

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Sagunto

- 2026/00078 *Anuncio del Ayuntamiento de Sagunto sobre la aprobación de las bases de la convocatoria para la cobertura en propiedad de una plaza en la Escala Superior de la Policía Local, categoría comisario, grupo A-1, escala de administración especial, subescala de servicios especiales, clase Policía Local y sus auxiliares, mediante el sistema de concurso oposición, por turno de promoción interna ordinaria, correspondiente a la oferta de empleo público de 2025.*

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria que tuvo lugar el 26 de diciembre de 2025, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo:

"Aprobación de las Bases que han de regir en la convocatoria del procedimiento selectivo para cubrir en propiedad una plaza de la Escala Superior de la Policía Local, Categoría Comisario, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2025, mediante concurso oposición por turno de promoción interna ordinaria".

VER ANEXO

Sagunto, 7 de enero de 2026.—El secretario general, Emilio Olmos Gimeno.



BASE PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.- Las presentes bases tienen por objeto regir las pruebas selectivas para la cobertura en propiedad de una plaza de la Escala Superior de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Sagunto, categoría Comisario, Grupo A-1 de titulación, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase: Policía local y sus auxiliares, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2025.

2.- La plaza convocada será provista mediante concurso oposición por turno de promoción interna ordinaria de conformidad con el Anexo I 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.

3.- Las presentes bases se publicarán integras en el Boletín Oficial de la Provincia y en extracto en el DOGV, así como en la página web del Ayuntamiento careciendo en este último caso de efectos jurídicos.

4.- El anuncio de la convocatoria se publicará Boletín Oficial del Estado, momento en el cual se abrirá el plazo de presentación de instancias. Los sucesivos anuncios con las listas provisionales y definitivas, así como todos aquellos previos al inicio de las pruebas, se publicarán únicamente en el Boletín Oficial de la Provincia y página web institucional.

BASE SEGUNDA: LEGISLACIÓN APLICABLE

En todo lo no establecido en las presentes bases, es de aplicación, con carácter general, lo que se dispone en las siguientes normas:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, con las modificaciones introducidas por sucesivas leyes.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el cual se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública, con las modificaciones introducidas por sucesivas leyes.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el cual se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de la Generalidad Valenciana, de Coordinación de Policias Locales de la Comunidad Valenciana y normas de desarrollo.
- 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.
- Orden de 1 de junio de 2001, de la Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas de desarrollo del Decreto 88/2001, de 24 de abril, del Gobierno Valenciano por la que se aprueban las bases y criterios uniformes para la selección, promoción y movilidad de las policías locales de la Comunidad Valenciana, Escala Superior, en todo aquello que no contradiga al Decreto 179/2021 de 5 de noviembre.
- Orden de 23 de noviembre de 2005, de la Conselleria de Justicia, Interior y Administraciones Públicas, por la que se aprueba el baremo general para la valoración de

los méritos en los concursos-oposición convocados para la selección de los miembros de los Cuerpos de Policía Local de la Comunitat Valenciana.

- Restantes disposiciones normativas que resulten aplicables sobre la materia y/o aquellas que sustituyan o desarrollean las normas antes señaladas.

BASE TERCERA: REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1.- Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias:

- a) Tener la condición de personal funcionario de carrera de la escala Técnica, categoría Intendente, integrada en la Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local del Ayuntamiento de Sagunto.
- b) Haber prestado servicios, al menos dos años, como personal funcionario en la categoría inmediatamente inferior.
- c) Que no se le haya suspendido ni inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases B y A2, regulados en el Reglamento general de conductores.
- e) Estar en posesión de la titulación exigida, para el acceso a la escala a la que se concurra.

2.- Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento del nombramiento.

3.- La Administración podrá requerir, en cualquier momento, a las personas aspirantes que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos para su participación, así como, la veracidad de cualquiera de los documentos que deban aportar en este proceso selectivo. Si los requisitos no fueran acreditados o los documentos no fueran aportados, en el plazo de los diez días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, la persona aspirante podrá quedar excluida del proceso selectivo.

4.- No podrá participar en este procedimiento selectivo el personal que ya tenga la condición de funcionario de carrera de la agrupación profesional funcionarial objeto de la presente convocatoria en esta Administración.

