



En Parla, a 5 de abril de 2019.

Por Decreto nº 1756 del Concejal Delegado del Área de Personal con fecha 5 de abril de 2019 se han aprobado las siguientes:

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN DE DIEZ POLICÍAS LOCALES PARA SU NOMBRAMIENTO EN COMISIÓN DE SERVICIOS EN PUESTOS VACANTES DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE PARLA.

1. PUESTO CONVOCADO.

El objeto de la presente convocatoria es regular el procedimiento de selección para la provisión temporal, en comisión de servicios voluntaria, de diez puestos de trabajo vacantes clasificadas en el Grupo C1/C2 a extinguir, de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local del Ayuntamiento de Parla, por funcionarios que pertenezcan a cualquier Cuerpo de Policía Local de la Comunidad de Madrid.

Descripción del Puesto:

- Denominación: Policía
- Nº RPT: 00416, 00418, 00420, 00422, 00423, 00425, 00435, 00436, 00441 y 00443
- Grupo Profesional: C1
- Nivel Complemento Destino: 16
- C. Específico Anual (14 Mensualidades): 19.706,54 €

La comisión de servicios durará el tiempo estrictamente necesario, hasta que se cubra con carácter definitivo la respectiva vacante, y como máximo el de un año prorrogable 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 supletoria a los funcionarios de la Administración Local de acuerdo con lo establecido en el artículo 16.8 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

Los funcionarios seleccionados tendrán el subgrupo de clasificación C1.

Los ceses de los funcionarios nombrados en comisión de servicios se producirán 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.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo, 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, con categoría de Policía Local de la Comunidad de Madrid.



- b) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones propias del servicio operativo.
- c) Encontrarse en servicio activo, faltándole al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de edad.
- d) Estar en posesión de los permisos que habiliten para la conducción de vehículos automóviles y motocicletas al servicio de la Policía Local (A2 y B).
- e) Carecer de antecedentes disciplinarios por faltas graves o muy graves. No se tendrán en cuenta las canceladas.
- f) No hallarse suspendido/a ni inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- g) No encontrarse afectado en procedimiento administrativo o judicial que sea o pueda ser incompatible con el ejercicio de sus funciones.
- h) Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.
- i) 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.
- j) Estar en posesión del Título de Bachiller o Técnico, Formación Profesional de segundo grado o equivalente. En este sentido, las equivalencias con el Título de Bachiller pueden ser a efectos académicos o a efectos laborales.

3. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS, Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

3.1 MODELO DE SOLICITUD.

Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria se ajustarán al modelo normalizado del Ayuntamiento de Parla que se encuentra disponible tanto en las Oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano como en la Sede Electrónica (<https://sede.ayuntamientoparla.es>) en el apartado/banner Oferta Pública de Empleo).

3.2. LUGAR DE PRESENTACIÓN.

La solicitud se podrá presentar de las siguientes maneras:

- Presencialmente, en las Oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Parla.
- Presencialmente por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, teniendo la obligación de comunicarlo el mismo día de la presentación en la Entidad Administrativa enviando una copia del Registro de Entrada al Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Parla a través de fax al número 916982971.
- Con Certificado Digital por Registro Electrónico en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Parla (<https://sede.ayuntamientoparla.es/portal/sede>), en los Registros Electrónicos de la Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Administraciones Locales.

Es recomendable realizar una comprobación de los Requisitos Técnicos Necesarios y revisar los Requisitos y Recomendaciones Técnicas.

Si por alguna circunstancia ajena, o no, a la Sede Electrónica municipal no están operativos los Servicios que precisan Certificado Electrónico, puede utilizarse el Registro Electrónico Común de la Administración General del Estado que está conectado telemáticamente con el Registro General del Ayuntamiento de Parla.

3.3. PLAZOS DE PRESENTACIÓN.

Las solicitudes deberán presentarse dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

3.4. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR JUNTO CON LA SOLICITUD.

