

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

72

**GRIÓN**

#### OFERTAS DE EMPLEO

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Griñón (Madrid) en sesión extraordinaria y urgente de fecha 2 de noviembre de 2022 ha adoptado el siguiente acuerdo cuyo tenor literal es el que sigue:

Primero.—Aprobar las bases para el procedimiento de selección para la provisión temporal, en comisión de servicios voluntaria de las plazas clasificadas en el Grupo C, subgrupo C1/C2, de la Escala de la Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local del Ayuntamiento de Griñón, que se encuentren vacantes en la actualidad y constituir una lista para cubrir por orden de puntuación las vacantes, enfermedades y otras situaciones coyunturales por las que no se ocupe el puesto por su titular, siempre que quede acreditado en el expediente que no ha sido posible otra forma de selección o provisión.

Segundo.—Publicar el texto íntegro de las bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y de forma complementaria en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Griñón ( <https://grinon.sedelectronica.es> ).

Tercero.—Publicar convocatoria del proceso selectivo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de solicitudes.

Cuarto.—Contra las bases aprobadas pondrán los interesados presentar los recursos que constan en la Base séptima de las mismas.

#### **BASES REGULADORAS PARA LA PROVISION TEMPORAL EN COMISION DE SERVICIOS DE PUESTOS DE TRABAJO EN EL CUERPO DE LA POLICIA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE GRIÓN**

##### *Base primera. Objeto y plazo*

Estas bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para la provisión temporal, en comisión de servicios voluntaria de las plazas clasificadas en el Grupo C, subgrupo C1/C2, de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local del Ayuntamiento de Griñón, que se encuentren vacantes en la actualidad y constituir una lista para cubrir por orden de puntuación las vacantes, enfermedades u otras situaciones coyunturales por las no se ocupe el puesto por su titular, siempre que quede acreditado en el expediente que no ha sido posible otra forma de selección o provisión. La provisión del puesto se efectuará a través del procedimiento de comisión de servicios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 168 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 abril, y en los artículos 36 y 64 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se regula el ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

La presente convocatoria se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

La duración máxima de la comisión de servicios será de 1 año, prorrogable por un año más, de conformidad con lo establecido en el artículo 64.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se regula el ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado. El cese del funcionario nombrado en comisión de servicios se producirá el día anterior a la toma de posesión de los funcionarios que ocupen con carácter definitivo las vacantes, sin perjuicio de la duración máxima señalada. El nombramiento estará sujeto a revocación por causas legalmente previstas.

**Horario y retribuciones**

- Jornada completa de 37,5 horas semanales, de lunes a domingo, mediante turnicidad, festividad y nocturnidad.
- Retribuciones:
  - a) Grupo C1/C2.
  - b) Nivel de destino 16.
  - c) Complemento Específico: 23.703,54 euros (sin perjuicio actualizaciones oportunas).

**Base segunda. *Publicidad del proceso selectivo***

Las presentes bases específicas y la convocatoria serán objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en el tablón de edictos y en la sede electrónica de la página web municipales.

Una vez realizada la publicación de las bases específicas y de la convocatoria, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, todas las actuaciones posteriores serán únicamente publicadas en el tablón de edictos municipal y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Griñón.

**Base tercera. *Requisitos de los aspirantes***

Podrán participar en el procedimiento de selección los aspirantes que reúnan, en el momento de presentar su solicitud, los siguientes requisitos:

- a) Estar en situación de servicio activo, ostentando la condición de funcionario/a de carrera integrado/a en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Policía Local, grupo C, subgrupo C1/C2, con categoría de Policía Local.
- b) Encontrarse en servicio activo, faltándole al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de edad.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico alguno que le impida el normal ejercicio de las funciones propias como Policía Local.
- d) No hallarse suspendido/a ni inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Contar con la conformidad expresa del órgano competente del Ayuntamiento al que pertenece en relación a la posible adscripción a este Ayuntamiento en comisión de servicios del funcionario solicitante.
- f) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.
- g) No encontrarse afectado en procedimiento administrativo o judicial que sea o pueda ser incompatible con el ejercicio de sus funciones.
- h) Presentar los documentos justificativos de los méritos que se aleguen.
- i) Tener nacionalidad española.
- j) Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos y/o de naturaleza sexual.
- k) Estar en posesión de los permisos de conducción de la clase B y A, en vigor.
- l) Declaración jurada de compromiso de portar armas y de utilizarlas en los casos previstos en la Ley.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el ejercicio de sus funciones.

