

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

31**VALDEMORO**

OFERTAS DE EMPLEO

Bases específicas que regulan las especificidades del proceso selectivo para proveer una plaza de la categoría de Oficial, Subinspector y Agente en movilidad, del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Valdemoro. (Denominaciones actuales según la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid), aprobadas por la Junta de Gobierno Local, sesión Extraordinaria y Urgente de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Valdemoro celebrada el día 18 de diciembre de 2018, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

**BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS
SELECTIVAS PARA PROVEER, POR PROMOCIÓN INTERNA, UNA PLAZA
DE LA CATEGORÍA DE OFICIAL DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL
DEL AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO**

1. NORMAS GENERALES.**1.1. OBJETO.**

Las presentes Bases regulan las especificidades del proceso selectivo para proveer una plaza de la categoría de Oficial del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Valdemoro. (Denominación actual según la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid, antigua categoría de Cabo).

1.2. NORMATIVA APLICABLE.

La realización de las pruebas selectivas para proveer una plaza de Oficial de la Policía Local del Ayuntamiento de Valdemoro, se ajustarán a lo establecido en la correspondiente convocatoria y en las presentes Bases Específicas.

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 Empleado Público; Ley 7/1985, de Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de texto refundido de Régimen Local; Ley 30/1984, de Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de Reglamento General de Ingreso; Real Decreto 896/1991 de reglas básicas de selección de los funcionarios de la Administración Local; Ley 1/1986, de Función Pública de la Comunidad de Madrid.

Sin perjuicio de la normativa citada, resultará de aplicación a las convocatorias de acceso a plazas de Oficial lo dispuesto en la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid, y en el Decreto 112/1993, de 28 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid.

1.3. CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

La plaza convocada corresponde al Grupo C, Subgrupo C1, de los establecidos en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con la Disposición Transitoria Tercera de dicha Ley, y están encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Categoría Oficial del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Valdemoro.

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 Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid, en el artículo 8 y Disposición adicional primera del Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid.

1.4. RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Las personas aspirantes que resulten nombradas para estas plazas quedarán sometidas 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 Valdemoro, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, de empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase.

2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas los y las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Tener nacionalidad española.
- b. Ser miembro del Cuerpo de Policía Local de Valdemoro.
- c. Tener una antigüedad, de al menos, dos años de servicio activo en la categoría de Policía, como funcionario o funcionaria de carrera, en los términos del artículo 41.2 de la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid.

- d. Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Técnico, Bachillerato 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 de la credencial que acredite en su caso, la homologación.
- e. No haber sido separada o 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 para el acceso al cuerpo o escala de funcionariado en el que hubiese se hubiese producido la separación o inhabilitación.
- f. Carecer de antecedentes penales.
- g. Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B o equivalente.
- h. Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las correspondientes funciones.
- i. Declaración jurada de compromiso de portar armas y de utilizarlas en los casos previstos en la Ley.

2.2. PLAZO.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta la toma de posesión como funcionaria o funcionario de carrera, salvo el requisito de poseer el permiso de conducir de la clase B, que podrá acreditarse por las y los aspirantes antes de la finalización del Curso Selectivo de Formación.

3. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y ADMISIÓN.

3.1. Lugar de presentación: Las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases y referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Ilmo. Alcalde-Presidente de esta Corporación, presentándose en el Registro General de este Ayuntamiento o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso se deberá enviar un correo electrónico a la dirección: personal@ayto-valdemoro.org, haciendo constar la fecha en la que ha sido enviada la documentación, con el fin de evitar problemas de admisión por los posibles retrasos en la recepción del envío.

3.2. Plazo de presentación: veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". Con carácter previo se publicarán íntegramente las presentes bases en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, así como en el tablón de edictos, y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valdemoro. Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o inhábil, se entenderá automáticamente prorrogado el plazo hasta el día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.3. Forma de presentación: Las solicitudes de participación en el procedimiento selectivo se cursarán en el modelo oficial de instancia que se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento, pudiéndose descargar también el citado documento desde la Sede electrónica del Ayuntamiento de Valdemoro.

3.4. Los aspirantes deberán acompañar a sus instancias:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Autorización expresa para la someterse a la realización de las pruebas médicas que se determinen, a efectos de comprobar la aptitud médica de los mismos según los criterios establecidos en el ANEXO II, de las presentes Bases. Dicha autorización se ajustará al modelo recogido en el ANEXO IV
- Documento de información y autorización para el registro de datos de carácter personal. ANEXO V
- Certificado de los servicios prestados expedido por el Secretario General del Ayuntamiento a efectos de la baremación establecida en la Base 6.
- Currículo profesional con constancia de los méritos alegados (condecoraciones, titulaciones académicas y formación y perfeccionamiento profesional) acompañado de las correspondientes fotocopias de diplomas o certificados expedidos por el organismo o entidad organizadora en las que deben constar la fecha de realización y el número de horas de formación.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no sean alegados y justificados en la fase de presentación de instancias, así como aquellos que sean alegados en el Currículo y que no estén debidamente justificados de modo indicado anteriormente. No será precisa la compulsión de los documentos, siendo responsable el solicitante del deber de presentar los originales correspondientes en cualquier momento que le fuese solicitado.

3.5. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía u órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se hará pública en el tablón de edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valdemoro, y se señalará un plazo de diez días hábiles para posibles subsanaciones.

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

Los aspirantes excluidos, así como los que no figuren en la relación de admitidos, dispondrán de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de dicha resolución en el tablón de edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valdemoro, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente 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 edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valdemoro, indicándose en la misma los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos, determinándose el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de los sucesivos anuncios, que se efectuarán a través del tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valdemoro.

4. SISTEMA SELECTIVO.

El procedimiento de selección de las y los aspirantes constará de las siguientes fases:

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

4.1. FASE DE CONCURSO OPOSICIÓN.

A) FASE DE CONCURSO.

Esta fase, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. A estos efectos, el Tribunal examinará la documentación aportada por la persona interesada y la que figure en el Ayuntamiento de Valdemoro, a fin de apreciar los méritos alegados:

Currículo: Méritos puntuables.

- Carrera Profesional y administrativa.
- Titulaciones académicas y formación especializada.
- Formación policial, conocimiento de idiomas, docencia y publicaciones.

Para ello se acompañarán las correspondientes fotocopias ordenadas y numeradas de diplomas o certificados expedidos por el organismo o entidad organizadora, en las que deben constar la fecha de realización y el número de horas de formación.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no sean alegados y justificados en la fase de presentación de instancias, así como aquellos que sean alegados en el currículo y no estén debidamente justificados del modo indicado anteriormente. No será precisa la compulsión de documentos siendo responsable la persona solicitante del deber de presentar los originales correspondientes en el momento de la presentación de la instancia para participar en el proceso selectivo o en cualquier momento que le fuese solicitado.

El Tribunal, a la vista de los méritos expuestos en el currículo que sean puntuables, podrá solicitar aclaración a las personas aspirantes para verificar los méritos alegados por éstas.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 10 puntos.

B) FASE DE OPOSICIÓN.

En esta fase, la identidad del aspirante será codificada (encriptada)

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas que tendrán carácter eliminatorio:

Primera: Pruebas psicotécnicas, homologadas en la forma que determine la Comunidad de Madrid, orientadas a comprobar que las aptitudes y rasgos de personalidad de los y las aspirantes son los más adecuados para la función policial a desempeñar. Para ello se realizarán:

- test de inteligencia general y/o aptitudes en los que se valorará la capacidad verbal, numérica y espacial, razonamiento, atención-percepción y memoria visual.
- pruebas de personalidad y competencias: se valorarán aspectos tales como estabilidad emocional, autoconfianza, habilidades interpersonales para el trabajo policial, además de capacidad de mando y liderazgo.

Segunda: Prueba de conocimientos que consistirá en la contestación por escrito de cuestiones relacionadas con el temario que figura como Anexo I a las presentes bases. Pudiendo llevarse a efecto en la forma que determine el Tribunal Calificador como a continuación se indica:

- a) Contestar un cuestionario de 100 preguntas que versarán sobre el contenido del programa. Este cuestionario estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 90 minutos.

Para mayor seguridad, se elaborará por parte del Tribunal Calificador, 3 modelos de examen (A,B,C) cambiándose el orden de las preguntas.

Este ejercicio se calificará de cero a diez puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 5 puntos.

- b) Resolución escrita de un supuesto práctico dirigido a comprobar que la persona aspirante reúne los conocimientos adecuados para desempeñar las funciones propias de la categoría de Oficial y desarrollar las habilidades directivas inherentes a dicha categoría, disponiendo para ello de un tiempo máximo de 3 horas.

Para la resolución del supuesto práctico las personas aspirantes podrán contar con toda la documentación necesaria para su realización (textos legales, compilaciones de textos, comentarios de textos y otros estudios).

Posteriormente dicho proyecto será defendido oralmente ante el Tribunal en sesión pública durante el tiempo máximo de una hora. Finalizada la exposición, el Tribunal podrá solicitar cuantas aclaraciones considere necesarias sobre la defensa del proyecto realizado y, en su caso, dialogará con la aspirante o el aspirante sobre las conclusiones del mismo durante un tiempo máximo de quince minutos.

Este ejercicio se calificará de cero a diez puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 5 puntos.

Tercera: Reconocimiento médico practicado por el personal facultativo que se designen al efecto. Se realizarán cuantas pruebas clínicas, analíticas y complementarias o de otra clase se consideren necesarias para comprobar que la persona opositora no está incurso en el cuadro médico de exclusiones que figura en el Anexo II de las presentes Bases.

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

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

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

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

4.2. CURSO SELECTIVO DE FORMACIÓN.

Será requisito indispensable para todas las personas aspirantes que hayan superado la fase de Concurso - Oposición, superar el Curso Selectivo de Formación específico impartido en el Centro de Formación Integral de Seguridad de la Comunidad de Madrid, con una carga lectiva de 300 horas o su equivalente en créditos ECTS.

5. ÓRGANOS DE SELECCIÓN.

