




<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Selección	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Bases y convocatorias de procesos selectivos	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  1267 2J2G 5C1U 2Z17 0GTB	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> SEL18I00AJ	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> SEL/2023/104

## ANUNCIO

El 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 18 de abril de 2024, por la que se aprueban las Bases y convocatoria para la cobertura, por el turno libre, de 15 plazas (ampliables) 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 concurso-oposición libre, 15 plazas de **Policía** del Cuerpo de Policía Municipal del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, 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 su disposición transitoria tercera

**2º.- Convocar** el proceso selectivo.

**3º.- Declarar la tramitación urgente** del expediente por los motivos recogidos en el apartado V de los hechos.

**4º.- 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 CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE, DE 15 PLAZAS DE POLICÍA 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 de 15 plazas de **Policía** del Cuerpo de Policía Local vacantes en la plantilla del personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

1.2. *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 Municipal del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

Las plazas ofertadas se encuentran incluidas en las Ofertas de Empleo Público de 2021, 2022 y 2023 (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 225, de 21 de septiembre de 2021; nº 172 de 21 de julio de 2022 y nº 80, de 4 de abril de 2024).

El número de plazas convocadas será ampliable, en función de las vacantes de la categoría de Agente 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 28 del Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid, el procedimiento selectivo constará de las siguientes 4 fases, de carácter sucesivo:


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

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 acuerdo con lo previsto en las presentes Bases, siendo en todo caso de aplicación



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Selección	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Bases y convocatorias de procesos selectivos	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  1267 2J2G 5C1U 2Z17 0GTB	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> SEL18I00AJ	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> SEL/2023/104

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](http://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 se declarará haber sido informado/a 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) Tener nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad.
- c) Estar en posesión de las titulaciones académicas de Bachiller, Técnico o equivalente, o cumplir las condiciones para obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y se disponga de la certificación que lo acredite. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación. Además, se adjuntará al título su traducción jurada.
- d) Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las funciones.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Selección	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Bases y convocatorias de procesos selectivos	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  1267 2J2G 5C1U 2Z17 0GTB	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> SEL18I00AJ	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> SEL/2023/104

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.

- f) Carecer de antecedentes penales.
- g) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B o equivalente.
- h) Compromiso de portar armas y de utilizarlas en los casos previstos en la ley mediante declaración jurada o promesa.
- 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 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil. Este requisito será acreditado mediante certificación del Registro Central de delinquentes sexuales previsto en dicha ley orgánica.

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, salvo el permiso de conducir de la clase B, que podrá ser obtenido y acreditado con anterioridad a la finalización del correspondiente curso selectivo de formación.

### **Tercera. Presentación de instancias.**

3.1. *Presentación de solicitudes y plazo:* La instancia de participación normalizada, junto la documentación a adjuntar obligatoriamente, deberán presentarse preferentemente, a través de medios telemáticos 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 Cl@ve del Gobierno de España: DNle/Certificado electrónico, Cl@ve Permanente y Cl@ve Ocasional (Cl@ve Pin).

En dicha solicitud la persona interesada deberá manifestar expresamente que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos.

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>

Asimismo, podrán optar por presentarlo de forma presencial, utilizando la instancia normalizada cumplimentada y firmada por la persona interesada (“solicitud de admisión a pruebas selectivas”), junto a la documentación requerida, en cualquiera de las Oficinas de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento y el resto de procedimientos establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

El modelo de instancia normalizada se encuentra a disposición de las personas aspirantes en internet, en la página web del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón en el portal de oferta de empleo público: <https://www.pozuelodealarcon.org/sites/default/files/2020-03/Modelo%20de%20Instancia%20para%20procesos%20selectivos.pdf>.

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*.

3.2. *Documentación*: La documentación a adjuntar junto con la solicitud para ser admitido/a y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, será la siguiente:

Presentación obligatoria:


- a) 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.
- b) Anexo V. Declaración jurada de compromiso de portar armas y de utilizarlas en los casos previstos en la Ley.
- c) Anexo VI. Autorización para someterse a las pruebas médicas que se determinen en las presentes bases.

Asimismo aportarán los documentos que a continuación se relacionan siempre que no se hubiere permitido su consulta:

- d) 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.
- e) 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.

3.3. *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



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Selección	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Bases y convocatorias de procesos selectivos	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  1267 2J2G 5C1U 2Z17 0GTB	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> SEL18I00AJ	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> SEL/2023/104

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.

