

MUNICIPIS

Ajuntament de Riba-roja de Túria

2026/01658 Anunci de l'Ajuntament de Riba-roja de Túria sobre l'aprovació de les bases per a la creació d'una borsa d'ocupació per a possibles crides d'agents de la Policia Local en comissió de serveis.

ANUNCI

Per resolució d'alcaldia n.º 473/2026 de 9 de febrer de 2026 s'han aprovat les bases reguladores del procediment per a la creació d'una borsa d'ocupació per a possibles crides d'agents de Policia Local en comissió de serveis, el text de les quals s'insereix a continuació:

VEURE ANNEX

El termini de presentació d'instàncies serà de 5 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació del corresponent anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de València.

El que es fa públic als efectes oportuns.

Riba-roja de Túria, 11 de febrer de 2026.—L'alcalde-president, Roberto Raga Gadea.



BASES PER A L'ATORGAMENT DE COMISSIÓ DE SERVICIS A AGENTS DE LA POLICIA LOCAL DE RIBA-ROJA DE TÚRIA

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de la present convocatòria és la creació d'una borsa d'ocupació per a possibles crides d'agents de Policia Local en comissió de servicis. El període durant el qual es cobriran les vacants en comissió de servicis no podrà ser superior a dos anys.

La finalitat de la convocatòria és, d'una banda, establir un procediment públic i àgil per a la cobertura de les places vacants d'Agents en la Policia Local que es pretenen cobrir en règim de comissió de servicis, de conformitat la possibilitat prevista per l'article 69 de la Llei 17/2017 de Coordinació de Polícies Locals de la Comunitat Valenciana.

SEGONA.- REQUISITS PER A L'ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Per a participar en la present convocatòria serà necessari:

- a) Tindre la condició de funcionari/a de carrera en un cos de Policia Local de la Comunitat Valenciana pertanyent a la subescala de servicis especials, classe Agent de la policia local. Així mateix, haurà de reunir la resta dels requisits del lloc que vaja a ocupar reflectits en la corresponent relació de llocs de treball.
- b) Estar en situació de servici actiu.
- c) No trobar-se en segona activitat.
- d) Posseir la capacitat funcional requerida per a l'acompliment de les tasques pròpies de la plaça d'agent.
- e) Tindre una edat, com a mínim, dos anys inferior en l'edat establida per a passar a segona activitat per raó d'edat.
- f) Estar en possessió dels permisos de conducció de les classes B i A2, regulats en el Reglament General de Conductors (Reial decret 818/2009, de 8 de maig), vigents durant tot el període de nomenament.
- g) Comptar amb la conformitat expressa de l'òrgan competent de l'Ajuntament d'origen a la plantilla del qual pertanga el funcionari sol·licitant en relació amb la seua possible adscripció a l'Ajuntament de Riba-roja de Túria en comissió de servicis.



- h) Mancar d'anotacions per faltes greus o molt greus en el seu expedient personal, en virtut de resolució ferma. No es tindran en compte les cancel·lades.
- i) Presentar els documents justificatius dels mèrits que s'al·leguen.
- j) No trobar-se afectat en procediment administratiu o judicial que siga o puga ser incompatible amb l'exercici de les seues funcions.
- k) En general, complir tots els requisits exigits per la normativa de Policia Local i Funció Pública per a poder accedir a un nomenament en comissió de servicis.

Tots els requisits exigits en els apartats anteriors hauran de posseir-se el dia de la finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantindre's durant tot el procés i fins al moment, si és el cas, de presa de possessió.

TERCERA.- FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Les sol·licituds requerint prendre part en el corresponent procés de provisió temporal del lloc vacant, en les quals els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides en les presents bases per al lloc que s'opte, es dirigiran al Sr. Alcalde-President d'este Ajuntament, i es presentaran en el Registre Electrònic General d'este Ajuntament o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de 5 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de València i pàgina web d'este Ajuntament (http://www.ribarroja.es/tauler_danuncis/processos_selectius), on es publicaran la resta d'actuacions posteriors a la convocatòria.

