

**Expediente n.º:** 1485/2026

**Bases Específicas de la Convocatoria**

**Procedimiento:** Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

**BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA PROVEER, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO- OPOSICIÓN EN TURNO LIBRE, CUATRO PLAZAS DE POLICÍA DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, GRUPO C, SUBGRUPO C1, CLASE POLICÍA LOCAL**

## **PRIMERA.- NORMAS GENERALES**

### **1. Objeto**

Las presentes Bases regulan las especificidades del proceso selectivo para proveer, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, cuatro plazas de Policía del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Villalbilla, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Grupo C, Subgrupo C1, Clase Policía Local, en el marco de la Oferta de Empleo Público 2026.

El número de plazas convocadas será ampliable, en función de las vacantes de la categoría de Policía Local que se produzcan hasta la finalización de la fase de concurso-oposición. Dicha ampliación se aprobará por la Alcaldía-Presidencia u órgano en quien delegue.

### **2. Normativa aplicable**

Será de aplicación lo establecido en estas Bases y, en su defecto, se estará a lo dispuesto en:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado



por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás disposiciones que sean de aplicación,
- 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 Autónoma de Madrid.
- Orden 1148/1997 de 24 de septiembre, de la Consejería de Presidencia, por la que se aprueban las Bases Generales para el ingreso en los Cuerpos de Policía Local de la Comunidad de Madrid, a través de la categoría de Policía.

Se tendrá en cuenta en todo momento el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución y a la Ley Orgánica 3/2007 para la Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres.

### **3. Características 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, Clase Policía Local, categoría Policía del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Villalbilla.

A las personas titulares de estas plazas les corresponderán 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, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid, en el artículo 8 del Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid.

### **4. Régimen de incompatibilidades**

Las personas aspirantes que resultasen nombradas quedarán sometidas desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades vigente.

## **SEGUNDA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LAS PERSONAS ASPIRANTES**



Las personas interesadas en participar en la convocatoria deberán reunir en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico/a o equivalente expedido conforme a la legislación vigente, o certificación académica que acredite haber realizado y superado los estudios necesarios para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite la homologación.
- d) 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.
- e) Carecer de antecedentes penales.
- f) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B o equivalente.
- g) Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las correspondientes funciones.
- h) Compromiso de portar armas y de utilizarlas en los casos previstos en la Ley.
- i) No haber sido condenado/a por sentencia firme por ningún delito contra la libertad e indemnidad sexual, conforme a lo dispuesto en el artículo 57.1 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. Este requisito será acreditado mediante certificación del Registro Central de delincuentes sexuales previsto en dicha ley orgánica.

Los requisitos enumerados deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta la toma de posesión como funcionario/a de carrera. La acreditación de los mismos deberá realizarse con anterioridad al nombramiento como funcionario/a en prácticas, salvo el requisito de poseer el permiso de conducir clase B, que podrá ser obtenido y acreditado por las personas aspirantes con anterioridad a la finalización del curso selectivo de formación.



## **TERCERA.- LUGAR, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y TASAS**

### **1. Lugar de presentación**

Quienes, reuniendo las condiciones exigidas, deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán dirigir su solicitud a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Villalbilla, que se ajustará al modelo oficial y que se acompaña como Anexo III.

Dicha solicitud podrá realizarse desde la web del Ayuntamiento de Villalbilla, siguiendo la siguiente ruta de acceso: <https://villalbilla.es/> → Sede Electrónica (<https://aytovillalbilla.sedelectronica.es/>) → Catálogo de trámites → Recursos Humanos → Solicitud participación en proceso selectivo y autoliquidación.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### **2. Documentación necesaria**

Junto con la solicitud (**Anexo III**) deberán acompañarse los siguientes documentos, en lengua castellana:

- 2.1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen. Se deberá incluir, si procede, la justificación que acredite estar exento del abono de los mismos.
- 2.2.- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor.
- 2.3.- Fotocopia de la titulación requerida en el apartado c) de la Base Segunda.
- 2.4.- Autorización para someterse a las pruebas médicas incluidas en la fase de oposición (**Anexo VI**).
- 2.5.- Declaración jurada sobre la veracidad de la información y autenticidad de los documentos que se presenten (**Anexo VII**).

Con la presentación de la solicitud de participación los/as aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada, en cualquier momento del proceso selectivo, el cotejo de las copias aportadas.



### **3. Plazo de presentación**

El plazo de presentación de la solicitud de participación será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Previamente a esta publicación, el anuncio de la convocatoria junto con las Bases será publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Asimismo, las presentes Bases se publicarán en la página web del Ayuntamiento de Villalbilla de manera adicional a la publicación efectuada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

### **4. Tasas**

Los derechos de examen por la inscripción en la convocatoria serán de TREINTA EUROS (30,00 €), tal y como se establece en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Villalbilla.

En aquellos casos en los que el/la aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo, en la fecha de la publicación de la convocatoria, según indica el artículo 7 de la Ordenanza mencionada, estarán exentos de esta Tasa las personas que pretendan formar parte del proceso selectivo de personal funcionario y laboral fijo que se encuentren en situación de desempleo. La acreditación de la citada situación se efectuará mediante la presentación del documento expedido por la Comunidad Autónoma.

Se deberán abonar en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible del ingreso en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Cuarta, de conformidad con el artículo 26.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

La tramitación del pago de la Tasa deberá efectuarse por cualquiera de los siguientes medios:

- Ingreso en la cuenta municipal n.º ES64 2100 6229 1913 0019 3204, mediante la validación por la entidad colaboradora en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica, o en su defecto sello y firma.
- Abono a través de la carpeta tributaria del Ayuntamiento de Villalbilla ( <https://tributosvillalbilla.eadministracion.es/CiudadanET.jsp?r> ).

En ambos casos, habrá que adjuntar el justificante de pago al realizar la presentación de instancias.



Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en estas Bases.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

En ningún caso el abono de la tasa de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos.

## **CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

### **1. Relación provisional de aspirantes**

Para ser admitido/a será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Tercera.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará Decreto aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello. Esta publicación contendrá la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con indicación de la/s causa/s de exclusión. En caso de no haber aspirantes excluidos/as, la lista publicada se entenderá definitiva. Dicha resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, así como en el Tablón de Anuncios Electrónico y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Villalbilla.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada.



Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## **2. Relación definitiva de aspirantes**

Finalizado el plazo de subsanación, la Alcaldía-Presidencia dictará Decreto por el que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, así como la designación del Tribunal Calificador. Dicha Resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, así como en el Tablón de Anuncios Electrónico y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Villalbilla. En la publicación de la lista definitiva se señalará el lugar, fecha y hora de celebración de la primera prueba de la fase de oposición y, en su caso, se indicará el orden de actuación de los/as aspirantes que resulte del último sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; así como la admisión (o no) de las solicitudes de adaptaciones presentadas por los/as aspirantes con discapacidad.