BASE CUARTA: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

1.- Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán a la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Sagunto, pudiéndose utilizar la instancia modelo que figura en el Anexo I de las presentes Bases, presentándose bien en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Sagunto, o en cualquiera de las formas que determina la legislación sobre procedimiento administrativo común vigente, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y en la que se manifestará de forma expresa que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa y que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso de ser seleccionados.

2.- La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante, sin posibilidad de subsanación.

3.- A la instancia se acompañará justificante de haber efectuado el pago de los derechos de examen de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas que por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal, se encuentre en vigor.

Para realizar el pago u obtener el impreso de autoliquidación se podrá acceder a la sede electrónica del Ayuntamiento de Sagunto a través del “Portal contribuyentes”, Pago de tasas, con indicación del NIF, NIE del titular e indicando en el desplegable de Tasas que se trata de la “Tasa procedimientos selectivos”, así como la Tarifa correspondiente a la categoría de las plazas o puestos sujetos a cobertura, según la categoría de que se trate.

La cuantía de las tasas, así como las bonificaciones y, en su caso, exenciones serán las que en cada momento fije la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la concurrencia a los procedimientos de selección del personal convocados por el Ayuntamiento de Sagunto y sus organismos autónomos.

Para la acreditación de la concurrencia de las situaciones de hecho que dan derecho al reconocimiento de los beneficios fiscales previstos en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la concurrencia a los procedimientos de selección del personal convocados por el Ayuntamiento de Sagunto y sus organismos autónomos véanse las “Instrucciones sobre reconocimiento de beneficios fiscales” que figuran en el apartado de *Empleo - Preguntas frecuentes* de la web del Ayuntamiento de Sagunto.

4.- Sólo procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos contemplados en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la concurrencia a los procedimientos de selección del personal convocados por el Ayuntamiento de Sagunto y sus organismos autónomos.

5.- El abono de la tasa de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial de aquél deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En el caso contrario, se procederá a la exclusión del aspirante, sin que pueda subsanarse tal incidencia.

6.- En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

7.- Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes; únicamente podrán demandar su modificación mediante un escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

8.- Los errores materiales, de hecho, o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

9.- 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 Sagunto, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de gestionar su participación en el procedimiento selectivo de personal en cuestión.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público y en el cumplimiento de obligaciones legales derivadas. 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.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Excepcionalmente, en virtud de convenio administrativo, los datos de las personas integrantes de las Bolsas de trabajo podrán ser cedidos a otras Administraciones Públicas para su nombramiento o contratación temporal siempre que se haya autorizado por las mismas. En este supuesto, la base legitimadora del tratamiento de los datos radicará en el consentimiento de las personas titulares de los datos.

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: C/Autonomía, 2. CP: 46500 Sagunto (Valencia) o, en su caso, al Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento dpo@aytosagunto.es

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 la 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.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

BASE QUINTA: ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

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

2.-Finalizado el plazo de presentación de instancias, por Resolución de Alcaldía o de la Concejalía-Delegada correspondiente, se aprobará la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas, en el plazo de máximo de un mes, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la página web del Ayuntamiento, en este último caso careciendo de efectos jurídicos.

3.- En dicha Resolución constará el nombre y los apellidos de las personas aspirantes admitidas y excluidas y, en su caso, el motivo de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar aquellos defectos que hayan motivado la exclusión.

4.- La publicación de dicha resolución será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5.- Las reclamaciones si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que aprueba la lista definitiva, que también se hará pública en los mismos lugares indicados para la lista provisional, y en la que se indicará la fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio, así como el orden de llamamiento de las personas aspirantes.

6.- Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no enmienden la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas

Ello no obstante y, en el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

7.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de conformidad con en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.- En el supuesto de que de inicio no hubiera ninguna persona aspirante excluida se podrá prescindir del trámite de aprobación de la lista provisional y proceder directamente a la aprobación y publicación de la lista definitiva, sin perjuicio de la subsanación de los errores materiales, aritméticos o de hecho que pudiera contener, así como de los recursos procedentes contra la misma señalados en el apartado anterior.

BASE SEXTA: EL ÓRGANO DE SELECCIÓN

1.- La composición del Tribunal se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2.- En la misma resolución en la que se apruebe la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas, se fijará la composición del Tribunal Calificador, con el nombramiento de sus respectivos titulares y suplentes, así como el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición.

