



Ayuntamiento de
MAJADAHONDA

RRHH/AGH/Avg

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, POR TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y CURSO SELECTIVO DE FORMACIÓN, DE SEIS PLAZAS DE OFICIAL DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DE MAJADAHONDA

1. Objeto y características

1.1. Objeto: Las presentes bases tiene por objeto regular la convocatoria para la cobertura por turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición y curso selectivo de formación, de seis plazas de Oficial del Cuerpo de Policía Local de Majadahonda, en ejecución de la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2021.

1.2. Características de las plazas: Las plazas corresponden al Grupo C, Subgrupo C1 de clasificación profesional y están encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, Escala Básica, Categoría Oficial del Cuerpo de Policía Local de Majadahonda.

1.3. Funciones básicas: Serán funciones de los Cuerpos de la Policía Local las previstas, con carácter general, en el artículo 11 de la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid.

1.4. Procedimiento de selección: Constará de las siguientes fases de carácter sucesivo (art. 53 Reglamento Marco): oposición-concurso y curso selectivo de formación, todo ello de conformidad con lo establecido en las presentes bases.

Se garantizará en todo momento el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

1.5. Régimen de incompatibilidades: Sin perjuicio de lo establecido en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, y en la legislación general sobre funcionarios, los miembros de los Cuerpos de Policía Local quedarán sometidos, desde el momento de la toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente para el desempeño de cualquier actividad pública o privada, salvo aquellas no prohibidas por la legislación sobre incompatibilidades.

1.6 El anuncio de la convocatoria, juntamente con las presentes bases se publicará en el BOCM, publicándose también la reseña de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado” así como en la página web <https://www.majadahonda.org> del Ayuntamiento de Majadahonda.

La convocatoria del proceso se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

El resto de actuaciones derivadas del proceso selectivo serán publicadas en la página web <https://www.majadahonda.org> del Ayuntamiento de Majadahonda, apartado empleo público.

2. Normativa aplicable

La convocatoria de la plaza se regirá por estas bases, y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del



Ayuntamiento de
MAJADAHONDA

RRHH/AGH/Avg

Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado (RGI); Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid; Decreto 210/2021, de 15 de septiembre, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Reglamento Marco de Organización de las Policía Locales de la Comunidad de Madrid; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Bases Generales por las que se rigen los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Majadahonda para la selección de personal funcionario de carrera y laboral fijo, y su corrección de error, aprobadas por acuerdo la Junta de Gobierno Local de 21 de marzo de 2017 (BOCM n.º 81 de 5 de abril de 2017) y 22 de enero de 2018 (BOCM n.º 39 de 15 de febrero de 2018) respectivamente y resto de normativa de aplicación.

3. Requisitos de los aspirantes

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

- a) Ser miembro del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Majadahonda, en la categoría inmediata inferior a la que se pretende promocionar.
- b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en la categoría inmediata inferior a la que se pretenda promocionar.
- c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo (certificado de notas superadas y justificante de abono de las tasas por la obtención del título), del título de Bachiller o Técnico o equivalente expedido con arreglo a la legislación vigente. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE del 17 de junio de 2009), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

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

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

- d) 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 (Anexo II).
- e) No hallarse en situación de segunda actividad, excepto por causa de embarazo o riesgo durante la lactancia natural.



Ayuntamiento de
MAJADAHONDA

RRHH/AGH/Avg

Los aspirantes deberán reunir estos requisitos 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 efectuarse con anterioridad al correspondiente nombramiento como funcionario en prácticas.

4. Solicitudes

4.1 Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán cumplimentar el modelo oficial de formulario de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Majadahonda que será facilitado gratuitamente en el Ayuntamiento de Majadahonda, o mediante su descarga en la página web municipal <http://www.majadahonda.org/> (Pestaña Te interesa/Empleo Público/Como solicitar la admisión a un proceso selectivo).