Les persones interessades hauran d'aportar, dins del termini atorgat a este efecte, els documents que s'assenyalen en el registre electrònic de l'Ajuntament de Riba-roja de Túria, aportant la següent documentació:

- Emplenament del model electrònic de sol·licitud de participació en la convocatòria (obligatori i no corregible).
- Fulla d'autobaremació de mèrits del concurs, que haurà de ser omplida d'acord amb el model disponible a la seu electrònica (no corregible).
- Documents acreditatius dels mèrits (no corregible).

A més, els aspirants, si és el cas, acompanyaran al costat de la seua sol·licitud:



- a) Curriculum vitae, en el qual consten títols acadèmics, anys de servici, llocs de treball exercits en l'Administració, estudis i cursos realitzats, així com altres mèrits que estimen oportuns.
- b) Altres documents justificatius dels mèrits invocats (originals o còpia autèntica).
- c) Certificació expedida per la Secretaria de l'Ajuntament de procedència acreditativa que l'aspirant en qüestió és funcionari de carrera, així com que es troba en servici actiu.

A les instàncies presentades que no hagen aportat documentació corregible se li concedirà un termini de 3 dies hàbils per a la seua esmena. No obstant això, en el cas que l'omissió s'indique com a inesmenable en estes bases, no hi haurà lloc a esta possibilitat declarant-se directament l'exclusió del candidat/a.

QUARTA.- ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Expirat el termini de presentació d'instàncies, per l'Alcaldia es procedirà a l'aprovació de la llista provisional d'admesos i la seua publicació en la pàgina web municipal (processos selectius: http://www.ribarroja.es/tauler_danuncis/processos_selectius), podent els exclosos, en el termini de 3 dies hàbils, esmenar les deficiències que siguen corregibles.

Transcorregut este termini es dictarà resolució declarant aprovada la llista definitiva, que es publicarà en la pàgina web (http://www.ribarroja.es/tauler_danuncis/processos_selectius)

En cas de no presentar-se reclamacions o al·legacions en el termini establert, esta llista s'entendrà elevada a definitiva.

QUINTA.- COMISSIÓ DE VALORACIÓ

La Comissió de Valoració serà col·legiada i la seua composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home, conforme a l'article 53 de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la Igualtat efectiva de Dones i Hòmens. No pot formar part el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual. Així mateix, la pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se esta en representació o per compte de ningú.

La composició concreta de la Comissió de Valoració, amb la corresponent designació de cada un dels seus membres, es portarà a efecte mitjançant la resolució que aprova la llista provisional d'admesos i exclosos, i que es farà pública en la web municipal.



Les Comissions de Valoració, estaran integrades per un/a President/a, un/a Secretari/a i dos vocals, titulars i suplents, que actuaran amb veu i vot.

La Comissió de Valoració podrà sol·licitar de l'autoritat convocant la designació d'experts que en qualitat d'assessors actuaran amb veu però sense vot, conforme a l'article 46 del Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de març.

L'actuació de la Comissió de Valoració haurà d'ajustar-se estrictament a les Bases de la Convocatòria, no obstant això, la qual cosa, la Comissió resoldrà els dubtes que sorgisquen de l'aplicació de les seues normes, així com el que procedisca en els supòsits no previstos en estes.

Les Comissions proposaran únicament als candidats/al fet que hagen obtingut major puntuació tenint en compte el nombre de places a cobrir per comissió de servicis que es fixe definitivament en els termes establits en l'últim paràgraf de l'epígraf sèptim d'esta bases.

L'abstenció i recusació dels membres de la Comissió de Valoració serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

SEXTA.- SELECCIÓ DE CANDIDATS/AS

El procediment de selecció dels aspirants a l'efecte de ser proposats per al seu nomenament en comissió de servicis consta d'una entrevista obligatòria seguida d'una valoració de mèrits.

6.1 ENTREVISTA OBLIGATÒRIA: (màx. 12 punts)

En l'entrevista, es valorarà la idoneïtat de l'aspirant avaluant el seu currículum, així com la seua actitud i les seues aptituds segons el perfil funcional i competencial descrit en l'Annex I, tenint en compte les funcions i tasques que desenrotllarà.

