

D E C R E T O

En el ejercicio de las atribuciones que me confiere el art. 21 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, por medio del presente y al objeto de proceder a la selección de personal como funcionario interino, para dotar temporalmente puestos de trabajo de Agentes de la Policía Local, en supuestos de necesidad urgente e inaplazable debidamente justificada en el expediente, y de carácter excepcional

RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar las bases de selección que constan como anexo al presente Decreto.

SEGUNDO.- Convocar pruebas selectivas para la constitución y funcionamiento de bolsa de trabajo, para cubrir transitoriamente plaza de Agente de Policía Local del ayuntamiento de Benijófar, de acuerdo con las presentes BASES.

TERCERO.- Ordenar que sea publicada la presente convocatoria en un diario de gran difusión en la provincia y edicto en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, al objeto de que los interesados puedan presentar sus solicitudes en el plazo máximo de diez días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el antecitado diario.

Así lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, en Benijófar, firmado digitalmente al margen, de lo que como Secretaria-interventora doy fe.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

**ANTE MÍ,
LA SECRETARIA-INTERVENTORA**

BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AGENTES DE LA POLICÍA LOCAL.

1.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para la provisión como funcionario interino de Agentes de la Policía Local, en los siguientes supuestos conforme al artículo 10 del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/2007 de 12 de abril: de acumulación temporal de trabajo, o para sustituir temporalmente a sus titulares en supuestos de enfermedad, vacaciones u otras ausencias, y que no se pueda cubrir con el resto de personal en la plantilla, siendo una necesidad urgente e inaplazable debidamente justificada en el expediente, y de carácter excepcional.

El puesto está clasificado en la escala de administración especial, subescala de servicios especiales, denominación policía local, encuadrados en la escala básica correspondientes al Grupo C, subgrupo C1.

2.- Publicidad de esta convocatoria y sus bases.

La convocatoria y sus bases se publicarán en el tablón de edictos de la Corporación, insertándose un extracto de las mismas en un diario de información general de Alicante. Los sucesivos anuncios relativos a la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

No será necesario efectuar notificaciones o avisos individuales a los concursantes sobre el desarrollo de las pruebas.

3.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes, deberán reunir los siguientes requisitos establecidos en el Decreto 88/2001, de 24 de abril, del Gobierno Valenciano:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Estar en posesión del título de Bachiller Superior o equivalente o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y tener una estatura mínima de 1,65 metros para los hombres y 1,60 para las mujeres.
- d) Tener cumplidos 18 años de edad y no haber cumplido 36 años. A los solos efectos de la edad máxima, se compensará el límite con los servicios prestados anteriormente a la administración local, escala de administración especial, subescala de servicios especiales, clase policía local y sus auxiliares.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por

resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Estar en posesión de los permisos que habiliten para la conducción de las clases B con un año de antigüedad y A que permita la conducción de motocicletas con unas características de potencia que no sobrepasen los 25 kw o una relación de potencia/peso no superior a 0,16 kw/kg.

Todos los requisitos enumerados, habrán de cumplirse por los aspirantes el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. La titulación se acreditará por los aspirantes, mediante expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. Esta misma autoridad será la única competente para declarar la equivalencia de titulaciones.

4.- Presentación de instancias y documentación complementaria.

Las instancias para participar en la presente convocatoria se dirigirán al Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de diez días contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio indicado en la base número dos.

En las instancias, los aspirantes deberán manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, en concreto en la Base tercera, y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa de acuerdo con el Real Decreto 707/1979.

A la instancia de las pruebas los aspirantes acompañarán:

1. Fotocopia compulsada del D.N.I.
2. Justificante de haber ingresado en Banco Sabadell/Cam, cuenta corriente a nombre del Ayuntamiento de Benijófar, número 0081 1456 51 0001009511, los derechos de examen, que se fijan en 25,00 euros.
3. Certificado médico oficial expedido por un profesional cualificado en el que se haga constar expresamente su altura, su capacidad para ocupar el cargo de Agente de la policía local, de acuerdo con lo establecido en el Anexo II, A, de la Orden de 23 de noviembre de 2005, de la consellería de Justicia, Interior y Administraciones Públicas (DOCV número 5.148 de 2 de diciembre de 2005), así como que no se encuentran impedidos o incapacitados para el acceso a la función pública.
4. Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida.
5. Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas,

ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

6. Fotocopia compulsada de los permisos de conducción exigidos.

La falta de presentación junto a la instancia de cualquiera de lo exigido, dará lugar a la exclusión del aspirante, en la resolución por la que se apruebe la lista provisional de admitidos y excluidos.