**3.4. 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.

**3.5. 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 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:** La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan peticiones de subsanación o reclamaciones frente a la misma. Si las hubiera, serán estimadas o desestimadas, si procede, mediante una nueva resolución por la que el órgano competente aprobará la lista definitiva. Dicha resolución deberá publicarse en el Tablón de Anuncios/Edictos de la sede electrónica, indicándose en la misma los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas completas de personas aspirantes admitidas y excluidas, 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. La publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

**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





<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Selección	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Bases y convocatorias de procesos selectivos	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  1267 2J2G 5C1U 2Z17 0GTB	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> SEL18I00AJ	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> SEL/2023/104

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 preguntas integradas en los respectivos 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. Todo ello teniendo en cuenta que desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho 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.



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Selección	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Bases y convocatorias de procesos selectivos	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  1267 2J2G 5C1U 2Z17 0GTB	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> SEL18I00AJ	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> SEL/2023/104

### **Séptima. Proceso selectivo.**

El proceso selectivo constará de las siguientes 4 fases, de carácter sucesivo:

1. Pruebas de oposición:
  - Pruebas psicotécnicas.
  - Pruebas culturales:
  - Pruebas físicas y
  - Reconocimiento médico.
2. Concurso de méritos.
3. Curso selectivo de formación.
4. Período de prácticas.

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

**8.1.** Las pruebas serán eliminatorias y calificables hasta un máximo de 10 puntos, salvo las pruebas psicotécnicas y el reconocimiento médico que se calificarán como “apto/a” o “no apto/a”

**8.2. Pruebas psicotécnicas** 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 las personas aspirantes son las más adecuadas 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.

Para la calificación de estas pruebas se requerirán los servicios de personal especializado quien emitirá, con arreglo a las condiciones de la convocatoria, su informe, calificando a las personas aspirantes de “apto/a” – “no apto/a”, siendo

necesario resultar “apto/a” en las dos pruebas para entender superada esta fase y pasar al resto de pruebas.

**8.3. 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 IV 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.

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.

**8.4. Pruebas físicas** adecuadas a las funciones a realizar y tendentes a comprobar, entre otros aspectos, las condiciones de equilibrio, velocidad, resistencia y coordinación, conforme a las especificaciones contenidas en el Anexo III a estas Bases. Para ello se realizarán las siguientes pruebas:

- Carrera de resistencia sobre 800 metros.
- Carrera de velocidad sobre 60 metros.
- Lanzamiento de balón medicinal.
- Salto de longitud desde posición de parado.



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Selección	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Bases y convocatorias de procesos selectivos	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  1267 2J2G 5C1U 2Z17 0GTB	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> SEL18I00AJ	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> SEL/2023/104

- Natación (25 metros).

Con carácter previo a la realización de estas pruebas, deberá acreditarse la aptitud física mediante la presentación de un certificado médico extendido en impreso oficial y firmado por profesionales de la medicina colegiados 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 señaladas en el párrafo anterior y no excluirá la prueba de reconocimiento médico.

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 las 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 físicas se calificarán de 5 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada una de ellas conforme a lo especificado en el Anexo III de estas Bases. 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.

**8.5. Reconocimiento médico** practicado por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y dirigido a garantizar la idoneidad para el ejercicio de las funciones a desarrollar. A dichos efectos, se realizarán cuantas pruebas clínicas, analíticas y complementarias o de otra clase se consideren necesarias para comprobar que la aptitud psicofísica de la persona aspirante no está

incurra en el cuadro médico de exclusiones que figura en el Anexo VII de las presentes Bases. La calificación será de “apto/a” – “no apto/a”.

La participación en el proceso lleva implícita la autorización expresa para la realización de estos análisis y pruebas. Si la persona interesada se negara a someterse a la realización de dichos análisis o pruebas, el Tribunal, previa audiencia de la misma, acordará su exclusión del proceso.

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.

**8.6. 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 y en la página web municipal del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, la relación de las personas 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, quedando eliminadas las personas que no hayan superado cada una de las cuatro pruebas, 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.