La **puntuació màxima** que es pot obtindre en esta prova és de **12 punts**, sent necessari obtindre un **mínim de 6 punts per a estar inclòs en la bossa**.

Els aspirants hauran d'assistir a l'entrevista amb la documentació acreditativa dels mèrits al·legats, que serà comprovada a petició de la Comissió de Valoració.



Els aspirants seran convocats per a realitzar l'entrevista personal mitjançant anunci que es publicarà en la web municipal en crida única, sent exclosos del procés els qui no compareguen, excepte causa de força major degudament acreditada.

L'entrevista consistirà a mantindre un diàleg amb el Comissió de Valoració sobre les qüestions vinculades a les funcions pròpies del lloc al qual aspira ocupar temporalment, sobre la seua experiència professional, podent-se formular preguntes sobre el seu nivell de formació. Podrà incloure preguntes i qüestions de legislació i de pràctica policial.

Sobre la base d'eixos criteris, cada un dels aspirants serà qualificat de 0 a 12 punts.

6.2 MÈRITS COMPUTABLES (fins a un total de 28 punts)

1. Titulació acadèmica (fins a un màxim de 5 punts).

Es valoraran les titulacions acadèmiques acreditades pels concursants, es realitzarà d'acord amb els següents criteris:

- a) Per titulació acadèmica oficial corresponent al nivell BRESSOLES 1 (Tècnic Superior): 1 punt
- b) Títols propis universitaris, relacionats amb les àrees de policia, seguretat, emergències, salvament, ciències forenses, criminologia, violència de gènere, diversitat sexual i de gènere, delictes d'odi i formació sanitària relacionada amb la funció policial, amb càrrega lectiva mínima de 1.800 hores, i una duració mínima de tres cursos acadèmics: 2 punts.
- c) Per titulació acadèmica oficial corresponent al nivell BRESSOLES 2 (Grau): 3 punts
- d) Per titulació acadèmica oficial corresponent al nivell BRESSOLES 3 (Llicenciatura, enginyeria superior, arquitectura o màster): 4 punts
- e) Per titulació acadèmica oficial corresponent al nivell BRESSOLES 4 (Doctorat): 5 punts

Es valorarà conforme a la puntuació corresponent prevista en l'apartat 6.2 la possessió d'una titulació acadèmica de nivell superior a l'exigit per a l'ingrés en la categoria a la qual s'accedix, o d'una segona d'igual nivell, sempre que no siga la utilitzada per a l'ingrés en esta categoria.

La Valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valoren els de nivell inferior necessaris per a la seua obtenció. S'assignaran els punts segons el que s'establix anteriorment, tenint esta



puntuació el caràcter d'única, valorant-se únicament la més alta que s'acredite amb independència del nombre de titulacions valorables de què es disposara.

2. Cursos organitzats per l'IVASPE (fins a un màxim de 15 punts).

Només es valoren els diplomes o certificats de cursos i activitats formatives impartits per l'IVASPE, o que tinguen la condició de concertats o homologats per este, d'acord amb el següent barem:

Nombre d'hores	Diploma d'assistència	Certificat d'aprofitament
De 20 a 50	0,25 punts	0,50 punts
De 51 a 100	0,50 punts	1,00 punts
De 101 a 150	0,70 punts	1,40 punts
De 151 a 200	0,90 punts	1,80 punts
De 201 a 250	1,15 punts	2,30 punts
Més de 250	1,40 punts	2,80 punts

En el cas d'haver impartit hores com a professor en els cursos, es puntuaran amb el barem corresponent al Certificat d'Aprofitament, i sense superar per este concepte el màxim de 10 punts.

Els Cursos organitzats i impartits per l'IVASPE, realitzats amb anterioritat a la data d'entrada en vigor de la Resolució de la Direcció General d'Interior de 24 de març de 1995, sobre Cursos de Formació impartits per l'IVASPE (10 d'abril de 1995), així com els realitzats pel Ministeri de l'Interior, o altres Ministeris o Conselleries relacionats amb la funció policial o organismes anàlegs, Escoles de Policia de les Corporacions Locals o de Comunitats Autònomes les dos expressament reconegudes per l'IVASPE, es valoraran en tot cas amb la puntuació corresponent al Diploma d'assistència.



