



AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA

“BASES PARA LA PROVISIÓN EN COMISIÓN DE SERVICIO DE UNA PLAZA DE AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL 2023”

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión con carácter de urgencia en comisión de servicio de carácter voluntario, de una plaza de funcionario de carrera de la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, pertenecientes al grupo C1, escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, denominación Agente de la Policía Local. Las retribuciones a devengar serán las previstas en los presupuestos municipales.

1.2. El periodo durante el cual se cubrirá la vacante en comisión de servicio, será el de un año prorrogable con posibilidad de prórroga por otro 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, de aplicación 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.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para ser admitido a esta convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Pertenecer a cualquiera de los Cuerpos de la Policía Local, con la categoría de Agente o ser policía de los cuerpos que no hayan constituido cuerpo de policía local de cualquier administración pública.

b) Encontrarse en servicio activo, faltándole al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de edad.

c) Contar con la conformidad de la Alcaldía del Ayuntamiento de procedencia.

d) 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.





e) No encontrarse afectado en procedimiento administrativo o judicial que sea o pueda ser incompatible con el ejercicio de sus funciones.

2.2. Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Tercera. Presentación de solicitudes.

3.1. La presente convocatoria se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web municipal salvo existencia de problemas técnicos.

3.2. Las solicitudes para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de **cinco días hábiles** dado el carácter de urgencia de la convocatoria, ya que se necesita de manera inmediata un efectivo para prestar servicios esenciales en este municipio, a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Podrán presentarse por cualquier medio previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3. A las solicitudes deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, a saber:

a) Certificación expedida por el Sr. Secretario del Ayuntamiento de procedencia acreditativa de que el aspirante en cuestión es funcionario del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento respectivo con la categoría de Agente de la Policía Local, así como de que se encuentra en servicio activo, faltándole al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de edad.

b) resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de procedencia por el que muestra su conformidad y autoriza la comisión de servicios.

c) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad

d) Certificado acreditativo de 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.

Cuarta. Lista de admitidos y excluidos.





EXCMO AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)

Plaza Ramón y Cajal, 1 C.P. 10210 Madroñera (Cáceres)

Tfno: 927 319192

registro@madronera.es

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde, procederá a la aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, pudiendo los aspirantes excluidos, en el plazo de **tres días** previsto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, subsanar las deficiencias que por su naturaleza sean subsanables.

Transcurrido dicho plazo, se dictará resolución por el Sr. Alcalde declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, el lugar, fecha y hora de la constitución del Tribunal Calificador, y el comienzo de las entrevistas.

4.2. Asimismo, el Tribunal se hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, a los efectos recusatorios previstos en la legislación vigente.

Quinta. Tribunal.

El Tribunal estará formado por cinco miembros, con la asistencia preceptiva del/la Presidente/a y Secretario/a, siendo designados/as los/as miembros por Resolución de la Alcaldía. La composición de los Tribunales será predominantemente técnica y todos sus miembros, titulares y suplentes, serán funcionarios/as de carrera y deberán pertenecer a un grupo de clasificación igual o superior a aquél en el que se integren las plazas convocadas y, en caso de ser miembros de un cuerpo de Policía Local, deberán, además, pertenecer a una categoría igual o superior a la correspondiente a las plazas objeto de convocatoria. En dicha composición se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres. La abstención y recusación de los/as miembros del Tribunal podrá llevarse a cabo será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del/la Presidente/a y Secretario/a o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros. El Tribunal Calificador resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización del proceso selectivo, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en el mismo en todo lo no previsto en las bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la normativa





EXCMO AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)

Plaza Ramón y Cajal, 1 C.P. 10210 Madroñera (Cáceres)

Tfno: 927 319192

registro@madronera.es

vigente. Todos los acuerdos del Tribunal Calificador se insertarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Madroñera. A iniciativa de cada central sindical podrán estar presentes en el Tribunal durante la realización de la prueba, un/a representante de cada una de las centrales u organizaciones sindicales con representatividad en el ámbito de la Policía Local de la Comunidad Autónoma de Extremadura. No podrán participar como observadores/as en las fases y actos del proceso selectivo en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización

Sexta. Selección de los aspirantes.

6.1. El procedimiento de selección de los/as aspirantes constará de dos fases:

A) Entrevista: 10 puntos máximo.

Los funcionarios de la Policía Local que ocupen las plazas convocadas en comisión de servicio, será seleccionado mediante la realización de una entrevista personal a cada uno de los aspirantes que reúna los requisitos establecidos en la base segunda de la presente convocatoria.

6.2. Los aspirantes serán convocados para realizar la entrevista personal mediante anuncio que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal, en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

B) Concurso: 2,50 puntos máximo.