A modo de resumen la calificación de las diferentes pruebas de oposición y la calificación final será de la siguiente forma:



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Selección	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Bases y convocatorias de procesos selectivos	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  1267 2J2G 5C1U 2Z17 0GTB	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> SEL18I00AJ	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> SEL/2023/104

Pruebas de la oposición	Calificación
1) Pruebas psicotécnicas.	"APTO/A" O "NO APTO/A".
2) Pruebas culturales.	<b>a) <u>Conocimiento del ordenamiento jurídico y funciones a desarrollar:</u></b>  De <b>0 a 10 puntos</b> . Es necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.  <b>Ponderación: 90%.</b>
	<b>b) <u>Conocimiento de inglés:</u></b>  De <b>0 a 10 puntos</b> . Es necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.  <b>Ponderación: 10%.</b>  <b>PUNTUACIÓN TOTAL DE LA PRUEBA:</b> La suma de ambas partes teniendo en cuenta la ponderación indicada.
3) Pruebas físicas.	De <b>5 a 10 puntos</b> . Es necesario obtener para superar las pruebas un mínimo de 5 puntos en cada una de ellas. Para la realización de una prueba será necesaria la previa superación de la anterior.
4) Reconocimiento médico.	"APTO/A" O "NO APTO/A".
<b><u>CALIFICACIÓN FINAL DE LA OPOSICIÓN:</u></b>	
La suma de las calificaciones finales obtenidas en las pruebas de naturaleza puntuable, esto es, pruebas culturales y físicas.  <b><u>Ponderación:</u></b> las pruebas culturales suponen el 60% y las pruebas físicas el 40% restante.	

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

9.1. Esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio se llevará a efecto, únicamente, respecto de aquellas personas que hayan superado la fase de oposición, quienes dispondrán de un plazo de **cinco días naturales**, contados a partir del día siguiente a la publicación de la lista de aprobados de la fase de oposición para presentar los méritos a valorar en la fase de concurso. En ningún caso se valorarán los méritos que no hayan sido alegados ni acreditados documentalmente en plazo. Los méritos se alegarán, en el plazo indicado, preferentemente por medios telemáticos, a la que se adjuntará, debidamente cumplimentado, el **Anexo VIII** de estas Bases, así como copia de toda la documentación acreditativa de los mismos.

Las personas candidatas deberán seleccionar el procedimiento SERVICIOS GENERALES, cumplimentando el formulario web "solicitud de carácter general": <https://sede.pozuelodealcarcon.es/sede/action/certlogin?method=enter>.

Asimismo, se podrá optar por presentarlo de forma presencial, utilizando el Anexo VIII firmado por la persona interesada, junto a la documentación acreditativa de los méritos, en cualquiera de las Oficinas de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento y el resto de procedimientos establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

9.2. 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.

9.3. El concurso de méritos no tendrá carácter eliminatorio y tendrá una puntuación máxima de **2 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.

En caso de empate éste se dirimirá, en primer lugar, atendiendo a la mejor puntuación obtenida en las pruebas culturales; en segundo lugar, a la puntuación obtenida en las pruebas físicas y en último término, a la puntuación obtenida 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





<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Selección	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Bases y convocatorias de procesos selectivos	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  1267 2J2G 5C1U 2Z17 0GTB	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> SEL18I00AJ	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> SEL/2023/104

realizado por la Secretaría de Estado para la Función Pública para el Ingreso de Personal al Servicio de la Administración Pública.

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 incluidos 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 y en la web municipal 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 y en la página web del Ayuntamiento, las personas aspirantes propuestas deberán aportar los documentos que a continuación se relacionan siempre que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo:

1. Declaración responsable o promesa de no haber sido separado o separada 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.
3. Certificado expedido por el Registro Central de Penados y Rebeldes de carecer de antecedentes penales. Este certificado deberá estar expedido dentro de los tres meses anteriores al de la fecha que finalice el plazo de presentación de documentos.
4. Fotocopia del permiso de conducir de la clase B. (que deberá presentarse acompañada de su original para su compulsión). El requisito de poseer el permiso de conducir de la clase B podrá acreditarse por las personas aspirantes antes de la finalización del curso selectivo de formación.
5. Certificación expedida por el Registro Central de delincuentes sexuales de no haber sido condenado por sentencia firme por ningún delito contra la libertad e indemnidad sexual conforme a lo dispuesto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil. Este certificado deberá de estar expedido como máximo dentro de los 3 meses anteriores al día en que finalice el plazo de presentación de documentos.

Quienes tuviesen la condición de funcionarios/as estarán exentos/as de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación acreditativa, de la administración de la que dependa, de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

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 funcionario/a en prácticas de la categoría de Policía 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 Policía "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.