Els Cursos Bàsics de Formació Inicial i els Cursos de Capacitació no seran objecte de puntuació. Els Cursos de Dispensa en un grau del requisit de titulació es puntuaran, si és el cas, com a Cursos amb Diploma d'assistència.

3. Valoració de coneixements d'idiomes (fins a un màxim de 5 punts)

Coneixements de valencià (fins a un màxim de 4 punts)

Es valorarà el coneixement del valencià segons els nivells especificats en l'Orde 7/2017, de 2 de març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regulen els certificats oficials administratius de coneixements de valencià de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, o declarats equivalents per l'annex de la citada orde, el personal examinador i l'homologació i la validació d'altres títols i certificats, de la manera següent:

- a) Per Certificat de nivell C2 (o equivalent) 3,50 punts
- b) Per Certificat de nivell C1 (o equivalent) 2,50 punts
- c) Per Certificat de nivell B1 (o equivalent) 1,50 punts
- d) Per Certificat de nivell A2 (o equivalent) 1,00 punts
- e) Per Certificat de nivell A1 (o equivalent) 0,50 punts

Ha de valorar-se solament el certificat que corresponga al nivell més alt aportat per la persona interessada (excepte en cas que siga un requisit per a participar en el concurs l'estar en possessió d'un determinat nivell de valencià, cas en què el nivell de valencià aportat com a mèrit ha de ser superior a l'exigit com a requisit).

Coneixements d'idiomes no nacionals (fins a un màxim d'1 punt)

Es valorarà el coneixement de llengües oficials de la Unió Europea, diferents de la llengua espanyola, segons els nivells especificats, i s'acreditarà documentalment mitjançant títols, diplomes i certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes, per les universitats espanyoles



que seguiscuen el model d'acreditació d'exàmens de l'Associació de Centres de Llengües d'Educació Superior (ACLES), així com tots aquells indicats en l'annex del Decret 61/2013, de 17 de maig, del Consell, pel qual s'establix un sistema de reconeixement de la competència en llengües estrangeres a la Comunitat Valenciana, tenint en compte les seues modificacions posteriors per orde de la Conselleria competent en matèria d'educació.

Per cada idioma es valorarà la puntuació més alta que s'obtinga conforme al següent quadre:

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. Premis, distincions i condecoracions (fins a un màxim de 2 punts).

La puntuació màxima d'este apartat és de 2 punts. La valoració dels premis, distincions i condecoracions, es realitzarà d'acord amb els següents criteris:

Per cada condecoració o distinció de les previstes en la normativa de la Generalitat Valenciana:

- a) Condecoracions al Mèrit Policial: 1 punt.
- b) Condecoracions a la Dedicació a la Funció Policial: 0,75 punts.



c) Felicitacions públiques: 0,25 punts.

Han d'acreditar-se mitjançant un certificat expedit per la Conselleria competent en matèria de coordinació de les policies locals.

Per condecoracions concedides per altres Administracions Públiques, distintes a les anteriors, com a reconeixement a la lloable, extraordinària i meritòria actuació policial a títol individual, 0,25 punts per cada un d'ells. Si la condecoració és concedida a títol col·lectiu la puntuació serà de 0,15 punts per a cada un d'ells.

Per premis, distincions, felicitacions o mencions concedides per altres Administracions Públiques com a reconeixement a la lloable, extraordinària i meritòria actuació policial a títol individual, 0,05 punts per cada un d'ells.

5. Altres mèrits (fins a un màxim d'1 punts).

L'assistència a conferències, jornades, seminaris i altres activitats formatives relacionades amb l'activitat policial i organitzades per una institució o administració pública, degudament acreditada i no valorada en els apartats anteriors, es valoraran a 0,10 punts per activitat fins a un màxim de 0,5 punts.

La intervenció com a ponent en conferències i seminaris relacionats amb l'activitat policial, i reconeguda per l'IVASPE, es valorarà també fins a un màxim de

0,5 punts.

Les publicacions relacionades amb la funció policial es valoraran a 0,10 punts per publicació fins a un màxim de 0,5 punts.