5.1. COMPOSICIÓN.

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas será nombrado por el Alcalde Presidente y estará constituido por un/a presidente/a, un/a secretario/a con voz pero sin voto y un mínimo de cuatro vocales, entre quienes figurará un/a representante de la Comunidad de Madrid, así como sus correspondientes suplentes.

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

Todas las personas integrantes del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser personal funcionario de carrera. Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios o funcionarias pertenecientes al mismo Cuerpo, Escala, Subescala y categoría objeto de la selección.

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

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

5.2. 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 señaladas en el artículo 23 de 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, en los términos previstos en los Artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y Artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995.

Asimismo, 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. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS.

6.1. CALIFICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO.

La fase de concurso consistirá en la calificación de los siguientes méritos alegados y acreditados documentalmente por las y los aspirantes, y que se posean antes de la finalización del plazo de admisión de instancias.

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Carrera profesional y administrativa: Certificación de servicios prestados en la Administración correspondiente, en la que conste la naturaleza del vínculo, categoría que se ostente, denominación del puesto o puestos, grupo de titulación y nivel del puesto o puestos, y fecha de toma de posesión como funcionario o funcionaria de carrera en cada categoría. Asimismo certificación de distinciones en expediente personal.

- Titulaciones académicas y formación especializada: Títulos oficiales expedidos u homologados por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título, así como certificaciones, títulos o diplomas expedidos por los centros u organismos que impartieron los cursos, con indicación del número de horas de duración, así como la materia o contenido de los mismos, y la modalidad de realización (*presencial/on line*)

- Formación policial, conocimiento de idiomas, docencia y publicaciones: Certificaciones, títulos o diplomas expedidos por el centro u organismos que impartieron los cursos, con indicación del número de horas de duración, así como la materia o contenido de estos, y la modalidad de realización (*presencial/on line*). Para acreditar la docencia se aportará certificación de las Instituciones, Organismos y Centros Públicos de las distintas Administraciones Públicas en las que se hayan impartido cursos de formación o conferencias relacionadas con la temática policial.

La acreditación de las publicaciones se hará mediante certificación del organismo responsable de la publicación o bien aportando copia de la misma en la que figure el nombre de la persona interesada.

- **Carrera profesional y administrativa.**

0,2 puntos por cada año en la categoría de Policía, hasta un máximo de 2 puntos.

- **Titulaciones académicas y formación especializada.**

1 punto por cada titulación superior a la requerida en la convocatoria (Diplomatura, ingeniería técnica, licenciado, ingeniero o arquitecto, doctor).

0,5 puntos por la titulación de "máster" oficial.

0,25 puntos por la titulación de "máster" como título propio de universidad, relacionados con la seguridad pública y/o ciudadana.

0,15 puntos por la titulación de postgrado de experto, especialista expedido por una universidad relacionados con la seguridad pública y/o ciudadana.

Hasta un máximo de 3 puntos en este apartado.

- **Formación policial, conocimientos de idiomas, docencia y publicaciones.**

- Por cursos profesionales policiales impartidos por Centros de Formación Oficial para las Policías Locales de las Comunidades Autónomas, todos aquellos que provengan de los acuerdos de la formación continua y los impartidos por el propio Ayuntamiento: 0,01 puntos por cada hora de duración, hasta un máximo 2 puntos.

- Por estar en posesión del título acreditativo de conocimiento de idiomas, se otorgarán los siguientes puntos atendiendo al nivel establecido en el marco europeo de referencia o el nivel equivalente para idiomas no incluidos en el marco de referencia:

- Nivel A1: 0,2 puntos
- Nivel A2: 0,3 puntos
- Nivel B1: 0,5 puntos
- Nivel B2: 0,6 puntos
- Nivel C1: 0,8 puntos
- Nivel C2: 1 punto

Hasta un máximo de 1 punto.

Para la valoración del conocimiento de idiomas únicamente se puntuará el título superior cuando su obtención comprenda necesariamente los de grado inferior.

- Por la experiencia como docente en acciones formativas relacionadas con la seguridad pública y ciudadana, impartidas en Centros de Formación Oficial para policías locales de las Comunidades autónomas: 0,02 puntos por cada hora de docencia, hasta un máximo de 1 puntos.

- Por cada publicación en revistas especializadas en materia de seguridad pública y/o ciudadana, 0,5 puntos por cada artículo hasta un máximo de 1 puntos.

6.2. CALIFICACIÓN DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

6.2.1. NORMAS GENERALES.

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

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

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por las y los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes.

En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

6.2.2. CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS.

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

Primera prueba: Pruebas psicotécnicas.

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

Segunda prueba: Prueba de conocimientos.

El sistema de valoración de cada uno de los posibles ejercicios es el siguiente:

- Cuestionario de 100 preguntas:

Se calificará de 0 a 10 puntos, valorando positivamente cada pregunta contestada correctamente. Las preguntas no contestadas no tendrán valor y las contestadas de manera errónea se penalizarán con el descuento equivalente a un tercio del valor de la respuesta correcta, redondeando al segundo decimal.

- Resolución de supuesto práctico:

Se calificará de 0 a 10 puntos. Considerando superado este ejercicio cuando el aspirante haya obtenido un mínimo de 5 puntos.

Posteriormente, se dividirá entre dos la suma de estas calificaciones parciales para obtener la calificación final del ejercicio.

Tercera prueba: Reconocimiento médico.

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

Para la valoración y calificación de las pruebas psicotécnicas y reconocimiento médico, se podrán requerir los servicios de personal especializado que emitirá su informe con arreglo a las condiciones de la convocatoria. A la vista de dicho informe el Tribunal Calificador resolverá

Conforme al artículo 39.3 letra b) de la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid las mujeres embarazadas que prevean que por las circunstancias derivadas de su avanzado estado de gestación y previsión de parto, o eventualmente primeros días del puerperio, su coincidencia con las fechas de realización de cualquiera de los exámenes o pruebas previstos en el proceso selectivo podrán ponerlo en conocimiento del Tribunal, uniéndolo a la comunicación del 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.

6.2.3. CALIFICACIÓN FINAL DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

La calificación final de la fase de oposición será el sumatorio de las calificaciones obtenidas en las pruebas de naturaleza puntuable, quedando eliminándose aquellas o aquellos aspirantes que no hayan superado todas y cada una de las pruebas de la fase de oposición.

6.2.4. SISTEMA DE DETERMINACIÓN DE APROBADOS/AS EN LA FASE DE CONCURSO - OPOSICIÓN.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso, que no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición, se sumarán a la puntuación final de la fase de oposición.

6.2.5. CALIFICACIÓN DEFINITIVA, ORDEN DE COLOCACIÓN Y EMPATES DE PUNTUACIÓN EN LA FASE DE CONCURSO OPOSICIÓN.

La calificación definitiva estará determinada por la suma de la calificación de la fase de oposición, más la puntuación obtenida en la fase de concurso. El orden de colocación de las y los aspirantes en la lista definitiva de personas aprobadas se establecerá de mayor a menor puntuación.

En caso de empate éste se dirimirá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la fase de Concurso, después a la puntuación obtenida en el Proyecto Profesional; y sólo en último término se solventará por la persona del sexo que se encuentre infrarrepresentada en la categoría a la que se accede. En caso de persistir el empate, se resolverá por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, conforme a la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría General para la Administración Pública.

7. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará la relación de personas aprobadas, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad, así como con las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Valdemoro y en la Sede Electrónica.

El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

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 renunciaciones de las o los aspirantes seleccionadas o seleccionados o cuando de la documentación aportada por las o los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las o los propuestos para su posible nombramiento como funcionarias o funcionarios de carrera.

8. PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

8.1. DOCUMENTOS EXIGIBLES.

Las personas aspirantes propuestas aportarán los documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad. El documento debe estar vigente.
- b) Fotocopia del Título al que se hace referencia en el apartado d) de la base 2.1., o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado o separada 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 se hubiese producido la separación o inhabilitación.
- d) 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.
- e) Fotocopia del permiso de conducir de la clase B o equivalente.
- f) Declaración jurada en la que figure expresamente el compromiso de portar armas y de utilizarlas en los casos previstos en la Ley, según modelo que figura como Anexo III.

8.2. PLAZO.

El plazo de presentación de documentos será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de personas aprobadas en el Boletín Oficial del Estado.

8.3. 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 Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, a quienes, dentro del plazo indicado salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se deduzca que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no se les podrá nombrar y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

9. NOMBRAMIENTO DE OFICIAL EN PRÁCTICAS.

Terminado el plazo de presentación de documentos se procederá al nombramiento de Oficial "en prácticas". Las personas nombradas percibirán durante el Curso Selectivo de Formación las retribuciones que para el personal funcionario en prácticas establece la legislación vigente.

A las personas aspirantes que sean nombradas Oficial "en prácticas" se les comunicará la fecha en que deberán presentarse en el Centro docente que corresponda, para dar comienzo al Curso Selectivo de Formación, momento desde el que empezarán a percibir la retribución económica establecida. En caso de no incorporarse en la fecha indicada, se les considerará decaídos en su derecho.

Las funcionarias y los funcionarios en prácticas, una vez finalizado el curso selectivo deberán reincorporarse a su puesto de trabajo de origen hasta su toma de posesión como funcionarias o funcionarios de carrera en el nuevo cuerpo o escala.

10. CURSO SELECTIVO DE FORMACIÓN.

Para aprobar las pruebas selectivas y obtener en consecuencia el nombramiento definitivo, será necesario superar el Curso Selectivo de Formación, en la forma que determine la Comunidad de

Madrid, así como no incurrir en ninguna de las faltas que lleva consigo el cese inmediato en el cargo de Oficial "en prácticas", conforme a lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior de aplicación al alumnado donde se realice el curso. El Curso Selectivo de Formación específico impartido en el Centro de Formación Integral de Seguridad de la Comunidad de Madrid, tendrá una carga lectiva de 300 horas o su equivalente en créditos ECTS.

El Curso Selectivo de Formación será calificado de cero a diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superarlo. Las calificaciones serán elevadas por el órgano competente del Centro, en forma de propuesta al Tribunal Calificador. La calificación definitiva que el Tribunal Calificador otorgue a las y los aspirantes en el Curso Selectivo de Formación, coincidirá con la calificación efectuada por el Centro de Formación.