4.2 La solicitud deberá ir acompañada necesariamente del DNI y del justificante que acredite el pago de la tasa por derechos de examen cuya cuantía asciende a 19,17 euros, realizado dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Su abono podrá efectuarse a través de la página web www.majadahonda.org del Ayuntamiento o directamente en las entidades financieras habilitadas: Caixabank o Banco Santander, mediante presentación de la carta de pago que se podrá obtener en el citado sitio web.

En caso de tener derecho a bonificación en el pago de dicha tasa por estar en alguno de los supuestos recogidos en la Ordenanza Fiscal nº 15 del Ayuntamiento de Majadahonda (BOCM nº 311, de 31 de diciembre de 2012 y modificación publicada en el BOCM nº 306 de 26 de diciembre de 2017) se presentará carta de pago bonificada y documentación que acredite tal derecho.

4.3 El plazo de presentación de solicitudes 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. En dicho extracto figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid en el que se hubiesen publicado el anuncio de bases.

4.4 La solicitud podrá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Majadahonda, situado en la Plaza Mayor número 3, 28220, Majadahonda; telemáticamente, a través de la sede electrónica de la página web municipal <http://www.majadahonda.org> o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma y/o la falta de justificación del abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias determinarán la exclusión del proceso.

5. Admisión de aspirantes



Ayuntamiento de
MAJADAHONDA

RRHH/AGH/Avg

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión y la composición del Tribunal Calificador del proceso selectivo.

Un anuncio de dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y la lista completa de aspirantes admitidos y excluidos y las causas de exclusión y composición del Tribunal Calificador se hará públicos en la página web municipal.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuran en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio 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.

Asimismo, aquellas personas aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanasen los defectos justificando su derecho a ser admitidos serán definitivamente excluidos del proceso de selección.

5.2. Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente dictará Resolución declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. En caso de que no se presenten subsanaciones al listado provisional en el plazo concedido, este quedará automáticamente elevado a definitivo. Dicha Resolución se publicará en la web municipal.

5.3. El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no supone que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo. Cuando del examen de la documentación que se presente en el caso de ser seleccionado se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, las personas seleccionadas decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el proceso.

5.4. Orden de actuación de las personas aspirantes: Será aquel que se establezca como resultado del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, para el año correspondiente al de la publicación de las presentes bases.

6. Tribunal calificador

6.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que respecto a los Tribunales se encuentran contenidas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El Tribunal Calificador estará constituido por un presidente, un secretario, con voz pero sin voto, y un mínimo de cuatro vocales, entre quienes figurará, en todo caso, una



Ayuntamiento de
MAJADAHONDA

RRHH/AGH/Avg

persona a propuesta de la Comunidad de Madrid, así como sus correspondientes suplentes.

La designación de los miembros que componen el Tribunal Calificador se hará pública junto con la aprobación de la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

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

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

6.2. Comisiones auxiliares y asesores. Por razón de las circunstancias del proceso selectivo que así lo aconsejase, el Tribunal Calificador, por medio de su presidente, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o algunos de los ejercicios señalados. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal Calificador, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

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

Las resoluciones del Tribunal Calificador se adoptarán por mayoría y vincularán a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, el Tribunal Calificador adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal y, en caso de empate, se repetirá la votación. Si en segunda votación persistiera el empate, dirimirá el presidente con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución del nombramiento de los miembros del Tribunal Calificador, votando siempre en último lugar el Presidente.

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

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

Al Tribunal Calificador le será de aplicación, con carácter supletorio, lo dispuesto para los órganos colegiados en el Título Preliminar, Capítulo II, Sección 3.a, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.



Ayuntamiento de
MAJADAHONDA

RRHH/AGH/Avg

6.4. Abstención y recusación. Deberán abstenerse de formar parte en el Tribunal de Selección, notificándolo a la autoridad convocante, aquellas personas en quienes se dé alguna de las circunstancias previstas en el Título Preliminar, Capítulo II, Sección 4.a, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquier miembro del Tribunal, cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

No podrán formar parte de los tribunales aquellos funcionarios que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

6.5. Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados o por otras circunstancias que así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, por medio de su presidente, podrá disponer la incorporación al mismo de personal municipal para colaborar en el desarrollo del mismo.

