MORALZARZAL
ayuntamiento

1.Firmante: Fernando Javier Cobo Bayo
Puesto: Concejal de área - 2º Teniente de alcalde
Fecha Firma: 16/10/2026 14:31:05

2.Firmante: David Povedano Alonso
Puesto: Secretario
Fecha Firma: 16/10/2026 17:28:18

Gestión Documental: Exp.: 6032/2025

RESOLUCIÓN
CONCEJALÍA DELEGADA DE HACIENDA, RRHH Y DIGITALIZACIÓN

Asunto: Provisión de cuatro plazas de policía del cuerpo de policía local de Moralzarzal, correspondientes a la oferta de empleo público 2023 y 2024 por el sistema selectivo de concurso-oposición libre.

HECHOS

Presupuesto general municipal 2025, expediente 9910/2024 (prorrogado para el ejercicio 2026). Plantilla de personal funcionario.

Oferta de Empleo Público 2023. Expediente 106/2023. Resolución de la Concejalía de hacienda, RRHH y digitalización el 26 de julio de 2023 y ampliada por resolución de fecha 13 de noviembre de 20203. Anuncios publicados en el BOCM número 189 de fecha 10 de agosto de 2023 y número 74 de fecha 27 de marzo de 2024, respectivamente.

Oferta pública de empleo 2024. Expediente 515/2024. Resolución de la concejalía de hacienda, recursos humanos y digitalización de fecha 26 de noviembre 2024 de aprobación de la oferta de empleo público. Anuncio publicado en el BOCM número 294 de fecha 10 de diciembre de 2024:

Providencia de la de la concejalía de hacienda, recursos humanos y digitalización de fecha 30 de septiembre de 2026:

Informe del área de recursos humanos de fecha 30 de septiembre de 2026.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I. COMPETENCIA

Esta concejalía delegada de hacienda, recursos humanos y digitalización es competente para la resolución del citado asunto, de acuerdo con la delegación efectuada por Decreto de alcaldía de 21 de junio de 2023 (BOCM nº 156 de 3 de julio de 2023, págs. 384-386).

CSV: 28090IDOC2F11EC3AAEAE4E54E93 - https://carpeta.moralzarzal.es/eAdmin

II. LEGISLACIÓN

Constitución Española, artículos 23.2 y 103.3.

Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante, TREBEP), artículos 14.c), 16 a 19, 55 a 62 y 76.

Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL), artículos 21.1.g) y h), 91, 92 y 100 a 102.

Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRRL), artículos 130 y siguientes y 169.

Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública: Disposición Adicional 22ª (vigente conforme a la Disposición Final 4ª TREBEP).

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 Administración Local.

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 (RGI), de aplicación supletoria a la Administración Local conforme a su artículo 1.3.

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), artículos 23 y 24.

Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, artículos 51 y 53.

Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, especialmente su Disposición Adicional Séptima.

Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Gestión Documental: Exp.: 6032/2025

Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid (en adelante LCPLM).

Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid, aprobado por Decreto 210/2021, de 15 de septiembre (en adelante Decreto 210/2021), en todo lo que no se oponga a lo previsto en la Ley.

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.

Acuerdo Marco/Convenio del Ayuntamiento de Moralzarzal aplicable y Relación de Puestos de Trabajo (RPT) vigente.

III. OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO

Gestión Documental: Exp.: 6032/2025

El artículo 100 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril - Reguladora de las Bases del Régimen Local dispone que es competencia de cada Corporación local la selección de sus funcionarios con la excepción de los funcionarios con habilitación de carácter nacional.

Pero para que se inicie un procedimiento de selección de personal al servicio de las administraciones públicas se exige, y siempre que no puedan cubrirse con los efectivos existentes, la existencia de plazas vacantes dotadas con los créditos económicos necesarios para cubrir las retribuciones de los futuros empleados públicos.

Y dichas vacantes deben de reflejarse en la oferta de empleo público, que es el instrumento que, con carácter anual, establece las necesidades de nuevo personal, una vez entran en vigor los respectivos presupuestos.

Las cuatro plazas de Policía Local vacantes en el Ayuntamiento de Moralzarzal, Categoría Policía, Grupo C, Subgrupo C1, pertenecientes a la Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Escala del Cuerpo de Policía Local Básica, complemento de destino 16, figuran incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2023 y 2024, en régimen de turno libre, en cumplimiento del artículo 70 TREBEP.

Su existencia presupuestaria, dotación en plantilla y descripción funcional en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Moralzarzal son requisitos que deberán acreditarse documentalmente en

el expediente, al que se incorporará el oportuno certificado de existencia de crédito y la fiscalización previa de Intervención.

IV. CONVOCATORIA Y TASA DE REPOSICIÓN

La Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, prorrogados para el ejercicio 2026, en su artículo 20 Oferta de Empleo Público, Punto Uno 1, establece que: << La incorporación de personal de nuevo ingreso con una relación indefinida en el sector público, …, se llevará a cabo a través de la Oferta de Empleo Público, como plasmación del ejercicio de la planificación en un marco plurianual. >>

En este sentido, el Punto Dos Articulación de la Oferta de Empleo Público, de la Ley 31/2022, establece que: << 1. La Oferta de Empleo Público se articulará a través de las siguientes tasas de reposición de efectivos: a) En los sectores prioritarios la tasa será del 120 por cien y en los demás sectores del 110 por cien.

Y en el apartado Uno. 5: << En todo caso, la oferta deberá atenerse a las disponibilidades presupuestarias del capítulo I del presupuesto de gastos. >>

V. CRITERIOS Y NORMAS BÁSICAS DE SELECCIÓN DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL

La ley de Bases del Régimen Local señala en su artículo 91.2 que:

> << La selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.>>.

También hace lo propio el TREBEP en su artículo 55 con la innovación de que se añaden nuevos principios complementarios a los anteriores:

> << Las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del presente Estatuto seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación: a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases. b) Transparencia. c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección. d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección. e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar. f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección. >>.

Gestión Documental: Exp.: 6032/2025

Los artículos 100 a 102 de la Ley 7/1985 y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

En este sentido el artículo 61 del TREBEP, establece los criterios y normas por los que deben regirse los procedimientos selectivos y que se contiene en la propuesta de bases que ha de regir la convocatoria y que se adjunta como Anexo a la presente resolución. Dicho artículo impone que la valoración de méritos no podrá determinar, por sí misma, el resultado del proceso selectivo. Habitualmente se establece que la fase de concurso pondere el 40% y la oposición el 60%, ratio admitida reiteradamente por la jurisprudencia (SSTS de 21/03/2018 y de 17/04/2019).

Dicha propuesta de bases contiene, al menos, de acuerdo con los previsto en la legislación de referencia:

a) La naturaleza y características de la plaza convocada, con determinación expresa de la escala, subescala y clase a que pertenezcan, con indicación del grupo de titulación.

b) El sistema selectivo elegido: concurso-oposición.

c) Las pruebas de aptitud o de conocimientos a superar, con determinación de su número y naturaleza. Y uno de los ejercicios obligatorios es de carácter práctico:

- Las pruebas de la fase de oposición tienen carácter eliminatorio y en la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

- En la fase de concurso se especifican los méritos y su correspondiente valoración, así como los sistemas de acreditación de los mismos.

d) Los programas que han de regir las pruebas y, en su caso, la determinación de las características generales del período de prácticas o curso de formación.

e) La composición del tribunal.

g) El sistema de calificación de los ejercicios.

h) Las condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.

