

NOTA INFORMATIVA

PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA CUBRIR DIEZ PLAZAS DE POLICÍA LOCAL (GRUPO C, SUBGRUPO C1, FUNCIONARIO DE CARRERA, CONCURSO-OPOSICIÓN, SISTEMA LIBRE) DEL AYUNTAMIENTO DE ALCOBENDAS. Ref TL-2023-001

PRIMERO.- Publicada en el Tablón de Edictos y en la Web Municipal el día 14 de noviembre de 2023, la lista provisional de Admitidos y Excluidos de la convocatoria 10 Plazas de Policía Local (Turno Libre).

Tanto los ASPIRANTES EXCLUIDOS, ASÍ COMO LOS QUE NO FIGUREN EN LA RELACIÓN DE ADMITIDOS NI EN LA DE EXCLUIDOS, dispondrán de un plazo único e improrrogable de **cinco días hábiles** para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

PLAZO PRESENTACIÓN DE SUBSANACIONES será del 15 al 21 de noviembre (ambos inclusive).

SEGUNDO.- Las Bases de convocatoria del presente proceso selectivo establecen que *“El número de plazas podría verse ampliado a lo largo del proceso selectivo si quedaran vacantes de otros procesos selectivos”*.

En el proceso para cubrir dos plazas de policía local por el sistema de movilidad sin ascenso, oferta de empleo de 2022, Ref. SM2022-001, convocado mediante resolución por decreto nº 11796/2022 de fecha 20 de julio, del Concejal Delegado de Recursos Humanos, Contratación y Patrimonio (publicado en BOCM nº 185 de fecha 5 de agosto de 2022), quedó desierta una de las plazas convocadas y el decreto nº 11305, de fecha 26 de julio, de la Concejalía de Urbanismo, Vivienda y Gestión de Talento, en virtud del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 20 de junio de 2023, indica que dicha plaza se añada a la próxima convocatoria de plazas de nuevo ingreso en la Categoría de Policía por el sistema de concurso-oposición libre.

En virtud de ese decreto, **se adiciona una plaza** a las convocadas para el presente proceso selectivo, pasando a ser de **ONCE PLAZAS CUERPO DE POLICIA” GRUPO C, SUBGRUPO C1, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/BÁSICA, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, POLICÍA LOCAL. REF TL 2023-001.**

GUIA: CÓMO SUBSANAR SI HE SIDO EXCLUIDO EN LA LISTA PROVISIONAL

La Base Sexta de la presente convocatoria establece respecto a las *Solicitudes “que en este momento ya tienen que estar presentadas”*:

6.1. Forma:

Las solicitudes se presentarán preferentemente a través de la sede electrónica <https://www.alcobendas.org/es/ayuntamiento/empleo-publico>, siendo imprescindible la acreditación por medio de DNI-e, certificado electrónico de la FNMT o Cl@ve Permanente.

Excepcionalmente se podrá utilizar cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, indicando la denominación y referencia de la convocatoria a la que se presenta: *“Proceso selectivo diez plazas Policía Local de Alcobendas. Ref.: TL 2023-001”*.

Si no realiza la solicitud telemática, el modelo de Solicitud (que incluye la declaración responsable y la autorización de consulta de datos en la Plataforma de Intermediación) se encuentra a disposición de las personas interesadas en la Sede Electrónica: <https://www.alcobendas.org/es/ayuntamiento/empleopublico> o en las oficinas del Servicio de Atención Ciudadana (SAC) del Ayuntamiento de Alcobendas.