Ningún 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



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Selección	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Bases y convocatorias de procesos selectivos	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  1267 2J2G 5C1U 2Z17 0GTB	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> SEL18I00AJ	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> SEL/2023/104

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, decaendo 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. Las personas aspirantes nombradas personal funcionario en prácticas 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), cuya duración no será inferior a un período lectivo de 625 horas o su equivalente en créditos ECTS.

Quienes no superen en su totalidad el curso perderán toda expectativa de ingreso nacida de la superación de la oposición y se producirá su exclusión definitiva del proceso selectivo, causando baja en el centro docente por Resolución del órgano competente, previo informe del Instituto de Formación.

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 y apreciadas por el Tribunal Calificador, en caso de no haber comenzado el curso selectivo, o por el Instituto de Formación Integral de Seguridad y Emergencias de la Comunidad de Madrid, en caso de que éste hubiera comenzado, tendrán opción, por una sola vez, a realizarlo en la siguiente convocatoria del curso que efectúe dicho centro. En estos casos, la posterior ordenación y nombramiento, en su caso, tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se finalice el Curso Selectivo de Formación, respetándose la calificación obtenida en la fase de oposición y concurso.

Todo ello, sin perjuicio de la necesidad de superar el período de prácticas municipal.

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. Las calificaciones serán elevadas por el órgano competente del centro de formación, en forma de propuesta, al tribunal calificador. La calificación definitiva que el tribunal calificador otorgue a las personas aspirantes en el Curso Selectivo de Formación coincidirá con la calificación efectuada por el Instituto de

Formación.

**Décimo cuarta. Período de prácticas. 4ª fase del proceso selectivo.**

14.1. Las personas aspirantes que hayan aprobado el curso selectivo de formación deberán superar, en una única convocatoria, un período de prácticas en el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón cuya duración será de 6 meses.

14.2. *Calificación:* 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 que habrá de emitir la Jefatura del Cuerpo de Policía Municipal.

Las personas aspirantes que no obtengan la calificación de apto/a, perderán toda expectativa de ingreso nacida de la superación de la oposición procediendo a su exclusión definitiva del proceso selectivo.

14.3. *Criterios:* Los criterios para la valoración objetiva de superación del período de prácticas serán los siguientes: habilidades generales y destrezas profesionales requeridas para el correcto desempeño de la actividad policial, así como otros factores de desempeño; en especial la disciplina, la responsabilidad, el interés y la dedicación, la corrección en el trato con los ciudadanos, superiores y compañeros, y el cumplimiento de órdenes.

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

15.1. 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 CS es la calificación obtenida en el Curso Selectivo de Formación.

15.2. Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios/Edictos del Ayuntamiento la relación de personas aprobadas por orden de puntuación y elevará dicha relación al órgano competente a los efectos del correspondiente nombramiento como personal funcionario de carrera.

15.3. *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 la mayor puntuación obtenida en el Curso Selectivo de Formación. En caso de persistir el empate, se solventará por la puntuación conseguida en la fase de oposición y, en último término, a la puntuación obtenida 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 de Estado de Función Pública.

Para aprobar las pruebas selectivas y obtener en consecuencia el nombramiento como personal funcionario de carrera será necesario superar el curso selectivo de formación y el período de prácticas.



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Selección	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Bases y convocatorias de procesos selectivos	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  1267 2J2G 5C1U 2Z17 0GTB	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> SEL18I00AJ	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> SEL/2023/104

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

16.1. *Nombramiento:* Concluido el curso selectivo de formación y el período de prácticas, el tribunal calificador publicará en el Tablón de Anuncios/Edictos de la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento 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 Policía del Cuerpo de Policía Municipal del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón. Los nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

16.2 *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 del Ayuntamiento, 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.

16.3. *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 séptima.** *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:

1. 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).



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Selección	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Bases y convocatorias de procesos selectivos	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  1267 2J2G 5C1U 2Z17 0GTB	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> SEL18I00AJ	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> SEL/2023/104

### ANEXO I

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

Importe de la tasa	14,00 €
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
<b>Discapacidad igual o superior a 33%</b>	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
<b>Demandantes de empleo</b>	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"><li>- Certificado de desempleo emitido, (durante el plazo de presentación de solicitudes), por el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE).</li><li>- Declaración jurada o promesa escrita de la persona solicitante acreditativa de carecer de rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional.</li></ul>

<b>Familias numerosas(*)</b>	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.