Y en el caso concreto de plazas del Cuerpo de Policía Local, las bases que han de regir el procedimiento selectivo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 44.3 del Decreto 210/2021, de 15 de septiembre, por el que aprueba el Reglamento Marco de Organización de Policías Locales de la Comunidad de

Gestión Documental: Exp.: 6032/2025

Madrid, que establece que las bases de convocatoria, con carácter previo a su publicación, deberán ser informadas por la dirección general competente en materia de coordinación de policías locales, por lo que se han enviado al Área de Coordinación de Policías Locales de la Subdirección General de Seguridad, de la Dirección General de Seguridad, Protección Civil y Formación de la Consejería de Presidencia, Justicia e Interior, de la Comunidad de Madrid. Existe informe de la citada área con fecha de entrada en registro de 9 de septiembre de 2026 y asiento número 16731/2026.

VI. COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

El artículo 60 TREBEP, los órganos de selección serán colegiados, siendo su composición ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, debiendo tenderse a la paridad entre mujer y hombre.

De acuerdo con los artículos 60.2 TREBEP y 11 RGI, no podrán formar parte del órgano de selección el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos ni el personal eventual. La pertenencia al órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de miembros del Tribunal será impar y no inferior a cinco, debiendo poseer la totalidad de los vocales un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la Escala de que se trate (artículo 11 RGI). Se designará igual número de miembros suplentes.

Conforme al artículo 4.e) y f) Real Decreto 896/1991, el Tribunal estará integrado por una Presidencia, una Secretaría y los Vocales que se determinen en la convocatoria. Uno de los vocales y su suplente serán nombrados a propuesta de la Comunidad de Madrid.

La abstención y recusación se regirán por los artículos 23 y 24 LRJSP.

VII. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos según lo señalado en el art. 27 del Decreto 210/2021:

a) Tener nacionalidad española.
b) Tener dieciocho años de edad.

Gestión Documental: Exp.: 6032/2025

c) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente expedido con arreglo a la legislación vigente.

   En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite la homologación.

d) Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las funciones.

e) No haber sido separado 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.

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 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 negativa del Registro Central de delincuentes sexuales y trata de seres humanos, previsto en dicha ley orgánica.

Los 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 funcionario de carrera. La acreditación de los mismos deberá efectuase con anterioridad al correspondiente nombramiento como funcionario 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.

Gestión Documental: Exp.: 6032/2025

VIII. PUBLICIDAD Y PROCEDIMIENTO

Se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (BOCM) el acceso a la convocatoria y las bases, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Moralzarzal y en el Tablón de Anuncios. Un extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado (BOE), siendo la fecha de este último anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, computándose conforme al artículo 30.2 LPACAP, que prima sobre el artículo 18.1 RGI por razones de jerarquía normativa.

Habrán de cumplirse las exigencias de publicidad activa establecidas en el artículo 21.4 LPACAP y en la normativa de transparencia, así como las garantías derivadas de la Disposición Adicional 7ª

LOPDGDD en cuanto a la identificación parcial de las personas afectadas en las publicaciones de actos administrativos.

IX. IGUALDAD

De conformidad con los artículos 51 y 53 LO 3/2007, deberá promoverse la presencia equilibrada de mujeres y hombres en los órganos de selección y velarse por el cumplimiento del principio de igualdad efectiva.

Vistos los preceptos citados y la legislación de aplicación, este concejal delegado de hacienda, recursos humanos y digitalización, **RESUELVE:**

Primero. - Convocar pruebas selectivas, conforme a la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2023 y 2024, para cubrir mediante nombramiento de funcionario de carrera, 4 plazas de Policía Local vacantes en el Ayuntamiento de Moralzarzal, Categoría Policía, Grupo C, Subgrupo C1, pertenecientes a la Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Escala del Cuerpo de Policía Local Básica, complemento de destino 16.

Segundo. - Aprobar las bases específicas que han de regir la convocatoria y que se establecen en el Anexo que acompaña a esta resolución para la cobertura de cuatro plazas mediante el sistema de concurso - oposición, en turno libre.

Tercero. - El orden en que habrán de actuar los aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas vigente para este año.

Cuarto. - El plazo de admisión de instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

Quinto. - Condicionar la efectividad de la presente Resolución a la fiscalización favorable de la Intervención Municipal.

Sexto. - Dar cuenta del procedimiento a la Junta de Personal y publicar la Resolución, las Bases y el resto del proceso de la convocatoria, en los boletines oficiales correspondientes, de acuerdo al trámite, en el tablón edictal de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Moralzarzal,

Gestión Documental: Exp.: 6032/2025

https://carpeta.moralzarzal.es/GDCarpetaCiudadano/welcome.do, y en la web municipal: https://tramites.moralzarzal.es/tramites-y-gestiones/otros-tramites-personales/ofertas-de- empleo/.

Séptimo. - Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer frente a la misma, recurso potestativo de reposición en plazo de un mes de acuerdo con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la LPAC antes citada, y en todo caso, recurso contencioso administrativo ante el órgano competente de dicha Jurisdicción en el plazo de dos meses, establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-administrativa.

La interposición del recurso no suspenderá la ejecución del acto impugnado, salvo lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley de Procedimiento precitada.

Así lo mando y firmo en Moralzarzal, a fecha de firma electrónica, el concejal delegado de hacienda, recursos humanos y digitalización, don Fernando Javier Cobo Bayo.

Al mero efecto de transcripción en el Libro

-Documento firmado digitalmente-

Gestión Documental: Exp.: 6032/2025

MORALZARZAL
ayuntamiento

ANEXO

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA

DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA PROVEER CUATRO PLAZAS DE POLICÍA DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DE MORALZARZAL, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2023 y 2024 POR EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

1. Objeto de la Convocatoria

1.1. Objeto y descripción de las Plazas: Es objeto de la presente convocatoria la provisión por turno libre mediante el procedimiento de concurso-oposición de 4 plazas de Policía Local vacantes en el Ayuntamiento de Moralzarzal, Categoría Policía, Grupo C, Subgrupo C1, pertenecientes a la Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Escala del Cuerpo de Policía Local Básica, complemento de destino 16**,** correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2023 y 2024.

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 Policías Locales de la Comunidad de Madrid, y en el artículo 7 del Decreto 210/2021, de 15 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid.

La totalidad de las plazas convocadas se cubrirán por el sistema de concurso-oposición libre, sin que se establezca reserva alguna de plazas para su cobertura por los sistemas de movilidad sin ascenso ni por acceso libre de militares profesionales de tropa y marinería.

El número de plazas convocadas en turno libre podrá verse incrementado por vacantes producidas en la plantilla del Ayuntamiento, antes del nombramiento de los aspirantes como funcionarios en prácticas.

1.2. Legislación aplicable:

— Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid (en adelante LCPLM).

— Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid, aprobado por Decreto 210/2021, de 15 de septiembre (en adelante Decreto 210/2021), en todo lo que no se oponga a lo previsto en la Ley.

— 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.

— Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

— Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, del texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen local.

— El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Gestión Documental: Exp.: 6032/2025

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

— El 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 Administración Local.

— Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

— Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

Para lo no dispuesto en estas bases, tendrá carácter supletorio en lo que se encuentre en vigor, lo dispuesto en las Bases Generales que han de regir las pruebas selectivas para cubrir mediante oposición o concurso-oposición, en turno libre o promoción interna, las plazas vacantes del Ayuntamiento de Moralzarzal, a cubrir por funcionarios de carrera y por personal laboral fijo aprobadas por Resolución de la Alcaldía Presidencia de fecha 25 de marzo de 2022, - Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid número 254 de fecha 7 de abril de 2022.

1.3. Régimen de incompatibilidades. Quienes resulten nombrados para estas plazas, quedarán sometidos desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de aquéllas con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del propio Ayuntamiento de Moralzarzal, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades Locales, de empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase.

1.4. Aprobación y publicación de las bases: Una vez aprobada la convocatoria por la Alcaldía-Presidencia mediante Resolución, las presentes bases se publicarán íntegras en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el tablón de empleo público de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Moralzarzal. El anuncio de la convocatoria se publicará en el "Boletín Oficial del Estado" y deberá contener número y características de las plazas convocadas, así como la fecha y número de Boletín en el que se hayan publicadas las bases completas.

Todos los restantes anuncios referidos a la convocatoria se publicarán en el tablón de empleo público de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Moralzarzal.

2. Requisitos de los aspirantes

Para tomar parte en las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos según lo señalado en el art. 27 del Decreto 210/2021:

a) Tener nacionalidad española.

b) Tener dieciocho años de edad.

c) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente expedido con arreglo a la legislación vigente.

   En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite la homologación.

Gestión Documental: Exp.: 6032/2025

d) Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las funciones.

e) No haber sido separado 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.

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 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 negativa del Registro Central de delincuentes sexuales y trata de seres humanos, previsto en dicha ley orgánica.

Los 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 funcionario de carrera. La acreditación de los mismos deberá efectuase con anterioridad al correspondiente nombramiento como funcionario 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.

Gestión Documental: Exp.: 6032/2025

3. Solicitudes y plazo de presentación

3.1. Forma y lugar de presentación: Las instancias solicitando formar parte en el presente proceso selectivo, se deberán ajustar al modelo oficial incluido en el Anexo I de las presentes bases y se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Moralzarzal, debiendo manifestar expresamente en dicha instancia que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

Todos los aspirantes que participen en este proceso selectivo están obligados relacionarse con el Ayuntamiento a través de medios electrónicos y deberán realizar la solicitud a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Moralzarzal, que permite la utilización en línea del modelo oficial, anexar documentos a la solicitud, el pago electrónico de tasas y el registro electrónico de la solicitud:

https://carpeta.moralzarzal.es/GDCarpetaCiudadano/welcome.do

Los aspirantes quedarán vinculados a los datos consignados en la solicitud, y una vez presentada esta, solo podrán demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

3.2. Plazo de presentación: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", en el que deberá constar la fecha y número del Boletín de la Comunidad de Madrid en el que se hubiesen publicado las bases de la convocatoria.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

3.3. Tasa por derechos de examen: Antes de presentar la solicitud, las personas aspirantes ingresarán al Ayuntamiento la cantidad de 12,85 €, en concepto de tasa por concurrir a la prueba selectiva, tal y como se indica en la Ordenanza Fiscal n.º 15 que regula la tasa por derechos de examen en el Ayuntamiento de Moralzarzal. Su importe íntegro se hará efectivo mediante autoliquidación a través de internet, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento:

https://carpeta.moralzarzal.es/GDCarpetaCiudadano/welcome.do

En el ingreso deberá constar nombre y apellidos de opositor, importe y la denominación del proceso selectivo "Policía Local".

3.4. Protección de datos: A efectos del cumplimiento de lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Derechos Digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado, siendo incluidos en el fichero de datos de carácter personal creado en el Ayuntamiento de Moralzarzal, donde recibirán el necesario y adecuado tratamiento para el desarrollo de las pruebas selectivas, lo que implica la necesaria aportación de todos los datos que en el modelo de solicitud se demandan, a efectos de admisión y participación en estas pruebas selectivas. El responsable del fichero es el Ayuntamiento de Moralzarzal, órgano ante el que podrán ejercer los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición previstos en la legislación vigente. Con el envío de la solicitud, el participante da el consentimiento al órgano convocante para que pueda proceder a la publicación en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto, de los datos de carácter personal necesarios para los actos de trámite que se deriven del proceso selectivo.

La presentación a la presente convocatoria supone la conformidad del aspirante con la publicación de las calificaciones obtenidas en las diferentes pruebas.

Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado por el participante en su solicitud en este proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo responsabilidad de aquel la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

Respecto a la publicación de los datos de carácter personal se seguirá lo dispuesto en la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

4. Admisión de aspirantes

4.1. Admisión de los aspirantes y requisitos de admisión: Para ser admitidos y en su caso tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, tal y como se establece en la base anterior, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

La solicitud (Anexo I) irá acompañada, en su presentación, por los siguientes documentos:

— Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.

Gestión Documental: Exp.: 6032/2025

— Fotocopia de la Titulación exigida.

— Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de **12,85** euros según el punto 3.3 de las presentes bases.

— Autorización para someterse a las pruebas médicas que sean necesarias de acuerdo con lo previsto en las bases, a efectos de comprobar la aptitud médica de los mismos según los criterios establecidos en el Anexo III de las presentes Bases reguladoras. Dicha autorización se ajustará al modelo recogido en el Anexo V.

4.2. Listado provisional de admitidos y excluidos: Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia de la Corporación dictará resolución en el plazo de un mes declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución, en la que constarán los listados provisionales completos de los aspirantes admitidos y excluidos y excluidos, se publicará íntegramente en el tablón de anuncios de empleo público de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Moralzarzal.

Se procederá también en esta Resolución al nombramiento de los miembros que integrarán el Tribunal Calificador.

En el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, se dará publicidad a la resolución, con relación nominal de los aspirantes excluidos e indicación de la causa de exclusión y si dicha causa es o no subsanable.

Los aspirantes excluidos, así como los que no figuren en la relación de admitidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de dicha resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

En caso de no existir reclamación, se elevará la relación provisional automáticamente a definitiva.

En todo caso se entenderán como causa de exclusión no subsanable:

— La presentación de la solicitud fuera de plazo.

— La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de instancias.

— La falta de pago de la tasa por derechos de examen, salvo que se encuentre exento.

4.3. Listado definitivo: Una vez finalizado el plazo de subsanación, la Presidencia de la Corporación dictará resolución aprobatoria de la relación definitiva de aspirantes admitidos, que deberá publicarse en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el tablón de anuncios de empleo público de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Moralzarzal, indicándose en la misma los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos, determinándose el lugar y fecha del comienzo de los ejercicios y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

La publicación de dicha resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID contendrá como Anexo Único, la relación nominal de aspirantes excluidos, con su correspondiente Documento Nacional de Identidad, con indicación de las causas de inadmisión, así como los lugares donde se encuentren expuestas al público las listas certificadas y completas de aspirantes admitidos y excluidos con carácter definitivo, determinándose el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio.