SÈPTIMA.- PROPOSTA DE NOMENAMENT

Una vegada acabada l'avaluació dels aspirants, el resultat del concurs de mèrits es reflectirà en una relació comprensiva de la totalitat dels aspirants, ordenada de major a menor puntuació, proposant-se el nomenament en comissió de servicis dels candidats/as en eixe orde en funció del nombre total de places finalment oferides mitjançant este procediment.

Esta relació es farà pública en la web de l'ajuntament (http://www.ribarroja.es/tauler_danuncis/processos_selectius), durant el termini de tres dies hàbils durant els quals els participants en el procés podran formular reclamacions.

Transcorregut este termini i resoltes les reclamacions es formularà proposta definitiva per a ocupar el lloc, remetent-la a l'òrgan convocant per a la seua publicació en la web de l'ajuntament (http://www.ribarroja.es/tauler_danuncis/processos_selectius) després de resolució motivada d'este, i notificant-li-la a l'interessat, indicant-li expressament el termini pel qual serà nomenat.

El nombre total de places a cobrir (4) pot ser ampliat al llarg del procediment fins al límit del dia anterior a la data fixada per a la valoració dels mèrits presentats per la comissió de valoració.

El nomenament s'iniciarà a proposta de la Direcció de la Policia Local, amb el vistiplau de la Regidoria delegada, justificant la urgència i necessitat del mateix per la insuficiència del personal existent per a atendre el correcte funcionament del servici. Les propostes de nomenament seran per 1 any, sense perjudi de la possibilitat de pròrroga per un altre any fins al màxim de 2 anys en la mateixa plaça en funció de la persistència de les necessitats que van ocasionar el nomenament inicial.

Les crides seran per orde de puntuació (de major a menor) obtingut en el procés de selecció, d'acord amb la prelación que es constituïska per Decret de l'òrgan competent, d'acord amb estes bases, sense perjudi de la possibilitat de revocació del nomenament i exclusió de la bossa.

Posteriorment, el departament de Recursos Humans sol·licitarà la ratificació de l'autorització a l'Ajuntament d'origen coordinant la data d'efectes (baixa i alta) com a màxim per a dos anys, que serà formalitzada per Decret.

Si la duració de l'autorització per l'Ajuntament d'origen és inferior a la proposta per l'Ajuntament de Riba-roja de Túria, previ informe de la Policia local, es podrà passar al següent de la llista, o en cas d'esgotar-se, estarà habilitat per a proposar el nomenament de funcionaris interins.

En cas que, amb posterioritat, sorgisquen noves necessitats de nomenaments en comissió de servici, se seguirà l'orde de prelación de la present bossa a este efecte, mentres no siga declarada extingida o s'aprove un nou llistat després de la convocatòria d'un altre procediment.

OCTAVA.- NOMENAMENT I PRESA DE POSSESIÓ



El seleccionat haurà de presentar l'informe favorable de l'Administració de procedència en el termini de cinc dies hàbils des que se li haja notificat la seua selecció com l'aspirant idoni per a ocupar el lloc en comissió de servicis, havent de prendre possessió del lloc en el termini de tres dies hàbils a comptar des de l'endemà d'aquell en què reben la notificació d'este nomenament o de huit dies hàbils si implica canvi de residència.

En cas que en el termini concedit el seleccionat no presentara informe favorable al seu nomenament en comissió de servicis o no prenguera possessió del lloc, podrà procedir-se d'igual mode amb l'aspirant que haguera quedat en segon lloc en l'avaluació de la comissió de valoració, i així successivament.

NOVENA.- REVOCACIÓ DE LA COMISSIÓ DE SERVICIS / EXCLUSIÓ DE LA BORSA:

Podrà procedir-se a la revocació de la comissió de servicis, així com a l'exclusió del llistat d'aspirants que opten a ella que haja sigut aprovat a conseqüència d'este procés, mitjançant resolució motivada, considerant-se, en tot cas, causa suficient a este efecte:

- a) Que al titular li falten menys de dos anys per al compliment de l'edat per a passar a segona activitat per raó d'edat, durant la vigència de la comissió. En este supòsit, previ informe favorable de la Policia local, i sempre que les absències no superen el 10% de les jornades efectives de treball, es podrà mantindre en la bossa i ser nomenat per períodes de 6 mesos.
- b) Acumular absències superiors al 10% de les jornades efectives de treball, llevat que siguen motivades per contingències professionals o relacionades amb els permisos de l'article 49 del TREBEP. Apreciada la causa, suposarà la proposta de revocació de la comissió per a la seua finalització, sense pròrroga, comunicant-ho a l'Ajuntament d'origen. Així mateix, donarà lloc a l'exclusió de la bossa d'aspirants.
- c) La suspensió dels permisos de conducció indicats com a requisit. Suposarà la proposta de revocació de la comissió, comunicant-ho a l'Ajuntament d'origen, així com l'exclusió de la bossa mentres dure la suspensió.
- d) La proposta de sanció, previ informe de la Policia local, per vulnerar el codi de conducta, reiterats incompliments horaris (més de 3 en un mes), o les normes sobre responsabilitat disciplinària. Sense perjudici de comunicar els fets a l'Ajuntament d'origen, suposarà la finalització de la comissió amb efectes de l'últim dia del mes següent al Decret de revocació, comunicant-lo a l'Ajuntament d'origen.
- e) La falsedat o inexactitud en el currículum aportat junt la instància, sense perjudici d'altres responsabilitats disciplinàries o penals, suposarà la proposta de revocació de la comissió amb efectes de l'últim dia del mes següent a la



realització de la prova comunicant-lo a l'Ajuntament d'origen, així com l'exclusió de la bossa.

DÈCIMA.- RECURSOS

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb el que s'establix en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Contra la convocatòria i les seues bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat contenciós administratiu de València o, a la seua elecció, el que corresponga al seu domicili, si este radica en la Comunitat Valenciana, a partir de l'endemà de publicació del seu anunci.

En el no previst en les bases serà aplicable la Llei 17/2017, de 13 de desembre, de coordinació de policies locals de la Comunitat Valenciana; la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; el Decret 179/2021, de 5 de novembre, del Consell, d'establiment de les bases i criteris generals per a la selecció, promoció i mobilitat en els cossos de policia local de la Comunitat Valenciana; el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, aprovat per Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell; el Reglament General d'ingrés del personal al servici de l'Administració General de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de març; el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat pel Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril; la Llei 30/1984, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública, i el Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'establixen les regles bàsiques i els programes mínims al fet que ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local.

ANNEX I PERFIL PROFESSIONAL

FUNCIONAL:

Funcions genèriques

Amb caràcter general, correspon a este lloc de treball la realització de funcions d'acord amb la Llei orgànica de Forces i Cossos de Seguretat i la Norma-marc sobre Estructura, Organització i Funcionament dels Cossos de Policia Local de la Comunitat Valenciana, i en particular:



1. Protegir les autoritats de la Corporació Local, i vigilar o custodiar els edificis, béns i instal·lacions municipals.
2. Ordenar, senyalitzar i dirigir el trànsit en el nucli urbà, d'acord amb el que estableixen les normes de circulació.
3. Instruir atestats per accidents de circulació dins del nucli urbà.
4. Exercir funcions de Policia Administrativa quant a les ordenances, bàndols i la resta de disposicions municipals, dins de l'àmbit de la seua competència.
5. Exercir funcions de Policia Judicial, en la forma establida legalment.
6. Prestar auxili en casos d'accident, catàstrofe i calamitat pública, i participar, en la forma prevista en les lleis, en l'execució dels plans de Protecció Civil.
7. Efectuar quantes actuacions tendisquen a evitar la comissió d'actes delictius, en el marc de col·laboració establert en les Juntes de Seguretat.
8. Vigilar els espais públics i col·laborar amb les Forces i Cossos de Seguretat de l'Estat en el manteniment de l'orde en grans concentracions humanes, quan siguen requerits per a això.
9. Col·laborar amb la Unitat Adscrita de la Policia de la Generalitat, en les seues funcions pròpies, quan siguen requerits per a això.
10. Cooperar en la resolució dels conflictes privats, quan siguen requerits per a això.
11. Uns altres que els siguen atribuïdes en la legislació aplicable a les Polícies Locals.