6.6. Clasificación del Tribunal Calificador. El tribunal calificador se clasifica en la categoría segunda de las reseñadas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

7. Desarrollo de las pruebas selectivas

7.1. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas se publicarán en la página web municipal con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de la prueba, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo, así como por cualquier otro medio, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación.

7.2. En cualquier momento, los miembros del Tribunal Calificador podrán requerir a los opositores la acreditación de su identidad. En la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

7.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos alegados y justificados debidamente con anterioridad a la realización del ejercicio, los cuales serán libremente apreciados por el Tribunal Calificador.

A los efectos previstos en este apartado, el llamamiento se considera único, aunque haya de dividirse en varias sesiones la realización del ejercicio que así lo requiera, debiendo asistir los aspirantes a las sesiones a las que hayan sido convocados.

7.4. Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas, de conformidad con el art. 44.1 j) del Reglamento Marco.

8. Sistema selectivo

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases, de carácter sucesivo:

- a) Oposición.



Ayuntamiento de
MAJADAHONDA

RRHH/AGH/Avg

- b) Concurso.
- c) Curso Selectivo de Formación.

9. Desarrollo de la fase oposición-concurso

9.1. Fase de oposición: La fase de oposición constará de las siguientes pruebas, todas ellas de carácter eliminatorio:

a) Pruebas culturales: Constarán de unas pruebas de conocimiento del ordenamiento jurídico, y, por otro, de una prueba de conocimiento de idiomas, por haber concluido el plazo de cinco años de dispensa establecido en la Ley de Coordinación de Policías Locales. La prueba de conocimiento de idiomas será el Inglés, y la calificación de la misma, será, de conformidad con lo previsto en el art. 56, en relación con el art. 30 del Reglamento Marco

Consistirán en la realización de un test compuesto por 100 preguntas, con tres respuestas alternativas cada una de ellas de las que solo una será válida, relacionadas con el temario que figura en el Anexo I de las presentes bases.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Las respuestas correctas se valorarán con 0,1 puntos, las incorrectas descontarán 0,033 y las no contestadas no penalizarán.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 90 minutos.

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

b) Reconocimiento médico: dirigido a garantizar la idoneidad para las funciones a desarrollar. Estarán exentos aquellos aspirantes que en los doce meses previos a la fecha de su realización hayan sido objeto en el ayuntamiento convocante de evaluación psicofísica.

Para ello se practicará a los aspirantes el correspondiente reconocimiento médico por el personal facultativo que se designe a tal efecto por la Concejalía competente. Se realizarán cuantas pruebas clínicas, analíticas y complementarias o de otra clase se consideren necesarias, en su caso, para la comprobación fehaciente del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Anexo III de estas bases.

La calificación en este apartado será de “apto” o “no apto”.

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

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



Ayuntamiento de
MAJADAHONDA

RRHH/AGH/Avg

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

La calificación final de los aspirantes que hayan superado cada una de las pruebas de oposición será la suma de las calificaciones finales obtenidas en las pruebas de naturaleza puntuable.

Las mujeres embarazadas que prevean, por las circunstancias derivadas de su avanzado estado de gestación y previsión de parto, o eventualmente primeros días del puerperio, su coincidencia con las fechas de realización de cualquiera de los exámenes o pruebas previstos en el proceso selectivo podrán ponerlo en conocimiento del Tribunal, uniéndolo 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.

9.2. Fase de concurso.

1. Solo podrán ser valorados los méritos de los aspirantes que hayan superado las pruebas de la fase de oposición, obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias de la correspondiente convocatoria, y sean acreditados documentalmente en el plazo de diez días hábiles a contar desde la publicación de la lista definitiva de aprobados en la fase de oposición.

2. En el concurso puntuarán los siguientes méritos:

a) Carrera profesional, con una puntuación máxima de 5 puntos:

1. Servicios prestados, con una puntuación máxima de 4 puntos:

- En la categoría inmediata inferior a la que se promoció: 0,20 puntos por año o fracción superior a 6 meses.

