'annex I d'aquestes bases, durant 1 hora. La prova versarà sobre la planificació, redacció, desenvolupament i exposició escrita d'un supòsit policial sobre les activitats, funcions i serveis propis del lloc al qual s'opta. Es valorarà la claredat i exposició de totes les actuacions i mesures que hagen d'adoptar-se en relació amb el supòsit plantejat, així com l'efectivitat de la resolució adoptada en el cas i les consideracions que evidencien la capacitat resolutiva de les persones aspirants. La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 60 punts, i s'haurà d'obtenir un mínim de 30 punts per a superar-lo.

Segon - Fase de concurs

Finalitzada la fase d'oposició, es valoraran els mèrits aportats. La valoració es durà a terme d'acord amb els barems establits en l'annex VII del Decret 179/2021, de 5 de novembre, del Consell, d'establiment de les bases i criteris generals per a la selecció, promoció i mobilitat en els Cossos de la Policia Local de la Comunitat Valenciana. La puntuació màxima en aquesta fase de concurs serà de 40 punts. La persona aspirant aportarà l'autobaremació dels seus mèrits.

La valoració del concurs oposició serà la suma de les fases de concurs i oposició.

DESENA. CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA D'OCUPACIÓ TEMPORAL I PERÍODE DE VIGÈNCIA

Concloues les proves selectives, el Tribunal farà públic en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i en la pàgina web www.castello.es el resultat de les proves. En vista de l'expressada publicació, la Regidoria delegada de l'Àrea de Govern d'Impuls Econòmic, ocupació i Capital Humà aprovarà la constitució d'una borsa de treball temporal de la categoria convocada, que estarà formada pel personal que haguera superat el procés selectiu, ordenada en funció de la puntuació aconseguida.

La borsa de treball resultant anul·la les constituïdes amb anterioritat a la referida a la mateixa especialitat pel sistema de millora d'ocupació, sent el període de vigència d'aquesta d'un any comptador des de l'endemà de la seua aprovació per la Regidoria delegada de l'Àrea de Govern d'Impuls Econòmic, ocupació i Capital Humà. Si al final d'aquest període no s'haguera constituït una nova borsa que substituïra l'anterior, la vigència de aquesta es prorrogarà de manera automàtica sense necessitat de cap acte exprés fins que quede constituïda la nova.



En tot cas, prevaldran sobre aquestes de millora d'ocupació les constituïdes per a la mateixa especialitat, a conseqüència de processos selectius de caràcter definitiu en els quals hagen sigut convocades en propietat places de la mateixa categoria professional a la referida.

ONZENA. FUNCIONAMENT DE LA BORSA D'OCUPACIÓ TEMPORAL

Quan siga procedent la cobertura temporal en els supòsits previstos, s'efectuarà la crida a favor de la persona aspirant que haguera aconseguit la major puntuació segons l'ordre de preferència determinat i acredite els requisits exigits per a participar en el procés selectiu.

Produïda la crida de conformitat amb el criteri anterior, s'entendrà que la persona aspirant renuncia al lloc de treball si no atén la crida en el termini de dos dies hàbils des que fora requerida. La renúncia suposa l'exclusió definitiva de la persona aspirant en la borsa de treball, llevat que concórrega alguna de les circumstàncies següents que impedisquen l'execució del lloc de treball i que siguen degudament acreditades:

- 1 - Que la persona aspirant es trobe de permís per paternitat, maternitat o qualsevol altre de llarga duració que impedisca la seua immediata incorporació.
- 2 - Per malaltia comuna o accident professional.

En aquests casos, es respectarà l'ordre de la persona aspirant per a quan es produísca una nova vacant.

La persona aspirant disposarà d'un termini màxim de cinc dies naturals des de la crida per a aportar al Negociat de Selecció la documentació a què es fa referència en aquestes bases. Aportada la documentació i trobada conforme, el regidor delegat de Recursos Humans, dictarà una resolució per al nomenament amb caràcter temporal sense que aquesta atorgue cap dret per al seu ingrés en l'Administració pública.