<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Selección	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Bases y convocatorias de procesos selectivos	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  1267 2J2G 5C1U 2Z17 0GTB	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> SEL18I00AJ	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> SEL/2023/104


**ANEXO II**  
**CONCURSO DE MÉRITOS**

(puntuación máxima **2 puntos**)

Mérito	Descripción del mérito valorable	Forma de acreditación/verificación
<b>a) SERVICIOS PRESTADOS.</b> (puntuación máxima <b>0,40 puntos</b> )	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 como agente auxiliar o agente de movilidad se acreditarán mediante certificación de servicios prestados en la administración correspondiente, en la que conste la naturaleza del vínculo funcional, categoría, denominación y nivel de complemento de destino de los puestos ocupados, subgrupo de clasificación profesional y fecha de toma de posesión como funcionario de carrera en las categorías ostentadas.
<b>b) TITULACIONES OFICIALES RECONOCIDAS POR EL MINISTERIO COMPETENTE.</b> (puntuación máxima <b>0,90 puntos</b> )	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.	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>c) <b>TÍTULOS OFICIALES</b> que acrediten <b>CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS</b> extranjeros. (puntuación máxima <b>0,40 puntos</b>)</p>	<p>1º. Nivel C2: 0,40 puntos. 2º. Nivel C1: 0,30 puntos. 3º. Nivel B2: 0,20 puntos. 4º. Nivel B1: 0,10 puntos.</p> <p>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.</p>	<p>Título oficial que acredite estar en posesión del correspondiente nivel, conforme al Marco Común Europeo de Referencia.</p>
<p>d) <b>CURSOS DE INTERÉS POLICIAL.</b> (puntuación máxima <b>0,30 puntos</b>)</p>	<p>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 Instituto de Formación Integral de Seguridad de la Comunidad de Madrid:</p> <p>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.</p>	<p>Diplomas, certificaciones de asistencia y/o, en su caso, certificaciones de aprovechamiento, con el siguiente contenido esencial:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Título.</li><li>- Horas de duración.</li><li>- Entidad certificadora.</li></ul> <p>Los diplomas o certificados de asistencia justificativos deberán ser expedidos u homologados expresamente por los centros correspondientes (enumerados en la descripción).</p>



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Selección	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Bases y convocatorias de procesos selectivos	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  1267 2J2G 5C1U 2Z17 0GTB	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> SEL18I00AJ	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> SEL/2023/104

### ANEXO III

#### PRUEBAS FÍSICAS

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

##### 1. **Carrera de velocidad sobre 60 metros.**

1.1. **Disposición:** La persona aspirante se colocará en el lugar señalado al efecto, pudiendo realizar la salida de pie o agachado/a, sin tacos de salida.

1.2. **Ejecución:** La propia de una carrera de velocidad, 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).

1.3. **Medición:** Podrá ser manual, duplicándose en este caso los cronos por cada calle ocupada por una persona 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 décimas.

1.4. **Intentos:** Se efectuará un solo intento.

1.5. **Invalidaciones:**

- Cuando realice una misma persona 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 otra persona corredora cruzándose delante de ella, pudiendo repetir la prueba la persona obstaculizada.
- 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.

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

Medición: Segundos y centésimas de segundo.

Puntos	TIEMPOS	
	Hombres	Mujeres
5	9 segundos 10 centésimas	10 segundos 40 centésimas
6	8 segundos 68 centésimas	9 segundos 98 centésimas
7	8 segundos 26 centésimas	9 segundos 56 centésimas
8	7 segundos 84 centésimas	9 segundos 14 centésimas
9	7 segundos 42 centésimas	8 segundos 72 centésimas
10	7 segundos o menos	8 segundos 30 centésimas o menos

## **2. Carrera de resistencia sobre 800 metros.**

2.1. **Disposición:** La persona aspirante se colocará en el lugar señalado al efecto, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin tacos de salida.

2.2. **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), corriéndose desde la salida por calle libre.

2.3. **Medición:** Podrá ser manual, duplicándose en este caso los cronos por cada calle ocupada por una persona aspirante, tomándose el tiempo medio de las dos mediciones.

2.4. **Intentos:** Un solo intento.

