



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Selección	
PROCEDIMIENTO Bases y convocatorias de procesos selectivos	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  2922 2X1Z 3Q0D 5R1W 16GT	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO SEL18I007F	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE SEL/2023/105

ANUNCIO

Concejal Delegado de Policía Municipal, Protección Civil, Emergencias, Recursos Humanos y Administración Digital, por delegación de la Junta de Gobierno Local (Acuerdo de 12 de julio de 2023), ha dictado resolución el 12 de marzo de 2024, por la que se aprueban las Bases y convocatoria para la cobertura por el turno de promoción interna, de **7 plazas (ampliables)** de **OFICIAL DE POLICÍA** del Cuerpo de Policía Municipal, Subgrupo C1, escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Escala básica, funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

Parte dispositiva de la Resolución:

1º.- Aprobar las **bases** que habrán de regir la convocatoria de las pruebas selectivas para cubrir, mediante promoción interna, 7 plazas de **Oficial** del Cuerpo de Policía Municipal del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, que corresponde al grupo C, subgrupo C1, de los establecidos en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con la Disposición Transitoria Tercera de dicha Ley, y está encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, escala ejecutiva, clase Policía Local.

2º.- Convocar el proceso selectivo.

3º.- Disponer la publicación de las Bases en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid* y en el Tablón de Anuncios/Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

**BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE
PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA COBERTURA, POR PROMOCIÓN INTERNA,
DE 7 PLAZAS DE OFICIAL DEL CUERPO DE POLICÍA MUNICIPAL DEL
AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN.**

Primera. Normas Generales.

1.1. *Objeto.* Es objeto de estas Bases, y su consiguiente convocatoria, regular el proceso selectivo para la cobertura, por promoción interna, de 7 plazas de **Oficial de Policía** del Cuerpo de Policía Municipal vacantes en la plantilla del personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

1.2. *Característica de las plazas:* Las plazas convocadas corresponden al grupo C, subgrupo C1, de los establecidos en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con la Disposición Transitoria Tercera de dicha Ley, y están encuadradas en la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, escala básica, categoría Oficial del Cuerpo de Policía Municipal del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

Las plazas ofertadas se encuentran incluidas en las Ofertas de Empleo Público de 2021 (2) y 2022 (5), publicadas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 225 de 21 de septiembre de 2021 y nº 172 de 21 de julio de 2022.

El número de plazas convocadas será ampliable, en función de las vacantes de la categoría de Oficial de Policía municipal que se produzcan por cualquier causa, durante el desarrollo del presente proceso selectivo. Dicha ampliación deberá realizarse por el órgano competente para la aprobación de las bases y publicarse con carácter previo a la realización del último ejercicio.

1.3. *Procedimiento selectivo.* De acuerdo con lo establecido en el artículo 53 del Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid, el procedimiento selectivo constará de las siguientes fases, de carácter sucesivo:

- a) Oposición:
 - Pruebas culturales.
 - Reconocimiento médico.
- b) Concurso de méritos.
- c) Curso selectivo de formación.

1.4. *Funciones y régimen de incompatibilidades.* Las personas aspirantes que superen el proceso selectivo deberán desempeñar las funciones establecidas en el artículo 53 de la Ley Orgánica 2/1986, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, en el artículo 11 de la Ley 1/2018, de 22 de febrero, Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid, y en el artículo 7 del Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid, así como aquellas otras que pudieran estar establecidas en el Reglamento para el Cuerpo de Policía Municipal de Pozuelo de Alarcón.

Asimismo, las personas aspirantes quedarán sometidas desde el momento de la toma de posesión, al régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás legislación vigente en la materia.

1.5. *Legislación aplicable.* La realización de las pruebas selectivas se realizará de



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Selección	
PROCEDIMIENTO Bases y convocatorias de procesos selectivos	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  2922 2X1Z 3Q0D 5R1W 16GT	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO SEL18I007F	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE SEL/2023/105

acuerdo con lo previsto en las presentes Bases, siendo en todo caso de aplicación supletoria para lo no previsto en las mismas, lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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.
- 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 la Administración Local.
- Orden 1148/1997, de 24 de septiembre, por la que se aprueban las Bases Generales para el ingreso en los Cuerpos de Policía Local de la Comunidad de Madrid.
- Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid.
- Decreto 210/2021, de 15 de septiembre, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

En materia procedimental será de aplicación, además de las presentes Bases y de la regulación citada, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, y su normativa de desarrollo.

Para lo no dispuesto en estas bases, tendrá carácter supletorio en lo que se encuentre en vigor, lo dispuesto en las Bases Generales para la selección de Funcionario del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 270, de 13 de noviembre de 2007).

1.6. *Publicaciones:* La convocatoria y las bases que han de regir este proceso se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, así como en la web municipal. Un extracto de la convocatoria se remitirá para su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento administrativo la exposición en el Tablón de Anuncios/ Edictos, sito en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, cuya dirección es <https://sede.pozuelodealarcon.es/sede/action/main?method=enter>.

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal calificador en la página web del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, cuya dirección es www.pozuelodealarcon.org.

1.7. Protección de datos de carácter personal: La persona firmante, mediante la suscripción de la instancia general normalizada que actúa como solicitud, presta su consentimiento expreso para que sus datos personales, todos ellos aportados voluntariamente a través del mencionado documento y de la documentación presentada, sean tratados por la concejalía correspondiente como responsables del tratamiento con la finalidad de gestionar su participación en la convocatoria para cubrir los puestos determinados en el título del documento de la convocatoria y, en su caso, proceder al nombramiento. El tribunal calificador, así como el órgano competente reflejado en las bases específicas del proceso selectivo, podrán acceder a sus datos personales en cumplimiento de las funciones determinadas en esta convocatoria.