La duració del nomenament serà la que corresponga en funció de les necessitats per a les quals s'efectua.

En el cas de persones aspirants empatades en la total puntuació, la crida es resoldrà mitjançant sorteig públic.

DOTZENA. NORMES DE LA CONVOCATÒRIA

El procés selectiu s'ajustarà al que estableixen les presents bases i en allò que no es determina en aquestes, al que preveuen la Llei 17/2017, de 13 de desembre, de la Generalitat, de coordinació de Polícies Locals de la Comunitat Valenciana; el Decret 179/2021, de 5 de novembre, del Consell, d'establiment de les bases i criteris generals per a la selecció, promoció i mobilitat en els Cossos de la Policia Local de la Comunitat Valenciana; 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; la Llei 4/2021, de 16 d'abril, 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 de personal de la funció pública valenciana i qualsevol altra normativa aplicable.

TRETZENA. RECURSOS

Contra les presents bases i els seus actes d'execució, que són definitius en via administrativa, podrà interposar-se potestativament un recurs de reposició davant del mateix òrgan que va dictar l'acte en el termini d'un mes des de l'endemà de la publicació de l'acte o bé directament un recurs contenciós administratiu en el Jutjat Contenciós Administratiu del domicili de la persona demandant o de la seu de l'òrgan que va dictar l'acte en el termini de dos mesos a partir de l'endemà de la seua publicació.



ANNEX I. TEMARI

Grup I. Legislació especial.

Tema 1. El transport urbà en vehicles de turisme. Taxis, autoturismes VTC. Requisits administratius per a la realització de la activitat. L'execució de l'activitat i el seu control. Competències. Tarifes.

Tema 2. La Llei 26/2007, de 23 d'octubre, de responsabilitat mediambiental: conceptes generals. Protecció en matèria de medi ambient a la Comunitat Valenciana: zones protegides, protecció d'animals domèstics, flora i fauna. Control d'activitats industrials, agrícoles, ramaderes, mineres i la seua repercussió sobre el medi ambient.

Tema 3. La Llei 6/2014, de 25 de juliol, de prevenció, control i qualitat ambiental d'activitats a la Comunitat Valenciana.

Tema 4. Videovigilància i ús de càmeres de vídeo per les Forces i Cossos de Seguretat en llocs públics. Legislació (LO 4/1997, de 4 d'agost i Reglament de desenvolupament, RD 596/1999, de 16 d'abril).

Tema 5. Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, normativa comunitària (Reglament (UE) 2016/679) i nacional (Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals). La figura de la persona delegada de protecció de dades. El registre d'activitats de tractament. Mesures tècniques i organitzatives de seguretat. La informació de drets a la ciutadania. La cessió de dades.

Tema 6. Comunicacions en la Policia Local. Sistemes i equips de comunicacions. La xarxa de comunicacions d'emergència de la Generalitat Valenciana. El Centre Integral de Seguretat i Emergències. Els telèfons d'emergència 092 i 112.

Tema 7. Plans d'emergències. Normativa sobre protecció civil i emergències. Normativa sobre autoprotecció. Plans de protecció civil i gestió d'emergències de la Comunitat Valenciana. Pla territorial d'emergències de la CV. Pla territorial d'emergències municipal. Protocols d'actuació municipal.

Tema 8. La Llei 24/2018, de 5 de desembre, de mediació de la Comunitat Valenciana. Mediació policial i mètodes alternatius de resolució de conflictes en les Forces i Cossos de Seguretat. Protocol marc del programa Agent Tutor de la Policia Local.

Tema 9. La prevenció de riscos laborals en la Policia Local. Normativa aplicable als Cossos de la Policia Local de la Comunitat Valenciana. Drets i obligacions de la Policia Local en matèria de prevenció de riscos laborals. La incapacitat laboral: concepte i modalitats.

Grup II. Grups socials

Tema 10. Els grups socials. Formació dels grups socials. Grup de pertinença, de referència, grups xicotets.