La Fase de Concurso, que será posterior a la entrevista, no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar la Entrevista.

- **Formación:** Con una puntuación de 0,5 por curso con una puntuación máxima de 2,50 puntos.

Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, cuyo contenido, a juicio del Tribunal, esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración pública o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el





EXCMO AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)

Plaza Ramón y Cajal, 1 C.P. 10210 Madroñera (Cáceres)

Tfno: 927 319192

registro@madronera.es

empleo de las Administraciones Públicas Universidades y colegios profesionales.

La formación deberá ser acreditada en horas y/o créditos. No obstante cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso.

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos.

Asimismo, no se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos, las prácticas, colaboraciones o tutorías, y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

Se acreditará tal mérito, bien, mediante:

Copia del certificado de asistencia al curso en el que conste el organismo o la entidad que convocó e impartió dicha actividad formativa, que está acogido al Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, las fechas de realización, contenido del curso, y número de créditos y/o horas asignados, o mediante Diploma en el que conste, además de la información anterior el logotipo de la Comisión de Formación Continuada, en el supuesto de que no constase que está acogido al Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas.

Ello, no obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria.

6.3. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los entrevistados para que acrediten su personalidad.

6.4. Los candidatos deberán acudir provistos del D.N.I., pasaporte o carné de conducir.

6.5. La entrevista consistirá en mantener un diálogo con el Tribunal sobre cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto de trabajo y a la experiencia profesional de los aspirantes, pudiéndose efectuar preguntas sobre su nivel de formación.

6.6. La puntuación máxima a obtener en la entrevista será de 10 puntos.

Séptima. Aspirante seleccionado, nombramiento y toma de posesión.

7.1. Terminada la entrevista y calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación y la página salvo





existencia de problemas técnicos, la relación de los mismos con la puntuación obtenida por cada uno de ellos.

7.2. El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas a proveer. Las propuestas de aspirantes seleccionados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

7.3. El Tribunal elevará a la Alcaldía la propuesta de nombramiento como funcionario en comisión de servicios del aspirante seleccionados.

7.4. El Alcalde procederá al nombramiento de los mismos en comisión de servicio de carácter voluntario.

7.5. El funcionario nombrado para cubrir la plaza en comisión de servicio, tomarán posesión de las mismas en el plazo máximo de ocho días a contar desde el día siguiente a aquel en que reciban la notificación de dicho nombramiento, previa acreditación de todos los requisitos exigidos en estas bases.

Octava. Incidencias.

8.1. La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante el Tribunal 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.

8.2. Para lo no previsto en las bases de la convocatoria se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y demás disposiciones legales o reglamentarias que le sean de aplicación.

Novena. Impugnación y revocación de la convocatoria.

Contra las presentes bases y convocatoria, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Junta de Gobierno de este Ayuntamiento de Madroñera, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del





EXCMO AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)
Plaza Ramón y Cajal, 1 C.P. 10210 Madroñera (Cáceres)
Tfno: 927 319192 registro@madronera.es

presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

El Alcalde-Presidente,

Documento firmado electrónicamente.

Fdo.: Antonio José Andrés Campo Barrado.





EXCMO AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES)
Plaza Ramón y Cajal, 1 C.P. 10210 Madroñera (Cáceres)
Tfno: 927 319192 registro@madronera.es

NOMBRE Y APELLIDOS:
DIRECCIÓN:
DNI.:
TELEFONO:

EXPONE:

Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para procedimiento para la provisión en comisión de servicio de una plaza de funcionario de carrera en este Ayuntamiento pertenecientes al grupo C1, escala Administración especial, subescala de Servicios Especiales, denominación Policía Local:

- o Certificación expedida por el Sr. Secretario del Ayuntamiento de procedencia acreditativa de que el aspirante en cuestión es funcionario del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento respectivo con la categoría de Agente de la Policía Local, así como de que se encuentra en servicio activo, faltándole al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de edad.
- o Resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de procedencia por el que muestra su conformidad y autoriza la comisión de servicios.
- o Fotocopia del Documento Nacional de Identidad
- o Certificado acreditativo de 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.

DECLARA:

Que no estoy inhabilitado/a para ser contratado con la administración, ni incurso/a en expediente disciplinario, que no padece enfermedad ni defecto físico ni psíquico que le impida el normal desarrollo de sus funciones de Policía Local.

Por lo cual,

SOLICITA:

Que, realizadas las comprobaciones oportunas, le sea aceptada su instancia para participar en dicho proceso de selección.

Madroñera (Cáceres), ____ de _____ de 2023.

Fdo.- _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE
AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA (CÁCERES).