Los datos de nombre, apellidos y/o D.N.I., calificaciones y, en su caso, el nombramiento, podrán ser publicados en el Tablón de Anuncios/Edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal en virtud de lo establecido en la normativa expuesta en las presentes bases y serán conservados durante los plazos necesarios para cumplir con la finalidad mencionada y los establecidos legalmente.

Del mismo modo la persona aspirante declarará haber sido informada sobre la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión (“derecho al olvido”), limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de sus datos, así como revocar el consentimiento prestado, mediante el Registro Electrónico o dirigiéndose por escrito al Registro General del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (Plaza Mayor, nº 1 - 28223 Madrid) acreditando su identidad. Podrá consultar la política de privacidad en <https://www.pozuelodealarcon.org/>.

Segunda. Requisitos de las personas aspirantes.

2.1. Para tomar parte en las pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Pertenecer al Cuerpo de Policía Municipal del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.
- b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en la categoría de Policía del citado Cuerpo.
- c) No hallarse en situación de segunda actividad, excepto por causa de embarazo o riesgo durante la lactancia natural.
- d) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Bachiller o Técnico o equivalente, o cumplir las condiciones para obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Además, se adjuntará al título su traducción jurada.



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Selección	
PROCEDIMIENTO Bases y convocatorias de procesos selectivos	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  2922 2X1Z 3Q0D 5R1W 16GT	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO SEL18I007F	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE SEL/2023/105

- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

2.2. Las personas aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en el apartado anterior el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias de la correspondiente convocatoria y mantenerlos hasta la toma de posesión como personal funcionario de carrera. La acreditación de los mismos deberá efectuarse con anterioridad al correspondiente nombramiento como funcionario/a en prácticas.

No obstante, en cualquier momento del proceso selectivo el tribunal de selección podrá requerir a las personas aspirantes la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguna de las personas aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Frente a la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Tercera. Presentación de instancias.

3.1. *Modelo de solicitud:* Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán cumplimentar el modelo de instancia específica para estos procesos selectivos que se encontrará a disposición de las personas aspirantes en internet, en la página web del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (portal de ofertas de empleo público). En dicha solicitud la persona interesada deberá manifestar expresamente que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos.

3.2. *Presentación de solicitudes y plazo:* La instancia de participación, junto con la documentación a adjuntar obligatoriamente, deberán presentarse telemáticamente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón <https://sede.pozuelodealarcon.es>, siendo imprescindible la acreditación por alguno de los sistemas de identificación y firma admitidos por la pasarela CI@ve del Gobierno de España: DNIe/Certificado electrónico, CI@ve Permanente y CI@ve Ocasional (CI@ve Pin).

Las personas candidatas deberán seleccionar el procedimiento SERVICIOS GENERALES, cumplimentando el formulario web "solicitud de carácter general":

<https://sede.pozuelodealarcon.es/sede/action/certlogin?method=enter>.

El plazo de presentación de la instancia será el de veinte días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.3. Documentación: La documentación a adjuntar obligatoriamente, para ser admitido/a y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, será la siguiente:

- a) Solicitud de participación debidamente cumplimentada.
- b) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.
- c) Fotocopia de la titulación exigida, indicada en la Base segunda, y sin perjuicio de la obligación futura de la presentación del original o fotocopia compulsada. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente junto con el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.
- d) Original o fotocopia del justificante acreditativo de pago íntegro de los derechos del examen, y en el supuesto de exención o bonificación de pago de la misma, la documentación acreditativa oportuna.
- e) Documentación relativa a los méritos alegados para la fase de concurso.
- f) Anexo IV. Autorización para someterse a las pruebas médicas que se determinen en las presentes bases.

3.4. Tasa por tramitación de expediente: El importe de la tasa que corresponderá satisfacer por derechos de examen será el vigente en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen y por tramitación de expedientes de provisión de puestos del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, con las bonificaciones y exenciones en ella establecidas y que se indican en el **Anexo I** de la presente convocatoria. Dicha tasa será satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, de conformidad con lo previsto en el art. 8 de la citada Ordenanza, no siendo subsanable con posterioridad.

Las personas aspirantes deberán indicar en el justificante bancario su nombre y apellidos, así como la denominación del proceso selectivo en que participan.

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen, o de encontrarse exento de su pago, determinará la exclusión del proceso selectivo.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

3.5. Vinculación a los datos: Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias.

3.6. Causa de exclusión: La no presentación de la instancia en tiempo, y en la forma determinada en los apartados precedentes será causa de exclusión del proceso



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Selección	
PROCEDIMIENTO Bases y convocatorias de procesos selectivos	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  2922 2X1Z 3Q0D 5R1W 16GT	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO SEL18I007F	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE SEL/2023/105

selectivo.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. *Lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas:* Expirado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de un mes el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas y causa de exclusión en su caso, así como el lugar, fecha y hora del inicio de las pruebas, orden de actuación de los aspirantes, y los miembros que componen el tribunal calificador. El anuncio pertinente se publicará en el Tablón de Anuncios/Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento.

4.2. *Causas de exclusión no subsanables:* A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.
- La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

4.3. *Trámite de subsanación de defectos u omisiones:* La resolución a la que se refiere este apartado establecerá un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de defectos por parte de las personas aspirantes provisionalmente excluidas o que no figuren en la lista provisional de personas admitidas, de conformidad con lo dispuesto en la legislación reguladora del procedimiento administrativo común.

4.4. *Lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas:* Una vez finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente dictará Resolución aprobatoria de la relación definitiva de las personas aspirantes admitidas y excluidas, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, indicándose en la misma los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas completas, que en todo caso deberán exponerse en el Tablón de Anuncios/Edictos del Ayuntamiento, determinándose el lugar y fecha del comienzo de los ejercicios y, en su caso, el orden de actuación de las personas aspirantes.