Base 7.2. Plazo de subsanación y publicación del listado definitivo:

Las personas excluidas expresamente, así como quienes no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución a que se refiere la base 7.1, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. En caso de no existir reclamación, se elevará automáticamente a definitiva. Una vez finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente de la Corporación dictará Resolución aprobatoria de la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que deberá publicarse en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcobendas <https://www.alcobendas.org/es/ayuntamiento/empleo-publico>

Al tratarse de un proceso con la consideración de urgente, es preceptivo para evitar dilaciones en el proceso y situaciones donde el documento de subsanación pueda ser registrado por el Servicio de Atención Ciudadana una vez iniciados los ejercicios del proceso, realizar las subsanaciones a una solicitud dentro del plazo establecido a través de [Mis Inscripciones](#). (Recuerde que debe identificarse con documento electrónico).

Si el candidato/a no ha aportado ningún correo electrónico tendrá que intentarlo con el siguiente noconsta@gmail.com que previsiblemente es con el que se les ha dado de alta en la plataforma.

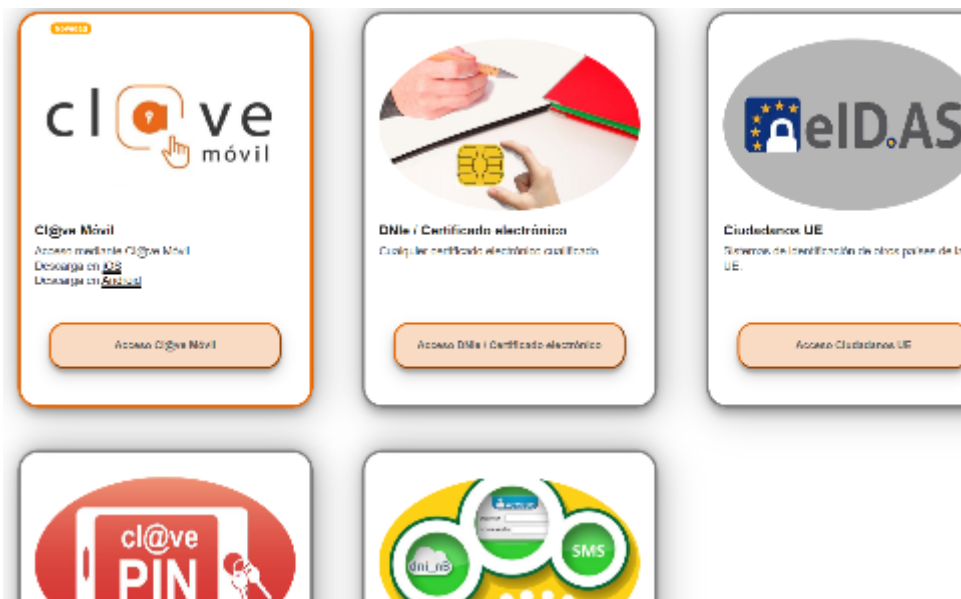
Sólo en el caso de no poder acceder a la web municipal podrá realizarse a través de “trámites web” e “instancia general”. Se comprobará tal incidencia.

Para realizar la subsanación de la solicitud ir al apartado de “Mis inscripciones”, seleccionar el proceso correspondiente y pulsar el botón ‘Subsanar’”

- Entrar en la web del candidato: <https://intranet-alcobendas.convoca.online/>
- Entrar en “mis inscripciones”



- Acceder por el medio que les sea posible, en este caso se entiende que lo mejor es clave o certificado digital:



- Una vez se hayan identificado, podrán ver una lista de todos los procesos a los que se han inscrito **(o se les ha inscrito para poder participar en el proceso)**
- **Una vez en su ficha podrá adjuntar los archivos requeridos para subsanar.**

INSTRUCCIONES PARA SUBSANAR EN CASO DE AUSENCIA DE DNI O DNI CADUCADO

“NO APORTA DNI O DNI CADUCADO”

No presentar el DNI no es un motivo de exclusión en la convocatoria, pero es necesario identificar al candidato/a y si se le requiere el DNI, si éste se encuentra caducado, será motivo de exclusión de ese examen.