3.- De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, el Tribunal Calificador, se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

4.- El órgano técnico de selección estará integrado por cinco componentes, nombrados por la persona titular de la alcaldía o de la concejalía delegada en la materia. Actuará en calidad de:

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

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

Las personas componentes del tribunal que sean miembros de los cuerpos de policía local, deberán reunir los siguientes requisitos:

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

5.- El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral no fijo y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección

6.- El tribunal de selección tendrá la consideración de órgano colegiado de la administración y, sus miembros como tales, estarán sometidos a las normas contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector Público y a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la citada ley. No podrán formar parte de los órganos de selección aquellas personas funcionarias que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

7.- El Tribunal podrá solicitar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección y dicho personal estará sometido a las mismas causas de abstención que los miembros del órgano técnico de selección.

8.- El tribunal de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente y en todo caso tendrán que contar con la presencia de quien lo presida y de su secretario o secretaria. Así mismo estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el orden pertinente en éstas, en todo el no previsto en las presentes bases así como para la adecuada interpretación de éstas. Los acuerdos que tenga que adoptar el tribunal (criterios de interpretación, fecha de ejercicio siguiente, etc.) se adoptarán por mayoría de asistentes.

9.- Las resoluciones del tribunal de selección vinculan a la administración municipal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

10.- Actas de los tribunales de selección: La persona que actúe en calidad de secretario del tribunal de selección levantará acta de todas las sesiones, tanto la de constitución, como de la realización de los ejercicios, corrección y evaluación, así como las de deliberación de los asuntos de su competencia, donde se hará constar también las calificaciones de los ejercicios, las incidencias y votaciones que se produzcan.

Las actas tendrán que ser aprobadas por todos los miembros del tribunal de selección, se facilitará una copia de las actas a los miembros del tribunal. Las actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente que reflejará el procedimiento selectivo llevado a cabo. Una vez finalizado el procedimiento, la persona que ejerza la secretaría del tribunal remitirá al Departamento de Personal el expediente convenientemente ordenado y foliado junto a toda la documentación de las pruebas realizadas.

11.- La presidencia de la corporación podrá nombrar miembros del tribunal a funcionarios de otras administraciones de acuerdo con el principio de colaboración y cooperación interadministrativa atendida la profesionalidad de las plazas que se pretenden cubrir.

12.- El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 61.8 párrafo 2º del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y artículo 67.8 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

BASE SÉPTIMA: COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

1.- Las pruebas no podrán comenzar hasta que transcurran al menos 15 días hábiles desde la publicación de la relación definitiva de admitidos y excluidos, o haya transcurrido ese plazo de quince días hábiles desde que la relación provisional de admitidos y excluidos haya devenido definitiva. La fecha concreta de inicio del procedimiento se hará pública mediante anuncio publicado en la web del Ayuntamiento.

2.- Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de Selección y que tenga que conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o hasta a la fase de concurso, se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web, en la fecha en que se inicie, sirviendo como notificación a todos los efectos. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio 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 dos días.

3.- Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único. Así mismo quedarán decaídas en su derecho a participar en este ejercicio y en los sucesivos cuando se personen en los lugares de celebración una vez se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

No obstante, en los supuestos de casos fortuitos o de fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que estén debidamente justificados, el Tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

4.- El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por la primera de aquellas cuyo primer apellido comience por la letra que establezca la Resolución de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, por la que se determina la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes a todas las pruebas selectivas que se encuentre vigente en el momento en que se inicie la primera parte de la fase de oposición. Si el tribunal no cuenta con aspirantes cuyo primer apellido comience por dicha letra iniciarán el orden de actuación por la letra o letras siguientes en orden alfabético.

5.- El tribunal, excepto razones que justifiquen lo contrario o cuando por la naturaleza de las pruebas no sea posible, adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

6.- Las personas aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de los miembros del tribunal o del personal ayudante, colaborador o asesor durante la realización de las pruebas, para el adecuado desarrollo de estas. Cualquiera alteración en el desarrollo normal de las pruebas por parte de un aspirante, quedará reflejado en el acta correspondiente, aunque ese aspirante podrá continuar realizando el ejercicio con carácter condicional hasta que el tribunal resuelva sobre el incidente.

7.- El Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes en cualquier momento que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad o cualquier otro documento oficial que acredite la misma.

