

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Massalfassar

- 2025/08523 Anuncio del Ayuntamiento de Massalfassar sobre la aprobación de las bases de la convocatoria para la provisión, en comisión de servicios, de un puesto de agente de la Policía Local.

ANUNCIO

Aprobadas por Resolución de Alcaldía número 2025-0904, de 10 de julio de 2025, las bases específicas para cubrir, en comisión de servicios, un puesto de agente de la policía local en el Ayuntamiento de Massalfassar (Policía local, clasificados en el Grupo C1, de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local del Ayuntamiento de Massalfassar), se abre un plazo de siete días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para presentar solicitudes de participación.

VER ANEXO

Las bases íntegras y el modelo de solicitud se encuentran disponibles en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://massalfassar.sedelectronica.es>.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Massalfassar, 10 de julio de 2025.—El alcalde, Robert Margaux Ferrer.



Ajuntament de Massalfassar

BASES PARA COMISIÓN DE SERVICIOS DE POLICÍA LOCAL.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión temporal mediante nombramiento en comisión de servicios del siguiente puesto:

| DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO N° 019 | | | | AJUNTAMENT DEMASSALFASSAR | |
|---|--------------------------------------|--|--|--|----------------------------------|
| NOMBRE DEL PUESTO DE TRABAJO: | | | | SITUACIÓN: Ocupada | |
| AGENTE POLICIA LOCAL | | | | Titular en comisión de servicios. | |
| NATURALEZA | FORM PROV | TIPO DE PUESTO | COM ESPECIFICO | NIVEL COMDESTINO | GRUPO/Subgrupo |
| F | C | N | A2B2D3F1G 1H2JJ1K1L2 | 20 | C/C1 |
| CUERPO | TITULACION ACADEMICA | FORMACION ESPECIFICA | JORNADA | REQUISITO LINGÜISTICO | CONDICIONES DE TRABAJO. |
| | | | | | |
| ESCALA | | | | | |
| | | | | | |
| SUBESCALA | | | | | |
| | | | | | |
| CLASE/CATEGORIA | | | | | |
| ESCALA: Administración Especial SUBESCALA: Servicios Especiales Clase Policía Local y Auxiliares Escala Básica.Agentes | Bachiller, Técnico o equivalente. | Permisos de conducir requeridos para vehic. propios del CPL. | Continua A turnos de M/T/N y Festividad. | Conocimientos Valenciano Grau Elemental/C2 | Sujeto a incompatibilidad total. |
| RESPONSABILIDADES GENERALES: | | | | | |
| Responsabilizarse del desempeño de las funciones genéricas asignadas en la legislación vigente en cada momento, cumpliendo puntualmente las órdenes recibidas por sus superiores jerárquicos. | | | | | |
| TAREAS MÁS SIGNIFICATIVAS: | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none">▪ Realizar cuantas tareas o funciones le atraiga la legislación o normativa vigente en cada momento, art. 53 de la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.▪ Atención al público en las dependencias del Ayuntamiento en forma presencial, telefónica, y/o telemáticamente en materia relacionada con sus funciones.▪ Realizar notificaciones, comunicados y avisos a los ciudadanos.▪ Participar en las funciones de policía judicial▪ Realización de funciones de guardería rural▪ Realización de trabajos de apertura y cierre de instalaciones municipales cuando sean requeridos.▪ Realización de "voz pública".▪ Realización de tareas de cobro por utilización del dominio público, con ocasión del mercado municipal. | | | | | |



Ajuntament de Massalfassar

- Pesaje de báscula y cobro por su utilización.
- Policía administrativa. Control del cumplimiento de las ordenanzas, bandos y demás disposiciones.
- Utilización del desfibrilador.
- Instruir atestados. Gestión de multas de tráfico.
- Desplazamiento a organismos públicos.
- Elaborar los partes diarios del servicio.
- Cualquier otra tarea policial de carácter análogo, relacionada con el puesto de trabajo, que se le encomiende.

El período durante el cual se cubrirá la vacante en comisión de servicios será de, máximo, dos años.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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) Pertener a la categoría de Agente de la Policía Local.
- c) Encontrarse en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa excepto la de suspensión firme.
- d) 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.
- e) 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.
- f) Presentar los documentos justificativos de los méritos que aleguen.
- g) No encontrarse afectado en procedimiento administrativo o judicial que sea o pueda ser incompatible con el ejercicio de sus funciones.
- h) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- i) Estar en posesión de los permisos que habiliten para la conducción de las clases A y B.

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.

TERCERA. 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 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 Electrónico 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 7 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://massalfassar.sedelectronica.es>].

