

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Riba-roja de Túria

2026/01658 Anuncio del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria sobre la aprobación de las bases para la creación de una bolsa de empleo para posibles llamamientos de agentes de la Policía Local en comisión de servicios.

ANUNCIO

Por resolución de alcaldía n.º 473/2026 de 9 de febrero de 2026 se han aprobado las bases reguladoras del procedimiento para la creación de una bolsa de empleo para posibles llamamientos de agentes de Policía Local en comisión de servicios, el texto de las cuales se inserta a continuación:

VER ANEXO

El plazo de presentación de instancias será de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación del correspondiente anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Riba-roja de Túria, 11 de febrero de 2026.—El alcalde-presidente, Roberto Raga Gadea.



**BASES PARA EL OTORGAMIENTO DE COMISIÓN DE SERVICIOS A AGENTES DE LA
POLICÍA LOCAL DE RIBA-ROJA DE TÚRIA**

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de empleo para posibles llamamientos de agentes de Policía Local en comisión de servicios. El período durante el cual se cubrirán las vacantes en comisión de servicios no podrá ser superior a dos años.

La finalidad de la convocatoria es, por un lado, establecer un procedimiento público y ágil para la cobertura de las plazas vacantes de Agentes en la Policía Local que se pretenden cubrir en régimen de comisión de servicios, de conformidad la posibilidad prevista por el artículo 69 de la Ley 17/2017 de Coordinación de Policías Locales de la Comunitat Valenciana.

SEGUNDA.- REQUISITOS PARA LA ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Para participar en la presente convocatoria será necesario:

- a) Tener la condición de funcionario/a de carrera en un cuerpo de Policía Local de la Comunitat Valenciana perteneciendo a la subescala de servicios especiales, clase Agente de la policía local. Asimismo, deberá reunir el resto de los requisitos del puesto que vaya a ocupar reflejados en la correspondiente relación de puestos de trabajo.
- b) Estar en situación de servicio activo.
- c) No encontrarse en segunda actividad.
- d) Poseer la capacidad funcional requerida para el desempeño de las tareas propias de la plaza de agente.
- e) Tener una edad, como mínimo, dos años inferior en la edad establecida para pasar a segunda actividad por razón de edad.
- f) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases B y A2, regulados en el Reglamento General de Conductores (Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo), vigentes durante todo el periodo de nombramiento.
- g) Contar con la conformidad expresa del órgano competente del Ayuntamiento de origen a cuya plantilla pertenezca el funcionario solicitante en relación con su posible adscripción al Ayuntamiento de Riba-roja de Túria en comisión de servicios.



- h) 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.
- i) Presentar los documentos justificativos de los méritos que se aleguen.
- j) No encontrarse afectado en procedimiento administrativo o judicial que sea o pueda ser incompatible con el ejercicio de sus funciones.
- k) En general, cumplir todos los requisitos exigidos por la normativa de Policía Local y Función Pública para poder acceder a un nombramiento en comisión de servicios.

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 y hasta el momento, en su caso, de toma de posesión.

TERCERA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes 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 5 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y página web de este Ayuntamiento (http://www.ribarroja.es/tauler_danuncis/processos_selectius), en donde se publicarán el resto de actuaciones posteriores a la convocatoria.

Las personas interesadas tendrán que aportar, dentro del plazo otorgado al efecto, los documentos que se señalan en el registro electrónico del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, aportando la siguiente documentación:

- Complimentación del modelo electrónico de solicitud de participación en la convocatoria (obligatorio y no subsanable).
- Hoja de autobaremación de méritos del concurso, que tendrá que ser llenada de acuerdo con el modelo disponible a la sede electrónica (no subsanable).
- Documentos acreditativos de los méritos (no subsanable).

Además, los 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 de los méritos invocados (originales o copia auténtica).
- c) Certificación expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de procedencia acreditativa de que el aspirante en cuestión es funcionario de carrera, así como de que se encuentra en servicio activo.