### **Reclamación contra la lista**

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

## **3. Llamamiento para posteriores ejercicios y anuncios del proceso selectivo**

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los anuncios de celebración de los siguientes ejercicios, así como el resto de anuncios del proceso selectivo, se harán públicos en el Tablón de Anuncios Electrónico (<https://aytovillalbilla.sedelectronica.es/board>) y en el Portal de Transparencia (<https://aytovillalbilla.sedelectronica.es/transparencia/ff702e7f-e26a-42c6-bf71-d6f7ba60db85/>) del Ayuntamiento de Villalbilla.

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



## **QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR**

### **1. Designación y composición:**

El Tribunal Calificador será designado por el/la presidente/a de la Corporación u órgano en que hubiese delegado, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, y estará constituido como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Tres Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada. Uno de los vocales y su suplente serán nombrados a propuesta de la Comunidad de Madrid.
- Un/a Secretario/a, con voz y voto, que lo será el/la de la Corporación.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en la normativa vigente.

No podrá formar parte de los Tribunales el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección el personal funcionario de carrera y/o personal laboral que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la presente convocatoria.

### **2.- Publicación de la designación:**

La designación nominativa de los/las integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento.



### **3.- Abstención y recusaciones:**

Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

### **4.- Asesores Especialistas y otros:**

Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, a propuesta del Tribunal Calificador, se podrá nombrar a otro personal para colaborar en el proceso de selección. Dicho personal limitará su actuación, bajo las instrucciones del/de la Presidente/a del Tribunal, al desarrollo de tareas de llamamiento de aspirantes, entrega y recogida de documentos y otras análogas.

### **5.- Observador del proceso selectivo:**

Los representantes del personal del Ayuntamiento podrán designar a una persona en calidad de observador/a del proceso sin que, en ningún caso, éste/a tenga o pueda tener la consideración o condición de miembro del Tribunal Calificador.

### **6.- Actuación y constitución:**

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/as titulares. En caso de ausencia, tanto de el/la Presidente/a titular como del suplente, el/la primero/a designará de entre los Vocales con derecho a voto un/a sustituto/a, que lo/a suplirá. En el supuesto en que el/la Presidente/a titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el/la Vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad con derecho a voto. Del mismo modo se actuará en caso de ausencia, tanto de el/la Secretario/a titular como del suplente.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.



Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo, y como límite, hasta que éste realice la propuesta de nombramiento de aspirante/s aprobado/s y constitución de la bolsa de empleo a la Alcaldía-Presidencia u órgano en que hubiese delegado.

El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los/as miembros del Tribunal o al resto de los/las aspirantes.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Los/as miembros del Tribunal Calificador y, en su caso, los asesores técnicos especialistas y el personal colaborador tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan con relación a los servicios y a los derechos de asistencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón del servicio.

## **SEXTA.- PROCESO SELECTIVO**

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

- a) Pruebas de oposición.
- b) Concurso de méritos.
- c) Curso selectivo de formación.
- d) Período de prácticas.

### **1. Pruebas de oposición**

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas que tendrán carácter eliminatorio, llevándose a efecto su realización en el orden siguiente:

- a) Pruebas culturales

Estas pruebas consistirán en la realización de:



- Un cuestionario de 100 preguntas que versarán sobre el contenido del temario que figura como Anexo II en las presentes Bases. Cada una de las preguntas contestadas correctamente se valorará en 0,1 puntos, restándose 0,025 puntos de cada pregunta contestada incorrectamente
- Un cuestionario de 10 preguntas del idioma inglés que corresponderá con el nivel B1 de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia. Cada una de las preguntas contestadas correctamente se valorará en 1 punto, restándose 0,25 puntos de cada pregunta contestada incorrectamente

En ambos casos los cuestionarios estarán compuestos por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta. No se puntuarán ni penalizarán las preguntas no contestadas. Cada uno de los cuestionarios se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno para superarlos. La corrección del formulario de idioma estará condicionada a la superación del cuestionario del temario. El tiempo máximo para la realización de estas pruebas será de 120 minutos, que incluirá la realización de ambos cuestionarios.

El cuestionario de temario incluirá, además, 5 preguntas de reserva, y el de idioma 2 pregunta de reserva, que únicamente serán valoradas en el caso de que el Tribunal Calificador anule alguna de las anteriores, siguiendo el orden natural en que estén establecidas en cada uno de los cuestionarios.

Las pruebas culturales se calificarán en su conjunto de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener para superarlas un mínimo de 5 puntos. La puntuación obtenida en el ejercicio de idioma supondrá un 10% de la calificación final de esta primera prueba, correspondiendo el 90% restante al cuestionario sobre el temario que figura como Anexo II.

#### b) Pruebas físicas

Serán adecuadas a la capacidad necesaria para las funciones a realizar y tendentes a comprobar, entre otros aspectos, las condiciones de equilibrio, velocidad, resistencia y coordinación.

Para poder participar en estas pruebas deberá acreditarse la aptitud física mediante la presentación de un **certificado médico**, extendido en impreso oficial y firmado por un colegiado en ejercicio en el que se haga constar expresamente que la persona aspirante reúne las condiciones, tanto físicas como sanitarias, necesarias y suficientes, para la realización de las mismas. Este certificado deberá ser presentado el día de la realización de las pruebas físicas, y no excluirá la prueba de reconocimiento médico.

Las pruebas que se realizarán son las siguientes:

- Carrera de resistencia sobre 800 metros.



- Carrera de velocidad sobre 60 metros.
- Lanzamiento de balón medicinal.
- Salto de longitud desde posición de parado.
- Natación (25 metros).

Las pruebas se realizarán con arreglo a las normas que figuran en el Anexo I. Aquellas pruebas que requieran de cronometraje para su medición, ésta podrá ser realizada por los siguientes métodos reconocidos como oficiales:

1. Cronometraje Manual.
2. Cronometraje Totalmente Automático obtenido de un sistema de Foto Finish.
3. Cronometraje proporcionado por un Sistema de Transpondedores.

Una vez comenzado el desarrollo de las pruebas físicas, si algún aspirante sufriese algún impedimento físico sobrevenido que le impidiese la realización de estas, el Tribunal declarará al aspirante “no apto”.

En el desarrollo de estas pruebas se podrá realizar el pertinente control antidopaje al número de aspirantes que, previo acuerdo, determine el Tribunal. De obtenerse en este control niveles de sustancias prohibidas superiores a los establecidos como máximas admisibles por los órganos con competencia en la materia, la persona aspirante será eliminada de las pruebas por el Tribunal.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de las pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas la demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho aplazamiento no podrá superar los seis meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá aplazar otros seis meses más.