Estarán exentos del pago de la tasa los aspirantes que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la convocatoria del proceso selectivo, que se acreditará mediante certificado del SERVEF, junto con una declaración jurada o promesa escrita del solicitante acreditativa de carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

5.- Admisión de aspirantes. Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, mediante resolución de la Alcaldía se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos la cual se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Durante los tres días naturales siguientes a esta publicación, podrán los interesados subsanar los defectos que hayan originado las posibles exclusiones, así como presentar alegaciones que se tendrán en cuenta en la resolución por la que se eleve a definitiva la relación de aspirantes, que será hecha pública en la forma indicada. Contra esta última resolución cabrá interponer, por los interesados, recurso de reposición, con carácter potestativo, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo.

6.- Tribunal calificador. El Tribunal Calificador, cuya composición será predominantemente técnica, estará integrado por los siguientes miembros: - Presidente: Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Benijófar designado por la Alcaldía, preferentemente de la Policía Local. . - Tres Vocales : - El Oficial-Jefe de la Policía Local de Benijófar o funcionario en quien delegue. . - El Jefe de la Policía Local de un municipio de la Comunidad Valenciana. - Un funcionario de carrera del Ayuntamiento, preferentemente Agente de la Policía Local. - Secretario: La Secretaria-Interventora del Ayuntamiento, o persona en quién delegue. El número de titulares será impar y no inferior a cinco, con sus respectivos suplentes.

Los miembros del Tribunal serán nombrados por el Presidente de la Entidad local, de acuerdo con los principios de imparcialidad y

profesionalidad de sus miembros. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

La resolución en la que se realice la designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes y se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación. En dicha resolución se especificará el lugar, fecha y hora en que se constituirá el Tribunal.

Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación académica o especialización igual o superior a los puestos ofrecidos y no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con el Tribunal y tendrán voz pero no voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurren las circunstancias previstas en el Artículo 28.2 de la vigente Ley 30/1992 pudiendo ser recusados por los aspirantes de conformidad con lo establecido en el art. 29 de la citada Ley. Asimismo, deberán abstenerse de formar parte de los órganos de selección, quienes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Administración Pública.

El Tribunal está facultado 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, y para la adecuada interpretación de las bases generales y específicas de cada convocatoria. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares y, si están ausentes, los suplentes, que no podrán sustituirse entre sí en la misma sesión. Si una vez constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente, éste designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia. Del mismo modo se procederá en caso de ausencia del Secretario una vez iniciada la sesión.

De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, así como las incidencias, deliberaciones y votaciones que se produzcan. Las actas fechadas

y rubricadas por todos los miembros del Tribunal, constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

Las actuaciones de los Tribunales pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía en el plazo de un mes, a contar desde que éstas se hicieron públicas, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 107, 114 y 115 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Para la resolución del recurso de alzada, la Alcaldía solicitará un informe al Tribunal actuante que, en su caso, se volverá a constituir a tales efectos, de acuerdo con lo que establecen las presentes bases. El informe vinculará al órgano que ha de resolver el recurso, cuando pretenda la alteración de la propuesta de nombramiento.

Los miembros del Tribunal, y los posibles asesores especialistas, percibirán en concepto de asistencia, las percepciones económicas correspondientes a la categoría tercera prevista en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

7.- Comienzo y desarrollo de las pruebas. El comienzo de las pruebas se anunciará en el Tablón de Anuncios de la Corporación junto con el nombramiento del Tribunal Calificador, expresando día, hora y lugar en que habrá de tener lugar. El comienzo de los restantes ejercicios se anunciará solo en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo causas de fuerza mayor justificadas y libremente apreciadas por el Tribunal. La no presentación de un aspirante en el momento del llamamiento a cualquier prueba determinará automáticamente la pérdida del derecho a participar en el mismo ejercicio y siguientes quedando excluido del proceso selectivo.