A las instancias presentadas que no hayan aportado documentación subsanable se le concederá un plazo de 3 días hábiles para su subsanación. No obstante, en el caso de que la omisión se indique como insubsanable en estas bases, no habrá lugar a esta posibilidad declarándose directamente la exclusión del candidato/a.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía se procederá a la aprobación de la lista provisional de admitidos y su publicación en la página web municipal (procesos selectivos: http://www.ribarroja.es/tauler_danuncis/processos_selectius), pudiendo los excluidos, en el plazo de 3 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 (http://www.ribarroja.es/tauler_danuncis/processos_selectius)

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 web municipal.



Las Comisiones de Valoración, estarán integradas por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a 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 a los candidatos/a que hayan obtenido mayor puntuación teniendo en cuenta el número de plazas a cubrir por comisión de servicios que se fije definitivamente en los términos establecidos en el último párrafo del epígrafe séptimo de esta bases.

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 DE CANDIDATOS/AS

El procedimiento de selección de los aspirantes a los efectos de ser propuestos para su nombramiento en comisión de servicios consta de una entrevista obligatoria seguida de una valoración de méritos.

6.1 ENTREVISTA OBLIGATORIA: (máx. 12 puntos)

En la entrevista, se valorará la idoneidad del aspirante evaluando su currículum, así como su actitud y sus aptitudes según el perfil funcional y competencial descrito en el Anexo I, teniendo en cuenta las funciones y tareas que va a desarrollar.

La **puntuación máxima** que se puede obtener en esta prueba es de **12 puntos**, siendo necesario obtener un **mínimo de 6 puntos para estar incluido en la bolsa**.



Los aspirantes tendrán que asistir a la entrevista con la documentación acreditativa de los méritos alegados, que será comprobada a petición de la Comisión de Valoración.

Los aspirantes serán convocados para realizar la entrevista personal mediante anuncio que se publicará en la web municipal en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada.

La entrevista consistirá en mantener un diálogo con el Comisión de Valoración sobre las cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto al que aspira ocupar temporalmente, sobre su experiencia profesional, pudiéndose formular preguntas sobre su nivel de formación. Podrá incluir preguntas y cuestiones de legislación y de práctica policial.

En base a esos criterios, cada uno de los aspirantes será calificado de 0 a 12 puntos.

6.2 MÉRITOS COMPUTABLES (hasta un total de 28 puntos)

1. Titulación académica (hasta un máximo de 5 puntos).

Se valorarán las titulaciones académicas acreditadas por los concursantes, se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Por titulación académica oficial correspondiente al nivel MECES 1 (Técnico Superior): 1 punto
- b) Títulos propios universitarios, relacionados con las áreas de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género, diversidad sexual y de género, delitos de odio y formación sanitaria relacionada con la función policial, con carga lectiva mínima de 1.800 horas, y una duración mínima de tres cursos académicos: 2 puntos.
- c) Por titulación académica oficial correspondiente al nivel MECES 2 (Grado): 3 puntos
- d) Por titulación académica oficial correspondiente al nivel MECES 3 (licenciatura, ingeniería superior, arquitectura o máster): 4 puntos
- e) Por titulación académica oficial correspondiente al nivel MECES 4 (Doctorado): 5 puntos

Se valorará conforme a la puntuación correspondiente prevista en el apartado 6.2 la posesión de una titulación académica de nivel superior al exigido para el ingreso en la categoría a la que se



accede, o de una segunda de igual nivel, siempre que no sea la utilizada para el ingreso en dicha categoría.

La Valoración como mérito de un título implica que no se valoren los de nivel inferior necesarios para su obtención. Se asignarán los puntos según lo establecido anteriormente, teniendo esta puntuación el carácter de única, valorándose únicamente la más alta que se acredite con independencia del número de titulaciones valorables de que se dispusiera.