**Base cuarta. *Solicitudes: forma y plazo de presentación***

Solicitud y documentación: Quienes deseen tomar parte en el presente proceso selectivo deberán presentar una solicitud (pudiéndose utilizar la solicitud modelo que se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento y en la web municipal [www.grinon.es](http://www.grinon.es), modelo de instancia genérica) acompañada de la documentación que a continuación se relaciona:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad. Documento vigente.
- b) Certificación expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de procedencia en la que se haga constar que el aspirante ostenta la condición de funcionario de carrera, integrado en la escala de administración especial, subescala de servicios especiales, clase policía local, clasificada en el Grupo C, Subgrupo C1/C2, de alguno de los cuerpos de Policía Local.

- c) Certificación expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de procedencia del acuerdo o resolución del órgano competente declarando la conformidad de que la persona interesada pueda ser nombrado en comisión de servicios en el supuesto de ser seleccionado.
- d) Declaración responsable de las circunstancias a las que se refiere las letras, c),d),f) y g) de la Base 3.1 según modelo establecido como Anexo I.
- e) Documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase de concurso.
- f) "Curriculum vitae".
- g) Fotocopia de los permisos de conducción clase A y B. Documento vigente.
- h) Certificado de carencia de delitos de naturaleza sexual.

Plazo de presentación: el plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a partir del siguiente al de publicación de las presentes bases y convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, el anuncio podrá realizarse en extracto poniendo a disposición las bases integras en la sede electrónica del Ayuntamiento [www.grinon.sedelectronica.es](http://www.grinon.sedelectronica.es)

Lugar de presentación: las solicitudes solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán a la atención de la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Griñón, debiéndose hacer la presentación de la misma a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Griñón ( <https://grinon.sedelectronica.es/info.0> ) o en su caso, en los registros indicados en la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

#### Base quinta. *Comisión de Valoración*

Nombramiento y composición: la Comisión de Valoración será nombrada mediante Resolución de la Alcaldía o Concejalía delegada competente conjuntamente con el listado de aspirantes admitidos y excluidos, ajustándose su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujeres y hombres, de conformidad con 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, la Resolución será publicada en los términos señalados en la Base segunda, a efectos de las posibles recusaciones legales. Esta Comisión estará compuesta por:

- El Presidente: designado por el Alcalde de entre funcionarios o personal laboral fijo con titulación universitaria de grado o equivalente del ayuntamiento.
- Secretario: el del Ayuntamiento o miembro de la misma en quien delegue.
- Tres vocales: designados por el Alcalde de entre funcionarios o personal laboral fijo del ayuntamiento con titulación igual o superior a la requerida a los aspirantes.

Al menos uno de los miembros de la Comisión será miembro del cuerpo de Policía Local de Griñón. La pertenencia a la Comisión de Valoración será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Al proceso de provisión podrá asistir un observador designado por la representación del personal funcionario, su participación en el proceso será a título individual, pudiendo realizar observaciones, pero sin derecho al voto. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo de presidente, Secretario y un Vocal. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente del Tribunal.

Abstención y recusación: los miembros de la Comisión de Valoración deberán de abstenerse de formar parte de la misma cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Corporación. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de valoración cuando entiendan que se dan las circunstancias reguladas en el artículo 24 de la citada Ley.

Asesores especialistas: a solicitud de la Comisión de Valoración podrán incorporarse asesores especialistas. Dichos asesores colaborarán con la Comisión de Valoración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, con voz pero sin voto.

Colaboradores administrativos: cuando el número de aspirantes así lo aconseje, la Comisión de valoración podrá designar colaboradores administrativos que, bajo la supervisión del Secretario de la Comisión de valoración, permitan garantizar un ágil y adecuado desarrollo del proceso selectivo.

Funcionamiento: el procedimiento de actuación de la Comisión de Valoración se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de

Régimen Jurídico del Sector Público. La Presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto. El Secretario actuará con voz pero sin voto, correspondiéndole velar por la legalidad formal y material de las actuaciones del órgano colegiado, certificar las actuaciones del mismo y garantizar que los procedimientos y reglas de constitución y adopción de acuerdos sean respetados.