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente será por orden alfabético del primer apellido, iniciándose por la letra "a".

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten la identidad, por lo que deberán llevar el DNI.

8.- Procedimiento de selección.

1. Primer ejercicio. Prueba psicotécnica. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en superar los ejercicios o pruebas psicotécnicas aptitudinales y de personalidad de acuerdo con lo dispuesto en la Orden de 23 de noviembre de 2005, tal y como se señala en el Anexo I de las presentes bases. La superación de dichas pruebas en los municipios de la Comunidad Valenciana, expresamente homologadas por el Instituto Valenciano de Seguridad Pública, tendrá una validez de un año desde su realización, y eximirá durante este período al aspirante de volver a realizarlas. La calificación de este ejercicio será de apto o no apto.

2. Segundo ejercicio. Temas locales. De carácter obligatorio y no eliminatorio.

Consistirá en la contestación, en un tiempo máximo de 30 minutos, de un cuestionario de 25 preguntas con respuestas alternativas una de ellas cierta, relativo a los temas locales que integran el Grupo V del temario que figura como anexo II a estas bases. Se valorará de 0 a 5 puntos.

3. Tercer ejercicio. Entrevista. Obligatoria y no eliminatoria, con una puntuación máxima de 3 puntos, en la que se valorará especialmente la aptitud del candidato, su conocimiento del puesto de trabajo y su conocimiento del municipio.

La puntuación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones conseguidas en cada uno de los ejercicios.

Los empates en la puntuación final se dirimirán en favor de los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio. De persistir el empate se ofrecerá el puesto de trabajo al aspirante que mayor puntuación obtuviera en el tercer ejercicio, procediendo por último, en el caso de proseguir el empate a la adjudicación por sorteo.

9.- Relación de aprobados.

Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes aprobados así como el orden de puntuación obtenida y elevará dicha relación, junto al acta de la última sesión, al Alcalde-Presidente.

El Ayuntamiento podrá cubrir con la bolsa creada y por orden de puntuación, las vacantes que se produzcan en la plantilla de la Policía Local, como funcionario interino en la categoría de Agente de la Policía Local.

La vigencia de la bolsa de trabajo se mantendrá hasta tanto se realice un nuevo proceso selectivo de puestos o plazas de Agentes de la Policía Local.

10.- Presentación de documentos y funcionamiento de la bolsa de trabajo.

Los nombramientos se formalizarán previa oferta al personal de acuerdo con las reglas que se detallan a continuación:

1º Cuando se produzca la necesidad de cubrir un puesto de Agente de la Policía Local, el procedimiento se iniciará a instancia del Oficial-Jefe de la Policía Local dirigido a la Concejalía de Personal que deberá exponer la necesidad y justificación de la urgencia del puesto que se deba proveer así como las circunstancias que amparan la necesidad de personal.

Justificada la urgencia y necesidad, se efectuará el oportuno llamamiento, que deberá acreditarse por el departamento de personal mediante cualquier medio que facilite su constancia, levantando en su caso oportuna diligencia del llamamiento efectuado o de la renuncia del

aspirante. Podrá llamarse a los aspirantes telefónicamente, quedando registrada la llamada y haciendo referencia a ella en el expediente. En caso de urgencia podrán utilizarse medios telegráficos.

En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, siendo el aspirante no localizado colocado en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera.

2º.- Los aspirantes, incluidos en la bolsa que se forme, serán llamados por el orden establecido y en la medida en que vayan surgiendo necesidades de personal.

3º El aspirante dispondrá de un plazo máximo de 48 horas, para incorporarse al servicio y presentar la siguiente documentación (original o fotocopia compulsada):

- Cartilla de la Seguridad Social
- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.
- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad.

En el supuesto de no comparecer en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y quedará excluido de la bolsa.

Presentada la documentación requerida, el aspirante será propuesto para su nombramiento como funcionario interino, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de tres días hábiles contados desde el siguiente al de la notificación de su nombramiento. Si no toma posesión en el plazo indicado, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada, se entenderá que renuncia a la posibilidad de adquirir la condición de funcionario interino.

Si el candidato al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse al siguiente candidato, por estricto orden de prelación.