2. Cursos organizados por el IVASPE (hasta un máximo de 15 puntos).

Solo se valoran los diplomas o certificados de cursos y actividades formativas impartidos por el IVASPE, o que tengan la condición de concertados u homologados por este, de acuerdo al siguiente baremo:

Número de horas	Diploma de asistencia	Certificado de aprovechamiento
De 20 a 50	0,25 puntos	0,50 puntos
De 51 a 100	0,50 puntos	1,00 puntos
De 101 a 150	0,70 puntos	1,40 puntos
De 151 a 200	0,90 puntos	1,80 puntos
De 201 a 250	1,15 puntos	2,30 puntos
Más de 250	1,40 puntos	2,80 puntos

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 10 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. Valoración de conocimientos de idiomas (hasta un máximo de 5 puntos)

Conocimientos de valenciano (hasta un máximo de 4 puntos)

Se valorará el conocimiento del valenciano según los niveles especificados en la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, o declarados equivalentes por el anexo de la citada orden, el personal examinador y la homologación y la validación de otros títulos y certificados, de la siguiente forma:

- a) Por Certificado de nivel C2 (o equivalente) 3,50 puntos
- b) Por Certificado de nivel C1 (o equivalente) 2,50 puntos
- c) Por Certificado de nivel B1 (o equivalente) 1,50 puntos
- d) Por Certificado de nivel A2 (o equivalente) 1,00 puntos
- e) Por Certificado de nivel A1 (o equivalente) 0,50 puntos

Debe valorarse solamente el certificado que corresponda al nivel más alto aportado por la persona interesada (excepto en caso de que sea un requisito para participar en el concurso el estar en posesión de un determinado nivel de valenciano, caso en que el nivel de valenciano aportado como mérito debe ser superior al exigido como requisito).



Conocimientos de idiomas no nacionales (hasta un máximo de 1 punto)

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española, según los niveles especificados, y se acreditará documentalmente mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunidad Valenciana, teniendo en cuenta sus modificaciones posteriores por orden de la Conselleria competente en materia de educación.

Por cada idioma se valorará la puntuación más alta que se obtenga conforme al siguiente cuadro:

Plan Antiguo	RD 967/1988	RD 1629/2006	Certificación MCER (LO 8/2013)	Puntuación Baremos
1º Curso	1º Ciclo Elemental	1º Nivel Básico	1º de A2	0,01
2º Curso	2º Ciclo Elemental	2º Nivel Básico. Certificado Nivel Básico	2º de A2. Certificado Nivel A2	0,02
		1º Nivel Medio	1º de B1	0,06
3º Curso	3º Ciclo Elemental. Certificado Elemental.	2º Nivel medio. Certificado Nivel medio	2º de B1. Certificado Nivel B1	0,08
4º Curso	1º Ciclo Superior	1º Nivel Superior	1º de B2	0,10
Reválida / Título de idioma	2º Ciclo Superior. Certificado Aptitud	2º Nivel Superior. Certificado Nivel Superior.	2º de B2. Certificado nivel B2	0,30
			1º de C1	0,50
			2º de C1. Certificado de nivel C1	0,70
			1º de C2	0,80
			2º de C2. Certificado de nivel C2	1

4. Premios, distinciones y condecoraciones (hasta un máximo de 2 puntos).



La puntuación máxima de este apartado es de 2 puntos. La valoración de los premios, distinciones y condecoraciones, se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

Por cada condecoración o distinción de las previstas en la normativa de la Generalitat Valenciana:

- a) Condecoraciones al Mérito Policial: 1 punto.
- b) Condecoraciones a la Dedicación a la Función Policial: 0,75 puntos.
- c) Felicitaciones públicas: 0,25 puntos.

Deben acreditarse mediante un certificado expedido por la Conselleria competente en materia de coordinación de las policías locales.

Por condecoraciones concedidas por otras Administraciones Públicas, distintas a las anteriores, como reconocimiento a la loable, extraordinaria y meritoria actuación policial a título individual, 0,25 puntos por cada uno de ellos. Si la condecoración es concedida a título colectivo la puntuación será de 0,15 puntos para cada uno de ellos.