INSTRUCCIONES EN CASO DE AUSENCIA DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN PROCESOS SELECTIVOS DE PERSONAL DEL AYUTAMIENTO DE ALCOBENDAS

“NO APORTA DNI NI INSTANCIA NO AUTORIZA”

Se entiende que las personas que han llevado a cabo el proceso de inscripción aportando documentos, tienen intención de participar y por ello, no haberlo hecho en la forma establecida en las bases no será motivo de exclusión si se puede subsanar y se hace por parte del candidato/a en los plazos establecidos al efecto.

En la inscripción a través de la web municipal, el candidato incluye información, entre ellas la autorización para consulta en las diferentes bases de datos de intermediación que luego es posible verificar y que no hace necesario que se adjunten documentos como la titulación o el DNI, al tratarse de documentos que serán requeridos en distintas fases del proceso y en la presentación final de documentos como ocurre con las titulaciones académicas y el resto de requisitos.

Sin embargo, tal y como establecen las bases, el candidato que haga uso de otros sistemas de registro de la solicitud de participación, es preceptivo adjuntar una solicitud específica (cuyos enlaces se encuentran en las propias bases de convocatoria) junto al resto de documentación requerida, donde se incluyen datos necesarios para la identificación del candidato/a y especialmente, la autorización para comprobar los mismos en la plataforma de intermediación.

Sin esa solicitud, que no ha sido presentada por varios candidatos/as, no se puede tramitar la inscripción en el proceso selectivo, ni tampoco verificar en el presente y en el futuro la documentación aportada, lo que puede motivar la exclusión del candidato/a en el futuro.

El candidato/a que no haya aportado esta solicitud, con todos sus campos rellenos, quedará excluido si no aporta durante este periodo de subsanación la solicitud válida.

El candidato/a para acceder a la solicitud tendrá que hacerlo desde el siguiente enlace <https://www.alcobendas.org/es/ayuntamiento/empleo-publico> y seguir los siguientes pasos:

En trámites relacionados “solicitud para participar en procesos selectivos de personal” <https://www.alcobendas.org/es/tramite/solicitud-para-participar-en-procesos-selectivos-de-personal> le abrirá una nueva página, donde en el apartado “documentos” <https://www.alcobendas.org/sites/default/files/2021-11/Solicitud%20participaci%C3%B3n%20el%20proceso%20selectivo%20RRHH%20%28rellena%20s%C3%B3lo%20en%20caso%20de%20tramitaci%C3%B3n%20presencial%29.docx> se podrá bajar el archivo.

Este archivo se tendrá que incluir para llevar a cabo la subsanación adjuntando además el resto de documentos que hayan motivado su exclusión del proceso. A continuación, se incluye una imagen con la solicitud exigida.

SOLICITUD PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO RECURSOS HUMANOS**NOMBRE DE LA CONVOCATORIA A LA QUE SE PRESENTA (INCLUYENDO NÚMERO DE REFERENCIA):****DATOS PERSONALES**Nombre Primer apellido Segundo apellido DNI/NIE Fecha nacimiento [Haga clic aquí para escribir una fecha.](#)Sexo: Mujer Hombre Nacionalidad Discapacidad No Si (adjuntar justificante) Grado % C. Autónoma reconocimiento Solicita Adaptación No SiTipo de Adaptación **DIRECCIÓN**País Provincia Municipio Tipo de vía Nombre de la vía Nº Portal Bloque Escalera Piso Puerta Código Postal **DATOS DE NOTIFICACIÓN**Correo electrónico Teléfono 1 Teléfono 2 (opcional) **TASA POR DERECHO DE EXAMEN**Indicar grupo de clasificación: A1 A2 C1 C2 APCumple requisito como demandante empleo (según Bases de la convocatoria) para reducción del 50%: **TURNO** Libre Promoción Interna Libre discapacidad Promoción Interna discapacidad Movilidad (Policía Local)

AUTORIZACIÓN**Consulta de datos u obtención de documentos para gestión de este procedimiento:**

De acuerdo con el artículo 28 de la ley 39/2015 del 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, para verificar el cumplimiento de la normativa relativa a este procedimiento la administración accederá y obtendrá los datos o documentos necesarios de las administraciones correspondientes para verificar el cumplimiento de los requisitos solicitados en la convocatoria.