Gestión Documental: Exp.: 6032/2025

Una vez comenzadas las pruebas selectivas la publicación de los sucesivos anuncios, se efectuará a través del tablón de anuncios de empleo público la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Moralzarzal.

Respecto a la publicación de los datos de carácter personal se seguirá lo dispuesto en la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

4.4. Reclamaciones, errores y rectificaciones: Los errores materiales, de hecho o aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad, con lo dispuesto en el art. 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. Tribunal de Selección

5.1. El órgano de selección deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del EBEP. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

5.2. Estará constituido por un Presidente, un Secretario con voz pero sin voto y cuatro vocales, así como sus correspondientes suplentes. Uno de los vocales y su suplente serán nombrados a propuesta de la Comunidad de Madrid

No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

Al Tribunal de las pruebas selectivas podrá asistir un observador del desarrollo del procedimiento selectivo. Dicho observador, con voz y sin voto, actuará como tal a título individual. Para su designación la autoridad que nombre a los miembros del Tribunal requerirá a las organizaciones sindicales el listado de profesionales susceptibles de aquella designación. El observador deberá ser funcionario de carrera o personal laboral fijo, no siendo necesario que posea titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

5.3. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales podrán incorporar a sus trabajos asesores especialistas para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose estos a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas, y tendrán voz pero no voto. Asimismo, los Tribunales podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Recursos Humanos, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

5.4. Todos los miembros de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera. Asimismo, el Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo Cuerpo, Escala, Subescala y categoría objeto de la selección.

5.5. La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Gestión Documental: Exp.: 6032/2025

5.6. Para la válida constitución del tribunal, a los efectos de la celebración de sesiones, deliberación y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y del secretario o, en su caso, de quienes le sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes, si bien, los suplentes podrán intervenir solamente en el caso de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar indistinta y concurrentemente con los titulares.

5.7. En el caso de ausencia tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales que sustituyan que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor edad.

5.8. Las resoluciones del Tribunal Calificador se adoptarán por mayoría y vincularán a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a los artículos 106 y siguientes de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal, y en caso de empate se repetirá la votación. Si en una segunda persistiera el empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución del nombramiento de los miembros del tribunal, votando siempre en último lugar el Presidente.

5.9. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.10. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquellas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante. Los Tribunales podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra el decreto de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Asimismo, si el Tribunal de Selección, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano convocante del mismo. Hasta que se dicte el oportuno decreto por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo. Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios. Las resoluciones de los Tribunales vinculan al Ayuntamiento aunque este, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Gestión Documental: Exp.: 6032/2025

5.11. El tribunal continuará constituido hasta tanto no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.12. Los miembros de los Tribunales, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que correspondan las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas. En la sesión de constitución del Tribunal el presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incursos en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso el Tribunal incorpore a sus trabajos.

Al tribunal calificador será de aplicación, con carácter supletorio, lo dispuesto para los órganos colegiados en la sección 3 del capítulo 2 del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.13. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, a los asesores especialistas y al personal auxiliar cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015.

Gestión Documental: Exp.: 6032/2025

6. Desarrollo de las pruebas selectivas

6.1. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquel cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo público celebrado al efecto, según lo establecido en el art. 17 del RD 364/1995, de 10 de marzo, y que se reflejará en cada convocatoria.

6.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan. Salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal de Selección con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante al ejercicio en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando excluido en consecuencia del proceso selectivo.

6.3. Los aspirantes accederán a los lugares de realización de las pruebas previa acreditación de su identidad mediante la exhibición del D.N.I., pudiendo el Tribunal en cualquier momento del procedimiento selectivo requerir dicha acreditación, y en ningún caso podrán acceder con dispositivos electrónicos (relojes inteligentes, gafas de sol, receptores de audio, teléfonos móviles, etc.).

6.4. Si algún aspirante no figurase en la lista de admitidos o admitidas a las pruebas y no hubiera resultado excluido o excluida en la relación definitiva, el Tribunal podrá admitirle provisionalmente a la realización de los ejercicios siempre que acredite documentalmente la presentación de la solicitud, mediante copia sellada de la misma y justificante de abono de derechos de examen. Dicho acuerdo se recogerá en acta al igual que el sentido de la resolución final de admisión o exclusión del aspirante.

6.5. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de los restantes ejercicios se harán públicos con doce horas de antelación, al menos, a la señalada para su inicio, si se trata del

mismo ejercicio, o con veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Estos anuncios se efectuarán, al menos, en el tablón de anuncios de Empleo Público del Ayuntamiento de Moralzarzal.

6.6. En los ejercicios escritos deberá garantizarse el anonimato de los aspirantes, salvo que, el Tribunal ejerza la facultad de solicitar del personal opositor la lectura del ejercicio al objeto de pedir las aclaraciones y concreciones a lo expuesto por escrito por el personal opositor.

Los Tribunales excluirán a aquellos aspirantes en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o autoras o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

6.7. En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el programa de la convocatoria se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá el conocimiento de la legislación vigente en el momento de la realización de las pruebas.

6.8. Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará públicas, en el tablón de anuncios de empleo público de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Moralzarzal, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

Gestión Documental: Exp.: 6032/2025

7. 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.

8. Pruebas de la fase de oposición

Las pruebas de oposición a superar son las siguientes, todas ellas eliminatorias:

a) Pruebas de carácter psicotécnico, 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 aspirantes son las más adecuadas al perfil profesional de la Policía local.

Se realizarán las siguientes pruebas:

— 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.

b) Pruebas culturales, contestadas por escrito, referidas al:

1. Conocimiento básico del ordenamiento jurídico y de las funciones a realizar, consistiendo en un cuestionario tipo test de 100 preguntas a responder en 60 minutos conforme al programa de la correspondiente convocatoria (Anexo IV). Este cuestionario estará compuesto por tres preguntas alternativas, siendo una de ellas la correcta. Se calificará de 0 a 10 puntos,

valorando positivamente cada pregunta contestada correctamente. La pregunta no contestada no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a un tercio del valor de la respuesta correcta, redondeado el valor al segundo decimal.

2. Conocimiento del idioma del inglés, nivel A2, que establece el Marco Europeo de Referencia y que consistirá en cumplimentar un cuestionario de 25 preguntas, a responder en 30 minutos sobre cuestiones de gramática y vocabulario de dicho idioma, con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta. Las preguntas no contestadas o de forma incorrecta no penalizarán. Para obtener dicha puntuación en todo caso será necesario haber superado el ejercicio de conocimientos referido al temario que figura en el Anexo IV a las presentes Bases.

   El Tribunal Calificador podrá incluir preguntas de reserva, cuyas respuestas se tendrán en cuenta en el caso de anulación de alguna pregunta del ejercicio.

c) Pruebas físicas, adecuadas a la capacidad necesaria para las funciones a realizar y dirigidas a la comprobación, entre otros aspectos, de las condiciones de equilibrio, velocidad, resistencia y coordinación. Con carácter previo a la realización de las pruebas físicas que figuren especificadas en la correspondiente convocatoria, 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 el 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.