Quienes no superen en su totalidad el Curso perderán toda expectativa de ingreso nacida de la superación de la oposición y se les excluirá definitivamente del proceso selectivo, causando baja en el Centro docente por resolución del órgano competente a propuesta del Tribunal Calificador, previo informe del Centro.

No obstante lo dispuesto en el párrafo inmediato anterior, quienes por causa involuntaria y debidamente justificada, apreciada libremente por el Tribunal Calificador, no puedan incorporarse al Curso que les corresponda, o continuar en el mismo participando activamente en todas las materias y no tengan la capacidad para someterse a la oportuna evaluación de las mismas, podrán realizarlo en la siguiente convocatoria que realice el Ayuntamiento de Valdemoro.

En estos casos, el posterior escalafón tendrá lugar con la promoción en que, efectivamente, se finalice el Curso Selectivo de Formación, respetándose la calificación obtenida en la fase de oposición.

11. CALIFICACIÓN DEFINITIVA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

La calificación definitiva del proceso de selección vendrá dada por la suma de la calificación obtenida en la fase de concurso, en la fase de oposición y la correspondiente al Curso Selectivo de Formación, estableciéndose en tal suma la siguiente ponderación: $(COP \times 0,40) + (CS \times 0,60)$, donde COP es la calificación obtenida en la fase de concurso oposición y CS es la calificación 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 las y 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 fase de concurso; y sólo en último término se solventará por la persona del sexo que se encuentre infrarrepresentada en la categoría a la que se accede. En caso de persistir el empate, se resolverá por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, conforme a la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría General para la Administración Pública.

12. NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIA O FUNCIONARIO DE CARRERA.

Concluido el curso selectivo de formación, el Tribunal Calificador publicará en el Tablón de edictos del Ayuntamiento la relación de personas aprobadas por orden de puntuación, y elevará dicha relación al órgano competente para su nombramiento como funcionarios o funcionarias de carrera en la categoría de Oficial del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Valdemoro.

13. TOMA DE POSESIÓN.

13.1. PLAZO.

Las personas aspirantes nombradas funcionarias de carrera deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales.

13.2. FORMA.

Para la toma de posesión las personas interesadas comparecerán en el departamento competente en la gestión de recursos humanos del Ayuntamiento, en cuyo momento y como requisitos previos a la extensión de la diligencia que la constate deberán prestar el juramento o promesa que prescribe la legislación vigente y formular la declaración jurada de las actividades que estuvieran realizando.

13.3. EFECTOS DE LA FALTA DE TOMA DE POSESIÓN.

Quienes sin causa justificada no tomaran posesión dentro del plazo señalado en el apartado 12.1 no accederán a la categoría de Oficial del Cuerpo de Policía Local, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

Asimismo, desde la toma de posesión, las funcionarias y los funcionarios tendrán la obligación de utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a su disposición el Ayuntamiento de Valdemoro.

14. IMPUGNACIÓN.

Las bases, su 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 establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

15. DISPOSICIONES FINALES.

De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento administrativo Común de las Administraciones públicas, se fija como medio de comunicación de las presentes bases y resto de publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento de Valdemoro, además de las obligatorias en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Asimismo se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del órgano de selección, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valdemoro: www.valdemoro.es

Con la presentación de la solicitud de participación y el documento de información y autorización del registro de datos de carácter personal, los aspirantes otorgan su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en esta materia.

ANEXO I**MATERIAS COMUNES**

1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. Principios básicos. Reforma de la Constitución.
2. Derechos y deberes fundamentales de la persona en la Constitución, su defensa y garantía. El recurso de amparo constitucional. El Defensor del Pueblo. La suspensión de los derechos y libertades.
3. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración.
4. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La provincia. El municipio.
5. Concepto de Derecho. La Administración y el Derecho. El principio de legalidad. Concepto de Derecho Administrativo, breve referencia a sus fuentes.
6. El Reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria; especial referencia a la potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Procedimiento de aprobación.
7. La Administración Autonómica. La Comunidad de Madrid: origen y características. El Estatuto de Autonomía de Madrid. Instituciones de Gobierno.
8. La Administración Local. Concepto. Entidades que comprende la Administración Local. El municipio: concepto y elementos. La organización municipal. Órganos necesarios y complementarios: sus competencias.

MATERIAS ESPECÍFICAS

1. La organización del Ayuntamiento de Valdemoro. El Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Valdemoro. Órganos de Gobierno. Su actual configuración. Esquema básico de las distintas Áreas y Delegaciones.
2. La Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid: la Coordinación entre Policías Locales. Régimen jurídico de los Cuerpos de Policía Local. Organización y estructura. Régimen de selección y promoción.

3. Conceptos de Seguridad. Seguridad Ciudadana. Seguridad Pública. Orden Público. Regulación legal de la Seguridad Pública.
4. Consideraciones generales sobre el Derecho Penal. Concepto. Principios fundamentales. Especial referencia a la Constitución. El Código Penal y las Leyes penales especiales.
5. Principales delitos contra las personas, la propiedad, la libertad y la seguridad.
6. Delitos cometidos por los funcionarios públicos. Delitos cometidos contra los funcionarios públicos.
7. Estructura, organización y funcionamiento de los Tribunales en el sistema judicial español. Jurisdicción y competencia de los Juzgados y Tribunales penales. Los procedimientos penales.
8. Normas y Leyes de circulación en España. Textos legales. Organismos oficiales en materia de tráfico. Competencias.
9. Técnica de tráfico. Ordenación y regulación del tráfico. Conceptos básicos más usuales en técnica de tráfico: velocidad, intensidad, densidad, capacidad. Factores que afectan a la capacidad. Capacidad en circulación discontinua. Nivel de servicio.
10. 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.
11. El Servicio Público de Protección Civil. Normativa y regulación legal. Los Planes Territoriales de Protección Civil en los municipios. Conceptos de autoprotección. El plan de autoprotección. La actuación del voluntariado en el Servicio de Protección Civil.
12. La Calidad en los servicios de la Policía Local. Las buenas prácticas policiales para la mejora de la calidad del servicio. El modelo EFQM, conceptos básicos. Las normas ISO 9.000 y concordantes, conceptos básicos de su aplicación.
13. La Coordinación Policial. Aspectos legales de la coordinación policial. El concepto de coordinación policial. La mejora de la coordinación policial: acciones que favorecen la acción coordinada policial.
14. Conceptos básicos de la evaluación del desempeño en los servicios policiales. Técnicas básicas de evaluación del desempeño. Actores implicados en la evaluación. Gestión por competencias.
15. Técnicas de reunión en los Servicios de la Policía Local. Tipos de reuniones policiales. Metodología de las reuniones según sus características.
16. Principios del Trabajo en Equipo. El equipo de trabajo en los servicios de la Policía Local. Características de un equipo moderno de alto rendimiento.
17. El liderazgo en los Servicios de Policía Local. Principales teorías sobre el liderazgo. Estilos de liderazgo. El papel del mando líder en la Policía Local.
18. Técnicas de negociación en los servicios de Policía Local. Tipos básicos de negociación. Bandas de negociación. La negociación colaborativa.
19. La función preventiva de la Policía. La Policía de barrio: su necesidad y funciones. Relaciones de la Policía con el ciudadano: normas básicas de actuación.
20. Denuncias por infracciones en materia de circulación. Concepto de infracción y sanción. Procedimiento sancionador. Recursos. Ejecución y apremio.
21. Inmovilización y retirada de vehículos en la vía pública. Vehículos abandonados, inmovilizados y depositados: modo de actuar en cada caso.
22. La Policía en general. Su función en la sociedad. Deontología policial. Códigos internacionales sobre conducta policial. Especial referencia al Convenio contra la Tortura y al Mecanismo Nacional de Prevención de la Tortura del Defensor del Pueblo.
23. Principios básicos de la actuación policial. Especial referencia al uso del arma de fuego por la Policía.
24. Concepto de accidente de tráfico. Unidades de tráfico. Condiciones precisas para que un accidente se considere de tráfico. Clases de accidentes de tráfico. Diferencia entre informar e investigar. Cualidades de un buen investigador.
25. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El sistema sexo género, roles y estereotipos de género. El principio de igualdad en el empleo público.
26. El modelo policial español. Las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado. Las Policías Autonómicas. Las Policías Locales. La Policía Judicial: misiones integrantes de la misma. La Policía Municipal en el ejercicio de funciones de Policía Judicial.
27. Medidas de protección integral contra la violencia de género. Principios rectores. Prevención y detección. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género. Tutela institucional: especial referencia a las unidades especializadas en la prevención en las Fuerzas y Cuerpos de seguridad.
28. Redes y sistemas de comunicación, tipos y usos. Conceptos generales y sistemas aplicados a la Seguridad: sistemas de radio, concepto de Red TETRA, cobertura, tipo de terminales y Estación Base de la red TETRA. Concepto de Gateway en la red TETRA.

29. El sistema informático: Software y hardware. Sistema operativo y aplicaciones. La seguridad y el delito informático.
30. El Reglamento Marco de 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 Policía Local. Promoción interna y en movilidad. Uniformidad y equipo.
31. Alcoholemia. Concepto. Tasa de alcoholemia. Efectos generales de las diferentes tasas de alcohol en sangre (TAS). Normas para la realización de las pruebas. Alcolímetros y Etilómetros: Descripción general. Obligación de someterse a la prueba.
32. Jerarquía y disciplina en los Cuerpos de Policía Local. Función de mando. Relaciones de subordinación. El saludo y sus clases. Tratamientos. Presentaciones.

ANEXO II

CUADRO DE EXCLUSIONES EN RELACIÓN A LA APTITUD PSICOFÍSICA PARA LA CATEGORÍA DE OFICIAL DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL

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 menos cabe 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.

3.1.1. 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 y los aspirantes podrán utilizar gafas o lentillas.