2. Reconocimientos y condecoraciones policiales, con una puntuación máxima de 1 punto:

- Medalla al Mérito de la Policía Local otorgada por la Comunidad de Madrid: 0,30 puntos.
- Condecoración otorgada por cualquier otra administración, organismo o institución de carácter público: 0,25 puntos.
- Felicitación individualizada del Pleno del ayuntamiento: 0,20 puntos.
- Felicitación individualizada del Alcalde, Concejal de Seguridad o de la Junta de Gobierno Local: 0,10 puntos.
- Felicitación individualizada de otras administraciones, organismos o instituciones de carácter público: 0,10 puntos.

b) Formación y perfeccionamiento de interés policial, con una puntuación máxima de 2,80 puntos:



Ayuntamiento de
MAJADAHONDA

RRHH/AGH/Avg

1. Cursos impartidos por universidades u otros centros oficiales reconocidos por el ministerio competente en materia de Educación, por administraciones públicas u organizaciones sindicales acogidas a los diferentes planes de formación continua de las administraciones públicas, por entidades públicas o privadas en colaboración con las entidades locales, así como los homologados por el Consejo Académico del Centro de Formación Integral de Seguridad de la Comunidad de Madrid:

- Cursos en los que no conste el número de horas lectivas: 0,006 puntos.
- Cursos en los que conste el número de horas lectivas: 0,006 puntos por el número de horas lectivas realizadas.
- Los cursos realizados en centros oficiales de formación policial de la Comunidad de Madrid serán valorados con una calificación superior en un 20 por ciento respecto a las puntuaciones obtenidas en cada uno de ellos.
- Los cursos realizados en calidad de docente serán valorados con una calificación superior en un 50 por ciento respecto a las puntuaciones obtenidas en cada uno de ellos.

2. Jornadas, seminarios, debates o conferencias: 0,006 puntos por cada actividad realizada. Cuando se realicen en calidad de ponente, se valorarán con una calificación superior en un 50 por ciento respecto a las puntuaciones obtenidas en cada una de ellas.

3. Publicaciones de interés policial: hasta 0,30 puntos.

4. Certificado de haber superado pruebas deportivas dirigidas a la comprobación del mantenimiento de una adecuada aptitud física, siempre que no tenga una antigüedad superior a un año a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias de la correspondiente convocatoria: 0,30 puntos.

Estos certificados serán expedidos por el Instituto de Formación Integral de Seguridad y Emergencias de la Comunidad de Madrid.

c) Titulaciones oficiales reconocidas por el ministerio competente en materia de Educación, sin que pueda computarse la requerida para participar en el proceso selectivo para acceder a la categoría a la que se promoció, con una puntuación máxima de 1,60 puntos:

1. Doctorado: 1,40 puntos.
2. Máster oficial de estudios universitarios de 120 créditos ECTS o más: 0,60 puntos.
3. Máster oficial de estudios universitarios de 60 a 119 créditos ECTS: 0,30 puntos.
4. Licenciatura o título de grado de, al menos, 300 créditos ECTS: 0,70 puntos.
5. Grado universitario de 240 créditos ECTS: 0,50 puntos.
6. Diplomatura o grado universitario de 180 créditos ECTS: 0,30 puntos.
7. 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.

d) Títulos oficiales que acrediten estar en posesión de conocimientos de idiomas extranjeros, sólo se puntuarán los niveles superiores al idioma exigido en la



Ayuntamiento de
MAJADAHONDA

RRHH/AGH/Avg

convocatoria, conforme al Marco Común Europeo de Referencia, con una puntuación máxima de 0,60 puntos:

1. Nivel C2: 0,60 puntos.
2. Nivel C1: 0,45 puntos.
3. Nivel B2: 0,30 puntos.
4. Nivel B1: 0,15 puntos.

Cuando se trate del mismo idioma y se posean varios niveles del mismo, únicamente se puntuará el título de grado superior.