4.5. *Recursos:* Contra la resolución por la que se haga pública la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo.

Quinta. Tribunal Calificador.

5.1. Composición: El tribunal calificador estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes.

La composición del tribunal será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El tribunal calificador será nombrado por resolución de la concejalía delegada de Recursos Humanos, siendo al menos un titular y un suplente a propuesta de la Comunidad de Madrid. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La composición y funcionamiento del tribunal calificador se regulará de acuerdo a la Resolución de la Titular del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos de 10 de octubre de 2018, sobre criterios de funcionamiento y actuación de los Órganos de Selección en el ámbito del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y de sus Organismos Autónomos. Y será retribuido por el concepto de asistencia, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.2. Asesores especialistas y tribunal auxiliar: El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto. Cuando el elevado número de personas aspirantes presentadas o cualquier otra circunstancia así lo aconseje, se podrá nombrar tribunales auxiliares, debiéndose garantizar la actuación homogénea de los mismos mediante la existencia de un órgano coordinador dirigido a aunar los criterios de actuación.

5.3. Abstención y recusación: Cada miembro del tribunal calificador queda sujeto al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

5.4. Actuaciones del Tribunal en el proceso: El procedimiento de actuación del tribunal calificador se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Corresponde al tribunal calificador determinar el nivel exigible para la obtención de las calificaciones mínimas previstas para superar las pruebas, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

El tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo, y en particular resolverán todas aquellas peticiones que se formulen por las personas aspirantes referidas a:

- Obtención de copia del examen realizado (hoja de respuestas en los cuestionarios tipo test).
- Alegación impugnatoria relacionada con pregunta/s integradas en los respectivos



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Selección	
PROCEDIMIENTO Bases y convocatorias de procesos selectivos	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  2922 2X1Z 3Q0D 5R1W 16GT	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO SEL18I007F	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE SEL/2023/105

cuestionarios de preguntas.

- Revisión de la calificación concedida.
- Cualquier otra aclaración o alegación relacionada con la actuación del órgano seleccionador.

El plazo para formular cualquiera de las peticiones indicadas será de cinco días naturales, a contar desde el día siguiente a la fecha en que se haya comunicado el correspondiente acto administrativo.

Los acuerdos que adopte el tribunal calificador en relación a las peticiones citadas serán comunicados a las personas interesadas mediante publicación de los mismos en el Tablón de Anuncios/Edictos y en la página web municipal.

5.5. *Recursos:* Contra los actos y decisiones del tribunal calificador que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante la concejal delegada de Recursos Humanos, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

5.6. *Normas de aplicación supletoria:* En todo lo no previsto expresamente en estas bases será de aplicación al tribunal calificador lo dispuesto, para los órganos colegiados, en las secciones 3ª y 4ª del capítulo II del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Sexta. Desarrollo de las pruebas selectivas.

6.1. *Llamamiento único:* Las personas participantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas quienes no comparezcan, salvo en los casos alegados y justificados con anterioridad a la realización de las pruebas, los cuales serán libremente apreciados por el Tribunal. El llamamiento se considerará único, aunque haya de dividirse en varias sesiones la realización del ejercicio que así lo requiera, debiendo asistir las personas participantes a la sesión a la que hayan sido convocadas.

6.2. *Orden de actuación:* El orden de actuación de las personas participantes se iniciará alfabéticamente por la letra que resulte del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado de Función Pública para el año correspondiente a que se refiere

el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, y deberán ir provistas de documentación original acreditativa vigente, bien D.N.I., permiso de conducir o pasaporte, únicos documentos válidos para acreditar su identidad.

6.3. *Anuncios*: Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas se publicarán en el Tablón de Anuncios/Edictos y en la página web del Ayuntamiento con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de la prueba, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de uno nuevo, así como por cualquier otro medio; si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas.

6.4. *Acreditación de la identidad*: En cualquier momento, el Tribunal Calificador podrá requerir a las personas participantes para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria. En la corrección y calificación de los ejercicios deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de las personas aspirantes.

Séptima. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases, de carácter sucesivo:

- a) Oposición.
- b) Concurso de méritos.
- c) Curso selectivo de formación.

Octava. Pruebas de oposición. 1ª fase del proceso selectivo.

8.1. **Pruebas culturales.** Consistirá en un cuestionario tipo test que comprenderá dos partes:

1. Conocimiento básico del ordenamiento jurídico y de las funciones a realizar. Consistirá en contestar un cuestionario de **80 preguntas** que versarán sobre el contenido del temario incluido en el **Anexo III** de estas bases y estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta.

2. Conocimiento de idioma inglés, que se corresponderá con el nivel B1 que establece el Marco Europeo de Referencia. Consistirá en cumplimentar un cuestionario de **20 preguntas** sobre cuestiones de gramática y vocabulario de dicho idioma, con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta.

El cuestionario podrá incluir preguntas de reserva. De esta forma, la parte de conocimiento del temario incluirá 5 preguntas de reserva y la parte de conocimiento de idioma inglés incluirá 2 preguntas de reserva. Dichas preguntas, en ambos casos, solamente, serán valoradas en el caso de que el Tribunal Calificador anule alguna de las anteriores y siguiendo el orden establecido en cada una de las partes del cuestionario.



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Selección	
PROCEDIMIENTO Bases y convocatorias de procesos selectivos	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  2922 2X1Z 3Q0D 5R1W 16GT	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO SEL18I007F	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE SEL/2023/105

El tiempo para la realización de este ejercicio –incluidas las preguntas adicionales- será de **100 minutos**.