4º En aquellos casos en que los aspirantes rechazasen la oferta alegando causas justificadas (enfermedad, exámenes, maternidad), se mantendrá el orden que originalmente ocupaba en la bolsa. La concurrencia de tales causas deberá probarse por cualquier medio admisible en Derecho.

Los aspirantes que no acepten el trabajo por estar trabajando temporalmente en otra empresa, mediante justificante que acredite tal situación, perderán el orden en la bolsa, pasando a ocupar el último lugar.

5º.- El cese como funcionario interino se producirá, además de por las causas previstas en el art. 63 LEBEP (renuncia, pérdida de la nacionalidad, jubilación, sanción disciplinaria o pena principal o accesoria

de inhabilitación), cuando desaparezcan las circunstancias que dieron lugar al nombramiento. El nombramiento quedará revocado además cuando por causas sobrevenidas la plaza sea amortizada.

El cese como funcionario interino, implicará el reingreso al final de la correspondiente bolsa en el lugar del orden que le corresponda. Cuando el cese se produzca antes del transcurso de seis meses, sumados los tiempos de los distintos nombramientos o contratos, se mantendrá el mismo número de orden que tenía en la bolsa, hasta que los periodos trabajados sumen un mínimo de seis meses.

6º La bolsa de trabajo permanecerá vigente hasta la creación de una nueva.

7º.- Bajo ningún supuesto la vinculación temporal otorgará derecho alguno al desempeño definitivo del puesto, o de preferencia en el citado organismo. Todo ello sin perjuicio de que los servicios prestados sean valorados conforme a los baremos de las fases de concurso de las correspondientes convocatorias para la provisión definitiva del puesto.

11.- Incidencias y legislación aplicable.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten, interpretar estas bases y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la Ley de la Generalitat Valenciana 6/1999, de 19 de abril, de Policías Locales y de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Valenciana; Decreto 88/2001, de 24 de abril, del Gobierno Valenciano, por el que se establecen las bases y criterios generales uniformes para la selección, promoción y movilidad de todas las escalas y categorías de las policías locales y auxiliares de policía local de la Comunidad Valenciana (DOGV núm. 3.988, de 27 de abril de 2001), y Orden de 1 de junio de 2001 (DOGV núm. 4.049, de 24 de julio de 2001), Orden de 23 de noviembre de 2005 (DOGV núm. 5.148, de 2 de diciembre de 2005); Ley 7/2007, de 12 de abril, que aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aprueba las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local; Ley 10/2010, de 9 de julio de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; Decreto 33/1999, de 9 de marzo, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, provisión de puestos de trabajo y carrera administrativa del personal comprendido en el ámbito de aplicación de la Ley de Función Pública Valenciana y Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del

personal al servicio de la administración general del Estado y de provisión de los puestos de trabajo y de promoción profesional de los funcionarios civiles de la administración del Estado, y demás legislación que resulte de aplicación.

12.- Recursos. Contra la convocatoria, las bases y las actuaciones administrativas que se deriven de las mismas, las personas interesadas podrán interponer los recursos establecidos en los casos y formas que cita la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I. PRUEBAS PSICOTÉCNICAS.

Se practicará un ejercicio o prueba psicotécnica aptitudinal y de personalidad. Los factores a medir y el baremo aplicable es el que figura en la ORDEN de 23 de noviembre de 2005, de la Conselleria de Justicia, Interior y Administraciones Públicas, por la que se establecen los criterios mínimos para la selección de los policías locales de la Comunidad Valenciana en las pruebas físicas, psicotécnicas y reconocimiento médico. Dicha prueba se calificará con apto o no apto y tendrá carácter eliminatorio.

BAREMO DE APLICACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO PSICOTÉCNICO:

Baremos para el reconocimiento psicotécnico que se realice en los procesos selectivos para la provisión de puestos de trabajo para todas las escalas y categorías de las policías locales de la Comunidad Valenciana.

A. DESCRIPCIÓN DE LOS FACTORES A MEDIR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN.

I. APTITUDES MENTALES.

Inteligencia general. Capacidad para comprender situaciones y acontecimientos, las relaciones que existen entre ellos, poder captar las estructuras de dichas relaciones y tener un método sistemático de razonamiento.

Razonamiento verbal.