Al modelo de solicitud normalizado al que hace referencia la base 3.1. se acompañará:

- Fotocopia nítida del DNI, pasaporte o equivalente en vigor, anverso y reverso.
- Fotocopia del título exigido en el apartado de requisitos
- Fotocopia de los permisos que habiliten para la conducción de vehículos automóviles y motocicletas al servicio de la Policía Local (A2 y B).
- Declaración del interesado, conforme al modelo normalizado, en la que manifieste expresamente que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Segunda, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que acepta en todos sus extremos las presentes bases así como que son ciertos todos los datos consignados en la solicitud y en la documentación aportada.
- Certificación expedida por el órgano competente del Ayuntamiento de procedencia acreditativa de que el aspirante es funcionario del Cuerpo de la Policía Local con la categoría de Policía, nivel de complemento de destino consolidado, antigüedad reconocida, antecedentes de expedientes disciplinarios, así como de que se encuentra en servicio activo.
- Certificación expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de procedencia o resolución del órgano competente en la que se autoriza al interesado para ser nombrado en comisión de servicios en el supuesto de ser seleccionado
- Curriculum Vitae, en el que habrán de reflejar los años de servicio, puestos desempeñados en la Administración, titulaciones académicas, estudios y cursos realizados, así como cualquier otro mérito que se estime oportuno poner de manifiesto.

Toda la documentación se admitirá en fotocopia simple, sin perjuicio de su posterior cotejo a requerimiento de la administración.

3.5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente aprobará la lista de admitidos/as y excluidos/as, la cual se adoptará en atención a lo declarado por los/as aspirantes.



En dicha resolución, que se publicará en el apartado Oferta Pública de Empleo de la sede electrónica del Ayuntamiento, constará la identidad de los aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión y si dicha causa es o no subsanable. Quien no figure en la lista provisional así como las personas excluidas dispondrán de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión.

Serán subsanables los errores de hecho, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente dictará resolución aprobando de la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que en todo caso deberá exponerse en Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.ayuntamientoparla.es>, en el apartado/banner Oferta Pública de Empleo).

En caso de que no se formularan reclamaciones quedará definitivamente aprobada la lista provisional.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no implica el reconocimiento a los interesados de cumplir los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo. Cuando del examen de la documentación, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el procedimiento.

4. SISTEMA SELECTIVO.

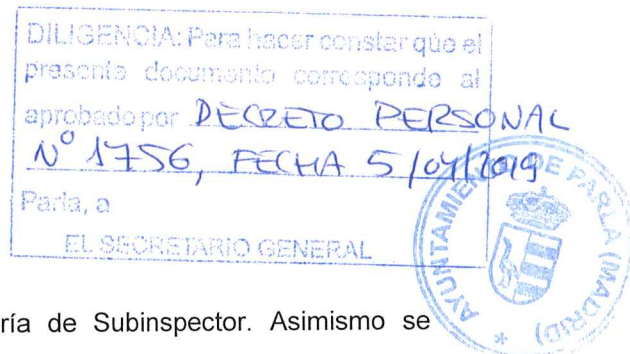
La selección se realizará mediante una entrevista personal con los aspirantes admitidos realizada por una Comisión de Valoración integrada por funcionarios del Cuerpo de Policía Local pertenecientes a la Escala Técnica y Ejecutiva y versará sobre la experiencia profesional de los aspirantes en relación con el contenido del "currículum vitae" presentado y la adecuación del mismo a las funciones específicas del puesto convocado y, en general, sobre aclaraciones que se consideren necesarias en relación con la documentación aportada por el aspirante para justificar los méritos presentados.

La fecha de celebración de la entrevista se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por la Comisión de Valoración.

Los aspirantes deberán acudir provistos del NIF, pasaporte o carné de conducir, pudiendo la Comisión de Valoración, en cualquier momento, requerir a los entrevistados para que acrediten su personalidad.

5. COMISIÓN DE VALORACIÓN.

La Comisión de Valoración estará constituida por tres funcionarios del Cuerpo de Policía Local pertenecientes a la Escala Técnica y Ejecutiva, siendo el Presidente el Intendente Jefe del



Cuerpo y los vocales dos funcionarios con la categoría de Subinspector. Asimismo se nombrará un Secretario con voz pero sin voto

En la misma Resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición de la Comisión de Valoración y de los correspondientes suplentes, a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros.

El régimen jurídico aplicable a la Comisión de Valoración se ajustará a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Los acuerdos de la Comisión se adoptarán por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate, lo dirimirá el Presidente con su voto.

La Comisión de Valoración tendrá facultad para resolver las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases durante la celebración del presente proceso selectivo y podrá tomar los acuerdos necesarios para el buen devenir del mismo en aquellos supuestos no previstos en las bases o en la normativa aplicable.

También queda facultado para requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne todos los requisitos exigidos en las presentes bases emitirá, previa audiencia al interesado, propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente en la que consten las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su declaración responsable.

La Comisión, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite la Comisión, por lo que actuarán con voz, pero sin voto. Asimismo la Comisión contará con el personal auxiliar necesario durante el desarrollo material de los ejercicios. El personal a que hace referencia este párrafo quedará sometido al mismo régimen de abstención y recusación que los miembros de la Comisión.