2.5. **Invalidaciones:**

- Cuando se realice por un mismo aspirante dos salidas falsas.
- Cuando se obstaculice, se impida el avance o se empuje intencionadamente a otro corredor.
- Cuando se abandone voluntariamente la pista durante la carrera, no permitiéndose el continuar la prueba.

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

- Medición: Minutos y segundos.



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Selección	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Bases y convocatorias de procesos selectivos	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  1267 2J2G 5C1U 2Z17 0GTB	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> SEL18I00AJ	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> SEL/2023/104

Puntos	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

### **3. Lanzamiento del balón medicinal.**

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

3.2. **Ejecución:** Cuando la persona aspirante esté dispuesta, tomará el balón medicinal con ambas manos y lanzará el mismo, sacándole desde atrás y por encima de la cabeza, enviándole 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, como máximo, puntuando el mejor de los tres.

3.5. **Invalidaciones:** Constituirán lanzamientos nulos:

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

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

	Puntos	Medición: metros y centímetros	
		Hombres	Mujeres
5	5,50 m	5,50 m	
6	6,50 m	6,50 m	
7	7,50 m	7,50 m	
8	8,50 m	8,50 m	
9	9,50 m	9,50 m	
10	10,50 m o más	10,50 m o más	

Mujeres: Con balón de 3 kilogramos.  
Hombres: Con balón de 5 kilogramos.

#### **4. Salto de longitud desde la posición de parado.**

4.1. **Disposición:** La persona aspirante colocará la punta de ambos pies a la misma distancia del borde de una línea de un metro de largo por 0,05 metros de ancho, 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 dispuesta, la persona aspirante, con los pies apoyados en el suelo, flexionará y extenderá rápidamente el tren inferior, proyectando el cuerpo hacia adelante, 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 de la persona aspirante más cercana a la línea de partida, sobre la arena del foso.

4.4. **Intentos:** Se podrán realizar 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 la persona aspirante pise la línea en el momento de impulsarse.
- Es nulo el salto en el que la persona 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	Medición: metros y centímetros	
	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



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Selección	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Bases y convocatorias de procesos selectivos	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  1267 2J2G 5C1U 2Z17 0GTB	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> SEL18I00AJ	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> SEL/2023/104

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:** La persona 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 participantes según la disposición adoptada; bien por zambullida o por impulsión sobre la pared iniciarán la prueba, empleando cualquier estilo para su progresión.

5.3. **Medidas:** Podrá ser manual, duplicándose en este caso los cronos por cada calle ocupada por una persona aspirante, tomándose el tiempo medio de las dos mediciones.

5.4. **Intentos:** Se efectuará un solo intento.

5.5. **Invalidaciones:** Se considera que no es válida la realización:


- Cuando en algún momento del recorrido, la persona aspirante se apoye para descansar o tomara impulso en algún lugar de la pileta tales como corcheras o bordes.
- Cuando en algún momento del recorrido, la persona aspirante toque o descansa con los pies en el fondo.
- El realizar en su totalidad la prueba en inmersión.
- Cuando realice una misma persona aspirante dos salidas falsas.
- No finalizar la prueba en la misma calle de salida.
- Utilizar cualquier elemento auxiliar que aumente su 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	Medición: Segundos y décimas de segundo	
	Hombres	Mujeres
5	24 segundos 0 décimas	26 segundos 0 décimas
6	21 segundos 2 décimas	23 segundos 2 décimas
7	18 segundos 4 décimas	20 segundos 4 décimas
8	15 segundos 6 décimas	17 segundos 6 décimas
9	12 segundos 8 décimas	14 segundos 8 décimas
10	10 segundos 0 décimas o menos	12 segundos 0 décimas o menos





<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Selección	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Bases y convocatorias de procesos selectivos	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  1267 2J2G 5C1U 2Z17 0GTB	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> SEL18I00AJ	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> SEL/2023/104

## ANEXO IV

### TEMARIO

#### Materias comunes:


1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios constitucionales básicos.
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 organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Comunidad de Madrid: origen y características. El Estatuto de Autonomía de Madrid. Instituciones de Gobierno. La Administración Local: concepto y entidades que comprende. La organización municipal. Órganos necesarios y complementarios, sus competencias principios básicos y elementos. Municipios de Gran Población.
4. El Poder Judicial y el Consejo General del Poder Judicial. Estructura, organización y funcionamiento de los Tribunales en el sistema español.
5. El Reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria; especial referencia a la potestad reglamentaria de las entidades locales. Procedimiento de aprobación.
6. 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.
7. 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.
8. 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:

9. El modelo policial español: La Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado. Las Policías Autonómicas. Las Policías Locales. Relaciones entre las diferentes

- Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Las Juntas y Consejos Locales de Seguridad.
10. La Policía Local: 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. Régimen de selección y promoción.
  11. Real Decreto 210/2021 por el que se aprueba el Reglamento Marco de la Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid: disposiciones generales. Acceso a los Cuerpos de Policía Local. Formación. Estatuto de personal.
  12. 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.
  13. La Policía Local y la aplicación de las Ordenanzas. El Bando de la Alcaldía y su aplicación. Actuación de la Policía Local. Referencias a las principales ordenanzas existentes en el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.
  14. Organización del Cuerpo de Policía Municipal del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.
  15. Estatuto Personal de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid. El régimen disciplinario de aplicación a los funcionarios de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid.
  16. Competencias municipales en seguridad ciudadana: Ley de Bases de Régimen Local y Ley Orgánica de Protección de la Seguridad Ciudadana.
  17. El derecho penal. Principios y normas fundamentales. El delito y la falta. Las penas. Teoría jurídica del delito: antijuridicidad. Causas de justificación. Circunstancias modificativas de responsabilidad. Concepto de delito. Personas criminalmente responsables. Las penas y las medidas de seguridad. Consecuencias accesorias. La extinción de la responsabilidad criminal, formas y efectos. La responsabilidad civil "ex delicto".
  18. Delitos contra las personas y el orden socioeconómico. Delitos cometidos por y contra los funcionarios públicos. Delitos contra la Administración Pública. Prevaricación de funcionarios públicos. Nombramientos ilegales. Aceptación de nombramiento ilegal. Abandono de destino. Omisión del deber de perseguir delitos. Abandono colectivo de un servicio público.
  19. Delitos relacionados con la seguridad vial. Principales delitos contra las personas, la propiedad, la libertad y la seguridad.
  20. La aplicación de la Ley Penal: el procedimiento. Jurisdicción y competencia de los Juzgados y Tribunales Penales.
  21. La Policía Judicial: regulación constitucional y legal. Las Policías Locales como Policía Judicial.
  22. El tráfico: concepto general. 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.
  23. 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.
  24. Competencias municipales en materia de tráfico y seguridad vial. Las funciones de la Policía Municipal en relación con el tráfico. Ordenanza Municipal de Movilidad y Tráfico de Pozuelo de Alarcón.
  25. Alcoholemia. Concepto. Tasa de alcoholemia. Efectos generales de las diferentes TAS. Normas para la realización de las pruebas. Alcohólímetro. Descripción general. Obligación de someterse a la prueba. Regulación administrativa de la




<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Selección	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Bases y convocatorias de procesos selectivos	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  1267 2J2G 5C1U 2Z17 0GTB	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> SEL18I00AJ	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> SEL/2023/104

- alcoholemia y la conducción bajo la influencia de otras drogas en la normativa de tráfico.
26. Las sanciones municipales. El procedimiento sancionador. La Policía Municipal como Policía Administrativa Municipal.
  27. La Protección Civil: conceptos generales, regulación vigente y organización. Los Ayuntamientos y la Protección Civil.
  28. La Policía Municipal y las relaciones humanas. Pautas de actuación de la Policía Municipal. La seguridad ciudadana y la marginación: características, causas y efectos.
  29. Establecimientos, espectáculos y actividades recreativas. Competencias municipales y actuación policial. Normativa aplicable.
  30. Decreto 184/1998, de 22 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el catálogo de espectáculos públicos, actividades recreativas, establecimientos, locales e instalaciones.
  31. Ley 1/1997, de 8 de enero, Reguladora de la Venta Ambulante de la Comunidad de Madrid. Disposiciones generales. Régimen de autorizaciones de venta. Régimen sancionador.
  32. 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.
  33. Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores y su reforma. Título preliminar. La instrucción del procedimiento: reglas generales. La responsabilidad civil. Actuación policial con menores
  34. Género e igualdad. El sistema sexo-género, roles y estereotipos de género. 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.
  35. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género y Ley 5/2005, de 20 de diciembre, Integral contra la violencia de género de la Comunidad de Madrid. Recursos municipales de atención a las víctimas de violencia de género.
  36. Ley 13/1995. De 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Concepto de salud y condiciones de trabajo. Principios generales de la actividad preventiva. Concepto de prevención y protección. Delegados de Prevención. Comités de Seguridad y Salud. Representación de los empleados públicos. El marco general de la salud laboral en el Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales en la Comunidad de Madrid.
  37. 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.
38. La protección al menor. La figura del Agente Tutor como herramienta de prevención ante las conductas delictivas de menores.
  39. Entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo. Derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social. La entrada y salida del territorio español. La autorización de estancia y de residencia.
  40. El Municipio de Pozuelo de Alarcón: Antecedentes históricos. Principales calles, plazas, parques, edificios públicos y monumentos. Rasgos más destacados de su geografía y cultura. Organización del Ayuntamiento del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Selección	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Bases y convocatorias de procesos selectivos	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  1267 2J2G 5C1U 2Z17 0GTB	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> SEL18I00AJ	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> SEL/2023/104

