

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

**63**

#### AJALVIR

##### OFERTAS DE EMPLEO

Resolución de Alcaldía 49/2024, del Ayuntamiento de Ajalvir, por la que se inicia expediente para convocar la provisión temporal de un puesto de trabajo mediante comisión de servicios, en vista de la urgencia e inaplazable necesidad.

El puesto de trabajo vacante a cubrir mediante comisión de servicios tiene las siguientes características:

- Grupo/subgrupo: C/C1.
- Escala/subescala: Administración Especial/Servicios Especiales.
- Clase: Policía Local.
- Denominación: Policía Local.
- Funciones: Las recogidas en el artículo 53 de la Ley Orgánica 2/1986, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad; en el artículo 11 de la Ley 1/2018, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid, y en el artículo 8 del Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid.
- Sistema de provisión: Libre designación.

Para participar en la presente convocatoria será necesario:

- a) Tener la condición de funcionario/a de carrera de cualquier Administración Pública perteneciente al mismo grupo de clasificación profesional que el puesto vacante.
- b) Encontrarse en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa excepto la de suspensión firme.
- c) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrá en cuenta las canceladas.
- d) Presentar los documentos justificativos de los méritos que aleguen.
- e) No encontrarse afectado/a en procedimiento administrativo o judicial que sea o pueda ser incompatible con el ejercicio de sus funciones.
- f) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento, en su caso, de toma de posesión.

Las personas aspirantes, en su caso, acompañarán junto a su solicitud:

- a) “Curriculum vitae”, en el que consten títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la Administración, estudios y cursos realizados, así como otros méritos que estimen oportunos.
- b) Demás documentos justificativos del “curriculum vitae”, originales o debidamente compulsados.
- c) Certificación expedida por el titular de Secretaría del Ayuntamiento de procedencia acreditativa de que el aspirante en cuestión es funcionario/a del Ayuntamiento, así como de que se encuentra en servicio activo.

Se establece un plazo de diez días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, para la presentación de solicitudes por parte del personal funcionario interesado en el puesto y que cumplan los requisitos para ocuparlo.

La convocatoria está abierta a personal funcionario tanto de la propia como de otras Corporaciones, que cumplan los requisitos del puesto convocado.

Las posteriores publicaciones relativas al presente proceso se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento ( [www.villadeajalvir.es](http://www.villadeajalvir.es) ).

Ajalvir, a 14 de junio de 2024.—El alcalde, Víctor Miguel Malo Gómez.

(02/9.618/24)