La calificación de la fase de concurso vendrá dada por la suma de toda la puntuación obtenida por aplicación del Baremo previsto en las presentes bases. No tendrá carácter eliminatorio, pudiendo alcanzar una puntuación máxima de 10 puntos.

El Tribunal Calificador publicará en la página web municipal la relación provisional de personas aspirantes con el orden de puntuación alcanzado, así como las puntuaciones parciales en todas y cada una de las fases del concurso, disponiendo la apertura de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación, a fin de presentar las alegaciones que estimen pertinentes a la relación provisional de puntuaciones otorgadas.

Una vez finalizado el plazo de alegaciones, y resueltas aquellas si las hubiera, el Tribunal Calificador aprobará la calificación definitiva de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso que se publicará igualmente en la web municipal.

10. Calificación final de la oposición-concurso

La calificación final de las pruebas de oposición y del concurso será la suma de la calificación final de las pruebas de oposición y la puntuación obtenida en el concurso de méritos.

El orden de colocación de las personas aspirantes se establecerá de mayor a menor en función de los que obtengan la mayor puntuación sumada la fase de concurso y la fase de oposición, considerándose eliminados de la convocatoria a todos aquellos aspirantes cuyo orden de calificación quede por debajo del número de vacantes convocadas.

En caso de empate en la puntuación obtenida por los aspirantes, se seguirán los siguientes criterios para resolverlo, por orden de preferencia:

- Mayor puntuación obtenida en las pruebas culturales.
- Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.

De persistir el empate, este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el escalonamiento por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de la Función Pública a que se refiere el artículo 17 del RGI, publicada en el "Boletín Oficial del Estado".

Finalizadas las pruebas y terminada la calificación de los aspirantes en la fase de concurso-oposición, el Tribunal Calificador publicará en la web municipal la relación



provisional de personas aspirantes, así como el orden de puntuación final alcanzado, todo ello de conformidad con el baremo obtenido en la fase de concurso y por las notas finales obtenidas en todos y cada uno de los ejercicios de la fase de oposición puntuables.

En ningún caso, la relación de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo podrá contener un número superior al de las plazas convocadas. No obstante, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento como funcionarios en prácticas, o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición-concurso, sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios en prácticas.

11. Presentación de documentación

11.1 Con anterioridad al nombramiento como funcionarios en prácticas los aspirantes propuestos deberán presentar en el Departamento de Recursos Humanos en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base 3.

Se aportarán los siguientes documentos:

- a) Título académico oficial exigido para el ingreso o justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su expedición, en cuyo caso deberá aportar además, certificación académica comprensiva de todas las materias cursadas donde conste expresamente que se han finalizado los estudios conducentes a la obtención del título.
- b) Declaración jurada o promesa de 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, deberá presentar, además, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público (Anexo II).
- c) Declaración de actividades ajenas al empleo municipal a efectos de incompatibilidades según la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa de aplicación, mediante el ejemplar normalizado que será formalizado en el Departamento de Personal.
- d) Certificación de servicios prestados en la administración correspondiente, en la que conste la naturaleza del vínculo funcional, categoría, denominación y nivel de complemento de destino de los puestos ocupados, subgrupo de clasificación profesional y fecha de toma de posesión como funcionario de carrera en las categorías ostendadas.

11.2 Falta de presentación de documentos: si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare su documentación o no reuniere los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, no podrá ser nombrado, y quedarán anuladas



Ayuntamiento de
MAJADAHONDA

RRHH/AGH/Avg

todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad documental en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

12. Nombramiento como funcionario en prácticas

Presentados los documentos anteriores, los que hayan obtenido la puntuación más elevada serán nombrados “en prácticas” por el órgano competente, comunicándoles en el nombramiento la fecha en la que deberán presentarse para dar comienzo el Curso Selectivo de Formación, momento desde el que empezarán a percibir la retribuciones económicas que, para los funcionarios en prácticas, establezca la legislación vigente, pudiendo optar por seguir percibiendo durante dicho período las retribuciones íntegras que correspondan a su plaza de origen.