Me opongo a que la administración realice las consultas necesarias para la gestión de este procedimiento y apor, por lo tanto, la documentación necesaria para su tramitación. En caso de que me oponga a realizar estas consultas habré de acreditar los requisitos solicitados en este procedimiento aportando la documentación necesaria.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA A LA SOLICITUD

- Justificante pago de tasas
- Documentación acreditativa reducción pago de tasas
- Justificante de discapacidad
- Si el proceso selectivo es Concurso o Concurso-oposición: documentación para el concurso de méritos
- Otra (describir):

SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia

DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

Alcobendas, a Haga clic aquí para escribir una fecha.

Firma de la persona solicitante

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS (REGLAEMNTO EUROPEO 2016/679 de 27 de abril de 2016)		
Responsable:	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN, CALIDAD Y ORGANIZACIÓN- REGISTRO.	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS -SELECCIÓN DE PERSONAL
Finalidad:	Emisión del Libro de Entradas y Salidas. Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en el ejercicio de poderes públicos por imperativo legal	Tramitación de procesos selectivos
Legitimación:	Cumplimiento de una obligación legal del responsable del tratamiento	
Destinatarios:	No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal	
Derechos:	De acceso, rectificación, supresión, así como otros derechos, según se explica en la información adicional	
Información adicional:	Apartado "Aquí Protegemos tus Datos" de la web municipal	
DESTINATARIO	Ayuntamiento de Alcobendas. Código DIR3: L01280066	

Es necesario rellenar todos los campos.

INSTRUCCIONES PARA SUBSANAR EN PAGO DE TASAS

En el caso concreto de los/las que tienen que aportar un documento que no es el solicitado en las bases, que es la confirmación del pago de tasas, se adjunta un borrador del documento que tienen que adjuntar y que se pueden descargar desde la comunicación que han recibido por correo electrónico. En caso de haberlo hecho de otra forma, tiene que adjuntar el documento de control del pago, donde figure el nombre del candidato, el importe pagado, la cuenta a la que

ha realizado el pago y la fecha en que se realizó, que tiene que ser antes de la finalización del periodo de instancias (3 de noviembre de 2023).



El Código de Verificación Electrónico (CVE) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: [REDACTED]

El presente documento ha sido firmado electrónicamente conforme a lo previsto en el artículo 43 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Pago de tasas por derechos de examen en procesos selectivos

Registro Telemático N° [REDACTED] / 2023

Fecha y hora de Acceso: [REDACTED] Fecha y hora de Registro: [REDACTED]

Solicitante

Nombre: [REDACTED]
Documento: [REDACTED]
Dirección: [REDACTED]
Teléfono: [REDACTED]
Fax: [REDACTED]
Email: [REDACTED]

Datos Específicos de Pago de tasas por derechos de examen en procesos selectivos

Convocatoria: TL 2023-001 DIEZ PLAZAS CATEGORIA DE POLICIA DEL CUERPO DE LA POLICIA LOCAL DE ALCOBENDAS
Referencia: TL 2023-001
Tasas Derechos Examen: GRUPOS C1-C2-AP
Importante: El hecho de pagar la tasa no significa que usted ya participa en el proceso selectivo. Para ello deberá realizar un segundo paso que será presentar la correspondiente solicitud de participación en el proceso selectivo (trámite disponible en www.alcobendas.org), adjuntando el justificante de pago de la tasa que podrá descargarse al finalizar el presente proceso de pago

Notificación

Dirección: [REDACTED]

Datos del pago realizado

Pedido: [REDACTED] Autorización: [REDACTED] Fecha: [REDACTED] Importe: 8,95 €

ESTE DOCUMENTO ACREDITA EL PAGO.