Las pruebas se calificarán de 5 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada una de ellas para superarlas. Para poder realizar cada una de las pruebas será condición indispensable obtener al menos 5 puntos en la inmediata anterior para poder realizar la siguiente. La nota final vendrá determinada a través de la media aritmética correspondiente al conjunto de las pruebas. La marca a la que corresponderá la puntuación de cinco puntos será, para cada una de estas pruebas, la que consta en el cuadro de pruebas y marcas que figuran en el Anexo I, según el sexo de la persona aspirante.

c) Pruebas psicotécnicas. Serán homologadas mediante resolución de la Dirección General de la Comunidad de Madrid competente en materia de coordinación de policías



locales, orientadas a comprobar que las aptitudes, rasgos de personalidad y competencias de los/as aspirantes son los más adecuados al perfil profesional de la Policía Local. Para ello se realizarán:

- Test de inteligencia general y/o aptitudes en los que se valorará la capacidad verbal, numérica y espacial, razonamiento, atención-percepción y memoria visual.
- Pruebas de personalidad y capacidades en las que se valorarán aspectos tales como estabilidad emocional, autoconfianza, y habilidades interpersonales para el trabajo policial.

Estos ejercicios se calificarán como "apta/o" o "no apta/o", siendo necesario resultar apto/a en cada uno de ellos para entender superada esta prueba.

#### d) Reconocimiento médico

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 IV de las presentes Bases.

Será practicado por personal facultativo del servicio de prevención externo del Ayuntamiento de Villalbilla, que emitirá su informe con arreglo a las condiciones de la convocatoria. A la vista de dicho informe el Tribunal resolverá calificando a la persona aspirante como "apta/a" o "no apta/a".

Para poder realizar la prueba de reconocimiento médico, será necesario cumplimentar y aportar junto con la propia instancia de participación en el proceso selectivo, la autorización para someterse a las pruebas médicas que sean necesarias para la realización de esta prueba de la fase de oposición (Anexo VI).

Sin perjuicio de la finalidad de esta prueba de reconocimiento médico, en cualquier fase del proceso selectivo se podrán realizar los correspondientes análisis de sangre y orina o cualquier otro que se estime conveniente para detectar el consumo de drogas tóxicas, estupefacientes o psicotrópicos.

La participación en el proceso selectivo lleva implícita la autorización expresa para la realización de estos análisis.

Si la persona interesada se negara a someterse a la realización de dichos análisis, el Tribunal, previa audiencia de la misma, acordará su exclusión del proceso.

Las mujeres embarazadas que prevean que 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, uniéndolo a la comunicación el correspondiente informe médico oficial. La comunicación deberá realizarse con la antelación suficiente, y el Tribunal determinará con base en 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.

### **1.1 Calificaciones provisionales de las pruebas**

El Tribunal Calificador queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido como nota de corte para la obtención de la calificación mínima de 5 puntos y de “apto/a”, de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba. De este modo, las personas aspirantes que no alcancen el nivel mínimo exigido para la obtención de la calificación de 5 puntos en cada una de las pruebas calificables, o de “apto/a” en las no calificables, serán eliminadas.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas a través del Tablón de Anuncios Electrónico y Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Villalbilla. El anuncio de las calificaciones provisionales establecerá un plazo mínimo de tres (3) días hábiles o máximo de cinco (5) días hábiles, a criterio del Tribunal Calificador, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio, para formular las alegaciones que se estimen pertinentes.

### **1.2 Calificación final de la fase de oposición**

Concluido cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios Electrónico y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Villalbilla la relación de aspirantes que hayan superado la misma, con indicación de la puntuación obtenida.

La calificación final de la fase de oposición será la suma de las calificaciones finales obtenidas en las pruebas de naturaleza puntuable, estableciéndose en tal suma una ponderación consistente en que el resultado obtenido en las pruebas culturales suponga el 60% de la calificación final de la fase de oposición, y el de las pruebas físicas el 40% restante, quedando eliminados quienes no hayan superado cada una de las cuatro pruebas.

## **2. Concurso de méritos**

En esta fase se valorará la documentación aportada por las personas aspirantes que superen la fase de oposición, a fin de apreciar los méritos alegados y debidamente acreditados.



Para ello, estos/as aspirantes deberán presentar una instancia general a la que se acompañará el documento de autobaremación donde consten los méritos alegados para esta fase (**Anexo X**), junto con las correspondientes fotocopias o copias electrónicas de los documentos acreditativos de dichos méritos, ordenadas y numeradas en el margen superior derecho, admitiéndose exclusivamente aquellos obtenidos con fecha anterior al día de finalización del plazo de admisión a las pruebas selectivas.

Toda la documentación aportada para la fase de concurso que no esté en Lengua Española no será válida. Para la traducción de dicha documentación deberán contactar con los/as Traductores/as Intérpretes Jurados nombrados/as por el Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación, para cuya traducción e interpretación han sido habilitados/as ([www.maec.es](http://www.maec.es)).

Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles para presentar la documentación mencionada, contados a partir del día siguiente a la publicación de la lista de aprobados de la fase de oposición. En ningún caso se valorarán los méritos que no hayan sido alegados ni acreditados documentalmente en dicho plazo.

No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado/a sobre la autenticidad de los mismos así como de los datos que figuran en la instancia (Anexo VII), sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Villalbilla puedan requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

La calificación máxima de esta fase será de **2 puntos**, conforme al siguiente baremo:

- a) Servicios prestados, con una puntuación máxima de 0,40 puntos:
- 1º Como agente auxiliar: 0,05 puntos por año o fracción superior a 6 meses.
  - 2º Como agente de movilidad: 0,05 puntos por año o fracción superior a 6 meses.

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificado del órgano correspondiente con competencias en materia de recursos humanos.

b) Titulaciones oficiales, con una puntuación máxima de 0,90 puntos, entendiéndose como tales las siguientes titulaciones reconocidas por el ministerio competente en materia de Educación, y sin que pueda computarse la titulación exigida para participar en el correspondiente proceso selectivo:



- 1º Doctorado: 0,80 puntos.
- 2º Máster oficial de estudios universitarios de 120 o más créditos del Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos (en adelante, ECTS): 0,20 puntos.
- 3º Máster oficial de estudios universitarios de 60 a 119 créditos ECTS: 0,10 puntos.
- 4º Licenciatura o título de grado de, al menos, 300 créditos ECTS: 0,50 puntos.
- 5º Grado universitario de 240 créditos ECTS: 0,40 puntos.
- 6º Diplomatura o grado universitario de 180 créditos ECTS: 0,30 puntos.
- 7º Técnico Superior o Técnico Especialista de Formación Profesional: 0,20 puntos.

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.

c) Títulos oficiales que acrediten estar en posesión de conocimientos de idiomas extranjeros, conforme al Marco Común Europeo de Referencia, con una puntuación máxima de 0,40 puntos:

- 1º Nivel C2: 0,40 puntos.
- 2º Nivel C1: 0,30 puntos.
- 3º Nivel B2: 0,20 puntos.
- 4º Nivel B1: 0,10 puntos.

Cuando se trate del mismo idioma y se posean varios niveles del mismo, únicamente se puntuará el título de grado superior. Respecto al idioma de la correspondiente convocatoria, solo puntuarán los niveles superiores al exigido.

d) Cursos de interés policial, con una puntuación máxima de 0,30 puntos, 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 Instituto de Formación Integral en Seguridad y Emergencias de la Comunidad de Madrid:

- 1º Cursos en los que no conste el número de horas lectivas: 0,002 puntos.
- 2º Cursos en los que conste el número de horas lectivas: 0,002 puntos por el número de horas lectivas realizadas.