No obstante, en el supuesto de que durante dicho período de prácticas se desempeñe trabajo efectivo, previa la habilitación correspondiente, se percibirán las retribuciones correspondientes al puesto que efectivamente se desempeñe.

En caso de no incorporarse en la fecha indicada, se le considerará decaído en su derecho.

13. Curso Selectivo de Formación

Será requisito indispensable, como segunda fase del proceso selectivo, superar el Curso Selectivo de Formación impartido y homologado por el Instituto de Formación Integral de Seguridad y Emergencias de la Comunidad de Madrid, con una carga lectiva de 300 horas o su equivalente en créditos ECTS, todo en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 4/2018, de 3 de octubre, de modificación del artículo 41.3 de la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid.

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 el curso selectivo de formación. El aspirante será ordenado en el escalafón de la promoción en que supere el correspondiente curso selectivo.

La calificación del curso selectivo 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, resultando vinculante para el Tribunal Calificador la calificación otorgada por el centro docente.

De no superar el Curso Selectivo de Formación, los aspirantes perderán los derechos adquiridos por la superación de la fase de concurso-oposición, y no podrán tener acceso al nombramiento definitivo en la categoría correspondiente, quedando excluidos definitivamente del proceso selectivo.



Ayuntamiento de
MAJADAHONDA

RRHH/AGH/Avg

14. Calificación definitiva del proceso selectivo

La calificación definitiva del proceso selectivo vendrá dada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de concurso-oposición y la correspondiente obtenida en el curso selectivo de formación, estableciéndose en tal cómputo la siguiente ponderación:

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

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

En caso de empate, se dirimirá en función de quien haya sacado mejor puntuación en el Curso Selectivo de Formación. De persistir el empate, este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el escalonamiento por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de la Función Pública a que se refiere el artículo 17 del RGI.

15. Resolución del proceso selectivo y nombramiento

Obtenidas las calificaciones definitivas, el Tribunal Calificador publicará en la página web la relación de aprobados por orden de puntuación y elevará dicha relación al órgano municipal competente para su nombramiento como funcionarios de carrera en la categoría de Oficial del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Majadahonda.

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

La resolución del proceso selectivo tendrá carácter vinculante sin que, en ningún caso, pueda aprobarse ni declararse que ha superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. No obstante, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento como funcionarios de carrera, o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición-concurso, sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

16. Toma de posesión

La toma de posesión de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento como funcionario de carrera en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, debiendo comparecer a tales efectos en el Ayuntamiento de Majadahonda, en cuyo momento y como requisito previo deberán prestar el juramento o promesa que prescribe la legislación vigente.



Ayuntamiento de
MAJADAHONDA

RRHH/AGH/Avg

Si no se acudiese, sin causa justificada, al acto de toma de posesión dentro del plazo señalado, no se accederá a la categoría de Oficial del Cuerpo de Policía Local de Majadahonda convocada, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

17. Impugnación

Las bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella, así como la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnadas en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