3.1.2. Hemianopsias significativas.

3.1.3. Discromatopsias graves que imposibiliten el desempeño de la función policial.

3.1.4. Desprendimiento de retina.

3.1.5. Estrabismo grave que imposibilite el desempeño de la función policial.

3.2. OÍDO Y AUIDICIÓN.

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

SEGUNDO.- Aprobar las Bases Específicas por las que se regirán los procesos selectivos para la provisión por promoción interna de una plaza de Subinspector del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Valdemoro, correspondiente al Grupo A, Subgrupo A2, de los establecidos en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con la Disposición Transitoria Tercera de dicha Ley, y están encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Categoría Subinspector del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Valdemoro.

ANEXO II**BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA PROVEER, POR PROMOCIÓN INTERNA, UNA PLAZA DE LA CATEGORÍA DE SUBINSPECTOR DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO****1. NORMAS GENERALES.****1.1. OBJETO.**

Las presentes Bases regulan las especificidades del proceso selectivo para proveer una plaza de la categoría de Subinspector del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Valdemoro. (Denominación actual según la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid, antigua categoría de Sargento).

1.2. NORMATIVA APLICABLE.

La realización de las pruebas selectivas para proveer una plaza de Subinspector de la Policía Local del Ayuntamiento de Valdemoro, se ajustarán a lo establecido en la correspondiente convocatoria y en las presentes Bases Específicas.

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 Empleado Público; Ley 7/1985, de Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de texto refundido de Régimen Local; Ley 30/1984, de Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de Reglamento General de Ingreso; Real Decreto 896/1991 de reglas básicas de selección de los funcionarios de la Administración Local; Ley 1/1986, de Función Pública de la Comunidad de Madrid.

Sin perjuicio de la normativa citada, resultará de aplicación a las convocatorias de acceso a plazas de Subinspector lo dispuesto en la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid, en el Decreto 112/1993, de 28 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid.

1.3. CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

La plaza convocada corresponde al Grupo A, Subgrupo A2, de los establecidos en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con la Disposición Transitoria Tercera de dicha Ley, y están encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Categoría Subinspector del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Valdemoro.

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 Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid, en el artículo 8 del Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid.

1.4. RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Las personas aspirantes que resulten nombradas para estas plazas quedarán sometidas 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 Valdemoro, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, de empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase.

2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas los y las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Tener nacionalidad española.
- b. Ser miembro del Cuerpo de Policía Local de Valdemoro.
- c. Tener una antigüedad, de al menos, dos años de servicio activo en la categoría de Oficial

- (denominación actual según la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid, antigua categoría de Cabo del Cuerpo de Policía Local), como funcionario o funcionaria de carrera, en los términos del artículo 41.2 de la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid.
- d. Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Grado, Diplomatura Universitaria, Ingeniería Técnica o Arquitectura Técnica 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 de la credencial que acredite en su caso, la homologación.
 - e. No haber sido separada o 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 para el acceso al cuerpo o escala de funcionariado en el que hubiese se hubiese producido la separación o inhabilitación.
 - f. Carecer de antecedentes penales.
 - g. Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B o equivalente.
 - h. Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las correspondientes funciones.
 - i. Declaración jurada de compromiso de portar armas y de utilizarlas en los casos previstos en la Ley.

2.2. PLAZO.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta la toma de posesión como funcionaria o funcionario de carrera, salvo el requisito de poseer el permiso de conducir de la clase B, que podrá acreditarse por las y los aspirantes antes de la finalización del Curso Selectivo de Formación.

3. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y ADMISIÓN.

3.1. Lugar de presentación: Las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases y referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Ilmo. Alcalde-Presidente de esta Corporación, presentándose en el Registro General de este Ayuntamiento o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso se deberá enviar un correo electrónico a la dirección: personal@ayto-valdemoro.org, haciendo constar la fecha en la que ha sido enviada la documentación, con el fin de evitar problemas de admisión por los posibles retrasos en la recepción del envío.

3.2. Plazo de presentación: veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". Con carácter previo se publicarán íntegramente las presentes bases en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, así como en el tablón de edictos, y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valdemoro. Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o inhábil, se entenderá automáticamente prorrogado el plazo hasta el día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.3. Forma de presentación: Las solicitudes de participación en el procedimiento selectivo se cursarán en el modelo oficial de instancia que se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento, pudiéndose descargar también el citado documento desde la Sede electrónica del Ayuntamiento de Valdemoro.

3.4. Los aspirantes deberán acompañar a sus instancias:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Autorización expresa para la someterse a la realización de las pruebas médicas que se determinen, a efectos de comprobar la aptitud médica de los mismos según los criterios establecidos en el ANEXO II, de las presentes Bases. Dicha autorización se ajustará al modelo recogido en el ANEXO IV.
- Documento de información y autorización para el registro de datos de carácter personal. ANEXO V.
- Certificado de los servicios prestados expedido por el Secretario General del Ayuntamiento a efectos de la baremación establecida en la Base 6.1.

- Currículo profesional con constancia de los méritos alegados (condecoraciones, titulaciones académicas y formación y perfeccionamiento profesional) acompañado de las correspondientes fotocopias de diplomas o certificados expedidos por el organismo o entidad organizadora en las que deben constar la fecha de realización y el número de horas de formación.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no sean alegados y justificados en la fase de presentación de instancias, así como aquellos que sean alegados en el Currículo y que no estén debidamente justificados de modo indicado anteriormente. No será precisa la compulsión de los documentos, siendo responsable el solicitante del deber de presentar los originales correspondientes en cualquier momento que le fuese solicitado.

3.5. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía y órgano competente dictará resolución en el plazo de un mes declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se hará pública en el tablón de edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valdemoro, y se señalará un plazo de diez días hábiles para posibles subsanaciones.

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

Los aspirantes excluidos, así como los que no figuren en la relación de admitidos, dispondrán de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de dicha resolución en el tablón de edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valdemoro, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente 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 edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valdemoro, indicándose en la misma los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos, determinándose el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de los sucesivos anuncios, que se efectuarán a través del tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valdemoro.

4. SISTEMA SELECTIVO.

El procedimiento de selección de las y los aspirantes constará de las siguientes fases:

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

4.1. FASE DE CONCURSO OPOSICIÓN.

A) FASE DE CONCURSO.

Esta fase, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. A estos efectos, el Tribunal examinará la documentación aportada por la persona interesada y la que figure en el Ayuntamiento de Valdemoro, a fin de apreciar los méritos alegados:

Currículo: Méritos puntuables.

- Carrera Profesional y administrativa.
- Titulaciones académicas y formación especializada.
- Formación policial, conocimiento de idiomas, docencia y publicaciones.

Para ello se acompañarán las correspondientes fotocopias ordenadas y numeradas de diplomas o certificados expedidos por el organismo o entidad organizadora, en las que deben constar la fecha de realización y el número de horas de formación.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no sean alegados y justificados en la fase de presentación de instancias, así como aquellos que sean alegados en el currículo y no estén debidamente justificados del modo indicado anteriormente. No será precisa la compulsión de documentos siendo responsable la persona solicitante del deber de presentar los originales correspondientes en el momento de la presentación de la instancia para participar en el proceso selectivo o en cualquier momento que le fuese solicitado.

El Tribunal, a la vista de los méritos expuestos en el currículo que sean puntuables, podrá solicitar aclaración a las personas aspirantes para verificar los méritos alegados por éstas.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 10 puntos.

B) FASE DE OPOSICIÓN.

En esta fase, la identidad del aspirante será codificada (encriptada)

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas que tendrán carácter eliminatorio:

Primera: Pruebas psicotécnicas, homologadas en la forma que determine la Comunidad de Madrid, orientadas a comprobar que las aptitudes y rasgos de personalidad de los y las aspirantes son los más adecuados para la función policial a desempeñar. Para ello se realizarán:

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

Segunda: Prueba de conocimientos que consistirá en la contestación por escrito de cuestiones relacionadas con el temario que figura como Anexo I a las presentes bases. Pudiendo llevarse a efecto en la forma que determine el Tribunal Calificador como a continuación se indica:

Contestar un cuestionario de 100 preguntas que versarán sobre el contenido del programa. Este cuestionario estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 90 minutos.

Para mayor seguridad, se elaborará por parte del Tribunal Calificador, 3 modelos de examen, (A,B,C) cambiándose el orden de las preguntas.

Tercera: Reconocimiento médico practicado por el personal facultativo que se designen al efecto. Se realizarán cuantas pruebas clínicas, analíticas y complementarias o de otra clase se consideren necesarias para comprobar que la persona opositora no está incurso en el cuadro médico de exclusiones que figura en el Anexo II de las presentes Bases.

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

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

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

Cuarta: Proyecto profesional consistente en la elaboración ante el Tribunal Calificador y presentación por escrito de un supuesto práctico propuesto por el propio Tribunal, previo SORTEO relacionado con la actividad policial, que irá dirigido a comprobar que la persona aspirante reúne los conocimientos adecuados para desempeñar las funciones propias de la categoría de Subinspector y desarrollar las habilidades directivas inherentes a dicha categoría, disponiendo para ello de un tiempo máximo de 3 horas.

Para la elaboración del proyecto las personas aspirantes podrán contar con toda la documentación necesaria para su realización (textos legales, compilaciones de textos, comentarios de textos y otros estudios).

Posteriormente dicho proyecto será defendido oralmente ante el Tribunal en sesión pública durante el tiempo máximo de una hora. Finalizada la exposición, el Tribunal podrá solicitar cuantas aclaraciones considere necesarias sobre la defensa del proyecto realizado y, en su caso, dialogará con la aspirante o el aspirante sobre las conclusiones del mismo durante un tiempo máximo de quince minutos.

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.

4.2. CURSO SELECTIVO DE FORMACIÓN.

Será requisito indispensable para todas las personas aspirantes que hayan superado la fase de Concurso - Oposición, superar el Curso Selectivo de Formación específico impartido en el Centro de Formación Integral de Seguridad de la Comunidad de Madrid, con una carga lectiva de 300 horas o su equivalente en créditos ECTS.

5. ÓRGANOS DE SELECCIÓN.

5.1. COMPOSICIÓN.

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas será nombrado por el Alcalde Presidente u órgano competente y estará constituido por un/a presidente/a, un/a secretario/a con voz pero sin voto y un mínimo de cuatro vocales, entre quienes figurará un/a representante de la Comunidad de Madrid, así como sus correspondientes suplentes.