## **2.1 Calificaciones de la fase de concurso**

Realizada la valoración de los méritos alegados, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico y Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Villalbilla las calificaciones obtenidas en esta fase. El anuncio establecerá un plazo mínimo de tres (3) días hábiles o máximo de cinco (5) días hábiles, a criterio del Tribunal Calificador, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio, para formular las alegaciones que se estimen pertinentes.

## **3. Calificación definitiva de la fase de concurso-oposición**

Finalizadas las fases de oposición y concurso del proceso selectivo, el Tribunal publicará la calificación final de esta fase, que será la suma de la calificación final de las pruebas de oposición y de la puntuación obtenida en el concurso de méritos.

El orden de colocación de los/as aspirantes en la relación definitiva de calificaciones de la fase de concurso-oposición se establecerá de mayor a menor puntuación.

En caso de empate, éste se dirimirá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición, después en la mejor puntuación obtenida en la fase de concurso y por último término se solventará por la persona del sexo que se encuentre infrarrepresentado en la categoría a la que se accede. En caso de persistir el empate, éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de las personas 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.

## **4. Curso selectivo de formación**

Las personas aspirantes que sean nombradas funcionarios/as en prácticas del Ayuntamiento de Villalbilla, deberán superar un curso selectivo de formación en el Instituto de Formación Integral de Seguridad y Emergencias de la Comunidad de Madrid, cuya duración no será inferior a un período lectivo de 625 horas o su equivalente en créditos ECTS. El mismo se encuentra regulado en la Base Décima.

## **5. Período de prácticas**

Los/as aspirantes que hayan aprobado el curso selectivo de formación deberán superar un periodo de prácticas de 6 meses de duración. Esta fase del proceso selectivo se regula en la Base Decimoprimera.



## **SÉPTIMA.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS/AS EN PRÁCTICAS Y RELACIÓN COMPLEMENTARIA DE ASPIRANTES**

Realizadas las calificaciones definitivas de la fase de concurso-oposición del proceso selectivo, el Tribunal propondrá el nombramiento como funcionarios/as en prácticas de los/as aspirantes que hayan obtenido las calificaciones finales más altas hasta alcanzar como máximo el total de plazas convocadas.

Asimismo, el Tribunal propondrá la aprobación de la relación complementaria de aspirantes que sigan a los/as propuestos/as para su posible nombramiento como funcionarios/as en prácticas, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones de aspirantes seleccionados/as antes de su nombramiento o toma de posesión como funcionarios/as en prácticas, o cuando de la documentación aportada se deduzca que no cumplen con los requisitos exigidos.

## **OCTAVA.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS**

### **1. Documentos exigibles**

Las personas aspirantes propuestas para su nombramiento como funcionarios/as en prácticas aportarán los documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las Bases, que son:

- a) Original y copia del Documento Nacional de Identidad en vigor.
- b) Original y copia del Título al que se hace referencia en el apartado c) de la Base Segunda, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.
- c) Original y copia del permiso de conducir de la clase B. Este permiso podrá tener fecha de expedición posterior a este momento, pero en todo caso habrá de acreditarse su posesión con anterioridad a la fecha en que finalice el Curso Selectivo de Formación.
- d) Declaración jurada o promesa en la que figure expresamente el compromiso de portar armas y de utilizarlas en los casos previstos en la Ley (Anexo V).
- e) Declaración jurada o promesa de no haber sufrido separación mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial (Anexo VIII).
- f) Declaración responsable de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad según la Ley 53/1984, y demás normativa aplicable sobre



incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y compromiso de no desempeñar ninguna actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades (Anexo IX).

g) Certificación expedida por el Registro Central de Penados y Rebeldes de carecer de antecedentes penales. Este certificado deberá estar expedido como máximo dentro de los 30 días anteriores al día en que finalice el plazo de presentación de documentos.

h) Certificación expedida por el Registro Central de delincuentes sexuales para dar cumplimiento al requisito de no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexual, conforme a lo dispuesto en el artículo 57.1 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. Este certificado deberá estar expedido como máximo dentro de los 30 días naturales anteriores al día en que finalice el plazo de presentación de documentos.

i) Documentos originales de los méritos alegados en la fase de concurso, para su cotejo.

Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas, cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes seleccionadas antes de su nombramiento o toma de posesión como funcionarios/as en prácticas, o cuando de la documentación aportada por los/as aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los/as propuestos para su posible nombramiento como funcionarios/as en prácticas.

## **2. Plazo**

El plazo de presentación de documentos será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de calificaciones definitivas de la fase de concurso-oposición en el Tablón de Anuncios Electrónico y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Villalbilla.

## **3. Falta de presentación de documentos**

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 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 de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.



## **NOVENA.- NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS/A EN PRÁCTICAS**

Terminado el plazo de presentación de documentos se procederá al nombramiento como funcionario/a en prácticas de la categoría de Policía del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Villalbilla.

Los/as aspirantes nombrados/as percibirán durante el Curso Selectivo de Formación las retribuciones que para el personal funcionario en prácticas establece la legislación vigente. A dichos efectos se les comunicará la fecha en que deberán presentarse en el centro docente que corresponda para dar comienzo al Curso Selectivo de Formación, momento desde el que empezarán a percibir la retribución económica establecida. En caso de no incorporarse en la fecha indicada, se les considerará decaídos/as en su derecho.

Ningún aspirante podrá ostentar la condición de funcionario/a en prácticas del Ayuntamiento de Villalbilla 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 sólo 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.

## **DÉCIMA.- CURSO SELECTIVO DE FORMACIÓN**

Las personas aspirantes que hayan sido nombradas funcionarios/as en prácticas del Ayuntamiento de Villalbilla deberán superar, en una única convocatoria, un curso selectivo de formación en el Instituto de Formación Integral de Seguridad y Emergencias de la Comunidad de Madrid, cuya duración no será inferior a un período lectivo de 625 horas o su equivalente en créditos ECTS.

La calificación del curso selectivo de formación será de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada una de las asignaturas a superar. La nota final será la media aritmética correspondiente al conjunto de las mismas, siendo la calificación otorgada por el centro docente vinculante para el Tribunal Calificador.

Los/as aspirantes que no pudieran realizar el curso selectivo de formación, siempre que se deba a causas de fuerza mayor o derivadas de embarazo o maternidad, debidamente justificadas y apreciadas por el Instituto de Formación Integral de Seguridad de la Comunidad de Madrid, tendrán opción, por una sola vez, a realizarlo en la siguiente convocatoria del curso que efectúe dicho centro. En estos casos, para la calificación definitiva del proceso selectivo se mantendrá la calificación final obtenida en las pruebas de oposición



y en el concurso, computándose la obtenida en el curso selectivo de formación. El aspirante será ordenado en el escalafón de la promoción en que supere el correspondiente curso selectivo.