En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las tres letras en blanco o con más de una opción de respuesta no tendrá valoración y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta, redondeado al valor del segundo decimal.

Las dos partes independientes que forman el cuestionario se calificarán, cada una de ellas, de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener 5 puntos en cada una para superar la prueba. La puntuación obtenida en cada una de las partes será ponderada conforme se indica: Temario al 90 % e Idioma al 10%.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las partes una vez ponderada conforme se ha indicado.

El tribunal podrá establecer un nivel mínimo para la superación de esta prueba, de conformidad con el sistema de valoración que acuerde para la misma. En ese caso, dicho nivel mínimo habrá de ponderarse para su coincidencia con la citada puntuación mínima.

8.2. Reconocimiento médico, practicado por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón. Se realizarán cuantas pruebas clínicas, analíticas y complementarias o de otra clase se consideren necesarias para comprobar que la aptitud psicofísica de la persona opositora no está incurso en el cuadro médico de exclusiones que figura en el Anexo V de las presentes Bases.

Sin perjuicio de la finalidad de esta prueba, a las personas aspirantes se les podrá realizar en cualquier fase del proceso selectivo, si se considera necesario, un análisis de sangre y orina o cualquier otra prueba o valoración psicofísica que se estime conveniente para detectar el consumo de drogas tóxicas, estupefacientes o psicotrópicos o la aptitud psicofísica para el desarrollo de sus funciones.

El Tribunal Calificador acordará la exclusión del proceso de quienes se nieguen a someterse a la realización de dichos análisis, previa audiencia de la persona interesada.

Estarán exentas del reconocimiento médico aquellas personas aspirantes que en los doce meses previos a la fecha de su realización hayan sido objeto en el Ayuntamiento

de Pozuelo de Alarcón de evaluación psicofísica en los términos establecidos en la Ley 1/2018, de 22 de febrero, y en el Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid.

El **reconocimiento médico** se calificará como "apto/a" o "no apto/a".

Las mujeres embarazadas que prevean, por las circunstancias derivadas de su avanzado estado de gestación y previsión de parto, o eventualmente primeros días del puerperio, su coincidencia con las fechas de realización de cualquiera de los exámenes o pruebas previstos en el proceso selectivo, podrán ponerlo en conocimiento del Tribunal uniendo a la comunicación el correspondiente informe médico oficial. La comunicación deberá realizarse con el tiempo suficiente y el Tribunal determinará en base a la información de que disponga, si procede o no realizar la prueba en un lugar alternativo o bien un aplazamiento de la prueba, o ambas medidas conjuntamente.

8.3. Calificación final de la fase de oposición: Concluido cada uno de los ejercicios de fase de oposición, el Tribunal hará pública, en el Tablón de Anuncios/Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, la relación de las personas aspirantes que hayan superado la misma, con indicación de la calificación obtenida.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la puntuación obtenida en la única prueba de naturaleza puntuable, quedando eliminadas las personas que no hubieran superado las dos pruebas que componen la fase de oposición.

Novena. Concurso de méritos. 2ª fase del proceso selectivo.

9.1. Sólo podrán ser valorados los méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias de la convocatoria, y sean acreditados documentalmente por las personas aspirantes que hayan superado las pruebas de oposición.

9.2. El concurso de méritos no tendrá carácter eliminatorio y tendrá una puntuación máxima de **10 puntos**.

La puntuación y la forma de acreditar los méritos se realizará según lo indicado en el Anexo II.

En todo caso, el cómputo temporal de los méritos que se aleguen estará referido siempre, como máximo, al día de finalización del plazo para presentar las instancias de participación en este proceso.

No serán tenidos en cuenta los méritos no justificados adecuadamente.

Décima. Calificación definitiva y empates de puntuación de la fase de concurso-oposición.

La calificación definitiva del concurso-oposición vendrá determinada por la suma entre la puntuación obtenida en la fase de oposición más la puntuación obtenida en la fase de concurso. El orden de colocación de cada aspirante en la lista definitiva de personas aprobadas en el concurso oposición, se establecerá de mayor a menor puntuación.



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Selección	
PROCEDIMIENTO Bases y convocatorias de procesos selectivos	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  2922 2X1Z 3Q0D 5R1W 16GT	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO SEL18I007F	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE SEL/2023/105

En caso de empate se dirimirá, en primer lugar, atendiendo a la mejor puntuación obtenida en las pruebas culturales; y, en segundo lugar, a la puntuación del concurso de méritos. En caso de persistir el empate, se resolverá por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, conforme a la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Función Pública para el Ingreso de Personal al Servicio de la Administración Pública, vigente en el momento de aplicar el desempate.

Superarán la fase de concurso-oposición quienes habiendo aprobado todos y cada uno de los ejercicios de la fase de oposición y una vez sumada la nota obtenida en los mismos a la puntuación obtenida en el concurso, obtengan las puntuaciones más altas hasta alcanzar como máximo el total de las plazas convocadas, sin que pueda considerarse que han superado el concurso-oposición, obtenido plaza o quedado en situación de expectativa de destino, quienes no figuren en la relación propuesta por el Tribunal.

Undécima. Relación de personas aprobadas y presentación de documentos.

11.1. *Personas aprobadas:* Finalizados la oposición y el concurso, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios/Edictos de la sede electrónica la relación de personas aprobadas por el orden de puntuación alcanzado, con indicación de las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo. Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación expresada al órgano municipal competente.

El Tribunal calificador no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

11.2. *Renuncias:* No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de personas aspirantes seleccionadas o cuando de la documentación aportada por aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos antes de su nombramiento o toma de posesión, el Tribunal Calificador podrá aprobar la relación complementaria de personas aspirantes que sigan a las propuestas para su posible nombramiento como funcionarias o funcionarios en prácticas.