Tema 11. Característiques del grup. Els grups davant la frustració. Les masses i la seua tipologia.

Tema 12. Comportament en desastres. Efectes i conseqüències dels desastres. Reacció davant de situacions de desastre. Actuació policial davant de situacions de desastre.

Tema 13. Procés de socialització. Disposició a assumir un paper. Trets de personalitat en la dinàmica de grups. Recomanacions. Lideratge, paper del líder, factors i funcions.



Tema 14. Minories ètniques i culturals. Marginació. Llei d'igualtat de les persones LGTBI de la Comunitat Valenciana.

Tema 15. Recomanacions del Parlament Europeu davant del racisme i la xenofòbia. L'actitud policial davant de les minories ètniques.

Tema 16. Objectes d'estudi de la criminologia: delictes, delinqüent, víctima i control social del comportament desviat. Paradigmes explicatius de la delinqüència. Control formal i control informal.

Tema 17. Regulació de la responsabilitat penal de les persones menors d'edat. Àmbit d'aplicació.

Tema 18. Mesures susceptibles de ser imposades davant de la responsabilitat penal dels i les menors. Mesures privatives de llibertat. Programes de medi obert. Intervenció policial amb persones menors.

Tema 19. Drets de la infància i l'adolescència de la Comunitat valenciana. Actuació de la Policia Local en l'absentisme escolar. Coordinació i col·laboració policial en l'acció protectora pública.

Tema 20. Persones estrangeres: concepte. Drets de les persones estrangeres a Espanya. Drets de persones ciutadanes de la Comunitat Europea. Dret comparat. Dret d'asil. Règim d'entrada de les persones estrangeres a Espanya. Documentació necessària per a l'entrada de persones estrangeres en territori nacional.

Tema 21. Classes de permisos de residència. Requisits i documentació. Tramitació. Targetes de residència. Pròrrogues i renovacions. Persones estrangeres indocumentades. Persones estudiants estrangeres.

Tema 22. Situacions de les persones estrangeres a Espanya. Documents d'identificació. Altres requisits. Mitjans econòmics i exigències sanitàries. Residència i estada. Pròrroga de l'estada. Sol·licitud, documentació. Expedició, denegació i extinció de la vigència.

Grup III. Gestió de comandament i habilitats socials.

Tema 23. Concepte i procés de la comunicació. Elements de la comunicació. La comunicació no verbal. Xarxes de comunicació. Fluxos de comunicació. Problemes i barreres de la comunicació. El rumor.

Tema 24. Regles bàsiques per a l'exercici del comandament. Funcions del comandament (planificar, executar, organitzar, coordinar...). Estils de manar. Metodologia del comandament. Tècniques de direcció.

Tema 25. El factor temps. Selecció de tasques. Aspectes que distingeixen un/a bon/a cap. Utilització de mitjans. Horaris i programes per les direccions.

Tema 26. Presa de decisions: el procés de decisió. Poder i autoritat. Tècniques per a controlar situacions difícils. Responsabilitat del comandament.

Tema 27. Relació cap-subordinat. Les necessitats de l'individu. Teories de la motivació centrades en el procés. Les conseqüències i objectius de la motivació.

Tema 28. Policia comunitària. Filosofia, principis i valors. Deontologia i ètica policial. Bones pràctiques policials i relació amb la ciutadania. Els programes de responsabilitat social corporativa en les Forces i Cossos de Seguretat.

Tema 29. La gestió de la convivència en els municipis, programes de prevenció i gestió de la diversitat per a la millora de la convivència, les ordenances, especial referència a les



ordenances de convivència i les ordenances de civisme en l'espai públic.

Tema 30. L'estat d'alarma. Pandèmia: conceptes essencials i característiques. Plans policials de contingència davant de la pandèmia. Mesures preventives: procediments. Característiques i utilització de materials: equips EPI, màscares, hidrogel.

El delegat de l'Àrea de Govern d'Impuls Econòmic,
Ocupació i Capital Humà