### **DECIMOPRIMERA.- PERÍODO DE PRÁCTICAS**

Los/as aspirantes que hayan aprobado el curso selectivo de formación deberán superar, en una única convocatoria, un período de prácticas de 6 meses de duración, durante el cual se realizarán prácticas tuteladas en las que desarrollarán las tareas que normalmente corresponden a la categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Villalbilla.

Estas prácticas tutorizadas consistirán en la consecución de unos objetivos establecidos en unos ítems o criterios profesionales, que deberán ser puntuados a los/as agentes en prácticas y ser superados por estos/as últimos/as con una puntuación mínima de 5 puntos en cada uno de ellos.

Los criterios de valoración a calificar son: actitud e implicación y grado de iniciativa ante el servicio, dedicación y disciplina en el trabajo, cumplimiento de órdenes y funciones, cooperación y colaboración con los compañeros, corrección y respeto en el trato con la ciudadanía, corrección y respeto en el trato con superiores y compañeros, y por último, puntualidad, vestimenta y aseo personal.

La calificación del período de prácticas será otorgada por el Tribunal Calificador como "apto/a" o "no apto/a", en base al informe razonado que sobre el mismo sea realizado por la Jefatura del Cuerpo de Policía Local, en base a los criterios mencionados.

### **DECIMOSEGUNDA.- CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO**

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la calificación obtenida en la fase de oposición (OP), en la de concurso (CO) y en el curso selectivo de formación (CS), conforme a la siguiente ponderación:  
 $[(OP + CO) \times 0,40] + (CS \times 0,60)$ .

Para resolver los empates que puedan surgir en las calificaciones definitivas y determinar el orden de preferencia entre los/as aspirantes, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el Curso Selectivo de Formación. En caso de persistir el empate, se solventará a favor de la persona que hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de concurso-oposición, y sólo en último término se atenderá a la puntuación conseguida en la fase de concurso. 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 General para la Administración Pública.

### **DECIMOTERCERA.- NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA**

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal Calificador publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento la relación de personas aprobadas por orden de puntuación, y elevará dicha relación a la Alcaldía-Presidencia a los efectos de realizar los nombramientos como funcionarios/as de carrera a los/as aspirantes propuestos/as, que serán publicados en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

### **DECIMOCUARTA.- TOMA DE POSESIÓN**

#### **1. Plazo**

Las personas nombradas funcionarios/as de carrera deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

#### **2. Forma**

Para la toma de posesión las personas interesadas comparecerán ante la Alcaldía-Presidencia, 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.

#### **3. Efectos de la falta de toma de posesión**

Quienes sin causa justificada no tomaran posesión dentro del plazo señalado, no accederán a la categoría de Policía del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Villalbilla, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.



Asimismo, desde la toma de posesión, los/as funcionarios/as quedarán obligados/as a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a su disposición el Ayuntamiento.

### **DECIMOQUINTA.- IMPUGNACIÓN**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra las presentes Bases y su convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante el órgano que dictó el acto, en el plazo de un (1) mes, o interponerse directamente Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos (2) meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, ante el correspondiente el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Madrid o, a su elección, el que corresponda a su domicilio (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa). Se advierte asimismo que, en caso de interponerse el Recurso Potestativo de Reposición, impedirá la interposición del Recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

### **DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**



## ANEXO I. PRUEBAS FÍSICAS

Las pruebas se realizarán siguiendo el orden que determine el Tribunal Calificador y por personal especializado en la materia.

### 1. CARRERA DE RESISTENCIA SOBRE 800 METROS

1.1. Disposición. El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado para la salida, pudiendo realizarla de pie o agachado, sin tacos de salida.

1.2. Ejecución. La propia de este tipo de carreras, adaptada a los requisitos mínimos en cuanto a condiciones del terreno especificadas en el Reglamento de la F.I.A.A. (Federación Internacional de Atletismo), corriendo desde la salida por calle libre.

1.3. Medición. Podrá ser manual, duplicándose en este caso los cronos por cada calle ocupada por un aspirante, tomándose el tiempo medio de las dos mediciones.

1.4. Intentos. Un solo intento.

1.5. Invalidaciones.

- Obstruir impidiendo el avance o empujar intencionadamente a otro corredor.
- Abandonar voluntariamente la pista durante la carrera, no permitiéndose el continuar en la prueba.
- Cuando se realice por un mismo aspirante 2 salidas falsas.

1.6. Marcas y puntuaciones. Las establecidas en el cuadro que seguidamente se detalla:

PUNTOS	RESISTENCIA (en min. y seg.)	
	HOMBRES	MUJERES
5	2'50''	3'30''
6	2'39''	3'19''
7	2'28''	3'08''
8	2'17''	2'57''
9	2'06''	2'46''
10	1'55'' o menos	2'35'' o menos



## 2. CARRERA DE VELOCIDAD SOBRE 60 METROS

2.1. Disposición. El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la misma de pie o agachado, sin tacos de salida.

2.2. Ejecución. La propia de una carrera de velocidad, adaptada a los requisitos mínimos en cuanto a condiciones del terrero especificadas en el Reglamento de la F.I.A.A. (Federación Internacional de Atletismo).

2.3. Medición. Podrá ser manual, duplicándose los cronos por cada calle ocupada por un aspirante, tomándose el tiempo medio de las dos mediciones.

Los tiempos deberán leerse en décimas de segundo. Si se utilizan cronómetros de centésima de segundo, con lectura digital, todos los tiempos que terminen en más de cinco en el segundo decimal se convertirán a la próxima décima de segundo mayor.

Ejemplos: 10 segundos 05 centésimas se convierte en 10 segundos 0 décimas; 10 segundos 06 centésimas se convierte en 10 segundos 1 décima.

2.4. Intentos. Se efectuará un solo intento.

2.5. Invalidaciones.

- Cuando realice un mismo aspirante dos salidas falsas.

De acuerdo con el Reglamento de la F.I.A.A. (Federación Internacional de Atletismo), (artículo 141) se aplicarán las descalificaciones por:

- Obstaculizar o molestar de cualquier forma a otro corredor cruzándose delante de él, pudiendo repetir la prueba el corredor obstaculizado.

- No mantenerse desde la salida a la meta en la calle asignada, a excepción de cuando sea por causa ajena a su voluntad y no obtenga una ventaja material.

2.6. Marcas y puntuaciones. Las establecidas en el cuadro que seguidamente se detalla:

PUNTOS	VELOCIDAD (en seg. y centésimas de seg.)	
	HOMBRES	MUJERES
5	9''10	10''40
6	8''68	9''98
7	8''26	9''56
8	7''84	9''14
9	7''42	8''72



10	7''00 o menos	8''30 o menos
----	---------------	---------------

### **3. LANZAMIENTO DE BALÓN MEDICINAL**

3.1. Disposición. La persona aspirante se colocará frente a una línea marcada en el suelo, de 1 metro de larga por 0,05 metros de ancha, paralela a la zona de lanzamiento, con la punta de ambos pies a la misma distancia de dicha línea.