ANEXO I

1. Estructura y competencias del Área de Gobierno del Ayuntamiento de Majadahonda. Historia del municipio.
2. Régimen disciplinario de la Policía Local: Tipificación de faltas y sanciones, prescripción. Procedimiento disciplinario.
3. Ley 1/2018 de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid: Principios y competencias. Régimen Jurídico de aplicación a las policías locales y Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid.
4. Reglamento Marco de organización de Policías Locales de la Comunidad de Madrid 210/2021 de 15 de septiembre.
5. Acceso a los Cuerpos de Policía Local. Régimen de selección y promoción. La formación de las Policías Locales. Uniformidad y equipo.
6. El Cuerpo de Policía Majadahonda: regulación. Organización: jerarquía y régimen disciplinario.
7. Real Decreto 137/1993, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Armas (Capítulo Preliminar, Capítulo V y siguientes).
8. La Policía Local y la aplicación de las Ordenanzas. Bandos de la Alcaldía. Actuación de la Policía Local.
9. Ordenanza de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Majadahonda.
10. Ordenanza de Actos Vandálicos del Ayuntamiento de Majadahonda.
11. Ordenanza de Movilidad del Ayuntamiento de Majadahonda.
12. Establecimientos, espectáculos y actividades recreativas. Competencias municipales y actuación policial. Normativa aplicable.
13. Estructura, organización y funcionamiento de los Tribunales en el sistema judicial español. Jurisdicción y competencia de los Juzgados y Tribunales Penales. Los procedimientos penales.
14. Consideraciones generales sobre el Derecho Penal. Concepto. Principios fundamentales. Especial referencia a la Constitución. El Código Penal y las leyes penales especiales.
15. De la infracción penal y las personas criminalmente responsables de los delitos. Las penas. Las medidas de seguridad.
16. Delitos de homicidio y lesiones. Delitos contra la libertad. Delitos contra libertad e indemnidad sexual. Delitos contra la salud pública.
17. Delitos contra el patrimonio. Delitos contra los derechos de los ciudadanos extranjeros. Delitos relativos al medio ambiente.
18. Delitos contra la Administración pública. Delitos contra la Administración de Justicia. De los delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución.
19. Delitos contra la Seguridad Vial.
20. Alcoholemia y Drogas: Concepto. Tasa de alcoholemia. Efectos generales de las diferentes Tasas de Alcohol en Sangre (TAS) y del resultado positivo en drogas. Normas para la realización de las pruebas. Alcohóímetros, Etilómetros y Drogotest : Descripción general. Obligación de someterse a la prueba. Pruebas de detección de drogas. Actuación policial.
21. El modelo policial español: Marco normativo. Las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado. Las Policías Autonómicas. Las Policías Locales. Las Juntas Locales de Seguridad. La Protección civil y la Seguridad Ciudadana, su relación con la Policía Local.



Ayuntamiento de
MAJADAHONDA

RRHH/AGH/Avg

22. La Policía Local: concepto y naturaleza. Funciones y principios básicos de actuación. Especial referencia al uso del arma de fuego por la Policía.
23. La función preventiva de la Policía: Modelos funcionales para la actividad proactiva y la prevención del riesgo. Relaciones de la Policía con el ciudadano: normas básicas de actuación. Principios de interrelación: subsidiariedad, proximidad, participación, eficacia y calidad del servicio público.
24. Medidas de protección integral contra la violencia de género: Principios rectores. Prevención y detección. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género. Tutela institucional:
25. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley.
26. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales: Delegados de Prevención. Comités de Seguridad y Salud.
27. Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana.
28. Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial
29. Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de Conductores y Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos.



Ayuntamiento de
MAJADAHONDA

RRHH/AGH/Avg

ANEXO II

DECLARACIÓN JURADA DE 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 DE HALLARSE EN INHABILITACIÓN ABSOLUTA O PARA EMPLEO O CARGOS PÚBLICOS POR RESOLUCIÓN JUDICIAL

D./D.^a.....
con DNI.....

DECLARO bajo juramento, a efectos de su participación en el proceso selectivo para la provisión, por el turno de promoción interna, por el sistema de oposición-concurso y Curso Selectivo de Formación, de seis plazas de Oficial del Cuerpo de Policía Local de Majadahonda, que no he 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 me hallo en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

Y para que así conste, firmo la presente autorización en Majadahonda (Madrid), a de de 2022.

Firmado:



ANEXO III

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

1. EXCLUSIONES CIRCUNSTANCIALES.

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

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

2. EXCLUSIONES DEFINITIVAS DE CARÁCTER GENERAL.

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

3. EXCLUSIONES DEFINITIVAS DE CARÁCTER ESPECÍFICO.

3.1 OJO Y VISIÓN.

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

3.2 OÍDO Y AUDICIÓN.



Ayuntamiento de
MAJADAHONDA

RRHH/AGH/Avg

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

En Majadahonda, firmado electrónicamente a la fecha de la firma
LA DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS,
Fdo.: Yolanda Mosquera Ambite