   Se realizarán las siguientes pruebas con arreglo a las normas que figuran en el Anexo II:

— Carrera de velocidad sobre 60 metros.

— Carrera de resistencia sobre 800 metros.

— Lanzamiento de balón medicinal.

— Salto de longitud desde posición de parado.

— Natación (25 metros).

   Aquellas pruebas que requieran de cronometraje para su medición, este podrá ser realizado 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.

   En el desarrollo de estas pruebas se podrá realizar el pertinente control antidopaje, bien a todos los aspirantes, o a un muestreo significativo de los mismos que determine el Tribunal. Si un aspirante presenta en este control niveles de sustancias prohibidas superiores a los establecidos como máximas admisibles por el Consejo Superior de Deportes y demás organismos competentes, será eliminado 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 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

Gestión Documental: Exp.: 6032/2025

vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho aplazamiento no podrá superar los seis meses de duración desde el inicio de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá aplazar otros seis meses.

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, uniendo a la comunicación el correspondiente informe médico oficial. La comunicación deberá realizarse con el tiempo 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 bien ambas medidas conjuntamente.

d) Reconocimiento médico practicado por los facultativos que se designen al efecto. Se realizarán cuantas pruebas clínicas, analíticas y complementarias o de otra clase se consideren necesarias para comprobar que el opositor no está incurso en el cuadro médico de exclusiones que figura en el Anexo III.

Cuando el procedimiento a realizar por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconseje, el Tribunal, podrá disponer la incorporación de asesores/as especialistas, para la realización de las pruebas psicofísicas.

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

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.

Conforme al artículo 44.1 j) del Reglamento Marco desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas.

9. Calificación de las pruebas de la fase de oposición

Los ejercicios de la fase de oposición serán eliminatorios.

El Tribunal Calificador queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido como nota de corte para la superación de cada prueba de que se compone la fase de oposición 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 en cada una de las pruebas calificables, o de "apto/a" en las no calificables, serán eliminadas.

Las diferentes pruebas de oposición serán calificadas de la siguiente forma:

a) Las pruebas psicotécnicas se calificarán como "apto" o "no apto".

Gestión Documental: Exp.: 6032/2025

b) Las pruebas culturales se calificarán en su conjunto de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener para superarlas un mínimo de 5 puntos en cada una de las pruebas, resultante de la media ponderada de la puntuación obtenida en la prueba de conocimientos y en la prueba de idioma, calificadas cada una de ellas de 0 a 10 puntos, siendo preciso obtener en ambas, al menos, una calificación de 5 puntos. La puntuación obtenida en el ejercicio de idiomas supondrá un 10 % de la calificación de esta segunda prueba, correspondiendo el 90 % restante al ejercicio de conocimientos.

c) Las pruebas físicas se calificarán de 5 a 10 puntos, siendo necesario obtener para superarlas un mínimo de 5 puntos en cada una de ellas. Para la realización de una prueba será necesaria la previa superación de la anterior. La nota final será la media aritmética correspondiente al conjunto de las pruebas.

d) El reconocimiento médico se calificará como "apto" o "no apto".

2. Para la valoración y calificación de las pruebas psicotécnicas, físicas y médicas, se requerirán los servicios de personal especializado, pudiendo igualmente ser solicitado para la prueba de idioma.

Contra las calificaciones de cada una de las pruebas los aspirantes podrán presentar alegaciones en un plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el tablón de anuncios de empleo público de la Sede Electrónica.

La calificación final de las pruebas de oposición de los aspirantes que hayan superado cada una de ellas, conforme a lo previsto en el artículo anterior, será la suma de las calificaciones finales obtenidas en las pruebas de naturaleza puntuable.

10. Calificación de la fase de Concurso

Tras la superación de las pruebas de oposición, se accederá a la fase de concurso, no tendrá carácter eliminatorio.

En el concurso solo podrán ser valorados los méritos de los aspirantes que hayan superado las pruebas de oposición.

No tendrá carácter eliminatorio y la puntuación máxima que podrá alcanzar será de 2 puntos.

El personal aspirante que hubiera superado la fase de oposición dispondrá de un plazo de diez días hábiles para presentar los méritos por el mismo procedimiento telemático por el que presentó la solicitud.

Los aspirantes acreditarán los méritos mediante la presentación del certificado correspondiente, la copia del título o diploma donde se indique sobre qué materias versa el curso, así como número de horas y centro de impartición.

El resto de méritos deberán ser acreditados mediante justificantes documentales cuya fehaciencia y veracidad resulte indubitada a juicio del Tribunal Calificador.

Los méritos a valorar en la fase de concurso se referirán a aquellos que se posean a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias de la correspondiente convocatoria, debiendo mantenerlos durante todo el proceso selectivo y acreditarlos con anterioridad a su nombramiento como funcionario en prácticas, salvo el requisito de poseer el permiso de conducir de la clase B, que podrá acreditarse por los aspirantes previo al nombramiento como funcionarios en prácticas.

Gestión Documental: Exp.: 6032/2025

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes cualquier tipo de aclaración sobre la documentación presentada. Si no fuera atendido el requerimiento, no se valorará el mérito correspondiente. Asimismo, el Tribunal se reserva el derecho a comprobar con los órganos que expidan las certificaciones la veracidad del contenido de las mismas cuando a juicio de dicho Tribunal se considere necesario.

Los méritos deberán estar redactados en castellano. Respecto a los méritos acreditados mediante documentos redactados en un idioma distinto al castellano, los concursantes deberán presentar junto con el original, traducción literal del contenido de dichos documentos, en caso contrario, no se procederá a su valoración.

La valoración se llevará a cabo conforme con el siguiente baremo:

a) Servicios prestados, con una puntuación máxima de 0,40 puntos:

— Como agente auxiliar: 0,05 puntos por año o fracción superior a 6 meses.

— Como agente de movilidad: 0,05 puntos por año o fracción superior a 6 meses.

Forma de acreditación de la Carrera profesional:

— Certificación de servicios prestados en la administración correspondiente, en la que conste la naturaleza del vínculo funcionarial, 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) Titulaciones oficiales, con una puntuación máxima de 0,90 puntos:

— Doctorado: 0,80 puntos.

— 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.

— Máster oficial de estudios universitarios de 60 a 119 créditos ECTS: 0,10 puntos.

— Licenciatura o título de grado de, al menos, 300 créditos ECTS: 0,50 puntos.

— Grado universitario de 240 créditos ECTS: 0,40 puntos.

— Diplomatura o grado universitario de 180 créditos ECTS: 0,30 puntos.

— 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.

Forma de acreditación Titulaciones oficiales:

— 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.

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:

— Nivel C2: 0,40 puntos.

— Nivel C1: 0,30 puntos.

Gestión Documental: Exp.: 6032/2025

— Nivel B2: 0,20 puntos.

— 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.