BASE OCTAVA: SISTEMA SELECTIVO

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

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el tribunal deberá publicar, con anterioridad a la realización de los ejercicios correspondientes, los criterios de corrección, valoración y superación de los mismos que en su caso se hubieran acordado y que no estuvieran expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

En los ejercicios de carácter escrito el Tribunal velará por que se garantice el anonimato de los aspirantes en la corrección de los ejercicios.

1. FASE DE OPOSICIÓN

Las pruebas de la fase de oposición serán las siguientes:

- a) Prueba de aptitud psicotécnica, que constará de un test que evaluará el área de personalidad correspondiente a la estabilidad emocional. Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio.

1. La 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.

2. La calificación global de las pruebas psicotécnicas será Apto/No apto.

3. Las áreas y dominios de personalidad general y laboral a evaluar se describen a continuación: las dimensiones de personalidad laboral que se primarán serán las de innovación y gestión.

4. Adicionalmente, se considerará No apto a cualquier candidato al puesto que no supere los criterios mínimos en la escala de sinceridad y distorsión de la imagen, que no ofrezca puntuaciones adecuadas al perfil o que obtengan resultados que indiquen desajuste psicológico, inadaptación u otras dificultades que impidan un funcionamiento profesional.

5. Los datos obtenidos en estas pruebas podrán ser utilizados instrumentalmente en la entrevista personal que se realice personalmente en las pruebas selectivas de oposición.

6. Se evaluarán las áreas de personalidad recogidas en el Anexo IV del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell.

- b) Ejercicio escrito de preguntas con respuestas alternativas sobre los programas o temarios establecidos para esta categoría y relacionados en el Anexo II de estas bases. La calificación de este ejercicio será de 0 a 30 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 15 puntos para superar el mismo. Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio.

El ejercicio escrito de preguntas tipo test con respuestas alternativas consistirá en contestar correctamente un cuestionario de 75 preguntas con cuatro respuestas alternativas, solamente una de ellas cierta, en un tiempo de 1 hora y 30 minutos, sobre el contenido que se especifica en el apartado E.2 del Anexo III del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell.

En todo caso, los cuestionarios que se propongan contendrán al menos cinco preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por su orden, correlativamente, a aquellas preguntas que, en su caso, puedan ser objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio.

Las preguntas que se incluyan en el cuestionario deberán estar repartidas entre todos los grupos del temario, y de forma proporcional al número de temas que conforman cada uno de los grupos. Si se produce, en los términos previstos en este Decreto la exención de un grupo, o grupos, del temario, el reparto proporcional se efectuará entre los grupos restantes.

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

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

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

- c) Ejercicio práctico sobre los programas o temarios que se establezcan para esta categoría. La calificación de este ejercicio será de 0 a 30 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 15 puntos para superar el mismo. Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la defensa pública de una memoria proyecto que consistirá en la presentación y exposición oral y pública durante una hora de un estudio original, con una extensión mínima de cincuenta folios y máxima de setenta, mecanografiados a doble espacio y a una sola cara, tamaño DIN A-4, sobre la organización, problemática, funciones y servicios del cuerpo de Policía Local en un municipio con una población igual o similar a la del municipio convocante, y desde la perspectiva de la categoría a la que se opta. El OTS dispondrá, con el anuncio de los resultados del segundo ejercicio, el modo y plazo para la presentación de la memoria proyecto, que no podrá ser inferior a 10 días hábiles.

- d) Ejercicio sobre el conocimiento del valenciano en los municipios de predominio lingüístico valenciano, que será obligatorio, pero no eliminatorio. La puntuación máxima para este ejercicio será de 4 puntos.

Consistirá en traducir, del valenciano al castellano, y viceversa, un texto propuesto por el tribunal, en un tiempo máximo de 30 minutos. Puntuará el 50 % de los puntos para cada traducción.

2. FASE DE CONCURSO

Una vez superada la fase de oposición, por el Órgano Técnico de Selección calificador del proceso selectivo se concederá un plazo de 10 días hábiles para que las personas que hayan superado el mismo presenten la documentación relativa a los méritos a valorar.

La valoración de los méritos aportados, se llevará a cabo de acuerdo con los baremos establecidos en el anexo VII del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell (modificado por Resolución de 20 de junio de 2025 de la Dirección de la AVSRE por la que se publica el fallo de las sentencias recaídas en el procedimiento ordinario 868/2021 y procedimiento ordinario 27/2022, ambos de la Sección 2^a de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana) recogidos en el Anexo III de estas bases.