**Incidencias:** los miembros de la Comisión son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por la Comisión, por mayoría.

**Impugnación de los actos de la Comisión:** contra los actos y decisiones de la Comisión de Calificación que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el Alcalde, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la citada Ley, sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

Base sexta. *Admisión de aspirantes y proceso para nombramiento en comisión de servicio*

**Listado de admitidos y excluidos:** expirado el plazo de presentación de solicitudes mediante Resolución de la Alcaldía o Concejalía delegada competente se aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, que será publicada según lo previsto en la Base segunda. Publicado el listado provisional de admitidos y excluidos, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir de la publicación de la lista provisional, para solicitar la subsanación de omisiones o errores, mejora de la solicitud inicial (exclusivamente respecto a la documentación ya presentada) o formular reclamaciones. Quienes no presenten la solicitud de rectificación o reclamación contra las listas provisionales en el plazo indicado decaerán en su derecho, siendo excluidos/as definitivamente de la lista de aspirantes si a ello hubiera lugar. En el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación. Si se formulan reclamaciones se dictará una Resolución donde se publicará el listado definitivo de admitidos y excluidos tras la resolución de las reclamaciones presentadas.

**Proceso provisión nombramiento en Comisión de Servicios:** la valoración de los aspirantes estará integrada por la valoración de los méritos que a continuación se señalan, así como por la celebración de una entrevista personal. La Comisión de Valoración puntuará ambas fases siendo el resultado final la suma de las mismas. La puntuación máxima a obtener con la suma de ambas fases es de 10 puntos.

**Valoración de méritos:** en esta fase se procederá a la valoración de los méritos alegados y justificados por los aspirantes. La puntuación máxima a obtener es de 8,5 puntos. Los méritos serán valorados conforme al siguiente baremo:

- a) Experiencia profesional (puntuación máxima 2,5 puntos): por cada año completo o fracción igual o superior a seis meses como funcionario de carrera, en servicio activo como policía local, serán de 0,20 puntos. La experiencia profesional se acreditará mediante certificado expedido por la secretaría de la Administración Pública correspondiente a la prestación de servicios.
- b) Cursos de formación (puntuación máxima 2,5 puntos): serán susceptibles de valoración los cursos de formación específicos relacionados directamente con la función policial a los que haya asistido el candidato en concepto de alumno. Los títulos, diplomas o certificados que justifiquen la formación deben estar expedidos por: la Academia de Policía Local de la Comunidad de Madrid, Universidades o Centros Oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, Centros de Formación de las Fuerzas Armadas, Policía Nacional o Guardia Civil, así como los cursos acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, debiendo constar el número de horas o créditos (si no se indica la equivalencia crédito/hora, no se valorará) para su valoración y, en su caso, el pro-

grama del curso para permitir valorar la adecuación del contenido del mismo a las funciones policiales. No se valorarán en ningún caso:

- El curso de formación básica para el ingreso en el cuerpo.
- Cursos cuya duración sea inferior a 50 horas lectivas.
- Cursos con un contenido obsoleto. Se considerará obsoleto aquellos que se hayan impartido antes del año 2009, tomando como referencia la fecha de expedición del título.
- Cursos en los que no se pueda determinar la relación de su contenido con las funciones policiales.
- Actividades distintas de los cursos, tales como: jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogos. Los seminarios solo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos, y siempre que la valoración de los títulos, diplomas o certificados de formación debidamente acreditados se realizará de acuerdo con la siguiente escala, por cada curso de los anteriormente descritos como válidos, de duración mayor o igual a 50 horas:
  - De 50 a 75 horas: 0,002 puntos por cada hora.
  - De 100 horas en adelante: 0,004 puntos por cada hora.
  - Idiomas: Nivel B2 o superior, a razón de 0,10 por idioma hasta un máximo de 0,30 puntos.

c) Titulaciones (puntuación máxima 3 puntos):

- Titulación de Bachillerato o equivalente: 0,5 puntos.
- Titulación universitaria de diplomado o equivalente: 1 punto.
- Titulación universitaria de Grado o equivalente: 1,5 puntos.
- Titulación de Doctorado: 2 puntos.

d) Entrevista personal: Cuando, tras la valoración de los apartados anteriores, se produzca un empate, se realizará una breve entrevista personal, por parte de la Comisión de Valoración, puntuándose con un máximo de 0,5 puntos.