Constituye una medida de la aptitud para comprender conceptos, expresados a través de la palabra. Valora especialmente la capacidad para abstraer, generalizar y pensar de modo constructivo. Constituye un valioso índice del nivel ocupacional a que un sujeto puede aspirar, puesto que en muchas tareas existe una relación positiva entre el nivel de responsabilidad que tienen asignado y el grado de profundidad con que deben ser comprendidas las ideas expresadas verbalmente.

Razonamiento abstracto.

Consiste en la habilidad mental con formas no verbales. Puesto que la habilidad para razonar con palabras no es idéntica a la habilidad para razonar con figuras, las medidas de razonamiento abstracto no sustituyen adecuadamente al razonamiento verbal, pero pueden servir como elemento de confrontación.

Rapidez y precisión perceptiva.

Supone la habilidad de realizar un análisis rápido de situaciones complejas. Las medidas de este factor miden la rapidez de respuesta en tareas de tipo perceptivo.

Capacidad de atención y resistencia a la fatiga mental.

Las pruebas que evalúan este factor exigen una gran concentración y resistencia a la monotonía. En consecuencia, con escalas de evaluación de este factor se puede apreciar la aptitud o capacidad para concentrarse en tareas cuya principal característica es la rapidez perceptiva, junto con la atención continuada.

Memoria visual.

Capacidad para recordar situaciones, acontecimientos, objetos, etc. a través del sentido de la vista.

II. PERSONALIDAD.

Factores de personalidad comunes a todos los opositores:

Estabilidad emocional.

Persona con mucho control de sus emociones y de su conducta en general. Emocionalmente estable, serena y difícil de alterar ante las demandas del entorno y sus emociones. Cuidadosa y abierta a las relaciones sociales. Evidencia lo que comúnmente se conoce como «respeto a sí mismo» y tiene en cuenta la reputación social.

Sentido de disciplina y de la autoridad.

Persona que se conforma a las normas y demandas de sus superiores. Puede ser sobria y digna de confianza, así como dominada por el sentido del deber; perseverante, responsable y organizada.

Seguridad en sí mismo.

Persona segura de sí misma en lo que hace y cómo lo hace, que confía en sus posibilidades y recursos. Manifiesta capacidad práctica y realista. La confianza en sí mismo y la capacidad para interactuar en diferentes situaciones es madura y poco ansiosa.

Capacidad empática y de manejo de la relación interpersonal. Desarrollo de conductas cooperativas.

Persona socialmente desenvuelta, no inhibida, con buena capacidad para lograr y mantener contactos personales, así como de ponerse en el lugar de los demás. Manifiesta capacidad de integración en el grupo, de ayuda a los demás y se muestra amable y cooperativa con los compañeros. Persona adaptable, animosa, interesada por los demás. Buena colaboradora con el trabajo del grupo.

Neutralidad efectiva en el ejercicio profesional. Honestidad e Integridad.

Persona responsable, organizada y disciplinada; sus metas se encuentran dentro de la normativa social. Hace lo que es socialmente correcto, siguiendo estrictamente las normas, haciendo lo que es aceptado e idóneo. Se esfuerza por mejorar y dar un trabajo de calidad.

Tolerancia.

Persona comprensiva con los modos de pensar y actuar ajenos y dispuesta a adaptarse a las situaciones. Manifiesta intereses amplios hacia otros modos y formas culturales.

FACTORES ESPECÍFICOS EN FUNCIÓN DE LA CATEGORÍA A LA QUE SE OPTA:

Sentido de la iniciativa. Ilusión y entusiasmo. Capacidad de automotivación.

Persona no inhibida, dispuesta a intentar nuevas cosas, que puede soportar sin fatiga las vicisitudes del trato con la gente y las situaciones emocionales abrumadoras. Su decisión de cambiar de situación profesional se basa principalmente en la satisfacción de sus necesidades superiores como persona, buscando el desarrollo máximo de sus capacidades integrado en la organización a la que pertenece o busca pertenecer. Manifiesta capacidad de sentirse satisfecho en lo referente a su ocupación, se preocupa por su actividad y se entrega a ella.

Liderazgo. Manejo de grupos.