La puntuación máxima en esta fase de concurso será de 40 puntos. La persona aspirante aportará la autobaremación de sus méritos.

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

BASE NOVENA: LISTA Y PROPUESTA DE APROBADOS DEL TRIBUNAL.

1.- Finalizadas las pruebas selectivas (oposición y concurso) conforme a la base anterior, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios del ayuntamiento el nombre de la personas aspirantes que hayan aprobado, con la puntuación final obtenida.

2.- El Tribunal formulará propuesta a la Corporación del aspirante que, habiendo superado el proceso selectivo, y previa la presentación de la documentación exigida en las presentes bases, deba incorporarse al IVASPE, para seguir un curso de formación teórico-práctico de carácter selectivo.

3.- En caso de empate, se elevará propuesta de nombramiento para seguir el curso selectivo a favor de la persona aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el ejercicio práctico, consistente en la defensa pública de una memoria proyecto; si dicha puntuación fuera también igual, se atenderá a la obtenida en el ejercicio escrito con preguntas tipo test y, si continuara el empate, se resolverá mediante sorteo.

BASE DÉCIMA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Los requisitos no acreditados con la documentación presentada deberán aportarse en el plazo máximo de 20 días hábiles, desde que se haga pública la relación de aspirantes aprobados.

1.- Los funcionarios de carrera quedarán exentos de justificar documentalmente las condiciones generales que ya hubieran sido acreditadas para obtener su anterior nombramiento. En todo caso, deberán presentar original o fotocopia compulsada del título académico exigido.

Si en las bases se exigen condiciones o requisitos que no constan en su expediente personal, se deberán acreditar en la forma antes indicada.

2.- Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados funcionarios, y se invalidará la actuación del interesado

y la nulidad de los actos del tribunal respecto de éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

3.- En el supuesto de que el aspirante sea excluido por no presentar la documentación, o por falsedad de ésta, el tribunal podrá proponer la inclusión en la lista de admitidos, del mismo número que el de excluidos por las anteriores causas, siempre que hayan superado las pruebas selectivas y por el mismo orden que resulte de aquellas.

BASE UNDÉCIMA.- CURSO SELECTIVO.

1.-El aspirante que supere las pruebas selectivas, previa la presentación de la documentación exigida en las bases de la convocatoria, deberá superar en el Instituto Valenciano de Seguridad Pública y Emergencias un curso de carácter selectivo con una duración de 200 horas.

2.- En cada convocatoria, el aspirante que no superare el curso de selección y formación se podrá incorporar al curso inmediatamente posterior. De no superar este segundo curso, quedará definitivamente decaído en su derecho a participar en el proceso de selección instado.

Si el funcionario propuesto no pudiera realizar el curso selectivo por causa de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada por la administración, lo efectuará, de no persistir esas circunstancias, en la convocatoria inmediata posterior.

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

4.-Durante la realización del curso el aspirante será nombrado funcionario en prácticas, con los derechos inherentes a tal situación y percibiendo, en todo caso, las retribuciones del puesto al que aspira. Asimismo, le será reconocido este tiempo de servicios en caso de que resulten nombrados en propiedad, tal como se refiere en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio.

BASE DUODÉCIMA: NOMBRAMIENTO

1.-Finalizado el curso selectivo, el IVASPE comunicará a la Alcaldía del Ayuntamiento la relación de aspirantes que lo hayan superado, con indicación de la calificación obtenida, a los efectos de su nombramiento como funcionarios de carrera.

2.- El nombramiento se efectuará en el plazo de quince días contados desde la comunicación del IVASPE.

3. Efectuada la anterior comunicación por el Instituto Valenciano de Seguridad Pública y Emergencias y no formalizado el nombramiento en el plazo señalado en el párrafo anterior, el Ayuntamiento deberá abonar al aspirante la totalidad de las retribuciones correspondientes al puesto de trabajo al que aspira.

BASE DÉCIMOTERCERA: RECURSOS, VINCULACIÓN, MODIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN.

1.- La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

2.- Las bases y normas vinculan la administración a los tribunales de selección de las distintas convocatorias y a quienes participan.