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

Todas las personas integrantes del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser personal funcionario de carrera. Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios o funcionarias pertenecientes al mismo Cuerpo, Escala, Subescala y categoría objeto de la selección.

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

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

5.2. 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 señaladas en el artículo 23 de 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, en los términos previstos en los Artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y Artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995.

Asimismo, 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. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS.

6.1. CALIFICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO.

La fase de concurso consistirá en la calificación de los siguientes méritos alegados y acreditados documentalmente por las y los aspirantes, y que se posean antes de la finalización del plazo de admisión de instancias.

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

- **Carrera profesional y administrativa:** certificación de servicios prestados en la Administración correspondiente, en la que conste la naturaleza del vínculo, categoría que se ostente, denominación del puesto o puestos, grupo de titulación y nivel del puesto o puestos, y fecha de toma de posesión como funcionario o funcionaria de carrera en cada categoría. Asimismo certificación de distinciones en expediente personal.

- **Titulaciones académicas y formación especializada:** títulos oficiales expedidos u homologados por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título, así como certificaciones, títulos o diplomas expedidos por los centros u organismos que impartieron los cursos, con indicación del número de horas de duración, así como la materia o contenido de los mismos, y la modalidad de realización (presencial/*on line*)

- **Formación policial, conocimiento de idiomas, docencia y publicaciones.** Certificaciones, títulos o diplomas expedidos por el centro u organismos que impartieron los cursos, con indicación del número de horas de duración, así como la materia o contenido de estos, y la modalidad de realización (presencial/*on line*). Para acreditar la docencia se aportará certificación de las Instituciones, Organismos y Centros Públicos de las distintas Administraciones Públicas en las que se hayan impartido cursos de formación o conferencias relacionadas con la temática policial.

La acreditación de las publicaciones se hará mediante certificación del organismo responsable de la publicación o bien aportando copia de la misma en la que figure el nombre de la persona interesada.

- Carrera profesional y administrativa.

0,2 puntos por cada año en la categoría de Oficial (antes Cabo), hasta un máximo de 2 puntos.
0,1 puntos por cada año o fracción superior a los seis meses en la categoría de policial, hasta un máximo de 1 punto.

- Titulaciones académicas y formación especializada.

1 punto por cada titulación diferente a la requerida por la convocatoria (licenciado, ingeniero o arquitecto, doctor).

0,5 puntos por la titulación de "máster" oficial.

0,25 puntos por la titulación de "máster" como título propio de universidad, relacionados con la seguridad pública y/o ciudadana.

0,15 puntos por la titulación de postgrado de experto, especialista expedido por una universidad relacionados con la seguridad pública y/o ciudadana.

Hasta un máximo de 2 puntos en este apartado.

- Formación policial, conocimientos de idiomas, docencia y publicaciones.

- Por cursos profesionales policiales impartidos por Centros de Formación Oficial para las Policías Locales de las Comunidades Autónomas, todos aquellos que provengan de los acuerdos de la formación continua, los impartidos por el propio Ayuntamiento: 0,01 puntos por cada hora de duración, hasta un máximo 2 puntos.

- Por estar en posesión del título acreditativo de conocimiento de idiomas, se otorgarán los siguientes puntos atendiendo al nivel establecido en el marco europeo de referencia o el nivel equivalente para idiomas no incluidos en el marco de referencia:

- Nivel A1: 0,2 puntos
- Nivel A2: 0,3 puntos
- Nivel B1: 0,5 puntos
- Nivel B2: 0,6 puntos
- Nivel C1: 0,8 puntos
- Nivel C2: 1 punto

Hasta un máximo de 1 punto.

- Para la valoración del conocimiento de idiomas únicamente se puntuará el título superior cuando su obtención comprenda necesariamente los de grado inferior

- Por la experiencia como docente en acciones formativas relacionadas con la seguridad pública y ciudadana, impartidas en Centros de Formación Oficial para policías locales de las Comunidades autónomas: 0,02 puntos por cada hora de docencia, hasta un máximo de 1 puntos.

- Por cada publicación en revistas especializadas en materia de seguridad pública y/o ciudadana, 0,5 puntos por cada artículo hasta un máximo de 1 puntos.

6.2. CALIFICACIÓN DE LA FASE DE OPOSICIÓN.**6.2.1. NORMAS GENERALES.**

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

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

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por las y los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes.

En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

6.2.2. CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS.

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

Primera prueba: Pruebas psicotécnicas.

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

Segunda prueba: Prueba de conocimientos.

El sistema de valoración de cada uno de los posibles ejercicios es el siguiente:

- Cuestionario de 100 preguntas:

Se calificará de 0 a 10 puntos, valorando positivamente cada pregunta contestada correctamente. Las preguntas no contestadas no tendrán valor y las contestadas de manera errónea se penalizarán con el descuento equivalente a un tercio del valor de la respuesta correcta, redondeando al segundo decimal.

Se considerará superada esta segunda prueba siempre que el resultado de cualquiera de las opciones elegidas como "prueba de conocimientos", suponga haber obtenido un mínimo de 5 puntos para poder realizar la siguiente prueba.

Tercera prueba: Reconocimiento médico.

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

Para la valoración y calificación de las pruebas psicotécnicas y reconocimiento médico, se podrán requerir los servicios de personal especializado que emitirá su informe con arreglo a las condiciones de la convocatoria. A la vista de dicho informe el Tribunal Calificador resolverá

Cuarta prueba: Proyecto Profesional.

La realización por escrito y defensa de un Proyecto Profesional se calificará de cero a diez puntos por cada miembro del Tribunal. Posteriormente se sumarán la totalidad de las calificaciones y se dividirán entre el número de asistentes a aquél, siendo el cociente resultante la calificación definitiva de este ejercicio, quedando eliminados aquellas o aquellos aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 5 puntos.

Para la valoración y calificación de las pruebas psicotécnicas y reconocimiento médico, se podrán requerir los servicios de personal especializado que emitirá su informe con arreglo a las condiciones de la convocatoria. A la vista de dicho informe el Tribunal Calificador resolverá.

Conforme al artículo 39.3 letra b) de la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid 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.

6.2.3. CALIFICACIÓN FINAL DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

La calificación final de la fase de oposición será el sumatorio de las calificaciones obtenidas en las pruebas de naturaleza puntuable, quedando eliminándose aquellas o aquellos aspirantes que no hayan superado todas y cada una de las pruebas de la fase de oposición.

6.2.4. SISTEMA DE DETERMINACIÓN DE APROBADOS/AS EN LA FASE DE CONCURSO - OPOSICIÓN.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso, que no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición, se sumarán a la puntuación final de la fase de oposición.

6.2.5. CALIFICACIÓN DEFINITIVA, ORDEN DE COLOCACIÓN Y EMPATES DE PUNTUACIÓN EN LA FASE DE CONCURSO OPOSICIÓN.

La calificación definitiva estará determinada por la suma de la calificación de la fase de oposición, más la puntuación obtenida en la fase de concurso. El orden de colocación de las y los aspirantes en la lista definitiva de personas aprobadas se establecerá de mayor a menor puntuación.

En caso de empate éste se dirimirá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la fase de Concurso, después a la puntuación obtenida en el Proyecto Profesional; y sólo en último término se solventará por la persona del sexo que se encuentre infrarrepresentada en la categoría a la que se accede. En caso de persistir el empate, se resolverá por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, conforme a la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría General para la Administración Pública.

7. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará la relación de personas aprobadas, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad, así como con las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Valdemoro y en la Sede Electrónica (www.valdemoro.es)

El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

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 renunciaciones de las o los aspirantes seleccionadas o seleccionados o cuando de la documentación aportada por las o los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las o los propuestos para su posible nombramiento como funcionarias o funcionarios de carrera.

8. PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

8.1. DOCUMENTOS EXIGIBLES.

Las personas aspirantes propuestas aportarán los documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las éstas bases específicas:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad. El documento debe estar vigente.
- b) Fotocopia del Título al que se hace referencia en el apartado d) de la base 2.1., o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado o separada 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 se hubiese producido la separación o inhabilitación.
- d) 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.
- e) Fotocopia del permiso de conducir de la clase B o equivalente.
- f) Declaración jurada en la que figure expresamente el compromiso de portar armas y de utilizarlas en los casos previstos en la Ley, según modelo que figura como Anexo III.

8.2. PLAZO.

El plazo de presentación de documentos será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de personas aprobadas en el Boletín Oficial del Estado.

8.3. 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 Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, a quienes, dentro del plazo indicado salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se deduzca que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no se les podrá nombrar y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

9. NOMBRAMIENTO DE SUBINSPECTOR “EN PRÁCTICAS”.

Terminado el plazo de presentación de documentos se procederá al nombramiento de Subinspector “en prácticas”. Las personas nombradas percibirán durante el Curso Selectivo de Formación las retribuciones que para el personal funcionario en prácticas establece la legislación vigente.

A las personas aspirantes que sean nombradas Subinspector “en prácticas” se les comunicará la fecha en que deberán presentarse en el Centro docente que corresponda, para dar comienzo al

Curso Selectivo de Formación, momento desde el que empezarán a percibir la retribución económica establecida. En caso de no incorporarse en la fecha indicada, se les considerará decaídos en su derecho.

Las funcionarias y los funcionarios en prácticas, una vez finalizado el curso selectivo deberán reincorporarse a su puesto de trabajo de origen hasta su toma de posesión como funcionarias o funcionarios de carrera en el nuevo cuerpo o escala.

10. CURSO SELECTIVO DE FORMACIÓN.

Para aprobar las pruebas selectivas y obtener en consecuencia el nombramiento definitivo, será necesario superar el Curso Selectivo de Formación, en la forma que determine la Comunidad de Madrid, así como no incurrir en ninguna de las faltas que lleva consigo el cese inmediato en el cargo de Subinspector "en prácticas", conforme a lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior de aplicación al alumnado donde se realice el curso. El Curso Selectivo de Formación específico impartido en el Centro de Formación Integral de Seguridad de la Comunidad de Madrid, tendrá una carga lectiva de 300 horas o su equivalente en créditos ECTS.