11.3. *Documentos exigibles:* En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciese pública la lista definitiva de personas aprobadas en el Tablón de Anuncios/Edictos de la sede electrónica, las personas aspirantes propuestas deberán aportar los documentos acreditativos de las condiciones de

capacidad y requisitos exigidos en la Base Segunda:

1. Declaración responsable o promesa de no haber sido separado/a del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
2. Declaración de actividades ajenas al empleo municipal a efectos de incompatibilidades, mediante ejemplar normalizado que será entregado por el Departamento de Recursos Humanos.

11.4. *Falta de presentación de documentos:* Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Décimo segunda. *Nombramiento como Oficial en prácticas del Cuerpo de Policía Municipal del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.*

Las personas aspirantes, conforme a la calificación final obtenida en las pruebas de oposición y del concurso, en número no superior al de plazas convocadas, serán nombradas funcionarios/as en prácticas, una vez cumplimentados los pertinentes requisitos formales.

A las personas aspirantes que resulten nombradas Oficial "en prácticas" se les comunicará en el mismo nombramiento la fecha en que deberán presentarse para dar comienzo el curso selectivo de formación, momento desde el que empezarán a percibir las retribuciones económicas que para el personal funcionario en prácticas establezca la legislación vigente. A las personas que no se incorporen en la fecha indicada, se les considerará decaídas en su derecho.

Ninguna persona aspirante podrá ostentar la condición de funcionario/a en prácticas del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón en más de una categoría o en la misma categoría de Policía por diferentes sistemas de acceso, por lo que, en su caso, deberá optar por su continuación en uno solo de los procesos selectivos o sistemas de acceso, decayendo en los derechos que pudieran derivarse de su participación en los restantes. De no realizar esta opción en el plazo concedido al efecto por la Administración, se entenderá que opta por el nombramiento en prácticas correspondiente al primer proceso selectivo o sistema de acceso en que haya sido propuesto por el correspondiente Tribunal Calificador a tal fin.

Décimo tercera. *Curso Selectivo de Formación. 3ª fase del proceso selectivo.*

13.1. Una vez superado el concurso-oposición, las personas aspirantes deberán superar, en una única convocatoria, un curso selectivo en el Instituto de Formación Integral de Seguridad y Emergencias de la Comunidad de Madrid (IFISE). La carga lectiva de dicho curso será de 300 horas o su equivalente en créditos ECTS.

No obstante, lo dispuesto en el párrafo anterior, quien no pueda realizar el curso selectivo de formación, siempre que se deba a causas de fuerza mayor o derivadas de embarazo o maternidad, debidamente justificadas, tendrán opción, por una sola vez, a realizarlo en la siguiente convocatoria del curso que efectúe dicho centro. La



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Selección	
PROCEDIMIENTO Bases y convocatorias de procesos selectivos	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  2922 2X1Z 3Q0D 5R1W 16GT	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO SEL18I007F	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE SEL/2023/105

apreciación de la correcta justificación corresponderá al Tribunal Calificador, en caso de no haber comenzado el curso selectivo, o al Instituto de Formación Integral de Seguridad y Emergencias de la Comunidad de Madrid, en caso de que éste hubiera comenzado. Para la calificación definitiva del proceso de selección se mantendrá la calificación final obtenida en las pruebas de oposición y en el concurso, computándose la obtenida en el curso selectivo de formación.

13.2. *Calificación:* El Curso Selectivo de Formación será calificado de cero a diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos, en cada una de las asignaturas, para superarlo. La nota final será la media aritmética correspondiente al conjunto de las mismas, resultando vinculante para el tribunal calificador la calificación otorgada por el centro docente.

Una vez finalizado el Curso Selectivo de Formación la persona nombrada Oficial en prácticas deberá reincorporarse a su puesto de trabajo de origen hasta su toma de posesión como personal funcionario de carrera en el nuevo puesto.

Décimo cuarta. *Calificación definitiva del proceso de selección y relación de personas aprobadas.*

14.1. La calificación definitiva del proceso de selección vendrá dada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de concurso-oposición, y la correspondiente al Curso Selectivo de Formación, estableciéndose en tal suma la siguiente ponderación:

$$((COP \times 40) + (CSF \times 60)) / 100$$

Donde COP es la calificación obtenida en la fase de concurso-oposición y CSF la obtenida en el Curso Selectivo de Formación.

14.2. *Empates:* Para resolver los empates que puedan surgir en las calificaciones definitivas y determinar un orden de preferencia entre las personas aspirantes, se tendrá en cuenta, en primer lugar, la mayor puntuación obtenida en el Curso Selectivo de Formación y, en segundo lugar, la puntuación conseguida en la fase de oposición. Si persistiera el empate, la puntuación obtenida en el concurso. Por último, en caso de persistir el empate, se resolverá por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, conforme a la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Función Pública, vigente en el momento de aplicar el desempate.

Décimo quinta. *Nombramiento como personal funcionario de carrera y toma de posesión.*

15.1. *Nombramiento*: Finalizado el proceso selectivo el tribunal calificador publicará en el Tablón de Anuncios/Edictos de la sede electrónica la relación de personas aprobadas por orden de puntuación, y elevará dicha relación al órgano municipal competente para su nombramiento como personal funcionario de carrera en la categoría de Oficial del Cuerpo de Policía Municipal del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón. Los nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

15.2 *Plazo y forma de toma de posesión*: La toma de posesión de las personas aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes desde el día siguiente al que sea notificado el nombramiento.