Forma de acreditación conocimiento de idiomas extranjeros:

— Títulos oficiales que acrediten estar en posesión de los correspondientes niveles, conforme al Marco Común Europeo de Referencia.

d) Cursos de interés policial, con una puntuación máxima de 0,30 puntos:

— Cursos en los que no conste el número de horas lectivas: 0,002 puntos.

— Cursos en los que conste el número de horas lectivas: 0,002 puntos por el número de horas realizadas.

Todos los méritos alegados respecto a actividades formativas realizadas en las Administraciones Públicas deberán acreditarse mediante documentos públicos administrativos, entendiendo por tales certificados, diplomas, hago constar o cualquier otro medio que a juicio del Tribunal Calificador acredite fehacientemente lo alegado.

Sólo se valorarán aquellos cursos o 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 *Centro de Formación Integral de Seguridad de la Comunidad de Madrid.*

Realizada la valoración de los méritos alegados, el Tribunal hará público la relación de aspirantes con la puntuación obtenida en esta fase concediendo un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación para hacer alegaciones. De no presentarse alegaciones quedará elevada a definitiva la propuesta provisional.

11. Calificación definitiva fase concurso-oposición, orden de colocación y empates de puntuación

La calificación final de las pruebas de oposición y del concurso 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/las aspirantes en la lista definitiva de personas aprobadas en el concurso-oposición se establecerá de mayor a menor puntuación.

En caso de empate entre aspirantes, este se dirimirá de acuerdo con los siguientes criterios:

— Primer criterio: El/la aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en la prueba de conocimientos.

— Segundo criterio: El/la aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado de carrera profesional.

Gestión Documental: Exp.: 6032/2025

— Tercer criterio: El/la aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado de cursos de interés policial.

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.

12. Relación de aprobados

Finalizados la oposición y el concurso, el Tribunal publicará en el tablón de empleo público de la Sede Electrónica la relación de personas aprobadas por el orden de puntuación alcanzado, con indicación de las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación expresada al órgano municipal competente.

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

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.

13. Presentación de documentos

13.1. Documentos exigibles: Los aspirantes propuestos, con carácter previo a su nombramiento como funcionarios en prácticas deberán presentar los documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases:

Se aportarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad. El documento debe estar vigente.

b) Fotocopia del Título al que se hace referencia en el apartado c) de la base 2 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, se 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) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado 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 para el acceso al cuerpo o escala de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

d) 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

Gestión Documental: Exp.: 6032/2025

no desempeñar actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

e) Certificación expedida 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 día en que finalice el plazo de presentación de documentos.

f) Fotocopia del permiso de conducir de la clase B.

g) Declaración jurada o promesa en la que figure expresamente el compromiso de portar armas y de utilizarlas en los casos previstos en la Ley, para lo que será necesario haber cumplimentado la correspondiente declaración en la propia instancia de participación en el proceso selectivo.

h) Certificación expedida por el Registro Central de delincuentes sexuales y trata de seres humanos para dar cumplimiento al requisito de no haber sido condenado por sentencia firme por cualquiera de los delitos establecidos en el 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.

13.2. Plazo: El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Moralzarzal, excepto el previsto en el apartado f) referido a estar en posesión del permiso de conducir de la clase B, que podrá acreditarse antes de la finalización del Curso selectivo de formación.

13.3. Falta de presentación de documentos: Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de 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 del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios/as en prácticas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

14. Nombramiento como funcionarios en prácticas

Terminado el plazo de presentación de documentos, las personas aspirantes serán nombrado/as Policía "en prácticas" por el órgano competente.

A quienes resulten nombrado/as Policía "en prácticas" se les comunicará en el mismo nombramiento, la fecha en que deberán presentarse para dar comienzo al Curso Selectivo de Formación, momento desde el que empezarán a percibir las retribuciones económicas que para los funcionarios/as en prácticas establezca la legislación vigente. En caso de no incorporarse en la fecha indicada, se les considerará decaído/as en su derecho.

Ningún aspirante podrá ostentar la condición de funcionario/a en prácticas del Ayuntamiento de Moralzarzal en más de una categoría o en la misma categoría de Policía por diferentes sistemas de acceso, por lo que, en su caso, deberá optar por su continuación en uno solo de los procesos selectivos o sistemas de acceso, decayendo en los derechos que pudieran derivarse de su participación en los restantes.

Gestión Documental: Exp.: 6032/2025

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 a tal fin por el correspondiente Tribunal Calificador.

15. Curso selectivo de formación

Los aspirantes deberán superar, en una única convocatoria, un curso selectivo en el Instituto de Formación Integral de Seguridad y Emergencias de la Comunidad de Madrid, 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 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 y Emergencias 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.

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

16. Periodos de prácticas

Los aspirantes que hayan aprobado el curso selectivo de formación deberán superar, en una única convocatoria, un período de prácticas en el municipio respectivo cuya duración será de 6 meses.

El ayuntamiento convocante, una vez superado el curso selectivo de formación por los aspirantes, podrá dotarles durante el período de prácticas del arma reglamentaria correspondiente.

La calificación del período de prácticas será otorgada por el tribunal calificador como “apto” o “no apto”, en base al informe razonado que sobre el mismo sea realizado por el funcionario que determine el tribunal calificador.

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.

17. Calificación final del proceso selectivo

Gestión Documental: Exp.: 6032/2025

La calificación final del proceso selectivo será la suma de las calificaciones finales obtenidas en las pruebas de oposición, en el concurso y en el curso selectivo de formación, conforme a la siguiente ponderación:

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

Donde COP es la suma de la calificación final obtenida en las pruebas de oposición y en el concurso, y CSF la obtenida en el curso selectivo de formación.

Para resolver los empates que puedan surgir en las calificaciones definitivas y determinar un orden de preferencia entre los aspirantes, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el Curso Selectivo de Formación. En caso de persistir el empate, se atenderá a la puntuación conseguida en la prueba de conocimiento básico del ordenamiento jurídico de la prueba cultural, realizada en las pruebas de oposición. 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 funcionario de carrera será necesario superar el curso selectivo de formación y el período de prácticas.

18. Nombramiento como funcionario de carrera

18.1. Plazo. Las personas nombradas deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionario de carrera.

18.2.Forma. Para la toma de posesión los interesados comparecerán durante el plazo indicado, y en horario señalado al efecto, 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.

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

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

19. Régimen de impugnación

Las bases de la convocatoria, y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de la actuación del Tribunal calificador, podrán ser impugnadas en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Gestión Documental: Exp.: 6032/2025

MORALZARCAL
ayuntamiento

ANEXO I

SOLICITUD ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

Plaza a la que aspira - Convocatoria:			
DATOS PERSONALES			
1er. Apellido	2º. Apellido		Nombre
DNI	Tfno. fijo	Tfno. Móvil	Correo electrónico
Domicilio			
Localidad		C.P.	Provincia
DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA			
- D.N.I. - Fotocopia Titulación exigida. - Acreditación del pago de las tasas por derecho de examen. - Autorización para someterse a las pruebas médicas.			
La persona firmante, cuyos datos personales se indican, SOLICITA ser admitida para la provisión reglamentaria de la plaza señalada, DECLARA, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos que ha reseñado, adjuntando los documentos que relaciona y manifiesta que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.			
En Moralzarzal, a _____ de _____ de 20____ Firmado			
Protección de datos de carácter personal. Información básica. Los datos recabados en este formulario serán incorporados y tratados en la actividad de tratamiento correspondiente a la solicitud que se formula, con los límites establecidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.			