3.- En cualquier momento, siempre antes de la convocatoria de cada plaza, mediante la presentación de instancias por los aspirantes, la Alcaldía-presidencia podrá modificar o dejar sin efecto las bases mediante la adopción de la correspondiente resolución, que será publicada en la forma oportuna.

4.-Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, extracto de las mismas en el Diario Oficial de la Generalitat, publicándose anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

Sr./Sra. _____, con DNI _____, númer. _____, vecino/a de _____, con domicilio en _____ (lugar, número, calle y plaza), Teléfono _____ y mail _____, enterado del procedimiento convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Sagunto para cubrir en propiedad una plaza de Comisario/a de su Policía Local por el turno de promoción interna, vacante en la plantilla del personal funcionario de dicha localidad

EXPONE:

- a) Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria,
- b) Que se compromete a aportar en su día la documentación exigida en las bases de la convocatoria.

Documentación que se aporta:

-Justificante pago Tasas por derechos de examen o de estar exento de las mismas de conformidad con la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por concurrencia a pruebas selectivas del Excmo. Ayuntamiento de Sagunto.

Con la cumplimentación de esta solicitud:

SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

AUTORIZA la cesión de los datos a otras Administraciones Públicas radicadas en la Comunidad Valenciana, vía Convenio administrativo, para poder ser nombrado o contratado por aquéllas dentro de las competencias asumidas dentro de la legislación vigente.

(Firma del solicitante)

_____, a _____, de _____ 20____

(*) Antes de firmar la solicitud debe consultar la información sobre Protección de Datos situada en el reverso del documento.

A LA ALCALDÍA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAGUNTO.

PROTECCIÓN 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 Sagunto, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de gestionar su participación en el procedimiento selectivo de personal en cuestión.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público y en el cumplimiento de obligaciones legales derivadas.

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.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Excepcionalmente, en virtud de convenio administrativo, los datos de las personas integrantes de las Bolsas de trabajo podrán ser cedidos a otras Administraciones Públicas para su nombramiento o contratación temporal siempre que se haya autorizado por las mismas. En este supuesto, la base legitimadora del tratamiento de los datos radicará en el consentimiento de las personas titulares de los datos.

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: C/Autonomía, 2. CP: 46500 Sagunto (Valencia) o, en su caso, al Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento dpo@aytosagunto.es

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 la 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.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

ANEXO II

TEMARIO

Grupo I. Comisario

Tema 1. La responsabilidad patrimonial de la administración. Concepto de lesión resarcible. Relación de causalidad. La efectividad de la reparación. La acción de responsabilidad.

Tema 2. Técnicas de organizaciones y métodos administrativos. La selección del personal. La formación del personal. Los estándares. Las comunicaciones. La acción policial. La patrulla de vigilancia.

Tema 3. Nuevas funciones policiales y comunitarias. La relación de la policía con los colectivos sociales. Requisitos para alcanzar los objetivos.

Tema 4. Los procedimientos penales especiales. El procedimiento abreviado. Los denominados juicios rápidos. De las falsedades documentales. La protección de la propiedad industrial e intelectual. Patentes y marcas. Registros y depósitos de diseños y modelos industriales. La regulación penal de las infracciones relativas a los derechos de propiedad industrial e intelectual y derechos de autor.

Tema 5. La libertad sindical. El derecho de representación colectiva. Órganos de representación en las administraciones públicas. Acuerdos entre administración local y personal a su servicio.



ANEXO III

Baremo de los concursos de méritos

- A) Baremo para la valoración de los méritos en los concursos para la provisión de plazas de los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana, por cualquier procedimiento en el que el concurso de méritos intervenga como parte integrante del proceso de selección.
- B) La puntuación máxima que pueden alcanzar los méritos alegados es de 40 puntos. Para la parte de concurso del concurso oposición, la puntuación máxima es el 40 % de la puntuación total del proceso, que debe calcularse de acuerdo con lo que establecen los apartados siguientes.
- C) La fecha de referencia para hacer todas las valoraciones es la de la finalización del plazo para presentar la solicitud de instancias, y los méritos presentados deben acreditarse mediante un certificado expedido por la Administración correspondiente en cada caso.
- D) El tribunal debe evaluar los méritos que las personas aspirantes aleguen, y que justifiquen correctamente, de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Valoración de los servicios prestados