Por premios, distinciones, felicitaciones o menciones concedidas por otras Administraciones Públicas como reconocimiento a la loable, extraordinaria y meritoria actuación policial a título individual, 0,05 puntos por cada uno de ellos.

5. Otros méritos (hasta un máximo de 1 puntos).

La asistencia a conferencias, jornadas, seminarios y demás actividades formativas relacionadas con la actividad policial y organizadas por una institución o administración pública, debidamente acreditada y no valorada en los apartados anteriores, se valorarán a 0,10 puntos por actividad hasta un máximo de 0,5 puntos.



La intervención como ponente en conferencias y seminarios relacionados con la actividad policial, y reconocida por el IVASPE, se valorará también hasta un máximo de

0,5 puntos.

Las publicaciones relacionadas con la función policial se valorarán a 0,10 puntos por publicación hasta un máximo de 0,5 puntos.

SÉPTIMA.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes, el resultado del concurso de méritos se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de los aspirantes, ordenada de mayor a menor puntuación, proponiéndose el nombramiento en comisión de servicios de los candidatos/as en ese orden en función del número total de plazas finalmente ofertadas mediante este procedimiento.

Esta relación se hará pública en la web del ayuntamiento (http://www.ribarroja.es/tauler_danuncis/processos_selectius), durante el plazo de tres días hábiles 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 web del ayuntamiento (http://www.ribarroja.es/tauler_danuncis/processos_selectius) tras resolución motivada de éste, y notificándosela al interesado, indicándole expresamente el plazo por el que será nombrado.

El número total de plazas a cubrir (4) puede ser ampliado a lo largo del procedimiento hasta el límite del día anterior a la fecha fijada para la valoración de los méritos presentados por la comisión de valoración.

El nombramiento se iniciará a propuesta de la Jefatura de la Policía Local, con el visto bueno de la Concejala delegada, justificando la urgencia y necesidad del mismo por la insuficiencia del personal existente para atender el correcto funcionamiento del servicio. Las propuestas de nombramiento serán por 1 año, sin perjuicio de la posibilidad de prórroga por otro año hasta el máximo de 2 años en la misma plaza en función de la persistencia de las necesidades que ocasionaron el nombramiento inicial.

Los llamamientos serán por orden de puntuación (de mayor a menor) obtenido en el proceso de selección, de acuerdo con la prelación que se constituya por Decreto del órgano competente, de



acuerdo con estas bases, sin perjuicio de la posibilidad de revocación del nombramiento y exclusión de la bolsa.

Posteriormente, el departamento de Recursos Humanos solicitará la ratificación de la autorización al Ayuntamiento de origen coordinando la fecha de efectos (baja y alta) como máximo para dos años, que será formalizada por Decreto.

Si la duración de la autorización por el Ayuntamiento de origen es inferior a la propuesta por el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, previo informe de la Policía local, se podrá pasar al siguiente de la lista, o en caso de agotarse, estará habilitado para proponer el nombramiento de funcionarios interinos.

En caso de que, con posterioridad, surjan nuevas necesidades de nombramientos en comisión de servicio, se seguirá el orden de prelación de la presente bolsa a tal efecto, mientras no sea declarada extinguida o se apruebe un nuevo listado tras la convocatoria de otro procedimiento.

OCTAVA.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

El seleccionado habrá de presentar el informe favorable de la Administración de procedencia en el plazo de cinco días hábiles desde que se le haya notificado su selección como el aspirante idóneo 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 o de ocho días hábiles si implica cambio de residencia.

En caso de que en el plazo concedido el seleccionado no presentase informe favorable a su nombramiento en comisión de servicios o 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 de valoración, y así sucesivamente.