Los aspirantes en su caso acompañarán junto a su solicitud:



Ajuntament de Massalfassar

- 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 Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de procedencia acreditativa de que el aspirante en cuestión es funcionario del Ayuntamiento, así como de que se encuentra en servicio activo.
- d) 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.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, por el Alcalde se procederá a la aprobación de la lista provisional de admitidos y su publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal, pudiendo los excluidos, 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 página web.

En caso de no presentarse reclamaciones o alegaciones en el plazo establecido, esta lista se entenderá elevada a definitiva.

QUINTA. 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 funcionarios interinos 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 provisional de admitidos y excluidos, y que se hará pública en la sede electrónica municipal.

Las Comisiones de Valoración, estarán integradas por un Presidente, un Secretario y dos vocales, titulares y suplentes, que actuarán con voz y voto.

La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que en calidad de asesores actuarán con voz pero sin voto, conforme al artículo 46 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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.

Las Comisiones propondrán únicamente al candidato 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.

SEXTA. Selección del aspirante idóneo mediante valoración de Méritos.

1. Titulación académica. Hasta un máximo de 6 puntos.

Se valorarán las titulaciones académicas acreditadas por las personas aspirantes conforme a la siguiente escala:



Ajuntament de Massalfassar

- Doctorado en Derecho, Psicología, Criminología, Pedagogía, Sociología y Ciencias Políticas: 4 puntos.
- Doctorado en otras materias: 3 puntos.
- Licenciatura/Grado en Derecho, Criminología, Pedagogía y Sociología: 2,50 puntos.
- Licenciatura/Grado en otras materias: 2 puntos.
- Diplomatura/Grado en Educación Social, Gestión y Administración Pública, Trabajo Social o Criminología o universitario o equivalente: 1,50 puntos
- Diplomatura/Grado en otras materias: 1 punto

No se valorarán como mérito aquellas titulaciones que figurasen como requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior. En la puntuación de acceso a la Universidad solo se computará una de ellas.

2. Cursos de Formación y Perfeccionamiento. Hasta un máximo de 6 puntos.

Cursos organizados por el IVASPE u Organismos análogos. Hasta un máximo de 6 puntos, según el siguiente baremo:

En el caso de haber impartido horas como profesor en los cursos, se puntuarán con el baremo correspondiente al Certificado de Aprovechamiento, y sin superar por este concepto el máximo de 2 puntos.

Los Cursos organizados e impartidos por el IVASPE, realizados con anterioridad a la fecha de entrada en vigor de la Resolución de la Dirección General de Interior de 24 de marzo de 1995, sobre Cursos de Formación impartidos por el IVASPE (10 de abril de 1995), así como los realizados por el Ministerio del Interior, u otros Ministerios o Consellerías relacionados con la función policial u organismos análogos, Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales o de Comunidades Autónomas ambas expresamente reconocidas por el IVASPE, se valorarán en todo caso con la puntuación correspondiente al Diploma de asistencia.

Los Cursos Básicos de Formación Inicial y los Cursos de Capacitación no serán objeto de puntuación. Los Cursos de Dispensa en un grado del requisito de titulación se puntuarán, en su caso, como Cursos con Diploma de asistencia

3. Conocimientos de valenciano. Hasta un máximo de 3 puntos.

Se acreditará mediante certificado acreditativo expedido por organismo público competente de haber superado niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas conducentes a su obtención (o certificado equivale), según el siguiente baremo (sólo se valorará el nivel superior):

- a) Certificado de nivel A1: 0,25 puntos
- b) Certificado de nivel A2: 0,50 puntos
- c) Certificado de nivel B1: 0,75 puntos
- d) Certificado de nivel B2: 1 punto
- e) Certificado de nivel C1: 2 puntos
- f) Certificado de nivel C2: 3 puntos

4. Premios, distinciones y condecoraciones. Hasta un máximo de 3 puntos.

- a) Por estar en posesión de la Placa Colectiva al Mérito Policial de la Generalitat Valenciana, 0,30 puntos.
- b) Por estar en posesión de la Placa Individual al Mérito Policial de la Generalitat Valenciana, 1 punto.
- c) Por estar en posesión de la Medalla al Mérito Policial de la Generalitat Valenciana, 0,60 puntos.
- d) Por ser objeto de felicitación o mención individual por el director general de la Consellería competente en materia de Policía Local, 0,60 puntos por cada una de ellas.

Ajuntament de Massalfassar

Plaça de l'Església, 5, Massalfassar. 46560 (València). Tel. 961400401. Fax: 961401363



Ajuntament de Massalfassar

e) Por ser objeto de felicitación o mención colectiva por el director general de la Consellería competente en materia de Policía Local, 0,1 puntos por cada una de ellas.