- 1.1. La puntuación máxima de este apartado es de 12 puntos.
- 1.2. Declarada la nulidad del contenido de este apartado por Sentencia 819/2024 de 10 de octubre de 2024 por la que se entima en parte el recurso nº 868/2021 y recogiendo los criterios de la misma, la valoración se realizará de acuerdo a los siguientes criterios:
- 1.2.1 Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como funcionario de carrera de la policía local en la escala básica, categoría agente: 0,05 puntos.
- 1.2.2 Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como funcionario de carrera de la policía local en la escala ejecutiva, categoría oficial: 0,55 puntos.
- 1.2.3 Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como funcionario de carrera de la policía local en la escala técnica, categoría inspector: 0,062 puntos.
- 1.2.4 Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como funcionario de carrera de la policía local en la escala técnica, categoría intendente: 0,071 puntos.
- 1.2.5 Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como funcionario de carrera de la policía local en la escala superior, categoría comisario: 0,083 puntos
- 1.3. La fecha de referencia para hacer el cómputo de este apartado es la de la finalización del plazo para presentar la solicitud de instancias.

2. Titulaciones académicas

- 2.1. La puntuación máxima de este apartado es de 5 puntos.
- 2.2. La valoración se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:
- a) Por titulación académica oficial correspondiente al nivel MECES 1 (Técnico Superior): 1 punto.
- b) Títulos propios universitarios, relacionados con las áreas de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género, diversidad sexual y de género, delitos de odio y formación sanitaria relacionada con la función policial, con carga lectiva mínima de 1.800 horas, y una duración mínima de tres cursos académicos: 2 puntos.
- c) Por titulación académica oficial correspondiente al nivel MECES 2 (Grado): 3 puntos.
- d) Por titulación académica oficial correspondiente al nivel MECES 3 (licenciatura, ingeniería superior, arquitectura o máster): 4 puntos.
- e) Por titulación académica oficial correspondiente al nivel MECES 4 (Doctorado): 5 puntos.
- 2.3. Se valorará conforme a la puntuación correspondiente prevista en el apartado 2.2 la posesión de una titulación académica de nivel superior al exigido para el ingreso en la categoría a la que se accede, o de una segunda de igual nivel, siempre que no sea la utilizada para el ingreso en dicha categoría.
- 2.4. La valoración como mérito de un título implica que no se valoren los de nivel inferior necesarios para su obtención. Se asignarán los puntos según lo establecido anteriormente,

teniendo esta puntuación el carácter de única, valorándose únicamente la más alta que se acredite con independencia del número de titulaciones valorables de que se dispusiera.

3. Valoración de los conocimientos de idiomas

3.1. La puntuación máxima de este apartado es 5 puntos.

3.2. Conocimientos orales y escritos de valenciano.

3.2.1. La puntuación máxima de este apartado es de 4 puntos.

3.2.2. Se valorará el conocimiento del valenciano según los niveles especificados en la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, o declarados equivalentes por el anexo de la citada orden, el personal examinador y la homologación y la validación de otros títulos y certificados, de la siguiente forma:

1. Certificado de nivel A1 de conocimientos de valenciano: 0,5 puntos.

2. Certificado de nivel A2 de conocimientos de valenciano: 1 punto.

3. Certificado de nivel B1 de conocimientos de valenciano: 1,5 puntos.

4. Certificado de nivel B2 de conocimientos de valenciano: 2 puntos.

5. Certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano: 2,5 puntos.

6. Certificado de nivel C2 de conocimientos de valenciano: 3,5 puntos.

3.2.3. Debe valorarse solamente el certificado que corresponda al nivel más alto aportado por la persona interesada (excepto en caso de que sea un requisito para participar en el concurso el estar en posesión de un determinado nivel de valenciano, caso en que el nivel de valenciano aportado como mérito debe ser superior al exigido como requisito).

3.2.4. En el caso de aportarse los siguientes certificados:

- Certificado de conocimientos de lenguaje administrativo,

- Certificado de capacitación técnica de corrección de textos,

- Certificado de capacitación técnica de lenguaje en los medios de comunicación,

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

3.3. Conocimientos de idiomas no nacionales.

3.3.1. Este apartado se valorará hasta un máximo de 1 punto.

3.3.2. Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española, según los niveles especificados, y se acreditará documentalmente mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunidad Valenciana, teniendo en cuenta sus modificaciones posteriores por orden de la conselleria competente en materia de educación.