NOVENA.- REVOCACIÓN DE LA COMISIÓN DE SERVICIOS / EXCLUSIÓN DE LA BOLSA:

Podrá procederse a la revocación de la comisión de servicios, así como a la exclusión del listado de aspirantes que opten a ella que haya sido aprobado como consecuencia de este proceso, mediante resolución motivada, considerándose, en todo caso, causa suficiente a tal efecto:

- a) Que al titular le falten menos de dos años para el cumplimiento de la edad para pasar a segunda actividad por razón de edad, durante la vigencia de la comisión. En este supuesto, previo informe favorable de la Policía local, y siempre que las ausencias no superan el 10% de las jornadas efectivas de trabajo, se podrá mantener en la bolsa y ser nombrado por periodos de 6 meses.



- b) Acumular ausencias superiores al 10% de las jornadas efectivas de trabajo, salvo que sean motivadas por contingencias profesionales o relacionadas con los permisos del artículo 49 del TREBEP. Apreciada la causa, supondrá la propuesta de revocación de la comisión para su finalización, sin prórroga, comunicándolo en el Ayuntamiento de origen. Asimismo, dará lugar a la exclusión de la bolsa de aspirantes.
- c) La suspensión de los permisos de conducción indicados como requisito. Supondrá la propuesta de revocación de la comisión, comunicándolo al Ayuntamiento de origen, así como la exclusión de la bolsa mientras dure la suspensión.
- d) La propuesta de sanción, previo informe de la Policía local, por vulnerar el código de conducta, reiterados incumplimientos horarios (más de 3 en un mes), o las normas sobre responsabilidad disciplinaria. Sin perjuicio de comunicar los hechos en el Ayuntamiento de origen, supondrá la finalización de la comisión con efectos del último día del mes siguiente al Decreto de revocación, comunicándolo en el Ayuntamiento de origen.
- e) La falsedad o inexactitud en el currículum aportado junto la instancia, sin perjuicio de otras responsabilidades disciplinarias o penales, supondrá la propuesta de revocación de la comisión con efectos del último día del mes siguiente a la realización de la prueba comunicándolo al Ayuntamiento de origen, así como la exclusión de la bolsa.

DÉCIMA.- RECURSOS

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 Valencia o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la Comunitat Valenciana, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio.

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.

ANEXO Y PERFIL PROFESIONAL

FUNCIONAL:

Funciones genéricas

Con carácter general, corresponde a este puesto de trabajo la realización de funciones de acuerdo con la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y la Norma-marco sobre Estructura, Organización y Funcionamiento de los Cuerpos de Policía Local de la Comunidad Valenciana, y en particular:

1. Proteger las autoridades de la Corporación Local, y vigilar o custodiar los edificios, bienes e instalaciones municipales.
2. Ordenar, señalizar y dirigir el tráfico en el casco urbano, de acuerdo con el que establecen las normas de circulación.
3. Instruir atestados por accidentes de circulación dentro del casco urbano.
4. Ejercer funciones de Policía Administrativa en cuanto a las ordenanzas, bandos y el resto de disposiciones municipales, dentro del ámbito de su competencia.
5. Ejercer funciones de Policía Judicial, en la forma establecida legalmente.
6. Prestar auxilio en casos de accidente, catástrofe y calamidad pública, y participar, en la forma prevista en las leyes, en la ejecución de los planes de Protección Civil.
7. Efectuar cuantas actuaciones tiendan a evitar la comisión de actos delictivos, en el marco de colaboración establecido en las Juntas de Seguridad.



8. Vigilar los espacios públicos y colaborar con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado en el mantenimiento de la orden en grandes concentraciones humanas, cuando sean requeridos para ello.
9. Colaborar con la Unidad Adscrita de la Policía de la Generalitat, en sus funciones propias, cuando sean requeridos para ello.
10. Cooperar en la resolución de los conflictos privados, cuando sean requeridos para ello.
11. Otros que los sean atribuidas en la legislación aplicable a las Policías Locales.