Para la toma de posesión las personas interesadas comparecerán durante el plazo indicado, y en el horario que se determine, en la Concejalía de Recursos Humanos, en cuyo momento y como requisitos previos a la extensión de la diligencia que la constate, deberán prestar el juramento o promesa que prescribe la legislación vigente y formular la declaración jurada de las actividades que estuvieran realizando, previa declaración de cumplir con lo estipulado en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa de aplicación.

15.3. *Efectos de la falta de toma de posesión*: Quienes sin causa justificada no tomarán posesión dentro del plazo señalado, no accederán a la categoría de Policía del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

Décimo sexta. Régimen de impugnación.

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y frente a la misma podrá interponerse cualquiera de los recursos que se indican a continuación:

- I. Recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que ha dictado el presente acto, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, de conformidad con los artículos 30, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- II. Directamente recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 8.1, 14.1. 2ª y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.
- III. Todo ello, sin perjuicio de que la persona interesada ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Selección	
PROCEDIMIENTO Bases y convocatorias de procesos selectivos	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  2922 2X1Z 3Q0D 5R1W 16GT	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO SEL18I007F	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE SEL/2023/105

ANEXO I

TASA POR DERECHOS DE EXAMEN Y POR TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE PROVISIÓN DE PUESTOS

Importe de la tasa	14 €
Entidad bancaria	Banco Santander
Nº de cuenta	ES84/0049/5185/46/2110094291

Las exenciones y bonificaciones recogidas en el artículo 6 de la “Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen y por tramitación de expedientes de provisión de puestos de trabajo” del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón se resumen en la siguiente tabla:

Concepto	Requisito	Bonificación	Acreditación
Discapacidad igual o superior a 33%	Tener reconocida la discapacidad y que la misma permita desempeñar las funciones de la plaza a la que se opte.	50%	Documentación emitida en tal sentido por el organismo de la administración competente
Demandantes de empleo	Estar inscrito/a durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria de las pruebas selectivas o de provisión de puestos a la que opten.	75%	Se acreditará con la aportación de <u>todos y cada uno</u> de los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none">- Certificado de desempleo emitido, (durante el plazo de presentación de solicitudes), por el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE).- Declaración jurada o promesa escrita de la persona solicitante acreditativa de carecer de rentas superiores en cómputo mensual al

			salario interprofesional. mínimo
Familias numerosas(*)	Pertenecer a una familia numerosa.	75% (Categoría Especial) 50% (Categoría general)	Certificado o copia compulsada del título vigente expedido por la administración competente.

(*) **Nota:** Esta exención no es compatible con las restantes que se establecen en la Ordenanza.



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Selección	
PROCEDIMIENTO Bases y convocatorias de procesos selectivos	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  2922 2X1Z 3Q0D 5R1W 16GT	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO SEL18I007F	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE SEL/2023/105

ANEXO II
CALIFICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO
(puntuación máxima 10 puntos)

Mérito	Descripción del mérito valorable	Forma de acreditación/verificación
a) CARRERA PROFESIONAL (puntuación máxima 5 puntos)	<p>1.º Servicios prestados, puntuación máxima 4 puntos: En la categoría inmediata inferior a la que se promocione: 0,20 puntos por año o fracción superior a 6 meses.</p> <p>2.º Reconocimientos y condecoraciones policiales, puntuación máxima 1 punto: Medalla al Mérito de la Policía Local otorgada por la Comunidad de Madrid: 0,30 puntos.</p> <p>Condecoración otorgada por cualquier otra administración, organismo o institución de carácter público: 0,25 puntos.</p> <p>Felicitación individualizada del Pleno del ayuntamiento: 0,20 puntos.</p> <p>Felicitación individualizada del alcalde, concejal de seguridad o de la Junta de Gobierno Local: 0,10 puntos.</p> <p>Felicitación individualizada de otras administraciones, organismos o instituciones de carácter público: 0,10 puntos.</p>	<p>1º.- Servicios prestados: Por la propia Administración Municipal, de oficio, por lo que no será necesaria su alegación ni acreditación. La experiencia profesional en otras Administraciones Públicas se acreditará mediante certificado del órgano correspondiente.</p> <p>2º.- Reconocimientos y condecoraciones: Documento que acredite los reconocimientos y condecoraciones policiales.</p>