Autoliquidación N° [REDACTED]

Respecto a los pagos de las tasas

Las bases de la convocatoria indican claramente que el ingreso de las tasas se tiene que realizar en la cuenta ES46 2100 4482 50 1300100879.

Como ese ingreso específico en esa cuenta no se ha producido, ya que en algunos casos se ha comprobado que se ha realizado en otras donde es muy difícil rastrear el origen, así como los ingresos se realizan por otras personas que no son los propios opositores, es muy difícil asignar el pago de la tasa al opositor, por lo que a menos que se clarifique la situación, nos veremos obligados a excluir a los candidatos que no cumplieron con los requisitos establecidos en las bases de ingreso.

En el caso de los que hayan ingresado más cantidad de la que le corresponde como tasa, hay pagar de nuevo la tasa en las condiciones ya indicadas, el nombre del aspirante y a la cuenta de las bases y adjuntarla en el registro antes de la finalización del plazo de subsanación y posteriormente solicitar la devolución de la tasa incorrecta.

Respecto a los que no conste ningún ingreso o este sea inferior y no se justifique la situación de desempleo, el candidato quedará excluido al establecer las bases que tenía que haberse realizado durante el periodo de instancias.

Si el motivo es no haber adjuntado una "[declaración jurada](#)" en los términos establecidos en las bases, se podrá adjuntar la declaración según modelo dentro del plazo de subsanación.

DECLARACIÓN JURADA

D/D^a

titular del DNI núm. _____, declaro, a los efectos de la reducción del 50 %

en las tasas por derechos de acceso para participar en el proceso selectivo de

_____, que:

**Carezco de rentas superiores, en el cómputo mensual,
al salario mínimo interprofesional**

Alcobendas, ____ de _____ de 2 ____

Fdo.: _____

INSTRUCCIONES PARA SUBSANAR POR AUSENCIA DE AUTORIZACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE PRUEBAS MÉDICAS (ANEXO V)

Los candidatos/as que no hayan aportado o habiéndolo hecho haya sido de forma incorrecta, pueden subsanar aportando la autorización en el periodo establecido para llevar a cabo la subsanación.

El modelo a utilizar será el siguiente (firmado electrónicamente):

ANEXO V

AUTORIZACIÓN PARA SOMETERSE A LAS PRUEBAS MÉDICAS QUE SE DETERMINEN PARA EL INGRESO EN EL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCOBENDAS A TRAVÉS DE LA CATEGORÍA DE POLICÍA

Primer apellido:.....

Segundo apellido:

Nombre:

D.N.I: Edad:

Autorizo por la presente al Equipo Médico designado para la realización de la prueba de reconocimiento médico, establecida en el proceso de selección para el ingreso, a través de la categoría de Policía, en el Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Alcobendas, a realizar las exploraciones médicas necesarias, así como a proceder a la extracción de sangre y a la analítica de sangre y orina para la determinación de los parámetros que se consideren necesarios.

Al mismo tiempo declaro que me estoy administrando la siguiente medicación:

.....
.....
.....

(Indicar el nombre comercial de los medicamentos o indicar la composición en caso de no recordarlo).

Y para que así conste firmo la presente autorización en Alcobendas, a de De 2023

Firmado;

La fecha previsible de examen es el 2 de diciembre de 2023, fecha y lugar que se confirmará en el Decreto de admitidos y excluidos definitivos, por lo que se solicita que los candidatos/as sean diligentes en la aportación de documentos para ser admitidos y hagan uso de la web municipal para la subsanación. Si hacen uso de otros sistemas de registro, donde el registro de la instancia se puede retrasar, puede que algún candidato/ta pueda quedar excluido del proceso al no existir tiempo materia para la valoración de los documentos aportados por llegar a los registros municipales con posterioridad a la fecha de realización del ejercicio.