Funciones específicas:

1. Proteger las autoridades de la Corporación Local, y vigilar o custodiar los edificios, bienes e instalaciones municipales.
 - Preservar la seguridad de las autoridades de la Corporación que le hayan designado, a través de medidas de planificación, prevención y protección en sus actividades diarias.
 - Vigilancia, custodia y supervisión del acceso en los edificios, instalaciones y dependencias municipales.
2. Ordenar, señalizar y dirigir el tráfico en el casco urbano, de acuerdo con el que establecen las normas de circulación.
 - Controlar, regular y señalizar el tráfico en horas punta, lugares de interés y otras zonas que necesitan actuaciones expresas.
 - Ordenar y señalizar presencialmente posibles desviaciones o modificaciones del tráfico derivadas de situaciones extraordinarias, y medidas de mejora de la movilidad por diferentes motivos (colegios, obras, accidentes, actos populares, etc.).
 - Vigilar y denunciar las infracciones contra la seguridad viaria producidas en las vías urbanas.
 - Realizar controles de prevención de infracciones en las vías urbanas: control de alcoholemia y drogas, de velocidad, de documentación, de transportes, etc.



- Hacer propuestas de mejora de la señalización, y participará deficiencias o problemas detectados en las vías urbanas.
 - Dado el caso, actuar fuera del casco urbano, en caso de urgencia o con motivo de colaboración o delegación expés del organismo competente.
3. Instruir atestados por accidentes de circulación dentro del casco urbano.
- Atención a las víctimas de accidentes y seguimiento de su estado, apoyando a los servicios sanitarios y de emergencias.
 - Recogida de los datos oportunos y realiza las diligencias necesarias para dar cuenta a la autoridad judicial.
 - Realizar inspecciones oculares de los accidentes y confeccionar los documentos anexos necesarios (croquis, actas, etc.).
 - Dado el caso, actuar fuera del casco urbano en caso de urgencia o con motivo de colaboración o delegación expresa del organismo competente.
4. Ejercer funciones de Policía Administrativa en cuanto a las ordenanzas, bandos, y el resto de disposiciones municipales, dentro del ámbito de su competencia.
- Velar por el cumplimiento de las ordenanzas y disposiciones municipales en el espacio público, así como da cuenta de las infracciones observadas contrarias a la normativa de cualquier ámbito.
 - Alzar o rellenar los documentos administrativos necesarios (denuncias, actas, comparecencias, etc.).
 - Registrar, tramitar y colaborar en el seguimiento de las denuncias y expedientes sancionadores que sean competencia de la Corporación.
 - Atender la ciudadanía en demanda de información relacionada con la seguridad, procedimientos, normativa, etc.
 - Elaborar informes sobre anomalías en la vía pública.
5. Ejercer funciones de Policía Judicial, en la forma establecida legalmente.



- Auxiliar a la autoridad judicial y el Ministerio Fiscal en la investigación de delitos, en el descubrimiento o la detención de delincuentes y en las averiguaciones o trámites relacionados con la acción penal, cuando se le requiera para hacerlo.
 - Practicar, por iniciativa propia o a requerimiento de la autoridad judicial, del Ministerio Fiscal o de superiores jerárquicos/as, las primeras diligencias de prevención y de custodia de personas detenidas y la prevención y la custodia de los objetos provenientes de un delito o falta, o relacionados con la ejecución de este, de acuerdo con la normativa vigente.
6. Prestar auxilio en casos de accidente, catástrofe y calamidad pública, participando, en la forma prevista en las leyes, en la ejecución de los planes de Protección Civil.
- Colaborar con todos los cuerpos y servicios de emergencia implicados en los planes de Protección Civil y participa activamente en ellos.
 - Proteger la ciudadanía y auxilia las víctimas en casos de emergencia.
7. Efectuar cuantas actuaciones tiendan a evitar la comisión de actos delictivos, en el marco de colaboración establecido en las Juntas de Seguridad.
- Evitar la comisión de cualquier hecho delictivo por medio de la prevención o por medio de la reacción, en su ámbito territorial.
 - Controlar y vigilar espacios públicos para llevar a cabo un efecto disuasorio.
 - Destinar una especial atención a los colectivos de riesgo (menores, mujeres, mayores, minorías étnicas, etc.).
8. Vigilar los espacios públicos y colaborar con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado en el mantenimiento de la orden en grandes concentraciones humanas, cuando sean requeridos para ello.
- Vigilar y controla los espacios públicos y zonas de esparcimiento, también en actos extraordinarios (fiestas, actos deportivos, culturales, etc.)
 - Colaborar en el mantenimiento de la orden en grandes concentraciones.
9. Colaborar con la Policía de la Generalitat, en sus funciones propias, cuando sean requeridos/as para ello.