Persona que dispone de cualidades personales basadas en la confianza en sí mismo y en una dinámica de relación con los miembros de su grupo, que hace que se motiven y actúen para conseguir los objetivos de la organización, constituyéndose en guía y conductor de los mismos.

Manifiesta, además, una disposición positiva a trabajar con grupos de personas, desde una posición de poder, armonizando motivaciones y conductas de sus componentes, en aras del mejor resultado posible para los fines de la organización, así como la mayor satisfacción de los implicados. Conlleva conocer y controlar los procesos, roles y relaciones que constituyen la dinámica grupal.

Toma de decisiones.

Persona que dispone de estrategias de decisión para identificar la situación a cambiar y desarrollar las etapas para elaborar y seleccionar las alternativas más adecuadas en función del contexto actual y de los efectos futuros.

Resolución de conflictos.

Persona con actitud positiva hacia el afrontamiento de conflictos, humanos y organizacionales, con un enfoque práctico y con expectativas de éxito. El aspirante asume el conflicto, no como un problema lleno de angustia y tensión, sino más bien como un reto a abordar y superar. Además de considerarse el perfil proporcionado por las puntuaciones obtenidas en estos factores, se evaluarán

especialmente aquellos factores que indiquen la posible aparición de patologías tales como depresión, trastornos paranoides o cualquier otro tipo de alteración psicológica que imposibilite un funcionamiento profesional adecuado.

B. NORMAS Y REQUISITOS GENERALES.

CALIFICACION GLOBAL.

- La calificación de los ejercicios psicotécnicos será de APTO o NO APTO.

- Al considerarse diferentes puntuaciones en los baremos aptitudinales y existir una diferente ponderación de los factores de

personalidad para cada escala y categoría, la obtención de la calificación de Apto en una selección destinada a cubrir un puesto concreto de la escala no será homologable para ningún otro puesto.

Factores aptitudinales

- De los factores aptitudinales han de superarse cuatro de los cinco/seis propuestos, entre los que debe estar, necesariamente, el de Inteligencia General.

Factores actitudinales

- En relación con la Personalidad, una vez superadas las puntuaciones mínimas en las escalas de control de las respuestas (sinceridad, deseabilidad social o cualquier otra análoga), deberá realizarse un análisis global de la estructura de personalidad.

- Se procederá a este análisis mediante:

- El pase de tests psicotécnicos que evalúen los factores de personalidad mencionados previamente (anteriormente).

- La realización de una entrevista personal a cada uno de los aspirantes que haya superado las pruebas aptitudinales, puntuado correctamente en las escalas de control de respuesta en los tests psicológicos y presente un perfil de personalidad acorde con el requerido.

- En cada escala se tendrán en cuenta especialmente unos factores de personalidad (ver apartado C).

- Se considerarán No Aptos aquellos candidatos que:

- No superen criterios mínimos en las escalas de sinceridad, deseabilidad social o cualquier otra análoga que valide las respuestas de los sujetos.

- No ofrezcan el perfil idóneo según los baremos exigidos.

- Que presenten puntuaciones que indiquen alteraciones psicológicas que imposibiliten o dificulten un funcionamiento profesional adecuado.

- Se contrastarán los resultados obtenidos mediante una entrevista.

C. BAREMOS ESPECÍFICOS.

Aptitudes (Población de comparación –baremos-: Población General).

Inteligencia general: 40.

Razonamiento Verbal: 40.

Razonamiento Abstracto: 40.

Rapidez y precisión perceptiva: 45.

Capacidad de atención y resistencia a la fatiga mental: 45.

Memoria visual: 45

Personalidad. Todos los factores de personalidad indicados como comunes y, especialmente:

Estabilidad emocional.

Sentido de la disciplina y de la autoridad.

Tolerancia.

ANEXO II

Grupo Quinto.

Tema 1. Historia de Benijófar.

Tema 2. Callejero del municipio, conocimiento viario, plazas y parques, urbanizaciones y partidas. Comunicaciones en relación a otras poblaciones.

Tema 3. Término municipal, situación geográfica, clima, población y densidad demográfica, extensión, casco urbano, zonas culturales, colegios, monumentos, instalaciones deportivas.

Tema 4. Costumbre y tradiciones locales, festejos y festividades tradicionales.