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MORALZARZAL

Gestión Documental: Exp.: 6032/2025

ANEXO II

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: El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la misma de pie o agachado, 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 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 convierten en 10 segundos 0 décimas.

— 10 segundos 06 centésimas se convierten en 10 segundos 1 décimas.

1.4. Intentos: Se efectuará un solo intento.

1.5. 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.

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

TIEMPOS		
PUNTOS	**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

Gestión Documental: Exp.: 6032/2025

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. *Lanzamiento de balón medicinal*

2.1. Disposición. El 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.

2.2. 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.

2.3. 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 al caer.

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

2.5. Invalidaciones. Serán lanzamientos nulos:

a) Cuando el aspirante pise la línea.

b) Cuando el aspirante no tenga la punta de los pies a la misma distancia de la línea de lanzamiento.

c) Cuando el aspirante sobrepase la línea o caiga en ella con cualquier parte del cuerpo, una vez ejecutado el lanzamiento.

d) Cuando el aspirante haga el lanzamiento saltando, despegando totalmente cualquiera de los dos pies, o arrastrando cualquiera de los mismos hacia atrás.

e) Cuando el aspirante efectúe el lanzamiento con una sola mano.

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

MEDICIÓN: METROS Y CÉNTIMOS		
PUNTOS	**HOMBRES**	**MUJERES**
5	5,5 m	5,5 m
6	6,5 m	6,5 m
7	7,5 m	7,5 m
8	8,5 m	8,5 m
9	9,5 m	9,5 m
10	10,5 m o más	10,5 m o más

Mujeres: con balón de 3 kg.

Hombres: Con balón de 5 kg.

Gestión Documental: Exp.: 6032/2025

3. Salto de longitud desde la posición de parado

3.1. 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.

3.2. 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.

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

3.4. Intentos. Se efectuarán tres intentos como máximo, puntuando el mejor.

3.5. Invalidaciones.

a) Es nulo el salto en el que una vez separados totalmente los pies del suelo, vuelvan a apoyarse para el impulso definitivo.

b) Es nulo el salto en el que el aspirante pise la línea en el momento de impulsarse.

c) Es nulo el salto en el que el aspirante no realice el primer apoyo en la caída con los pies.

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

MEDICIÓN: METROS Y CÉNTIMOS		
PUNTOS	**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

4. Carrera de resistencia sobre 800 metros

4.1. 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.

4.2. 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 I.A.A.F. (Federación Internacional de Atletismo), corriendo desde la salida por calle libre.

4.3. Medición. Podrá ser manual, duplicándose en este caso los cronos por cada calle ocupada por un aspirante, tomándose el tiempo medio de las 2 mediciones.

4.4. Intentos. Un solo intento.

Gestión Documental: Exp.: 6032/2025

4.5. Invalidaciones.

a) Obstruir impidiendo el avance o empujar intencionadamente a otro corredor.

b) Abandonar voluntariamente la pista durante la carrera, no permitiéndose el continuar en la prueba.

c) Cuando se realice por un mismo aspirante 2 salidas falsas.

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

MEDICIÓN: MINUTOS Y SEGUNDOS		
PUNTOS	**HOMBRES**	**MUJERES**
5	2 minutos 50 segundos	3 minutos 30 segundos
6	2 minutos 39 segundos	3 minutos 19 segundos
7	2 minutos 28 segundos	3 minutos 8 segundos
8	2 minutos 17 segundos	2 minutos 57 segundos
9	2 minutos 6 segundos	2 minutos 46 segundos
10	1 minutos 55 segundos o menos	2 minutos 35 segundos o menos

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:

a) 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.

b) Cuando en algún momento del recorrido, el aspirante toque o descanse con los pies en el fondo.

c) Cuando realice en su totalidad la prueba en inmersión.

d) Cuando realice un mismo aspirante dos salidas falsas.

e) Cuando no finalice la prueba en la misma calle de salida.

f) Cuando utilice cualquier elemento auxiliar que aumente velocidad, flotabilidad, etcétera, tales como manoplas, flotadores, aletas, etcétera, admitiéndose gafas y gorros de baño.

Gestión Documental: Exp.: 6032/2025

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

PUNTOS	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

Gestión Documental: Exp.: 6032/2025

ANEXO III
CUADRO DE EXCLUSIONES EN RELACIÓN A LA APTITUD FÍSICA PARA EL INGRESO EN LA POLICÍA LOCAL

1. Exclusiones circunstanciales

1.1. 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.

1.2. En tales casos, el Tribunal Calificador de las pruebas selectivas, con las asesorías necesarias, podrá fijar un nuevo plazo para 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.

2. Exclusiones definitivas de carácter general

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

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

3. Exclusiones definitivas de carácter específico

3.1. Ojo y visión.

3.1.1. 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.

3.1.2. Hemianopsias.

3.1.3. Discromatopsias que imposibiliten el desempeño de la labor policial.

3.1.4. Desprendimiento de retina.

3.1.5. Estrabismo.

3.2. 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.

3.3. Hipertensión arterial, prescindiendo de su causa. Las cifras de presión arterial, tomadas con el sujeto en reposo y sentado, no deberán ser superiores a:

Gestión Documental: Exp.: 6032/2025

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

3.4. 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.

Gestión Documental: Exp.: 6032/2025

ANEXO IV

TEMARIO

Materias comunes

1. La Constitución de 1978: Características generales y principios inspiradores. Estructura y contenido. La reforma constitucional.
2. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución: Concepto y clasificación de los mismos. La igualdad ante la Ley: Principio de no discriminación. Garantía de los derechos. Garantías normativas: La reserva de ley. Las garantías jurisdiccionales: Especial referencia al recurso de amparo. La suspensión de los derechos. La institución del Defensor del Pueblo.
3. La Corona: funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El refrendo.
4. Las Cortes Generales: Las Cámaras. Composición, atribuciones y funcionamiento. La función legislativa. El Gobierno y la Administración: relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, duración y responsabilidades del Gobierno.
5. El Poder Judicial y el Consejo General del Poder Judicial. Estructura, organización y funcionamiento de los Tribunales en el sistema español. El Ministerio Fiscal: organización y funciones. El Tribunal Constitucional.
6. Las Instituciones de la Unión Europea: El Parlamento Europeo. El consejo de Europa. El consejo. La comisión Europea. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Principales Tratados de la Unión Europea.
7. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local: concepto y entidades que comprende.
8. La Administración Autonómica. La Comunidad de Madrid: origen y características. El Estatuto de Autonomía de Madrid. Instituciones de Gobierno.
9. El municipio: concepto, naturaleza y elementos. El principio de autonomía municipal. La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y normas de desarrollo. La organización municipal. Órganos necesarios y complementarios, sus competencias, principios básicos y elementos.
10. Organización y funcionamiento de los órganos municipales: el Pleno, organización y atribuciones; el Alcalde y los Tenientes de Alcalde; la Junta de Gobierno Local, organización y atribuciones.
11. Concepto de Derecho. La Administración y el Derecho. El principio de legalidad. Concepto de Derecho Administrativo; breve referencia a sus fuentes.
12. El acto administrativo: concepto y clases. La eficacia del acto administrativo. Principios de ejecutividad y ejecutoriedad. Invalidez del acto administrativo.
13. El Reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria; especial referencia a la potestad reglamentaria de las entidades locales. Procedimiento de aprobación.