El Curso Selectivo de Formación será calificado de cero a diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superarlo. Las calificaciones serán elevadas por el órgano competente del Centro, en forma de propuesta al Tribunal Calificador. La calificación definitiva que el Tribunal Calificador otorgue a las y los aspirantes en el Curso Selectivo de Formación, coincidirá con la calificación efectuada por el Centro de Formación.

Quienes no superen en su totalidad el Curso perderán toda expectativa de ingreso nacida de la superación de la oposición y se les excluirá definitivamente del proceso selectivo, causando baja en el Centro docente por resolución del órgano competente a propuesta del Tribunal Calificador, previo informe del Centro.

No obstante lo dispuesto en el párrafo inmediato anterior, quienes por causa involuntaria y debidamente justificada, apreciada libremente por el Tribunal Calificador, no puedan incorporarse al Curso que les corresponda, o continuar en el mismo participando activamente en todas las materias y no tengan la capacidad para someterse a la oportuna evaluación de las mismas, podrán realizarlo en la siguiente convocatoria que realizase el Ayuntamiento de Valdemoro.

En estos casos, el posterior escalafón tendrá lugar con la promoción en que, efectivamente, se finalice el Curso Selectivo de Formación, respetándose la calificación obtenida en la fase de oposición.

11. CALIFICACIÓN DEFINITIVA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

La calificación definitiva del proceso de selección vendrá dada por la suma de la calificación obtenida en la fase de concurso, en la fase de oposición y la correspondiente al Curso Selectivo de Formación, estableciéndose en tal suma la siguiente ponderación: $(COP \times 0,40) + (CS \times 0,60)$, donde COP es la calificación obtenida en la fase de concurso oposición y CS es la calificación 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 las y 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 fase de concurso; y sólo en último término se solventará por la persona del sexo que se encuentre infrarrepresentada en la categoría a la que se accede. En caso de persistir el empate, se resolverá por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, conforme a la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría General para la Administración Pública.

12. NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIA O FUNCIONARIO DE CARRERA.

Concluido el curso selectivo de formación, el Tribunal Calificador publicará en el Tablón de edictos del Ayuntamiento la relación de personas aprobadas por orden de puntuación, y elevará dicha relación al órgano competente para su nombramiento como funcionarios o funcionarias de carrera en la categoría de Subinspector del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Valdemoro.

13. TOMA DE POSESIÓN.

13.1. PLAZO.

Las personas aspirantes nombradas funcionarias de carrera deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales.

13.2. FORMA.

Para la toma de posesión las personas interesadas comparecerán en el departamento competente en la gestión de recursos humanos del Ayuntamiento, en cuyo momento y como requisitos previos a la extensión de la diligencia que la constate deberán prestar el juramento o promesa que prescribe la legislación vigente y formular la declaración jurada de las actividades que estuvieran realizando.

13.3. EFECTOS DE LA FALTA DE TOMA DE POSESIÓN.

Quienes sin causa justificada no tomaran posesión dentro del plazo señalado en el apartado 12.1 no accederán a la categoría de Subinspector del Cuerpo de Policía Local, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido. Asimismo, desde la toma de posesión, las funcionarias y los funcionarios tendrán la obligación de utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a su disposición el Ayuntamiento.

14. IMPUGNACIÓN.

Las bases, su 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 establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

15. DISPOSICIONES FINALES.

De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento administrativo Común de las Administraciones públicas, se fija como medio de comunicación de las presentes bases y resto de publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento de Valdemoro, además de las obligatorias en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Asimismo se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del órgano de selección, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valdemoro: www.valdemoro.es

Con la presentación de la solicitud de participación y el documento de información y autorización del registro de datos de carácter personal, los aspirantes otorgan su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en esta materia.

ANEXO I

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. Principios constitucionales básicos. Reforma de la Constitución.
2. Derechos y deberes fundamentales de la persona en la Constitución; su defensa y garantía. El recurso de amparo constitucional. El Defensor del Pueblo. La suspensión de los derechos y libertades.
3. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración.
4. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. Composición y organización. Competencias del Tribunal.
5. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Provincia. El Municipio.
6. Concepto de Derecho. La Administración y el Derecho. El principio de legalidad. Concepto de Derecho Administrativo; breve referencia a sus fuentes.
7. El Reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria; especial referencia a la potestad reglamentaria de las entidades locales. Procedimiento de aprobación.
8. El acto administrativo: concepto y clases. La eficacia del acto administrativo. Principios de ejecutividad y ejecutoriedad. Invalidez e ineficacia del acto administrativo.
9. La Administración Autonómica. La Comunidad de Madrid: origen y características. El Estatuto de Autonomía de Madrid. Instituciones de Gobierno.
10. La Administración Local: concepto, naturaleza y contenido. Entidades que comprende la Administración Local.

11. El municipio: concepto, naturaleza y elementos. El principio de autonomía municipal. La organización municipal. Órganos necesarios y complementarios, sus competencias.

MATERIAS ESPECÍFICAS

1. La organización del Ayuntamiento de Valdemoro. El Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Valdemoro. Órganos de Gobierno. Su actual configuración. Esquema básico de las distintas Áreas. Especial referencia al Área de Seguridad Ciudadana.
2. Los Cuerpos de Policía Local. Selección, promoción y formación. Efectivos y plantillas.
3. Jerarquía y disciplina en los Cuerpos de Policía Local. Función de mando. Relaciones de subordinación. El saludo y sus clases. Tratamientos. Presentaciones.
4. La Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid: la coordinación entre Policías Locales. Régimen jurídico de los Cuerpos de Policía Local: organización y estructura. Régimen de selección y promoción.
5. 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 Policía Local. Promoción interna y en movilidad. La formación de las Policías Locales. Uniformidad y equipo.
6. El Cuerpo de Policía Local de Valdemoro. El Reglamento para el Cuerpo de la Policía Local de Valdemoro. Organización del Cuerpo de Policía Local de Valdemoro.
7. Régimen Interno de la Policía Local de Valdemoro. Instrucciones y Circulares. La coordinación operativa. Servicio de Agentes Tutores. Oficinas de Atención al Ciudadano.
8. Régimen estatutario de la Policía Local de Valdemoro. Situaciones e incompatibilidades. Derechos y deberes. Régimen disciplinario.
9. La Policía Local y la aplicación de las Ordenanzas. Bandos de la Alcaldía. Actuación de la Policía Local.
10. La legislación urbanística. Breve referencia al Plan General de Ordenación Urbana de Valdemoro. Tramitación de Licencias Urbanísticas.
11. Ordenanza Reguladora de la Publicidad Exterior mediante sistemas y elementos visuales. Ordenanza Municipal Reguladora de la Actividades publicitarias en el ámbito urbano del Ayuntamiento de Valdemoro.
12. Ordenanza de Movilidad Urbana, Tráfico y Transportes del Ayuntamiento de Valdemoro.
13. Ordenanza Municipal Reguladora de Terrazas y Veladores.
14. Plan de Conservación y Fomento del Arbolado Urbano del Ayuntamiento de Valdemoro.
15. Ordenanza Municipal de Convivencia Ciudadana del Ayuntamiento de Valdemoro.
16. Ordenanza Municipal Reguladora de la Instalación y Funcionamiento de Infraestructuras Radioeléctricas.
17. Consideraciones generales sobre el Derecho Penal. Concepto. Principios fundamentales: Especial referencia a la Constitución. El Código Penal y las leyes penales especiales.
18. Principales delitos contra las personas, el patrimonio, la libertad y la seguridad colectiva.
19. Delitos contra la seguridad vial. Especial referencia a su reforma por Ley Orgánica 15/2007.
20. Delitos cometidos por los funcionarios públicos. Delitos cometidos contra los funcionarios públicos.
21. Estructura, organización y funcionamiento de los Tribunales en el sistema judicial español. Jurisdicción y competencia de los Juzgados y Tribunales Penales. Los procedimientos penales.
22. Técnica de tráfico. Ordenación y regulación del tráfico. Conceptos básicos más usuales en técnica de tráfico: velocidad, intensidad, densidad, capacidad. Factores que afectan a la capacidad. Capacidad en circulación discontinua. Nivel de servicio.
23. 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.
24. Control automático del tráfico. Control de una red mediante semáforos en los cruces. Desviaciones automáticas del tráfico.
25. Denuncias por infracciones en materia de circulación. Concepto de infracción y sanción. Procedimiento sancionador. Recursos. Ejecución y apremio.
26. Inmovilización y retirada de vehículos en la vía pública. Vehículos abandonados, inmovilizados y depositados: modo de actuar en cada caso.
27. Concepto de accidente de tráfico. Unidades de tráfico. Condiciones precisas para que un accidente se considere de tráfico. Clases de accidentes de tráfico. Diferencia entre informar e investigar. Cualidades de un/a buen/a investigador/a.
28. Alcoholemia. Concepto. Tasa de alcoholemia. Efectos generales de las diferentes Tasas de Alcohol en Sangre (TAS). Normas para la realización de las pruebas. Alcohóímetros y Etilómetros: Descripción general. Obligación de someterse a la prueba.
29. Género e igualdad. El sistema sexo género, roles y estereotipos de género. La Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la Ley.

El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.

30. La Policía Judicial: misiones e integrantes de la misma. La Policía Local como Policía Judicial

31. Las políticas públicas. Análisis, ejecución y evaluación de las políticas públicas.

32. Gestión de recursos humanos. Análisis de la función directiva. Relaciones entre política y Administración Pública. Los directivos públicos. La comunicación humana. Tipología. Canales de comunicación.

33. La dirección de las organizaciones públicas. La dirección por objetivos: Concepto, gestión por procesos y la determinación de los objetivos. Evaluación de resultados y el modelo de calidad y excelencia de los servicios (EFQM).

34. 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 por la Policía. Fundamentos Éticos Inspiradores de la Conducta de la Policía Local de Valdemoro.

35. El modelo policial español. Las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado. Las Policías autonómicas. Las Policías Locales.

36. Relaciones entre las diferentes Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Las competencias de las Comunidades Autónomas en relación con la policía Local. Las Juntas y Consejos Locales de Seguridad.

37. 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.