Funcions específiques:

1. Protegir les autoritats de la Corporació Local, i vigilar o custodiar els edificis, béns i instal·lacions municipals.
- Preservar la seguretat de les autoritats de la Corporació que li hagen designat, a través de mesures de planificació, prevenció i protecció en les seues activitats diàries.
- Vigilància, custòdia i supervisió de l'accés en els edificis, instal·lacions i dependències municipals.



2. Ordenar, senyalitzar i dirigir el trànsit en el nucli urbà, d'acord amb el que estableixen les normes de circulació.
 - Controlar, regular i senyalitzar el trànsit en hores punta, llocs d'interés i altres zones que necessiten actuacions expresses.
 - Ordenar i senyalitzar presencialment possibles desviacions o modificacions del trànsit derivades de situacions extraordinàries, i mesures de millora de la mobilitat per diferents motius (col·legis, obres, accidents, actes populars, etc.).
 - Vigilar i denunciar les infraccions contra la seguretat viària produïdes en les vies urbanes.
 - Realitzar controls de prevenció d'infraccions en les vies urbanes: control d'alcoholèmia i drogues, de velocitat, de documentació, de transports, etc.
 - Fer propostes de millora de la senyalització, i participarà deficiències o problemes detectats en les vies urbanes.
 - Donat el cas, actuar fora del nucli urbà, en cas d'urgència o amb motiu de col·laboració o delegació expressa de l'organisme competent.
3. Instruir atestats per accidents de circulació dins del nucli urbà.
 - Atenció a les víctimes d'accidents i seguiment del seu estat, fent costat als serveis sanitaris i d'emergències.
 - Recollida de les dades oportunes i realitza les diligències necessàries per a donar compte a l'autoritat judicial.
 - Realitzar inspeccions oculars dels accidents i confeccionar els documents annexos necessaris (croquis, actes, etc.).
 - Donat el cas, actuar fora del nucli urbà en cas d'urgència o amb motiu de col·laboració o delegació expressa de l'organisme competent.
4. Exercir funcions de Policia Administrativa quant a les ordenances, bàndols, i la resta de disposicions municipals, dins de l'àmbit de la seua competència.
 - Vetlar pel compliment de les ordenances i disposicions municipals en l'espai públic, així com dona compte de les infraccions observades contràries a la normativa de qualsevol àmbit.



- Alçar o emplenar els documents administratius necessaris (denúncies, actes, compareixences, etc.).
 - Registrar, tramitar i col·laborar en el seguiment de les denúncies i expedients sancionadors que siguen competència de la Corporació.
 - Atendre la ciutadania en demanda d'informació relacionada amb la seguretat, procediments, normativa, etc.
 - Elaborar informes sobre anomalies en la via pública.
5. Exercir funcions de Policia Judicial, en la forma establida legalment.
- Auxiliar a l'autoritat judicial i el Ministeri Fiscal en la investigació de delictes, en el descobriment o la detenció de delinqüents i en els esbrinaments o tràmits relacionats amb l'acció penal, quan se li requerisca per a fer-ho.
 - Practicar, per iniciativa pròpia o a requeriment de l'autoritat judicial, del Ministeri Fiscal o de superiors jeràrquics/as, les primeres diligències de prevenció i de custòdia de persones detingudes i la prevenció i la custòdia dels objectes provinents d'un delictes o falta, o relacionats amb l'execució d'este, d'acord amb la normativa vigent.
6. Prestar auxili en casos d'accident, catàstrofe i calamitat pública, participant, en la forma prevista en les lleis, en l'execució dels plans de Protecció Civil.
- Col·laborar amb tots els cossos i servicis d'emergència implicats en els plans de Protecció Civil i participa activament en ells.
 - Protegir la ciutadania i auxilia les víctimes en casos d'emergència.
7. Efectuar quantes actuacions tendisquen a evitar la comissió d'actes delictius, en el marc de col·laboració establert en les Junes de Seguretat.
- Evitar la comissió de qualsevol fet delictiu per mitjà de la prevenció o per mitjà de la reacció, en el seu àmbit territorial.
 - Controlar i vigilar espais públics per a dur a terme un efecte dissuasiu.
 - Destinar una especial atenció als col·lectius de risc (menors, dones, majors, minories ètniques, etc.).