3.2. Ejecución. Cuando esté dispuesto el aspirante, tomará el balón medicinal con ambas manos y lanzará el mismo, sacándole desde atrás y por encima de la cabeza, enviándolo lo más lejos posible.

3.3. Medición. Se efectúa desde la parte anterior de la línea de lanzamiento hasta la marca más próxima a la misma de la primera huella que deje el balón en su caída.

3.4. Intentos. Podrán realizarse tres intentos, contabilizándose el mejor de los tres.

3.5. Invalidaciones. Serán lanzamientos nulos:

- Cuando el aspirante pise la línea.
- Cuando el aspirante no tenga la punta de los pies a la misma distancia de la línea de lanzamiento.
- Cuando el aspirante sobrepase la línea o caiga en ella con cualquier parte del cuerpo, una vez ejecutado el lanzamiento.
- Cuando el aspirante haga el lanzamiento saltando, despegando totalmente cualquiera de los dos pies, o arrastrando cualquiera de los mismos hacia atrás.
- Cuando el aspirante efectúe el lanzamiento con una sola mano.

3.6. Marcas y puntuaciones. Las establecidas en el cuadro que seguidamente se detalla:

PUNTOS	BALÓN MEDICINAL (en metros y centímetros)	
	HOMBRES (BALÓN DE 5 KG)	MUJERES (BALÓN DE 3 KG)
5	5,50	5,50
6	6,50	6,50
7	7,50	7,50
8	8,50	8,50



9	9,50	9,50
10	10,50 o más	10,50 o más

#### **4. SALTO DE LONGITUD DESDE LA POSICIÓN DE PARADO**

4.1. Disposición. El aspirante colocará la punta de ambos pies a la misma distancia del borde de una línea, de un metro de larga y 0,05 metros de ancha, marcada en el suelo, paralela al foso de salto, y a una distancia de 0,50 metros del borde anterior al mismo.

4.2. Ejecución. Cuando se halle dispuesto el aspirante, con los pies apoyados en el suelo, flexionará y extenderá rápidamente el tren inferior, proyectando el cuerpo hacia delante, para caer al foso y abandonar el mismo por la parte delantera.

4.3. Medición. Se efectuará desde la parte de la línea más alejada del foso hasta la huella del aspirante más cercana a la línea de partida sobre la arena del foso.

4.4. Intentos. Podrán realizarse tres intentos como máximo, puntuando el mejor.

4.5. Invalidaciones.

- Es nulo el salto en el que una vez separados totalmente los pies del suelo, vuelvan a apoyarse para el impulso definitivo.
- Es nulo el salto en el que el aspirante pise la línea en el momento de impulsarse.
- Es nulo el salto en el que el aspirante no realice el primer apoyo en la caída con los pies.

4.6. Marcas y puntuaciones. Las establecidas en el cuadro que seguidamente se detalla:

PUNTOS	LONGITUD (en metros)	
	HOMBRES	MUJERES
5	2,15 m	1,85 m
6	2,35 m	2,05 m
7	2,55 m	2,25 m
8	2,75 m	2,45 m
9	2,95 m	2,65 m
10	3,15 m o más	2,85 m o más



## **5. NATACIÓN SOBRE 25 METROS**

5.1. Disposición. El aspirante podrá colocarse para la salida, sobre la plataforma, en el borde de la piscina o en el interior de la pileta, teniendo en este caso, contacto con la pared de la misma.

5.2. Ejecución. Dada la salida, los aspirantes según la disposición adoptada, bien por zambullida o por impulsión sobre la pared, iniciarán la prueba, empleando cualquier estilo para su progresión.

5.3. Medición. Podrá ser manual, duplicándose en este caso los cronos por cada calle ocupada por un aspirante, tomándose el tiempo medio de las dos mediciones.

5.4. Intentos. Se efectuará un solo intento.

5.5. Invalidaciones. Se considerará que no es válida la realización:

- Cuando en algún momento del recorrido, el aspirante se apoyara para descansar o tomara impulso en algún lugar de la pileta como corcheras o bordes.
- Cuando en algún momento del recorrido, el aspirante toque o descanse con los pies en el fondo.
- Cuando realice en su totalidad la prueba en inmersión.
- Cuando realice un mismo aspirante dos salidas falsas.
- Cuando no finalice la prueba en la misma calle de salida.
- Cuando utilice cualquier elemento auxiliar que aumente velocidad, flotabilidad, etcétera, tales como manoplas, flotadores, aletas, etcétera, admitiéndose gafas y gorros de baño.

5.6. Marcas mínimas y puntuaciones. Las establecidas en el cuadro que seguidamente se detalla:

PUNTOS	PUNTOS NATACIÓN (medición en segundos y décimas de segundo)	
	HOMBRES	MUJERES
5	24''0	26''0
6	21''2	23''2
7	18''4	20''4
8	15''6	17''6



9	12''8	14''8
10	10''00 o menos	12''00 o menos



## ANEXO II. TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios constitucionales básicos. Reforma de la Constitución.
2. Derechos y deberes fundamentales de la persona en la Constitución; su defensa y garantía. El recurso de amparo constitucional. El Defensor del Pueblo. La suspensión de los derechos y libertades.
3. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Provincia. El Municipio.
4. Concepto de Derecho. La Administración y el Derecho. El principio de legalidad. Concepto de Derecho Administrativo; breve referencia a sus fuentes. El Reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria; especial referencia a la potestad reglamentaria de las entidades locales. Procedimiento de aprobación.
5. La Administración Autonómica. La Comunidad de Madrid: origen y características. El Estatuto de Autonomía de Madrid. Instituciones de Gobierno.
6. La Administración Local: concepto. Entidades que comprende la Administración Local. El municipio: concepto y elementos. La organización municipal. Órganos necesarios y complementarios: sus competencias.
7. La organización del Ayuntamiento de Villalbilla. El Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Villalbilla. Órganos de Gobierno. Su actual configuración. Esquema básico de las distintas Áreas.
8. El Cuerpo de Policía Local de Villalbilla. Organización del Cuerpo de Policía Local de Villalbilla.
9. Jerarquía y régimen disciplinario en los Cuerpos de Policía Local. Función de mando. Relaciones de subordinación. El saludo y sus clases. Tratamientos. Presentaciones.
10. La Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid: la coordinación entre Policías Locales. Régimen jurídico de los Cuerpos de Policía Local: organización y estructura.
11. Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid: disposiciones generales. Estructura y organización de los Cuerpos de Policía Local.