38. Medidas de protección integral contra la violencia de género. Principios rectores. Prevención y detección. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género. Tutela institucional: especial referencia a las unidades especializadas en la prevención en las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Marco normativo y actuaciones encaminadas a favorecer la igualdad entre hombres y mujeres. Atención a personas dependientes.

39. Inmigración. Movimientos migratorios: concepto y causas de las migraciones. Tipos y efectos. Las grandes migraciones a través de la historia. Las migraciones en la actualidad. Integración social: factor esencial de la cohesión social.

40. Las técnicas de negociación en los Servicios de Policía Local. Los tipos básicos de la negociación. Las bandas de la negociación. Establecimiento de los límites para la negociación. Principios de la negociación colaborativa.

41. Las técnicas de reunión en los Servicios de Policía Local. Tipos de reuniones. Reuniones operativas. Reuniones tácticas. Reuniones Estratégicas.

42. La Formación en los Servicios de Policía Local. Elementos fundamentales de la formación. La formación continua de la Policía Local. La formación especializada. El Plan de Formación.

43. El trabajo en equipo en la Policía Local. El equipo de trabajo. Características de un equipo moderno en la Policía Local.

44. El liderazgo en los Servicios de Policía Local. Distintas teorías del liderazgo. Estilos de liderazgo. El papel del mando en la Policía Local en relación con el liderazgo.

45. La motivación en los Servicios de Policía Local. El concepto de motivación. Las distintas teorías sobre la motivación. Herramientas de motivación en la Policía Local.

46. La policía en general. Su función en la sociedad. Deontología policial. Códigos internacionales sobre conducta policial. Especial referencia al Convenio contra la Tortura y al mecanismo nacional de Prevención de la Tortura del Defensor del pueblo.

47. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Derechos y Obligaciones. Servicios de Prevención. Responsabilidades y sanciones.

48. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la Ley. Políticas Públicas de Igualdad de género. Acción administrativa por la igualdad de género. El derecho a la igualdad de oportunidades. La igualdad en los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad.

49. El sistema informático: Software y hardware. Sistema operativo y aplicaciones. La seguridad y el delito informático.

ANEXO II

CUADRO DE EXCLUSIONES EN RELACIÓN A LA APTITUD PSICOFÍSICA PARA LA CATEGORÍA DE SUBINSPECTOR DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL**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 menos cabe 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.**

3.1.1. 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 y los aspirantes podrán utilizar gafas o lentillas.

3.1.2. Hemianopsias significativas.

3.1.3. Discromatopsias graves que imposibiliten el desempeño de la función policial.

3.1.4. Desprendimiento de retina.

3.1.5. Estrabismo grave que imposibilite el desempeño de la función policial.

3.2. OÍDO Y AUDICIÓN.

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

TERCERO.- Aprobar las Bases Específicas por las que se regirá la cobertura de una plaza de Cuerpo de Agente de la Policía Local, en movilidad sin ascenso, del Ayuntamiento de Valdemoro, correspondiente al Grupo C, Subgrupo C1, de los establecidos en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con la Disposición Transitoria Tercera de dicha Ley, y están encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de servicios especiales, Clase Policía Local, Categoría Agente de Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Valdemoro, en movilidad sin ascenso.(ANEXO III) y remitir las mismas a la Dirección General de Seguridad, Protección Civil y Formación de la Consejería de Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno de la Comunidad de Madrid:

ANEXO III

BASES DE LA CONVOCATORIA DE ACCESO A UNA PLAZA DE POLICÍA LOCAL DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO, POR EL SISTEMA EN MOVILIDAD SIN ASCENSO, PARA EL PERSONAL FUNCIONARIO DE CUERPOS DE POLICÍAS LOCALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID.**1. NORMAS GENERALES.****1.1. OBJETO.**

Las presentes Bases regulan las especificidades del proceso selectivo para proveer una plaza con la categoría de Agente de Policía, del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Valdemoro, por el sistema en movilidad sin ascenso (Concurso de méritos y curso selectivo de formación).

1.2. NORMATIVA APLICABLE.

La realización de las pruebas selectivas para la provisión de dicha plaza, se ajustarán a lo establecido en la correspondiente convocatoria y en las presentes Bases Específicas.

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 Empleado Público; Ley 7/1985, de Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de texto refundido de Régimen Local; Ley 30/1984, de Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de Reglamento General de Ingreso; Real Decreto 896/1991 de reglas básicas de selección de los funcionarios de la Administración Local; Ley 1/1986, de Función Pública de la Comunidad de Madrid.

Sin perjuicio de la normativa citada, resultará de aplicación a las convocatorias de acceso lo dispuesto en la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid, y en el Decreto 112/1993, de 28 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid.

1.3. CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

La plaza convocada corresponde al Grupo C, Subgrupo C1, de los establecidos en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con la Disposición Transitoria Tercera de dicha Ley, y están encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Categoría Policía del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Valdemoro.

1.4. RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Las personas aspirantes que resulten nombradas para estas plazas quedarán sometidas 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 Valdemoro, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, de empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase.

2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para tomar parte en las pruebas selectivas de ingreso a la categoría de Policía Local del Cuerpo de Policía Local por el sistema en movilidad sin ascenso, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española.
- b) Tener una antigüedad de tres años como personal funcionario de carrera en la categoría de policía y faltarle un mínimo de cinco años para el pase a la situación de segunda actividad. A estos efectos, se computará el tiempo en el que se haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo o riesgo durante la lactancia natural.
- c) Estar en posesión del título de bachiller o técnico, o en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- d) Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado del servicio en virtud de expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- f) Carecer de antecedentes penales.
- g) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B o equivalente.
- h) Ser miembro de cualquier Cuerpo de Policía Local de la Comunidad de Madrid en la categoría de Policía y hallarse en la situación administrativa de servicio activo o servicios especiales, en la categoría a la que se pretende acceder en movilidad.
- i) No hallarse en la situación administrativa de segunda actividad, a excepción de la causa de embarazo o riesgo durante la lactancia natural.

- i) Acreditar, en el caso de haber obtenido con anterioridad una plaza en comisión de servicios, haber prestado servicio en el municipio en que se obtuvo, durante al menos 2 años.

Los aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, antes del día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo.

3. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y ADMISIÓN.

3.1. Lugar de presentación: Las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases y referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Ilmo. Alcalde-Presidente de esta Corporación, presentándose en el Registro General de este Ayuntamiento o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso se deberá enviar un correo electrónico a la dirección: personal@ayto-valdemoro.org, haciendo constar la fecha en la que ha sido enviada la documentación, con el fin de evitar problemas de admisión por los posibles retrasos en la recepción del envío.

3.2. Plazo de presentación: veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”. Con carácter previo se publicarán íntegramente las presentes bases en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, así como en el tablón de edictos, y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valdemoro. Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o inhábil, se entenderá automáticamente prorrogado el plazo hasta el día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

El hecho de presentar la instancia implicará la autorización del candidato a la exposición de sus datos personales; asimismo autoriza la realización de las analíticas para la detección de tóxicos. Si el aspirante se negara a la realización de dichos análisis, el Tribunal podrá excluirle del proceso selectivo.

3.3. Forma de presentación: Las solicitudes de participación en el procedimiento selectivo se cursarán en el modelo oficial de instancia que se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento, pudiéndose descargar también el citado documento desde la Sede electrónica del Ayuntamiento de Valdemoro.

3.4. Los aspirantes deberán acompañar a sus instancias:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Declaración jurada en la que se haga constar tener una antigüedad al menos de tres años como personal funcionario de carrera en la categoría de policía y faltarle un mínimo de cinco años para el pase a la situación de segunda actividad.
- Informe favorable del Ayuntamiento de origen, donde conste que existe una plaza en movilidad sin ascenso para el personal funcionario del Cuerpo de policías locales de la Comunidad de Madrid, y se está conforme con dicha movilidad.
- Documento de información y autorización para el registro de datos de carácter personal. ANEXO V
- Certificado de los servicios prestados expedido por el Secretario General del Ayuntamiento a efectos de la baremación establecida en la Base 6.
- Currículo profesional con constancia de los méritos alegados (condecoraciones, titulaciones académicas y formación y perfeccionamiento profesional) acompañado de las correspondientes fotocopias de diplomas o certificados expedidos por el organismo o entidad organizadora en las que deben constar la fecha de realización y el número de horas de formación.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no sean alegados y justificados en la fase de presentación de instancias, así como aquellos que sean alegados en el Currículo y que no estén debidamente justificados de modo indicado anteriormente. No será precisa la compulsión de los documentos, siendo responsable el solicitante del deber de presentar los originales correspondientes en cualquier momento que le fuese solicitado.

4. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

4.1. Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos: Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos con indicación

de las causas de la exclusión, y se hará pública en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Valdemoro, así como en el Tablón de Edictos del mismo. En dicha resolución se hará pública la designación de los miembros que componen el Tribunal Calificador.

4.2. Reclamaciones y relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos: los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación provisional de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente de la publicación de dicha resolución en el tablón de edictos y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valdemoro, 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 justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. En caso de no existir reclamación, se elevará la relación provisional automáticamente a definitiva.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente dictará resolución con el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, indicándose en la misma los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas, que en todo caso deberán exponerse en el tablón de edictos y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valdemoro, y determinando el lugar y fecha en la que, reunido el Tribunal, procederá a la valoración de los méritos correspondientes a la fase de concurso.

4.3. Una vez comenzado el proceso selectivo, no será obligatoria la publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de los sucesivos anuncios, que se efectuará a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento, así como en el tablón de edictos de la Corporación.

5. ÓRGANOS DE SELECCIÓN.

5.1. COMPOSICIÓN.

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas será nombrado por el Alcalde Presidente y estará constituido por un/a presidente/a, un/a secretario/a con voz pero sin voto y un mínimo de cuatro vocales, entre quienes figurará un/a representante de la Comunidad de Madrid, así como sus correspondientes suplentes.

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

Todas las personas integrantes del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser personal funcionario de carrera. Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios o funcionarias pertenecientes al mismo Cuerpo, Escala, Subescala y categoría objeto de la selección.

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

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

5.2. 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 señaladas en el artículo 23 de 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, en los términos previstos en los Artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y Artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995.