Asimismo, a los trabajos de la Comisión de Valoración podrá asistir un observador, con voz pero sin voto y que en todo caso actuará a título individual. La designación de este observador se realizará por el órgano competente en materia de personal a propuesta de las organizaciones sindicales legitimadas con anterioridad al inicio de los trabajos por parte de la Comisión. Este observador deberá ser un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Parla y pertenecer a un subgrupo de clasificación de igual nivel o superior al de los puestos convocados.

Los miembros de la Comisión y los asesores especialistas y el personal auxiliar del mismo así como el observador deberán abstenerse y podrán ser recusados por los aspirantes de conformidad con lo previsto en la Sección Cuarta del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

En caso de imposibilidad de asistencia a las sesiones de la Comisión de Valoración por parte de alguno de los miembros y de su correspondiente suplente podrá recurrirse a cualquiera del resto de suplentes designados.

Las resoluciones de la Comisión vincularán a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común en las administraciones públicas.



6. RESULTADO DEL PROCESO.

Por parte de la Comisión de Valoración y a resultas de la entrevista realizada, se confeccionará una lista ordenada por idoneidad de los candidatos considerados aptos para su nombramiento en comisión de servicio en los puestos objetos de provisión que será publicada en la sede electrónica de la web del Ayuntamiento de Parla.

Asimismo, la Comisión de Valoración podrá determinar la no aptitud de los candidatos indicándolo en tal caso en una lista independiente.

Por último, la Comisión de Valoración elevará al órgano competente la propuesta de los aspirantes seleccionados, que en ningún caso podrá ser superior al número de puestos objeto de provisión, para que proceda a su nombramiento en comisión de servicios de carácter voluntario.

7. FORMALIZACIÓN DE LA TOMA DE POSESIÓN Y LISTA DE ESPERA

7.1. FORMALIZACIÓN DE LA TOMA DE POSESIÓN

Los aspirantes propuestos presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de 3 días hábiles, contados a partir de la publicación del resultado del proceso selectivo en el tablón de anuncios del ayuntamiento, los siguientes documentos:

1. Originales para el cotejo de la documentación presentada junto a la solicitud para participar en el presente proceso selectivo.
2. 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.
3. Declaración jurada en la que figure expresamente el compromiso de portar armas y de utilizarlas en los casos previstos en la Ley.

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.

En el caso de que alguno de los propuestos renuncie, no presente los documentos o no cumpla los requisitos exigidos en la convocatoria la propuesta de la Comisión de Valoración se entenderá automáticamente referida al siguiente aspirante que figure en la lista de idoneidad.

Los funcionarios nombrados para cubrir el puesto en comisión de servicios, tomarán posesión de la misma en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel que reciban la notificación de dicho nombramiento o de ocho días hábiles si implica cambio de residencia.

La comisión de servicios durará el tiempo estrictamente necesario, hasta que se cubra con carácter definitivo la respectiva vacante, y como máximo el de un año prorrogable por otro más.

7.2. LISTA DE ESPERA

7.2.1. Funcionamiento de la Lista de Espera

DILIGENCIA: Para haber constatar que el presente documento corresponde al aprobado por **DECRETO PERSONAL Nº 1756, FECHA 5/04/2019**
Parla, a
EL SECRETARIO GENERAL



Los aspirantes que hayan sido considerados aptos por la Comisión de Valoración quedarán en una lista de espera con una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2021, **ante la posibilidad de que surjan nuevas necesidades de provisión de puestos mediante comisiones de servicio.**

Los llamamientos se realizarán siguiendo en todo caso el orden de la lista de idoneidad emitida por la Comisión de Valoración. A tal efecto los interesados deberán facilitar un número de teléfono de contacto, preferiblemente móvil, y una dirección de correo electrónico y mantenerlos actualizados durante toda la vigencia de la lista de espera.

En el supuesto de que, efectuado el llamamiento, el aspirante renuncie al mismo o no reúna en ese momento los requisitos previstos en las presentes Bases, se procederá a convocar al siguiente en la lista.

Igualmente se entenderá que el aspirante renuncia si está ausente tras tres intentos de localización telefónica entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de una hora y/o si, en el plazo de un día hábil, no responde al e-mail remitido por esta administración comunicándole la oferta de comisión de servicios.

8. IMPUGNACION:

La convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de aquella y de las actuaciones del órgano de selección, podrán ser impugnadas en el plazo y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común en las administraciones públicas.