12. Acceso a los Cuerpos de Policía Local. Régimen de selección y promoción. La formación de las Policías Locales. Uniformidad y equipo.
13. La Policía municipal y la aplicación de las Ordenanzas. Bandos de la Alcaldía. Actuación de la Policía municipal.
14. Ordenanza para fomentar y garantizar la convivencia ciudadana en el municipio de Villalbilla.
15. Ordenanza de Tráfico, Circulación y Seguridad Vial. Ordenanza municipal reguladora de la prevención, venta y consumo de alcohol, drogas y otras sustancias.
16. Ordenanza de estacionamiento de vehículos con movilidad reducida en el municipio de Villalbilla.
17. Ordenanza de Limpieza y gestión de residuos.
18. Terrazas y quioscos de hostelería y restauración.
19. Establecimientos, espectáculos y actividades recreativas. Competencias municipales y actuación policial. Normativa aplicable.
20. Estructura, organización y funcionamiento de los Tribunales en el sistema judicial español. Jurisdicción y competencia de los Juzgados y Tribunales Penales. Los procedimientos penales.
21. Consideraciones generales sobre el Derecho Penal. Concepto. Principios fundamentales. Especial referencia a la Constitución. El Código Penal y las leyes penales especiales.
22. De la infracción penal y las personas criminalmente responsables de los delitos. Las penas. Las medidas de seguridad.
23. Delitos de homicidio y lesiones. Delitos contra la libertad. Delitos contra libertad e indemnidad moral. Delitos contra la salud pública.
24. Delitos contra el patrimonio. Delitos contra los derechos de los ciudadanos extranjeros. Delitos relativos al medio ambiente.
25. Delitos contra la Administración pública. Delitos contra la Administración de Justicia. De los delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución.



26. Delitos contra la Seguridad Vial. Especial referencia a su reforma por la Ley Orgánica 15/2007.

27. Normas y leyes de circulación en España. Textos legales. Organismos oficiales en materia de tráfico. Competencias. Requisitos reglamentarios para circular respecto a los conductores y los vehículos.

28. Señalización. Normas generales sobre señales. Tipos y clases. Descripción y significado de las señales. El control automático del tráfico.

29. Denuncias por infracciones en materia de circulación. Concepto de infracción y sanción. Procedimiento sancionador. Recursos. Ejecución y apremio. Inmovilización y retirada de vehículos en la vía pública. Vehículos abandonados, inmovilizados y depositados: modo de actuar en cada caso.

30. Concepto de accidente de tráfico. Unidades de tráfico. Condiciones precisas para que un accidente se considere de tráfico. Clases de accidentes de tráfico. Actuaciones respecto a los ocupantes, tráfico, público y heridos.

31. Alcoholemia. Concepto. Tasa de alcoholemia. Efectos generales de las diferentes Tasas de Alcohol en Sangre (TAS). Normas para la realización de las pruebas. Alcohóímetros y Etilómetros: Descripción general. Obligación de someterse a la prueba. Pruebas de detección de drogas. Actuación policial.

32. El modelo policial español. Marco normativo. Las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado. Las Policías Autonómicas. Las Policías Locales. Las Juntas Locales de Seguridad. La Protección civil y la Seguridad Ciudadana, su relación con la Policía Local.

33. La Policía Local, concepto y naturaleza. Funciones y principios básicos de actuación. Especial referencia al uso del arma de fuego por la Policía. Fundamentos éticos inspiradores de la conducta de la Policía Local de Villalbilla.

34. 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.

35. El fenómeno de la marginación. Causas, efectos y problemática social. Las migraciones en la actualidad. Integración social: factor esencia de la cohesión social. Especial mención a los delitos relacionados con los colectivos más vulnerables.

36. Ley 5/2002, de 27 de junio, sobre drogodependencias y otros trastornos adictivos.



Asistencia e integración. Organización y competencias de las Administraciones Públicas. Régimen de infracciones y sanciones.

37. Medidas de protección integral contra la violencia de género. Principios rectores. Prevención y detección. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género. Tutela institucional: especial referencia a las unidades especializadas en la prevención en las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

38. Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI: Disposiciones Generales. Protección efectiva y reparación frente a la discriminación y la violencia por LGTBifobia.

39. 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.

40. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales: Delegados de Prevención. Comités de Seguridad y Salud.

41. El municipio de Villalbilla. Principales calles, plazas, parques y monumentos.





## ANEXO

### INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

<b>RESPONSABLE DE TRATAMIENTO</b> ¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos?
AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA, NIF: P2817200E y domicilio en PLAZA MAYOR, 2 28810, VILLALBILLA, MADRID Teléfono: 918859002. Email: villalbilla@ayto-villalbilla.org <b>WEB: <a href="https://villalbilla.es/">https://villalbilla.es/</a></b>
<b>ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO</b> ¿Cuál es la actividad de tratamiento?
INSCRIPCIÓN PROCESOS SELECTIVOS
<b>LEGITIMACION DEL TRATAMIENTO</b> ¿Por qué motivos podemos tratar estos datos personales?
La base legal para el tratamiento de sus datos es el interés legítimo del Ayuntamiento: Las Bases específicas aprobadas para cada puesto a proveer. Consentimiento del interesado.
<b>FINES DEL TRATAMIENTO</b> ¿Para que tratamos los datos personales?
La finalidad de este tratamiento consiste en el registro de solicitudes y documentos de los inscritos a algún proceso selectivo ofertado por el Ayuntamiento de Villalbilla, y control del cobro de la tasa correspondiente en su caso.
<b>ORIGEN DE LOS DATOS PERSONALES</b> ¿Cómo se han obtenido los datos de Carácter personal?
Interesado, Representante, Tutor.
<b>DELEGADO DE PROTECCION DE DATOS</b> ¿Cómo se puede contactar con el Delegado de Protección de Datos?
Email: dpd@ayto-villalbilla.org
<b>CATEGORIAS DE LOS DATOS PERSONALES</b> ¿Que datos personales tratamos?
Identificativos. - Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos, DNI, dirección postal, teléfono, correo electrónico
<b>CATEGORIAS AFECTADOS</b> ¿Qué tipo de personas físicas son los afectados por este tratamiento de Datos?
Ciudadanos y residentes, Representantes legales, Los datos pueden pasar a otras dependencias municipales y organismos públicos
<b>CATEGORIAS DESTINATARIOS</b> (¿A quién se comunica o cede la información?)
NO SE PREVÉN, SALVO OBLIGACIÓN LEGAL
<b>TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS</b> (¿Realizamos transferencia internacional de datos?)
NO SE PREVÉN
<b>MEDIDAS TECNICA Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD</b> ¿Qué medidas de seguridad hemos adoptado para qarantizar el cumplimiento del RGPD?
AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA, con el objetivo de proteger los datos personales que se tratan, ha adoptado las medidas de seguridad de índole técnica y organizativa necesaria para evitar la alteración, pérdida, mal uso, tratamiento y acceso no autorizado o robo de los mismos habida cuenta del estado de la tecnología. También se aplicarán las medidas de seguridad implantadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y conforme la Política de Seguridad de la Información que tiene establecida nuestra organización.
<b>PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN DE DATOS</b> (¿Durante cuánto tiempo guardamos los datos de este tipo de tratamiento?)
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.
<b>EJERCICIO DE DERECHOS</b> (¿Cómo y dónde pueden ejercer sus derechos los afectados?)
Puedes ejercitar tus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, limitación y/u oposición al tratamiento, a través de las direcciones postal indicada, o en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villalbilla <a href="http://aytovillalbilla.sedelectronica.es">http://aytovillalbilla.sedelectronica.es</a> . Asimismo, si considera que el tratamiento de sus datos personales vulnera la normativa o sus derechos de privacidad, puede presentar una reclamación: <ul style="list-style-type: none"> <li>• A nuestro Delegado de Protección de Datos, de forma presencial a través de nuestras oficinas de atención de registro o en nuestra sede electrónica <a href="http://aytovillalbilla.sedelectronica.es/">http://aytovillalbilla.sedelectronica.es/</a></li> <li>• Ante la Agencia Española de Protección de Datos, a través de su sede electrónica <a href="http://www.aepd.es">http://www.aepd.es</a>, o de su dirección postal.</li> </ul>