8. Vigilar els espais públics i col·laborar amb les Forces i Cossos de Seguretat de l'Estat en el manteniment de l'orde en grans concentracions humanes, quan siguen requerits per a això.
 - Vigilar i controla els espais públics i zones d'esplai, també en actes extraordinaris (festes, actes esportius, culturals, etc.)
 - Col·laborar en el manteniment de l'orde en grans concentracions.
9. Col·laborar amb la Policia de la Generalitat, en les seues funcions pròpies, quan siguen requerits/as per a això.
 - Cooperar en matèries competència de la Generalitat en l'àmbit municipal.
10. Cooperar en la resolució dels conflictes privats, quan siguen requerits/as per a això.
 - Gestionar problemes derivats de la convivència ciutadana i social.
 - Desplegar tècniques de mediació i conciliació per a evitar, mentres siga possible, la judicialització de conflictes.
11. Totes les altres funcions que els siguen atribuïdes en la legislació aplicable a les Polícies Locals.
 - Realitzar qualsevol funció que expressament quede arreglada en la normativa o que tinga relació amb el funcionament propi del Cos.

COMPETENCIAL:

Habilitats:

- Capacitat analítica: capacitat d'identificar el model explicatiu i la tècnica de recollida de dades més convenient, basant-se en informació o problemàtica a solucionar, quan estes són de molta complexitat i el ventall d'opcions és múltiple.



- Adaptabilitat: capacitat d'adaptar la conducta a situacions noves (procediments, funcions, normes, etc.) en l'àmbit laboral, a partir de les directrius rebudes de l'àrea/servici.
- Orientació al/la ciutadà/a: capacitat per a generar i mantindre una relació amb perspectives de llarg termini amb el/la ciutadà/a per a resoldre les seues necessitats actuals o futures.
- Presa de decisions: capacitat d'analitzar fets o situacions complexes i decidir, en col·laboració amb la persona responsable, l'alternativa de solució més convenient, quan esta té impacte en un procés, producte o servici, i assumir les conseqüències tant positives com negatives.
- Xarxa relacional: capacitat d'establir relacions idònies amb xarxes complexes de persones o entitats, sent la seua cooperació beneficiosa a curt o llarg termini per a aconseguir els objectius establits, aconseguint suport i cooperació de les persones que poden ser beneficoses per a l'organització.

Actituds:

- Aprendre a aprendre: capacitat d'identificar les pròpies necessitats d'aprenentatge professional i proposar actuacions de millora de manera proactiva i anant més enllà dels recursos que l'organització haja preestablit.
- Compromís amb l'organització: capacitat d'orientar els comportaments i les accions quotidianes en coherència amb els objectius i prioritats de l'organització, aplicant-los en l'àmbit d'actuació del mateix lloc de treball i dedicant l'esforç personal necessari per a aconseguir-los.
- Habilitats interpersonals: capacitat per a comprendre i interpretar correctament els problemes, sentiments i preocupacions subjacents d'una altra persona, escoltant empàticament i mostrant interès per les posicions de les altres persones, encara que siguen oposades a les pròpies.
- Autocontrol: capacitat per a mantindre la calma i actuar amb serenitat en situacions molt estressants derivades d'un conflicte.
- Visió estratègica: capacitat de preveure els canvis que es produïxen en l'entorn i identificar com estos afectaran la pròpia activitat i a la del seu equip."



SEGON. Publicar la convocatòria i les bases aprovades en el Butlletí Oficial de la Província de València i en la pàgina web municipal (http://www.ribarroja.es/tauler_danuncis/processos_selectius), amb indicació clara de la data de publicació per a efectes del còmput de terminis de presentació de sol·licituds.

TERCER. Obrir un termini de 5 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació en el Butlletí Oficial de la Província de València, durant el qual els funcionaris de carrera de cossos de policia local de la Comunitat Valenciana que reuneixen els requisits previstos en les bases podran presentar sol·licitud de participació en el procediment de selecció.

