

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

49**MORATA DE TAJUÑA**

OFERTAS DE EMPLEO

Por resolución de Alcaldía número 2024/0956, de 30 de julio de 2024, de este Ayuntamiento, se aprobó las bases de la convocatoria de comisión de servicios de 3 plazas agentes policía local.

**BASES PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL EN COMISIÓN
DE SERVICIOS DE TRES PLAZAS DE AGENTES DE POLICÍA LOCAL
PARA EL AYUNTAMIENTO DE MORATA DE TAJUÑA**

I. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria es la provisión temporal de inmediata necesidad mediante nombramiento en comisión de servicios de carácter voluntario de los siguientes puestos vacantes:

- Denominación del puesto: Agente de policía local.
- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Servicios Especiales.
- Clase/Especialidad: Policía local.
- Grupo/Subgrupo: C1.
- Nivel: 18.
- Número de vacantes: 3.

El período durante el cual se cubrirá la vacante en comisión de servicios será el de un año, prorrogable por otro más si continúa la vacante, o bien hasta que se provean las plazas de manera definitiva, de conformidad con lo establecido en el artículo 64.3 del Reglamento de 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, de aplicación supletoria a los funcionarios de la Administración Local, de acuerdo con lo establecido en el artículo 168 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

II. Requisitos de los aspirantes

Para participar en la presente convocatoria será necesario cumplir con los requisitos siguientes, todos ellos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- Estar en situación de servicio activo, ostentando la condición de Agente de la Policía Local de cualquier Ayuntamiento de la Comunidad de Madrid.
- 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/la funcionario/a solicitante.
- 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.
- Presentar los documentos justificativos de los méritos que aleguen.
- No encontrarse afectado en procedimiento administrativo o judicial que sea o pueda ser incompatible con el ejercicio de sus funciones.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones propias del servicio operativo.
- Restar más de dos años para el cumplimiento de la edad establecida para el pase a segunda actividad.

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 la toma de posesión.

III. *Forma y plazo de presentación de instancias*

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de provisión temporal del puesto vacante, en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para el puesto que se opte, se dirigirán al Sr. alcalde-presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Los/las aspirantes acompañarán junto a su solicitud:

- “Curriculum vitae”, en el que consten títulos académicos, años deservicio, puestos de trabajo desempeñados en la Administración, estudios y cursos realizados, así como otros méritos que estimen oportunos.
- Demás documentos justificativos del curriculum vitae, de los requisitos exigidos, así como de los méritos alegados.
- Certificación expedida por el/a Sr/a. secretario/a del Ayuntamiento de procedencia acreditativa de que el/a aspirante en cuestión es funcionario/a del Ayuntamiento, así como de que se encuentra en servicio activo.
- Documento acreditativo de 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/la funcionario/a solicitante.

Solo serán tenidos en cuenta los méritos acreditados documentalmente conforme a la siguiente descripción:

- Méritos referidos a experiencia: mediante certificaciones expedidas por la Administración de origen, donde conste claramente la situación de servicio activo, la categoría profesional y la duración de la presentación de servicios.
- Méritos referidos a la formación: mediante fotocopia de los títulos, diplomas, o certificación de superación de cursos o estudios emitida por la entidad correspondiente.

Todo ello, sin perjuicio de la posterior obligación de presentar los documentos originales en el momento de la toma de posesión.

IV. *Admisión de aspirantes*

Expirado el plazo de presentación de instancias, por el Alcalde se procederá a la aprobación de la lista provisional de personas admitidas y su publicación en la sede electrónica municipal (<http://ayuntamientodemorata.sedelectronica.es>), pudiendo las personas excluidas, en el plazo de 5 días hábiles subsanar las deficiencias que sean subsanables. Transcurrido dicho plazo se dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva, que se publicará en la sede electrónica municipal junto con el lugar, fecha y hora en que la comisión técnica realizará la entrevista personal.

V. *Comisión de Valoración*

La Comisión de Valoración será colegiada y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los/las funcionarios/as interinos/as y el personal eventual. Asimismo, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición concreta de la Comisión de Valoración, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante la resolución que aprueba la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en la sede electrónica municipal.

La Comisión de Valoración, estará integrada por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y tres vocales, titulares y suplentes, que actuarán con voz y voto.

La actuación de la Comisión de Valoración habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante, lo cual, la Comisión resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

La Comisión propondrá únicamente al/la candidata/a que haya obtenido mayor puntuación.