### ANEXO V

#### DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE PORTAR ARMAS Y DE UTILIZARLAS EN LOS CASOS PREVISTOS EN LA LEY


Nombre: .....  
Primer apellido: .....  
Segundo apellido: .....  
D.N.I.: .....

Declara bajo juramento o promete, a efectos de su participación en el proceso selectivo para acceder a la categoría de Policía del Cuerpo de Policía Municipal del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón que se compromete, en caso de ser nombrado/a Policía, a **portar el arma reglamentaria** y, en su caso, llegar a utilizarla.

Pozuelo de Alarcón, a ----- de ----- de 202...





<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Selección	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Bases y convocatorias de procesos selectivos	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  1267 2J2G 5C1U 2Z17 0GTB	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> SEL18I00AJ	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> SEL/2023/104

## ANEXO VII

### CUADRO DE EXCLUSIONES EN RELACIÓN A LA APTITUD PSICOFÍSICA PARA EL INGRESO EN LA POLICÍA MUNICIPAL

#### 1. RELACIÓN PESO-TALLA.

1.1. El peso máximo admitido se deduce de la siguiente fórmula:

$$P = (T - 100) + 20.$$

1.2. 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.

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.

#### 3. EXCLUSIONES DEFINITIVAS DE CARÁCTER GENERAL.

3.1 Defectos físicos, de cualquier tipo y localización, que menoscaben o dificulten la función pública y las realizaciones específicas del puesto al 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 aspirantes podrán utilizar gafas o lentillas.
- Hemianopsias.
- Discromatopsias.
- 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 la persona en reposo y sentada, 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 Anexo se hará sólo y exclusivamente en el centro médico designado al efecto, y sus resultados siempre han de referirse al momento de la exploración.





<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Selección	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Bases y convocatorias de procesos selectivos	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  1267 2J2G 5C1U 2Z17 0GTB	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> SEL18I00AJ	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> SEL/2023/104

### ANEXO VIII

#### FORMULARIO PRESENTACIÓN MÉRITOS FASE DE CONCURSO

CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE: POLICÍA			
DNI	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE

SERVICIOS PRESTADOS COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA, INTERINO O PERSONAL LABORAL (máximo 0,40 puntos)	Nº DE AÑOS O FRACCIÓN
Servicios prestados como agente auxiliar	
Servicios prestados como agente de movilidad	

TITULACIONES OFICIALES (máximo 0,90 puntos)	Nº DE TÍTULOS
Doctorado	
Máster oficial de estudios universitarios de 120 créditos o más ECTS	
Máster oficial de estudios universitarios de 60 a 119 créditos ECTS	
Licenciatura o título de grado de, al menos, 300 créditos ECTS	
Grados universitario de 240 créditos ECTS	
Diplomatura o grado universitario de 180 créditos ECTS	
Técnico Superior o Técnico Especialista de Formación Profesional	

TITULACIONES OFICIALES DE IDIOMAS EXTRANJEROS (máximo 0,40 puntos)	Nº DE TÍTULOS
Nivel C2	
Nivel C1	
Nivel B2	
Nivel B1 (solo respecto de idiomas distintos al inglés)	

CURSOS DE INTERÉS POLICIAL (máximo 0,30 puntos)	Nº de cursos	Nº de horas
Cursos en los que no conste el número de horas lectivas		
Cursos en los que conste el número de horas lectivas		

En ....., a ... de ..... de 202...

(firma de la persona interesada)

En Pozuelo de Alarcón, a fecha de firma

EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO A LA  
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

(firmado electrónicamente)