## ANEXO IV

### CUADRO DE EXCLUSIONES EN RELACIÓN CON LA APTITUD PSICOFÍSICA PARA EL INGRESO EN LA POLICÍA LOCAL

#### 1. RELACIÓN PESO-TALLA

El peso máximo admitido se deduce de la siguiente fórmula:  $P = (T - 100) + 20$

El peso mínimo admitido se deduce de la siguiente fórmula:  $P = (T - 100) - 20$

P= Peso expresado en kilogramos

T= Talla expresada en centímetros

#### 2. EXCLUSIONES CIRCUNSTANCIALES

2.1. 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.

2.2. En tales casos, el Tribunal Calificador de las pruebas selectivas, con las asesorías necesarias, podrá fijar un nuevo plazo para la comprobación del estado del 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.

#### 3. EXCLUSIONES DEFINITIVAS DE CARÁCTER GENERAL

3.1. Defectos físicos congénitos o adquiridos, de cualquier tipo y localización, que menoscaben o dificulten la función pública y las realizaciones específicas del puesto a que opta, o que puedan agravarse con el desempeño del mismo.

3.2. 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.



#### 4. EXCLUSIONES DEFINITIVAS DE CARÁCTER ESPECÍFICO

##### 4.1. Ojo y visión:

- Agudeza visual espontánea remota inferior a 2/3 en ambos ojos con o sin corrección, según la escala de Wecker. Para la realización de esta prueba, los/as aspirantes podrán utilizar gafas o lentillas.
- Hemianopsias.
- Discromatopsias que imposibiliten para el desempeño de la labor policial.
- Desprendimiento de retina.
- Estrabismo.

##### 4.2. Oído y audición:

Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios, o de 4.000 hertzios a 45 decibelios.

##### 4.3. Hipertensión arterial, prescindiendo de su causa:

Las cifras de presión arterial, tomadas con el sujeto en reposo y sentado, no deberán ser superiores a:

- Presión sistólica: 145 mm./Hg.
- Presión diastólica: 90 mm./Hg.

La comprobación de los datos clínicos a que hace referencia este cuadro se hará sólo y exclusivamente en el centro médico y por el Tribunal Médico designado al efecto, y sus resultados siempre han de referirse al momento de la exploración.



## ANEXO V

D/D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ con D.N.I.  
número \_\_\_\_\_ declaro bajo juramento, en caso de ser nombrado/a  
Policía del Cuerpo de Policía Local de Villalbilla, mi compromiso expreso a portar el  
arma reglamentaria y, en su caso, a llegar a utilizarla en los casos previstos en la Ley.

En Villalbilla, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_.

FIRMADO:



**ANEXO VI**

**AUTORIZACIÓN PARA SOMETERSE A LAS PRUEBAS MÉDICAS QUE SE DETERMINEN PARA EL INGRESO EN EL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA 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 la Policía Local del Ayuntamiento de Villalbilla, a realizar las exploraciones médicas necesarias, así como a proceder a la extracción y analítica de sangre y orina para la determinación de los parámetros que se consideren necesarios, así como a poner en conocimiento del Tribunal de selección los resultados relativos a la causa de exclusión en el caso de que la hubiere.

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 Villalbilla, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

FIRMADO:



## ANEXO VII

D/D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ con D.N.I. número \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento la veracidad de la información consignada en la/s instancia/s presentadas en el proceso selectivo para ingresar como Policía del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Villalbilla, y que los documentos aportados son copia fiel del original, comprometiéndome a probar documentalmente los mismos cuando se me solicite.

En Villalbilla, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

FIRMADO:



## ANEXO VIII

D/D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ con D.N.I. número \_\_\_\_\_, declara bajo juramento no haber sido separado/a 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 cuerpo o escala de funcionario en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

En Villalbilla, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

FIRMADO:



### ANEXO IX

**DECLARACIÓN BAJO JURAMENTO O PROMESA DE NO HALLARSE INCURSO EN NINGUNO DE LOS SUPUESTOS DE INCOMPATIBILIDAD SEGÚN LA LEY 53/1984, Y DEMÁS NORMATIVA APLICABLE SOBRE INCOMPATIBILIDADES DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, Y COMPROMISO DE NO DESEMPEÑAR NINGUNA ACTIVIDAD PÚBLICA O PRIVADA AJENA A ESTA ADMINISTRACIÓN, SALVO LAS LEGALMENTE PERMITIDAS EN EL RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES**

Primer apellido: \_\_\_\_\_

Segundo apellido: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

D.N.I.: \_\_\_\_\_

Edad: \_\_\_\_\_

**DECLARO** bajo juramento o promesa, que no me hallo incurso/a en ninguno de los supuestos de incompatibilidad según la Ley 53/1984, y demás normativa aplicable sobre incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y manifiesto mi compromiso de no desempeñar ninguna actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

Y para que así conste, firmo la presente autorización en Villalbilla, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_.



## ANEXO X DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN

Este documento deberá ser aportado junto con la instancia y deberá ser cumplimentado por los/as aspirantes de conformidad con el baremo establecido en las Bases Específicas del proceso selectivo.

Con la presentación de la citada instancia y del presente documento debidamente cumplimentado el/la interesado/a declara responsablemente la veracidad de los datos en el mismo expresados.

Si el espacio destino a la enumeración de méritos fuera insuficiente, se podrán incorporar el número de líneas necesarias para su correcta cumplimentación.

### Datos del/de la aspirante:

Apellidos y Nombre:			
DNI:			
Titulación Académica:		Obtenida en fecha	/ /

### FASE DE CONCURSO (máximo 2 puntos)

#### A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (Base Sexta.2.a) - Máximo 0,40 puntos

\*Vínculo: C-Funcionario de Carrera / P-Funcionario en Prácticas/I- Funcionario Interino / L- Personal Laboral / E-Personal Eventual / D-Personal Directivo profesional

Apar- tado Ba- remo	Organismo/Empresa	Denominación del Puesto	Vín- culo*	DESDE			HASTA			TOTAL			
				Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	Días	Meses	Años	Puntos

Cód. Validación: 61H4T7W1JYFOANMFPXHYM66RQJ  
 Verificación: https://sede.villalbilla.es/eleccion/eleccion/verificacion/61H4T7W1JYFOANMFPXHYM66RQJ  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 43 de 46

Total apartado	días	meses	años	Puntos