- Cooperar en materias competencia de la Generalitat en el ámbito municipal.

- 10. Cooperar en la resolución de los conflictos privados, cuando sean requeridos/as para ello.

- Gestionar problemas derivados de la convivencia ciudadana y social.
- Desplegar técnicas de mediación y conciliación para evitar, mientras sea posible, la judicialización de conflictos.

- 11. Todas las otras funciones que les sean atribuidas en la legislación aplicable a las Policías Locales.

- Realizar cualquier función que expresamente quede recogida en la normativa o que tenga relación con el funcionamiento propio del Cuerpo.

COMPETENCIAL:

Habilidades:

- Capacidad analítica: capacidad de identificar el modelo explicativo y la técnica de recogida de datos más conveniente, basándose en información o problemática a solucionar, cuando estas son de mucha complejidad y el abanico de opciones es múltiple.
- Adaptabilidad: capacidad de adaptar la conducta a situaciones nuevas (procedimientos, funciones, normas, etc.) en el ámbito laboral, a partir de las directrices recibidas del área/servicio.
- Orientación al/a la ciudadano/a: capacidad para generar y mantener una relación con perspectivas de largo plazo con el/la ciudadano/a para resolver sus necesidades actuales o futuras.



- Toma de decisiones: capacidad de analizar hechos o situaciones complejas y decidir, en colaboración con la persona responsable, la alternativa de solución más conveniente, cuando esta tiene impacto en un proceso, producto o servicio, y asumir las consecuencias tanto positivas como negativas.
- Red relacional: capacidad de establecer relaciones idóneas con redes complejas de personas o entidades, siendo su cooperación beneficiosa a corto o largo plazo para lograr los objetivos establecidos, consiguiendo apoyo y cooperación de las personas que pueden ser beneficiosas para la organización.

Actitudes:

- Aprender a aprender: capacidad de identificar las propias necesidades de aprendizaje profesional y proponer actuaciones de mejora de manera proactiva y yendo más allá de los recursos que la organización haya preestablecido.
- Compromiso con la organización: capacidad de orientar los comportamientos y las acciones cotidianas en coherencia con los objetivos y prioridades de la organización, aplicándolos en el ámbito de actuación del mismo puesto de trabajo y dedicando el esfuerzo personal necesario para conseguirlos.
- Habilidades interpersonales: capacidad para comprender e interpretar correctamente los problemas, sentimientos y preocupaciones subyacentes de otra persona, escuchando empáticamente y mostrando interés por las posiciones de las otras personas, aunque sean opuestas a las propias.
- Autocontrol: capacidad para mantener la calma y actuar con serenidad en situaciones muy estresantes derivadas de un conflicto.
- Visión estratégica: capacidad de prever los cambios que se producen en el entorno e identificar como estos afectarán la propia actividad y a la de su equipo."

SEGUNDO. Publicar la convocatoria y las bases aprobadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en la página web municipal (http://www.ribarroja.es/tauler_danuncis/processos_selectius), con indicación clara de la fecha de publicación para efectos del cómputo de plazos de presentación de solicitudes.

TERCERO. Abrir un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, durante el cual los funcionarios de carrera de cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana que reúnan los requisitos



previstos en las bases podrán presentar solicitud de participación en el procedimiento de selección.