Mérito	Descripción del mérito valorable	Forma de acreditación/verificación
b) FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DE INTERÉS POLICIAL (puntuación máxima 2,80 puntos)	<p>1.º Cursos impartidos por universidades u otros centros oficiales reconocidos por el ministerio competente en materia de Educación, por administraciones públicas u organizaciones sindicales acogidas a los diferentes planes de formación continua de las administraciones públicas, por entidades públicas o privadas en colaboración con las entidades locales, así como los homologados por el Consejo Académico del <i>Centro de Formación Integral de Seguridad de la Comunidad de Madrid</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cursos en los que no conste el número de horas lectivas: 0,006 puntos. ▪ Cursos en los que conste el número de horas lectivas: 0,006 puntos por el número de horas lectivas realizadas. ▪ Los cursos realizados en centros oficiales de formación policial de la Comunidad de Madrid serán valorados con una calificación superior en un 20% respecto a las puntuaciones obtenidas en cada uno de ellos. ▪ Los cursos realizados en calidad de docente serán valorados con una calificación superior en un 50% respecto a las puntuaciones obtenidas en cada uno de ellos. <p>2.º Jornadas, seminarios, debates o conferencias: 0,006 puntos por cada actividad realizada. Cuando se realicen en calidad de ponente, se valorarán con una calificación superior en un 50 por ciento respecto a las puntuaciones obtenidas en cada una de ellas</p> <p>3.º Publicaciones de interés policial: hasta 0,30 puntos.</p> <p>4.º Certificado de haber superado pruebas deportivas dirigidas a la comprobación del mantenimiento de una adecuada aptitud física, siempre que no tenga una antigüedad superior a un año a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias de la correspondiente convocatoria: 0,30 puntos. Estos certificados serán expedidos por el <i>Centro de Formación Integral de Seguridad de la Comunidad de Madrid</i> o por el Centro Integral de Seguridad y Emergencias del Ayuntamiento de Madrid.</p>	<p>Diplomas, certificaciones de asistencia y/o, en su caso, certificaciones de aprovechamiento, con el siguiente contenido esencial:</p> <p>Título. Horas de duración. Entidad certificadora.</p> <p>Los diplomas o certificados de asistencia justificativos deberán ser expedidos u homologados expresamente por los centros correspondientes (enumerados en la descripción).</p>
c) TITULACIONES OFICIALES RECONOCIDAS POR EL MINISTERIO COMPETENTE (puntuación máxima 1,60 puntos)	<p>1.º Doctorado: 1,40 puntos. 2.º Máster oficial de estudios universitarios de 120 créditos ECTS o más: 0,60 puntos. 3.º Máster oficial de estudios universitarios de 60 a 119 créditos ECTS: 0,30 puntos. 4.º Licenciatura o título de grado de, al menos, 300 créditos ECTS: 0,70 puntos. 5.º Grado universitario de 240 créditos ECTS: 0,50 puntos. 6.º Diplomatura o grado universitario de 180 créditos ECTS: 0,30 puntos. 7.º Técnico Superior o Técnico Especialista de Formación Profesional: 0,20 puntos.</p> <p>En caso de presentación de varias titulaciones, cuando alguna de ellas sea necesaria para obtener otra o quede subsumida en la misma, solo se valorará la superior, excepto para los títulos de máster, que sumarán de manera complementaria.</p>	<p>Títulos expedidos u homologados por el Ministerio competente en materia de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado el correspondiente derecho de expedición, indicando, en caso de títulos universitarios y de postgrado, el número de créditos ECTS obtenidos con cada título</p>



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Selección	
PROCEDIMIENTO Bases y convocatorias de procesos selectivos	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  2922 2X1Z 3Q0D 5R1W 16GT	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO SEL18I007F	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE SEL/2023/105

Mérito	Descripción del mérito valorable	Forma de acreditación/verificación
d) TÍTULOS OFICIALES que acrediten CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS extranjeros (puntuación máxima 0,60 puntos)	<p>Se valorarán los Títulos oficiales que acrediten conocimientos de idiomas conforme al Marco Común Europeo de Referencia, conforme al siguiente baremo:</p> <p>1.º Nivel C2: 0,60 puntos. 2.º Nivel C1: 0,45 puntos. 3.º Nivel B2: 0,30 puntos. 4.º Nivel B1: 0,15 puntos.</p> <p>Sólo puntuarán los niveles superiores al exigido.</p>	Título oficial que acredite estar en posesión del correspondiente nivel, conforme al Marco Común Europeo de Referencia

ANEXO III

TEMARIO

Materias comunes:

1. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución: Concepto y clasificación. La igualdad ante la Ley: Principio de no discriminación. Garantía de los derechos. Garantías normativas: La reserva de ley. Las garantías jurisdiccionales: Especial referencia al recurso de amparo. La suspensión de los derechos. La institución del Defensor del Pueblo.
2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local: concepto y entidades que comprende. La Comunidad de Madrid: origen y características. El Estatuto de Autonomía de Madrid. Instituciones de Gobierno.
3. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. El municipio: concepto, naturaleza y elementos. El principio de autonomía municipal. La organización municipal. Órganos necesarios y complementarios, sus competencias, principios básicos y elementos. Municipios de Gran Población.
4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: El procedimiento administrativo común: Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización del procedimiento. El procedimiento simplificado. De la revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio. Recursos administrativos.
5. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: selección. Provisión de puestos de trabajo. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos y deberes. Incompatibilidades. Responsabilidad civil y penal de las autoridades y personal.
6. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Los tributos locales. El presupuesto de las entidades locales.

Materias específicas:

7. La organización del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón. El Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón. Especial referencia a la Concejalía de Seguridad.
8. La Policía Municipal: legislación específica de la Comunidad de Madrid. Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid y Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales en la Comunidad de Madrid. Estructura y organización de los Cuerpos de Policía Local. Acceso a los Cuerpos de Policía Local. Promoción interna y movilidad. La formación de las Policías Locales. Uniformidad, equipo, armamento y medios materiales.
9. Deontología policial. Códigos internacionales sobre conductas éticas en el campo policial. Principios básicos de actuación policial: especial referencia al uso del arma de fuego por la Policía.
10. La función preventiva de la Policía. Modelos funcionales para la actividad proactiva y la prevención del riesgo. Relaciones de la Policía con el ciudadano: normas básicas de actuación. Principios de interrelación: subsidiariedad, proximidad, participación, eficacia y calidad del servicio público.
11. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal. Disposiciones generales sobre los delitos, las personas responsables, las penas, medidas de seguridad y demás consecuencias de la infracción penal.