En la entrevista se valorará la experiencia profesional del aspirante en relación con el contenido del “currículum vitae” presentado y la adecuación del mismo a las funciones específicas del puesto convocado, soluciones aportadas por el candidato a las actividades propias del puesto y las funciones policiales específicas a desarrollar con motivo de las circunstancias del municipio de Griñón. La fecha de las entrevistas se señalará conjuntamente con la Resolución inicial o, en su caso, definitiva, de aspirantes admitidos.

Aspirantes valorados, nombramiento y toma de posesión: Concluida la valoración de los méritos y entrevista, en su caso, la Comisión de Valoración hará públicas, en la forma señalada en la base segunda, la relación de aspirantes con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los méritos objeto de valoración en primer lugar, y entrevistas en segundo lugar, determinando en este último anuncio los aspirantes valorados por orden de puntuación. En caso de empate en la puntuación total, se acudirá a dirimirlo, en primer lugar, a la puntuación otorgada en el apartado relativo a titulaciones, en segundo lugar, en caso de persistir el empate, a la otorgada en la antigüedad. La Comisión de valoración elevará a la Alcaldía o Concejalía delegada competente del ayuntamiento la propuesta de nombramiento temporal, en comisión de servicios, de las vacantes objeto de convocatoria, que no podrá rebasar el número de vacantes existentes remitiéndose al mismo tiempo, el acta de la última sesión donde conste, en su caso, por orden de puntuación, la calificación de todos los aspirantes, a los efectos de nombrar al siguiente en la lista en el caso de que alguno de los propuestos renuncie, no presente los documentos o no cumpla los requisitos exigidos en la convocatoria. Si alguno de los propuestos decayere en su derecho por incumplimiento de los requisitos prevenidos en estas bases, la propuesta del Tribunal se entenderá automáticamente referida al siguiente aspirante que le siga en el orden de puntuación.

Asimismo, la Comisión propondrá una relación por orden de puntuación de todos aquellos aspirantes que no obtuvieran los puestos ofertados en Comisión de Servicios de Policía Local para aquellos casos en los que se haga necesaria la cobertura de nuevas comisiones de servicio y, siempre y cuando la valoración sea superior a 4 puntos. En estos casos la propuesta del Tribunal se entenderá automáticamente referida a los aspirantes siguientes por orden de puntuación a los efectos de su posterior nombramiento de acuerdo a lo previsto en estas Bases.

Presentación de documentación: Los aspirantes propuestos presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de quince días naturales, contados a partir de la publicación de

la lista de aprobados en el tablón de anuncios del ayuntamiento, los siguientes documentos:

1. Originales para su cotejo de la documentación establecida en la base 4.1 presentada junto a la solicitud para participar en el presente proceso selectivo.
2. Originales para su cotejo o copias autenticadas de la documentación acreditativa de los méritos alegados según lo establecido en la base 6.2.1.
3. Certificación expedida por el Registro Central de Penados y Rebeldes de carecer de antecedentes penales, dentro de los tres meses anteriores al día que finalice el plazo de presentación de documentos.
4. Declaración jurada en la que figure expresamente el compromiso de portar armas y de utilizarlas en los casos previstos en la Ley, según modelo en Anexo II. Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación en la convocatoria.

*Base séptima. Vinculación a las bases*

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, a la Comisión de Valoración y a quienes participen en el proceso. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del Comisión de Valoración podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 112.3 y 114.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

La actuación del Tribunal de Valoración se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, esta resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las Bases, velando por el buen desarrollo del proceso selectivo, y el estricto cumplimiento de la legalidad vigente.

*Base octava. Vigencia de la bolsa para nombramientos en comisión de servicio*

La bolsa de aspirantes que no hayan obtenido nombramiento y queden en espera se mantendrá vigente por el plazo máximo de 1 año prorrogable por un año más en caso de que se considere que existen aspirantes suficientes para cubrir las necesidades del Ayuntamiento.

Lo que se hace público para conocimiento general

Griñón, a 3 de noviembre de 2022.—El alcalde-presidente, José María Porrás Agenjo.

(03/21.502/22)