5. Otros méritos específicos. Hasta un máximo de 2 puntos.

a) Conocimientos en administración y gestión de Recursos Humanos e informática, títulos de Socorrista Acuático, Primeros Auxilios, Curso de Submarinismo, Artes Marciales, Defensa Personal, así como los cursos incluidos en el Plan de Formación Continua y otros debidamente acreditados y no valoradas en los anteriores apartados, todos ellos libremente apreciados por el tribunal calificador. Hasta un máximo de 0,25 puntos por mérito acreditado.

b) La intervención como ponente en conferencias y seminarios relacionados con la actividad policial, y reconocidos por el IVASPE. Se valorarán a 0,10 puntos por actividad hasta un máximo de 0,50 puntos.

c) Las publicaciones relacionadas con la actividad policial. Hasta un máximo de 0,75 puntos por cada una de ellas.

SÉPTIMA. Entrevista personal.

La puntuación máxima de la entrevista personal es de 10 puntos.

Finalizada la valoración de méritos, en el anuncio en el que se publiquen las puntuaciones obtenidas por todas las personas aspirantes, se convocará a una entrevista personal a los aspirantes.

Se entenderá que renuncian a formar parte de la bolsa las personas aspirantes convocadas que no se presenten a la entrevista en el lugar, fecha y hora en que hayan sido convocadas.

La entrevista, que se realizará ante el tribunal calificador, versará sobre aspectos relacionados con los cometidos de un puesto de trabajo de Agente de Policía Local, y en ella se valorará la iniciativa y experiencia personal de la persona concursante en actividades anteriores, así como su idoneidad, habilidades sociales de comunicación, negociación y mediación, y el interés, motivación y disponibilidad. El tribunal podrá igualmente realizar a la persona aspirante preguntas tendentes a determinar el grado de conocimiento del casco urbano y término municipal de Massalfassar.

OCTAVA. Propuesta de nombramiento

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

Esta relación será expuesta al público en los locales del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://massalfassar.sedelectronica.es>], durante el plazo de cinco durante los cuales los participantes en el proceso podrán formular reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones se formulará propuesta definitiva para ocupar el puesto, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://massalfassar.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión] tras resolución motivada de éste, y notificándosela al interesado, indicándole expresamente el plazo por el que será nombrado, que será de máximo de un año prorrogable por otro en caso de no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo.

NOVENA. Nombramiento y toma de posesión

El seleccionado habrá de 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 o de ocho días hábiles si implica cambio de residencia.

En caso de que en el plazo concedido el seleccionado no tomase posesión del puesto, podrá procederse de igual modo con el aspirante que hubiera quedado en segundo lugar en la evaluación de la comisión técnica, y así sucesivamente.



Ajuntament de Massalfassar

DÉCIMA. 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 a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de coordinación de policías locales de la Comunitat Valenciana; la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana; el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell; el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.



Ajuntament de Massalfassar

ANEXO I- MODELO DE SOLICITUD.

PROCESO SELECTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE MASSALFASSAR, PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AGENTE DE POLICÍA LOCAL EN COMISIÓN DE SERVICIOS.

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos _____
NIF _____
Dirección _____
Código Postal _____
Municipio _____
Provincia _____
Teléfono Móvil _____
Correo electrónico _____
Ayuntamiento de procedencia _____

OBJETO DE LA SOLICITUD:

PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada y la publicación de sus Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia BOP n.º _____, de fecha _____, para participar en el proceso de selección para la provisión de una plaza de agente de policía local en comisión de servicios.

SEGUNDO. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes. Asimismo declaro bajo juramento no haber sido separado del servicio a la Administración Pública en virtud del expediente disciplinario firme, ni estar inhabilitado o suspenso para el ejercicio de funciones públicas.

TERCERO. Que declara conocer las bases reguladoras de la convocatoria relativas a las pruebas de selección para la provisión de una plaza de agente de policía local en comisión de servicios.

DOCUMENTACIÓN APORTADA

- Copia del DNI o, documento equivalente acreditativo de la identidad del solicitante.
- Certificación expedida por el/la Secretario/a 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 Policía, que se encuentra en servicio activo y que NO se halla suspendido ni inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, así como que no le ha sido impuesta sanción disciplinaria.
- Certificación expedida por el/la Secretario/a del Ayuntamiento de procedencia relativa a la conformidad con la comisión de servicios.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración.

FECHA Y FIRMA

Por todo lo cual, SOLICITO que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de 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 en relación con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de coordinación de policías locales de la Comunitat Valenciana, se admita esta solicitud para las pruebas del proceso de selección para la provisión de una plaza de agente de policía local en comisión de servicios.

En _____, a _____ de _____ de 20_____.

Ajuntament de Massalfassar

Plaça de l'Església, 5, Massalfassar. 46560 (València). Tel. 961400401. Fax: 961401363



Ajuntament de Massalfassar

El/la solicitante,

Fdo.: _____

AVISO LEGAL.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MASSALFASSAR.