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Selección	
PROCEDIMIENTO Bases y convocatorias de procesos selectivos	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  2922 2X1Z 3Q0D 5R1W 16GT	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO SEL18I007F	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE SEL/2023/105

12. Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores: título preliminar. La instrucción del procedimiento: reglas generales. La responsabilidad civil.
13. Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad de Madrid: disposiciones generales. Licencias y autorizaciones. regulación de la actividad. inspección y régimen sancionador.
14. La Policía Local y Protección Civil. Normativa contra incendios. Su organización en el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón. Planes de prevención de riesgos del municipio.
15. Derecho procesal penal: Inicio del proceso penal: la denuncia, la querrela. Concepto y naturaleza del atestado.
16. La detención: principio constitucional. La detención en la ley de enjuiciamiento criminal. Supuestos. Derechos del detenido.
17. La policía judicial. Disposiciones generales de la ley de Enjuiciamiento Criminal. Competencia de la policía judicial en el procedimiento abreviado.
18. Estatuto de la víctima: disposiciones generales y derechos básicos de la víctima. Participación de la víctima en el proceso penal. La protección de la víctima.
19. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: disposiciones generales. Normas procesales penales. Medidas de protección y de seguridad de las víctimas. La orden de protección de víctimas de la violencia doméstica.
20. Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor: derechos y deberes del menor. Actuaciones de protección, atención inmediata, actuaciones en situación de riesgo y desamparo.
21. Legislación de seguridad vial: Reglamento General de Circulación, aprobado por Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre: ámbito de aplicación de las normas sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Normas generales. Normas generales de los conductores.
22. Legislación de seguridad vial: Reglamento General de Circulación, aprobado por Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre: normas sobre bebidas alcohólicas. Normas sobre estupefacientes, psicotrópicos, estimulantes u otras sustancias análogas.
23. Legislación de seguridad vial: Reglamento del procedimiento sancionador en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, aprobado por Real Decreto 320/1994, de 25 de febrero: estructura y contenido.
24. Legislación de seguridad vial: Real Decreto 1507/2008, de 12 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento del seguro obligatorio de responsabilidad civil en la circulación de vehículos a motor: estructura y contenido.
25. Concepto de accidente de tráfico. Condiciones precisas para que un accidente se considere de tráfico. Clases de accidentes de tráfico.

26. Ley 5/2002, de 27 de junio, sobre Drogodependencias y otros Trastornos Adictivos: disposiciones generales. Control de la oferta. Competencias de las Entidades Locales.
27. Real decreto 287/2002, de 22 de marzo, por el que se desarrolla la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el régimen jurídico de la tenencia de animales potencialmente peligrosos: estructura y contenido.
28. Ley Orgánica 9/1983, de 15 de julio, reguladora del derecho de reunión: estructura y contenido.
29. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo.
30. Introducción a la Prevención de Riesgos Laborales. Concepto general de trabajo. Concepto de salud y condiciones de trabajo. El trabajo y la salud. Concepto general de riesgos laborales. Principios generales de la actividad preventiva. Concepto de prevención y protección. Consecuencia de los riesgos. Daños a la salud. El marco general de la salud laboral en el Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales en la Comunidad de Madrid.
31. La innovación tecnológica aplicada a la operativa policial. Video-vigilancia en vía pública. Lectura automática de placas de matrículas. Análisis de redes sociales. Bases de datos e inteligencia policial. Sistemas de información geográfica. UAV en entornos urbanos. "Smartphones", interacción con el ciudadano y uso policial.
32. Las radiocomunicaciones en la Policía Local. Clasificación de los sistemas móviles de radiocomunicaciones atendiendo a las bandas de frecuencia y a la modalidad de explotación. Consideraciones generales de uso y manejo de un equipo de radio.

ANEXO V

CUADRO DE EXCLUSIONES EN RELACIÓN A LA APTITUD PSICOFÍSICA PARA ACCESO A LA CATEGORÍA DE OFICIAL DEL CUERPO DE POLICÍA MUNICIPAL EN LA MODALIDAD DE PROMOCIÓN INTERNA.

1. EXCLUSIONES CIRCUNSTANCIALES.

Enfermedad o lesiones agudas de solución médica o quirúrgica, activas en el momento del reconocimiento, que potencialmente puedan producir secuelas capaces de dificultar, limitar o impedir el desarrollo de las funciones exigidas para el puesto solicitado.

En tales casos, el Tribunal Calificador de las pruebas selectivas, con las asesorías necesarias, podrá fijar un nuevo plazo para comprobación del estado de la persona aspirante al final del cual la asesoría médica certificará si persiste la situación, si han quedado secuelas o han desaparecido los motivos de exclusión circunstanciales.

2. EXCLUSIONES DEFINITIVAS DE CARÁCTER GENERAL.

2.1. Defectos físicos, de cualquier tipo y localización, que menoscabe o dificulte la función pública y las realizaciones específicas del puesto al que opta, o que puedan agravarse con el desempeño del mismo.

2.2. Enfermedades agudas o crónicas de cualquier aparato o sistema con posible repercusión sobre las realizaciones específicas del puesto a que opta, o que puedan agravarse con el desempeño del mismo, incluyéndose como alteraciones del sistema nervioso las siguientes: epilepsia, depresión, jaquecas, temblor de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función policial.

3. EXCLUSIONES DEFINITIVAS DE CARÁCTER ESPECÍFICO.

3.1. OJO Y VISIÓN.

- Se debe poseer, con o sin corrección óptica, una agudeza visual de, al menos, 0,8 y 0,1 para el ojo con mejor agudeza y con peor agudeza respectivamente. Para la realización de esta prueba, las personas aspirantes podrán utilizar gafas o lentillas.
- Hemianopsias significativas.
- Discromatopsias graves que imposibiliten el desempeño de la función policial.
- Desprendimiento de retina.
- Estrabismo grave que imposibilite el desempeño de la función policial.

3.2. OÍDO Y AUDICIÓN.

Las hipoacusias, con o sin audífono, de más del 35% de pérdida combinada entre los dos oídos obteniendo el índice de esta pérdida realizando la audiometría tonal.

En Pozuelo de Alarcón, a fecha de firma

EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO A LA
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
(firmado electrónicamente)