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

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



3.3.4. Únicamente se valorarán los certificados correspondientes a dos idiomas distintos.

4. Valoración de los cursos de formación.

4.1. La puntuación máxima de este apartado es de 15 puntos.

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

4.3. Con respecto a la formación en línea y a distancia, solo se valora la que imparte y homologue el IVASPE.

4.4. En este apartado también se valora la impartición de cursos de acciones formativas relacionadas con las funciones propias del puesto al que se acceda en centros formativos oficiales, acreditada mediante un certificado en el que conste el curso, las horas (o créditos) y las materias que se han impartido, de los títulos, cursos, o actividades formativas que se recogen en los apartados de este anexo, y con las puntuaciones que en ellos se indican.

4.5. Acciones formativas relacionadas con el área profesional.

Se valoran para cada puesto de trabajo las acciones formativas, siempre que estén relacionadas con las funciones propias del puesto al que se accede. En concreto, solo se valoran los cursos referidos a las áreas profesionales de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género, diversidad sexual y de género, delitos de odio y formación sanitaria relacionada con la profesión de policía local, de acuerdo con los criterios que se indican a continuación:

Cuando se trate de asistencia a jornadas, conferencias, seminarios o acciones formativas impartidas por el IVASPE o con su colaboración, cuyo número de horas no llegue a 20, se sumará el número de horas de los certificados aportados y se computarán de la siguiente forma:

a) Por cada certificado de aprovechamiento: 0,005 puntos por hora.

b) Por cada certificado de asistencia: 0,0025 puntos por hora.

c) Por cada certificado de impartición de cursos: 0,0075 puntos por hora.

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

Número de horas	Asistencia	Aprovechamiento
De 20 a 50	0,25	0,5
De 51 a 100	0,5	1
De 101 a 150	0,7	1,4
De 151 a 200	0,9	1,8
De 201 a 250	1,15	2,3
Más de 250	1,4	2,8

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

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

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

5. Premios, distinciones y condecoraciones.

5.1. La puntuación máxima de este apartado es de 2 puntos.

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

5.2.1. Por cada condecoración o distinción de las previstas en la normativa de la Generalitat Valenciana:

a) Condecoraciones al Mérito Policial: 1 punto.

b) Condecoraciones a la Dedicación a la Función Policial: 0,75 puntos.

c) Felicitaciones públicas: 0,25 puntos.

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

5.3. Por condecoraciones concedidas por otras Administraciones Pùblicas, distintas a las anteriores, como reconocimiento a la loable, extraordinaria y meritoria actuación policial a título individual, 0,25 puntos por cada uno de ellos. Si la condecoración es concedida a título colectivo la puntuación será de 0,15 puntos para cada uno de ellos.

5.4. Por premios, distinciones, felicitaciones o menciones concedidas por otras Administraciones Pùblicas como reconocimiento a la loable, extraordinaria y meritoria actuación policial a título individual, 0,05 puntos por cada uno de ellos.

6. Otros méritos.

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

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

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

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

7. Acreditación de méritos

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

a) Servicios prestados y antigüedad: certificado expedido por los ayuntamientos o administraciones públicas correspondientes.

b) Estudios académicos oficiales: copia del título o del resguardo acreditativo (anverso y reverso). En caso de presentación de títulos de estudios cursados en el extranjero, debe acreditarse la homologación concedida por el Ministerio de Educación y Formación Profesional.

c) Conocimiento de valenciano: certificados expedidos por el órgano competente de la conselleria competente en la materia, o reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica vigente.

d) Conocimiento de otras lenguas: certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas(EOI), por las universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell.

e) Cursos de formación: certificados de aprovechamiento, certificados de asistencia y certificados de impartición de cursos de acciones formativas expedidos por el IVASPE, u homologados o concertados por la este, por universidades del ámbito de la Unión Europea, por centros de formación acreditados en otras administraciones públicas del Estado español, o centros que imparten formación dentro del marco del acuerdo de formación para el empleo de las administraciones públicas (AFEDAP) o plan similar.

f) Reconocimientos honoríficos: certificados expedidos por la conselleria competente en materia de coordinación de las policías locales, o el ayuntamiento o administración pública correspondiente.