La abstención y recusación de los miembros de la Comisión de Valoración será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

VI. Selección de los/as aspirantes idóneos/as mediante valoración de méritos y entrevista personal

VI.I. Méritos computables:

- a) Experiencia profesional/antigüedad: máximo, 10 puntos.
Por experiencia como Agente de Policía Local a razón de 0,10 puntos por cada mes de trabajo realizado.
- b) Formación: máximo, 5 puntos.
Por cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones de los puestos ofertados.
La valoración se realizará atendiendo a la suma del número total de horas correspondientes a las acciones formativas debidamente acreditadas y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,10 puntos.
Los cursos en los que no se especifique su duración en horas no se computarán. Tampoco computarán aquellos cursos con duración inferior a 10 horas.
Los cursos susceptibles de valoración serán los impartidos o recibidos en el marco de las Administraciones, Instituciones y Fundaciones de titularidad pública, Universidades, Colegios Profesionales u Organizaciones sindicales. No serán objeto de valoración, los créditos de asignaturas pertenecientes a una carrera universitaria, los de Doctorado, Máster oficiales y las titulaciones oficiales de secundaria y formación profesional.
- c) Formación en idiomas: máximo, 1 punto.
Nivel B2 o superior, a razón de 0,10 por idioma.
- d) Titulaciones académicas: máximo, 2 puntos.
 - Título de Ingeniero Técnico, Diplomado universitario, Arquitecto Técnico: 0,50 puntos por cada titulación.
 - Título de Grado o Licenciado: 1 punto por cada titulación.
 - Título de Doctor: 1,50 puntos.
- e) Reconocimiento a la labor policial: máximo, 3 puntos.
Se valorarán los méritos, premios y recompensas concedidas por la Alcaldía, Junta de Gobierno Local o Pleno del Ayuntamiento correspondiente y/o por los órganos competentes de las Administraciones autonómicas o Administración Central con 0,50 puntos por cada mérito.
- f) Entrevista: máximo, 3 puntos.
Se realizará una entrevista personal a cada uno/a de los/as aspirantes admitidos/as de acuerdo al criterio de mayor idoneidad, discrecionalmente apreciada, considerando los currículums aportados, valorando la experiencia y formación específica, así como en las aptitudes puestas de manifiesto en la celebración de la entrevista. En base a esos criterios, cada uno/a de los/a aspirantes será calificado de 0 a 3 puntos.

VII. Propuesta de nombramiento

Una vez terminada la evaluación de los/as aspirantes, el resultado de provisión, se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de los/as aspirantes, ordenada de mayor a menor puntuación.

Esta relación será expuesta al público en la sede electrónica municipal, durante el plazo de 5 días hábiles durante los cuales los/as participantes en el proceso podrán formular reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo y resueltas, en su caso, las reclamaciones se formulará propuesta definitiva para ocupar el/los puesto/s, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en la sede electrónica municipal, y notificándose al/a la interesado/a, indicándole expresamente el plazo por el que será nombrado/a, que será de máximo de un año prorrogable por otro en caso de continuar la vacante.

VIII. *Nombramiento y toma de posesión*

La persona seleccionada habrá de presentar autorización de la Administración de procedencia en el plazo de cinco días hábiles desde que se le haya notificado su selección como el/la aspirante idóneo/a para ocupar el puesto en comisión de servicios, debiendo tomar posesión del puesto en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que reciban la notificación de dicho nombramiento.

En caso de que en el plazo concedido la persona seleccionada no presentase autorización a su nombramiento en comisión de servicios o no tomase posesión del puesto, podrá procederse de igual modo con el/la aspirante que hubiera quedado en segundo lugar en la evaluación de la comisión técnica, y así sucesivamente.

Asimismo, y en caso de licencia o vacante temporal sobrevenida en la plantilla de la Policía Local, se podrá adjudicar comisión de servicio al siguiente candidato de la relación conforme al orden de puntuación.

IX. *Incidencias*

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Murcia o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el “Boletín Oficial de la Región de Murcia” (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Morata de Tajuña, a 27 de julio de 2024.—La concejal de Seguridad y Emergencias, Elena Ortiz-Portada Martínez.

ANEXO I

Instancia

D./D.^a _____, mayor de edad, vecino/a de _____ con domicilio en _____ teléfono _____, E-mail _____, fecha de nacimiento _____, y D.N.I. número _____, interesado/a en participar en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Morata de Tajuña para la provisión temporal mediante nombramiento en comisión de servicios de carácter voluntario, de tres plazas de Agente de la Policía Local, vacante en la plantilla de personal funcionario, según convocatoria inserta en el « Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid » número _____ de fecha _____, ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Morata de Tajuña, comparece y expone:

1.º- Que reúno todos y cada uno de los requisitos y condiciones relacionados en el apartado primero de la Base Segunda.

2.º- Que acepto en su totalidad y me someto a las presentes bases reguladoras del proceso selectivo.

3.º- Que acompaño documentación exigida la Base Tercera.

En concreto: _ _ _ _ _

Por todo lo expuesto, solicito ser admitido/a al correspondiente procedimiento selectivo convocado para la provisión temporal mediante nombramiento en comisión de servicios de carácter voluntario, de tres plazas de Agente de la Policía Local vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Morata de Tajuña.

(Lugar, fecha y firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MORATA DE TAJUÑA (MADRID)

(02/12.703/24)