Gestión Documental: Exp.: 6032/2025

14. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: normativa de aplicación; procedimiento de elaboración y aprobación. La Policía Local y la aplicación de las ordenanzas y Bandos de la Alcaldía.
15. Legislación sobre función pública, con especial referencia a la específica para la función pública local. Clases de personal al servicio de las Administraciones públicas. Los empleados públicos locales: escalas y subescalas.
16. Género e igualdad. El sistema sexo-género, roles y estereotipos de género. Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI. Disposiciones generales. 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. 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.
17. La Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Materias específicas

18. La Policía en general. Su función en la sociedad. Deontología policial. Códigos internacionales sobre conducta policial. Principios básicos de actuación policial. Especial referencia al uso del arma de fuego para la Policía.
19. El Sistema Público de Seguridad y el modelo policial español en la Constitución y en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Características, competencias y funciones de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. El régimen disciplinario de aplicación a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: especial referencia a los miembros de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid.
20. La Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de 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.
21. Reglamento Marco de la organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid: disposiciones generales. Estructura y organización de los Cuerpos de Policía local. Acceso a los Cuerpos de Policías Local.
22. Consideraciones generales sobre el Derecho Penal. Concepto. Principios fundamentales. El Código Penal y las leyes penales especiales.
23. 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 como garantía de reparación de daños.
24. Principales delitos contra las personas, y el orden socioeconómico.
25. Delitos relacionados con la seguridad vial.
26. Delitos contra la Administración Pública.

Gestión Documental: Exp.: 6032/2025

27. El delito de maltrato animal en el Código Penal. El bien jurídico protegido en el delito de maltrato animal. Ley 4/2016, de 22 de julio, de Protección de los Animales de Compañía de la Comunidad de Madrid.

28. Técnicas de tráfico: concepto, finalidad y aspectos que comprende. Ordenación y regulación. Objetivos principales. Medidas y actividades relativas a la ordenación y regulación de la movilidad. Conceptos básicos en técnicas de tráfico: velocidad, intensidad, densidad, capacidad de una vía, nivel de servicio. Índice de congestión. Control automático del tráfico. Control de una red mediante semáforos en los cruces. Desviaciones automáticas del tráfico. Señalización de la vía.

29. Clasificación funcional de las vías. Función de la red viaria. Especialización de las vías urbanas. Limitación de acceso. Tipos de vías que componen la red viaria en áreas urbanas. Redes primarias y secundarias.

30. Leyes y Normas de circulación en España. Organismos oficiales en materia de tráfico y sus competencias. Autorizaciones administrativas para conducir y las autorizaciones relativas a los vehículos. Denuncias por infracciones en materia de circulación. Procedimiento sancionador. Recursos. La ejecución y apremio de las sanciones.

31. Señalización de la circulación. La prioridad entre las señales. Tipos y significado de las señales de circulación. Marcas viales.

32. Concepto de accidente de tráfico. Unidades de tráfico. Condiciones precisas para que un accidente se considere de tráfico. Clases de accidentes de tráfico.

33. Alcoholemia. Concepto. Tasa de alcoholemia. Efectos generales de las diferentes TAS. Normas para la realización de las pruebas. Alcoholímetro. Descripción general. Obligación de someterse a la prueba. Regulación administrativa de la alcoholemia y la conducción bajo la influencia de otras drogas en la normativa de tráfico.

34. Las competencias de las Comunidades Autónomas en relación con la Policía Local. Las Juntas y Consejos Locales de Seguridad.

35. Establecimientos, espectáculos y actividades recreativas. Competencias municipales y actuación policial. Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad de Madrid. 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.

36. La Policía Local y las relaciones humanas. Pautas de actuación de la Policía Local. La seguridad ciudadana y la marginación: características, causas y efectos.

37. Las telecomunicaciones. Red de transmisiones. Concepto: canal de trabajo, canal de reserva, malla libre y dirigida, frecuencia de trabajo y reserva, indicativos, comunicaciones simples y dúplex.

38. El Municipio de Moralzarzal (Madrid): Antecedentes históricos. Principales calles, plazas, parques, edificios públicos y monumentos. Ordenanzas de Servicios (Moralzarzal): Ordenanza reguladora de venta ambulante del Ayuntamiento de Moralzarzal; Ordenanza de Policía Urbana del Ayuntamiento de Moralzarzal; Ordenanza Tenencia y Protección Animales

Gestión Documental: Exp.: 6032/2025

Domésticos y de Compañía del Ayuntamiento de Moralzarzal; Ordenanza de Protección del Arbolado del Ayuntamiento de Moralzarzal;

39. Ordenanzas de Tráfico y Policías (Moralzarzal): Ordenanza de Circulación y Movilidad del Ayuntamiento de Moralzarzal; Ordenanza Estacionamiento Movilidad Reducida del Ayuntamiento de Moralzarzal. Ordenanzas urbanísticas (Moralzarzal): Ordenanza de la Edificación del Ayuntamiento de Moralzarzal; Ordenanza Ocupación de Terrenos de Uso Público con Terrazas del Ayuntamiento de Moralzarzal.
40. Reglamentos municipales (Moralzarzal): Reglamento orgánico del Ayuntamiento de Moralzarzal.

Gestión Documental: Exp.: 6032/2025

ANEXO V

AUTORIZACIÓN PARA SOMETERSE A LAS PRUEBAS MÉDICAS QUE SE DETERMINEN PARA EL ACCESO A LA CATEGORÍA DE POLICÍA DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE MORALZARZAL

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 acceso a la categoría de Policía del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Moralzarzal, a realizar las exploraciones médicas necesarias, así como a proceder a la extracción de sangre y a la analítica de sangre y orina para la determinación de los parámetros que se consideren necesarios, 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 .....a.....de.....de 202

FIRMADO:

Gestión Documental: Exp.: 6032/2025

MORALZARZAL
ayuntamiento

ANEXO VI

D./Dña ..... con Documento Nacional de Identidad núm....., declara bajo juramento o promete, a efectos de su participación en el proceso selectivo para ingresar como Policía en el Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Moralzarzal (Madrid) que se compromete, en caso de ser nombrado Policía, a portar el arma reglamentaria y, en su caso, llegar a utilizarla.

Moralzarzal (Madrid), a…… de…… 20….

Firmado:

Gestión Documental: Exp.: 6032/2025

ANEXO VII

D./Dña ..... con Documento Nacional de Identidad núm....., declara bajo juramento o promete, a efectos de su participación en el proceso selectivo para ingresar como Policía en el Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Moralzarzal (Madrid), 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 para el acceso al cuerpo o escala de funcionariado en el que hubiese producido la separación o inhabilitación.

Moralzarzal (Madrid), a…… de…… 20….

Firmado:

Gestión Documental: Exp.: 6032/2025