



Administración Local
AYUNTAMIENTO DE PADUL
Administración

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE DOS PLAZAS DE AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE PADUL

En virtud de la Resolución nº 2025-987, de fecha 27 de noviembre de 2025, dictada en el seno del expediente 2020/2025, se hace saber que se aprueban las bases y convocatoria para la provisión temporal, mediante comisión de servicios, de dos plazas de Agente de Policía Local en el Ayuntamiento de Padul.

En virtud de la Resolución nº 2025-987, de fecha 27 de noviembre de 2025, dictada en el seno del expediente 2020/2025, se hace saber que se aprueban las bases y convocatoria para la provisión temporal, mediante comisión de servicios, de dos plazas de Agente de Policía Local en el Ayuntamiento de Padul.

“BASES PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE DOS PLAZAS DE AGENTE DE POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PADUL.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión temporal mediante nombramiento en comisión de servicios de carácter voluntario de dos puestos vacantes perteneciente al Cuerpo de la Policía Local de este Ayuntamiento:

Grupo/Subgrupo	C1
Escala	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
Subescala	DE SERVICIOS ESPECIALES
Clase	POLICÍA LOCAL
Denominación	AGENTE DE POLICÍA LOCAL
Nº de vacantes	2
Nivel de complemento de destino	19

El período durante el cual se cubrirá la vacante en comisión de servicios será de máximo 2 años, de conformidad con lo establecido en el artículo 55 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía.

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) *Encontrarse en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa excepto la de suspensión firme.*

c) *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.*

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) *Presentar los documentos justificativos de los méritos que aleguen.*

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

g) *Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*

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, mediante una instancia general, requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de provisión temporal del puesto vacante, en las que las personas aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para el puesto de agente de policía local en comisión de servicios, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia 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 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Padul .

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 el tablón de anuncios electrónico, pudiendo los excluidos, en el plazo de 5 días hábiles subsanar las deficiencias que sean subsanables. En el caso de no haber excluidos se podrá continuar con el procedimiento sin que finalice el plazo de 5 días.

Transcurrido dicho plazo, en el caso de que tenga que finalizarse para contestar alegaciones a los participantes excluidos, se dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva que se publicará en la página web junto con el lugar, fecha y hora en que la comisión técnica realizará la selección.

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 el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de El Padul.

La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de personas expertas 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 la persona candidata 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. Valoración de méritos y entrevista

Méritos computables:

a) Formación (Máximo 4 puntos)

- Por poseer el título de Licenciado/a o graduado/a o equivalente en 1,5 puntos.
- Por poseer el título de Diplomado/a o equivalente en 1 puntos.
- Por poseer el título de enseñanzas de grado superior de formación profesional específica o equivalente 0,5 puntos.
- Cursos de formación y perfeccionamiento, hasta completar un máximo de 4 puntos en este apartado, con arreglo a la siguiente escala:
 - a) Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,25 puntos.
 - b) Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,30 puntos.
 - c) Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,35 puntos.
 - d) Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,40 puntos.
 - e) Más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada. El máximo de puntuación en este apartado es de 4 puntos.

b) Experiencia/antigüedad (Máximo 2 puntos)

- Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.
- Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.
- Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros cuerpos y fuerzas de seguridad: 0,10 puntos.
- Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros cuerpos de las administraciones públicas: 0,05 puntos.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 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.

El máximo de puntuación en este apartado es de 2 puntos.

c) Entrevista profesional (Máximo 3 puntos)

La entrevista tendrá carácter estructurado y no eliminatorio, y su finalidad será valorar la adecuación profesional de la persona aspirante al desempeño del puesto en comisión de servicios.

La entrevista se realizará mediante un bloque homogéneo de preguntas, seleccionadas de un banco previamente aprobado por la Comisión de Valoración, garantizando en todo caso que todas las personas aspirantes sean evaluadas mediante preguntas de contenido, naturaleza y finalidad equivalentes, orientadas exclusivamente a los siguientes factores:

- Conocimiento del municipio y del servicio policial local.
- Experiencia operativa en funciones similares.
- Motivación y adaptación al puesto en comisión de servicios.
- Disponibilidad y adaptación al régimen de turnos.
- Competencias profesionales asociadas al trabajo policial (resolución de problemas, trabajo en equipo, toma de decisiones, etc.).

Sistema de valoración

Las respuestas serán calificadas mediante una matriz de puntuación objetiva, compuesta por niveles predeterminados (insuficiente – suficiente – bueno – muy bueno), cada uno de ellos asociado a una puntuación numérica concreta.

La matriz y las preguntas quedarán incorporadas al expediente antes del inicio de las entrevistas.

La Comisión dejará constancia escrita de las preguntas realizadas, la valoración otorgada, y su puntuación final, garantizando transparencia y trazabilidad del proceso.

El máximo de puntuación en este apartado es de 3 puntos.

d) Otros méritos (Máximo 1 punto entre las dos)

a) Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

Con un máximo de un punto.

b) Por cada 20 horas de docencia impartida 0,20 puntos..”.

El máximo de puntuación en este apartado entre la suma de los apartados a) y b) es de 1 punto.

- Total: La puntuación total obtenida por cada aspirante entre la valoración de sus méritos y la entrevista será la suma de los apartados anteriores, con un máximo de 10 puntos.*

SÉPTIMA. Propuesta de nombramiento

Una vez terminada la evaluación de las personas aspirantes, el resultado del concurso de méritos, se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas 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, durante el plazo de 5 días hábiles durante los cuales los/as 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 y notificándosela a la persona interesada, 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.

OCTAVA. Nombramiento y toma de posesión

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

NOVENA. 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 las personas interesadas 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 Granada, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otro domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en la sede electrónica del Ayuntamiento de El Padul (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 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; 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 I
SOLICITUD DE ADMISIÓN

1. PLAZA A LAS QUE ASPIRA: COMISIÓN DE SERVICIOS AGENTE DE POLICÍA LOCAL

2. CONVOCATORIA: NOVIEMBRE 2025

3. DATOS PERSONALES:

Apellidos: _____ Nombre: _____

Fecha Nacimiento: _____ N.I.F. _____

Domicilio: _____

Municipio: _____ Provincia: _____

Código Postal: _____ Teléfonos: _____

Email: _____

4. FORMACIÓN (TITULACIÓN):

5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- ☐ Fotocopia del D.N.I.
- ☐ Curriculum Vitae y documentación acreditativa
- ☐ Certificación expedida por el titular de Secretaría del Ayuntamiento de procedencia.
- ☐ Otros _____

El abajo firmante, solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos contenidos en ella y que reúne las condiciones señaladas en la Convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos UE 2016/679 los datos personales recogidos en este formulario serán incorporados al expediente administrativo del proceso de selección al que aspira, perteneciente al área de Recursos Humanos, con la finalidad de facilitar la información necesaria de las personas aspirantes.

El responsable del tratamiento de los datos es el Ayuntamiento de Padul, sito en la Av. de Andalucía, 66, 18640 Padul, Granada, ante el que podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de tratamiento y portabilidad de sus datos. El tratamiento de su información personal queda legitimado mediante su consentimiento expreso desde el momento en el que presenta su solicitud. Los datos personales recogidos no podrán ser cedidos a terceros, salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente.

El tiempo de conservación de sus datos corresponderá con la vigencia del proceso de selección anteriormente mencionado. Puede consultar cualquier información relativa al tratamiento de sus datos a través del siguiente correo electrónico secretario@padul.org

En _____, a _____ de _____ de 2.025

Firma

En Padul, a 28 de noviembre de 2025
Firmado por: Celia Villena de Francisco