Asimismo, 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. SISTEMA SELECTIVO

De conformidad con lo establecido en el artículo 65.2 del Reglamento Marco de la Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid, el procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

- a) Concurso de méritos:** Esta fase tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la calificación de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes. El Tribunal examinará la documentación aportada por los interesados a fin de apreciar dichos méritos conforme al Baremo que se contiene en las presentes Bases, y solo podrá declarar que han superado esta fase un número de aspirantes igual al de las plazas convocadas.

Los méritos puntuables estarán referenciados a los siguientes aspectos:

- Carrera profesional y administrativa.
- Formación y perfeccionamiento profesional.
- Formación específica según lo previsto en los artículos 33.1d), 33.1.e) y 34.1.b,2º del Real Decreto 1036/2017, de 15 de diciembre, por el que se regula la utilización civil de las aeronaves pilotadas por control remoto.

b) Curso selectivo de formación: Organizado y realizado por el Ayuntamiento de Valdemoro, y que debe ser homologado por el Centro de Formación Integral de Seguridad de la Comunidad de Madrid, cuya duración no será inferior a un mes e irá dirigido al aprendizaje de la normativa específica de aplicación en el Ayuntamiento, la cultura organizacional del Cuerpo de Policía Local, protocolos de actuación, manejo de herramientas tecnológicas y demás cuestiones relevantes para una correcta prestación del servicio de seguridad en el municipio de Valdemoro.

7. CALIFICACION DE LA FASE DE CONCURSO:

7.1. Méritos a valorar: En la fase de concurso sólo podrán valorarse los méritos que los aspirantes posean antes de la finalización del plazo de admisión de instancias y que se acrediten documentalmente como se especifica en la base segunda y tercera, siendo necesario un mínimo de cinco puntos para superarlo.

7.2. Baremo de méritos: La puntuación máxima será de 10 puntos conforme se indica a continuación:

a) Carrera profesional y administrativa:

- Por cada año o fracción superior a seis meses, de servicios prestados en categorías relacionadas con funciones policiales en cualquiera de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad o de otras Policías Locales, de servicios prestados como agente auxiliar o agente en movilidad, se otorgarán 0.30 puntos, con un máximo de 3 puntos.
- Por tener anotados en su expediente personal distintas distinciones, se otorgarán los siguientes puntos, hasta un máximo de 2 puntos:
- Nº de Felicitaciones de las FF.CC.SS.EE: 0,50 puntos por cada felicitación.
- Nº de Felicitación de los Plenos de las Corporaciones, de las Juntas de Gobierno Local y Alcaldía-Presidencia: 0,50 puntos por cada felicitación.
- Nº de Felicitaciones de las Jefaturas de la Policía Local: 0,20 puntos por cada felicitación.
- La suma de los puntos obtenidos en el apartado a) de la Base 6.2 no podrá superar los 5 puntos

b) Formación y perfeccionamiento profesional:

- Por cada curso de formación policial realizado en la Academia de Policía Local de la Comunidad de Madrid u otros centros u organismos oficiales relacionados con la función policial, Universidades o Centros oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, así como cursos acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas o impartidos por Organizaciones Sindicales, siempre que estén relacionados con la función policial, se otorgarán entre 0,2 y 1,5 puntos por cada uno de ellos, atendiendo a su duración, según los siguientes tramos:
 - De 20 a 30 horas: 0,2.
 - De 31 a 60 horas: 0,5.
 - De 61 a 120 horas: 1,0.
 - Más de 120 horas: 1.5.
- Por formación específica según lo previsto en los artículos 33.1d),33.1.e) y 34.1.b,2º del Real Decreto 1036/2017, de 15 de diciembre, por el que se regula la utilización civil de las aeronaves pilotadas por control remoto, y se modifican el Real Decreto 552/2014, de 27 de junio, por el que se desarrolla el Reglamento del aire y disposiciones operativas comunes

para los servicios y procedimientos de navegación aérea y el Real Decreto 57/2002, de 18 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Circulación Aérea, a razón de 1 punto por cada uno de ellos.

La suma de los puntos obtenidos en el apartado b) de la Base 6.2 no podrá superar los 5 puntos.

8. CALIFICACIÓN DEFINITIVA DE LA FASE DE CONCURSO.

La calificación definitiva de la fase de concurso vendrá dada por la suma de todos los puntos obtenidos por aplicación de lo previsto en el Baremo de las presentes Bases.

Superará el concurso el aspirante que obtenga, una vez sumados todos los puntos de la fase del concurso, la calificación más alta hasta alcanzar la plaza convocada sin que, por tanto, se pueda considerar que han superado el concurso, obtenido plaza o quedado en situación de expectativa de destino, los aspirantes que hubieran superado la fase de concurso si no figuran incluidos en la relación propuesta por el Tribunal.

El orden de colocación de los aspirantes se establecerá de mayor a menor puntuación.

En caso de empate, este se dirimirá por aquel aspirante que haya sacado mejor puntuación en el apartado b) del concurso. De persistir el empate, este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el escalafonamiento por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría General para la Administración Pública.

9. RELACIÓN DE APROBADOS.

9.1. Publicación de la lista: Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados de la fase de concurso por orden de puntuación, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valdemoro, así como en el Tablón de Edictos.

9.2. Elevación de la lista: Simultáneamente a su publicación en el tablón de anuncios el Tribunal elevará la relación expresada al Alcalde Presidente u órgano competente.

En ningún caso la relación de aprobados podrá contener un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

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 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 Tribunal relación complementaria de los aspirantes que, habiendo superado la fase de concurso, sigan al propuesto a su posible nombramiento como funcionario en práctica.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Documentos exigibles: una vez concluido el proceso selectivo, el aspirante propuesto (con carácter previo a su nombramiento e incorporación) quedará obligado a presentar en el Departamento de Personal, todos los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base 2ª. Sin el cumplimiento de este requisito, no se dará por válida la puntuación obtenida en la fase de concurso y en consecuencia la puntuación final del proceso selectivo.

Además, se aportarán los siguientes documentos:

- f) Documento nacional de identidad.
- g) Título exigido en la Base 2ª.
- h) Permiso de conducir de la clase B o equivalente, expedido con anterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias.
- i) Declaración jurada de no haber sido separado del servicio de cualquier Administración Pública, ni estar inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- j) 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.
- k) Declaración de actividades ajenas al empleo municipal a efectos de incompatibilidades según la Ley 53/1984, y demás normativa aplicable sobre incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, mediante el ejemplar que será formalizado en el Departamento de Personal.

- l) Nombramiento como funcionario de carrera de la categoría de Policía Local de otros municipios de la Comunidad de Madrid.
- m) Certificación expedida por la Administración Local de los servicios prestados en la Policía Local.

En el supuesto de que del examen de la citada documentación se dedujera que carecen de los requisitos señalados en la Base 2ª, quedarían anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud.

Plazo presentación documentos: el plazo de presentación de los documentos será como máximo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del candidato propuesto por el Tribunal, en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Valdemoro y en el Tablón de Edictos.

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 de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

11. NOMBRAMIENTO COMO POLICÍA EN PRÁCTICAS

Terminado el plazo de presentación de documentos, el aspirante será nombrado Policía “en prácticas” por el órgano competente.

Al aspirante que resulte nombrado Policía “en prácticas” del Ayuntamiento de Valdemoro se le comunicará en el mismo nombramiento la fecha en que deberá presentarse para dar comienzo el curso selectivo de formación, momento desde el que empezará a percibir las retribuciones económicas que para los funcionarios en prácticas establezca la legislación vigente. En caso de no incorporarse en la fecha indicada, se le considerará decaído en su derecho.

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

12. CURSO SELECTIVO DE FORMACIÓN

12.1. Será requisito indispensable, en cuanto a la segunda fase del proceso selectivo, superar un curso selectivo de formación organizado y realizado por el Ayuntamiento de Valdemoro, que debe ser homologado por el Centro de Formación Integral de Seguridad de la Comunidad de Madrid y cuya duración no será inferior a un mes.

Dicho curso irá dirigido al aprendizaje de la normativa específica de aplicación en el Ayuntamiento de Valdemoro, la cultura organizacional del Cuerpo de Policía Local, protocolos de actuación, manejo de herramientas tecnológicas y demás cuestiones relevantes para una correcta prestación del servicio de seguridad en el municipio de Valdemoro. El aprendizaje de dichos conocimientos será puntuable.

De este modo, se realizarán evaluaciones de los conocimientos impartidos para constatar el aprendizaje en especial del conocimiento de la normativa municipal, del funcionamiento interno del Cuerpo así como del municipio de Valdemoro, su entorno y problemática.

El curso selectivo se puntuará de 0 a 10, siendo necesario obtener un mínimo de 5 para superarlo. La valoración del mismo se realizará por el Tribunal Calificador a la vista de la propuesta emitida por los responsables del curso de formación impartido por el Ayuntamiento de Valdemoro.

12.2. Concluido dicho Curso, el funcionario perteneciente a Cuerpos de otras Policías Locales de la Comunidad de Madrid volverá a desempeñar su puesto de trabajo en dicha Administración hasta tanto sea nombrado funcionario de carrera en la categoría de Policía del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Valdemoro.

13. CALIFICACIÓN DEFINITIVA DEL PROCESO EN MOVILIDAD

La calificación definitiva del procedimiento en movilidad vendrá dada por la suma de la calificación obtenida en la fase de concurso y la correspondiente al curso selectivo de formación, estableciéndose en tal suma la siguientes ponderación: $(CM \times 0,40) + (CS \times 0,60)$, donde CM es la calificación obtenida en la fase de concurso y el CS es la calificación obtenida en el curso selectivo de formación.

14. NOMBRAMIENTO FUNCIONARIO DE CARRERA

Concluido el curso selectivo de formación, el Tribunal Calificador publicará en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Valdemoro, así como en el tablón de edictos, la relación del candidato aprobado, elevando ésta al órgano competente para su nombramiento como funcionario de carrera en la categoría de Policía del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Valdemoro.

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. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

15. TOMA DE POSESIÓN

15.1. PLAZO.

El aspirante nombrado funcionario de carrera deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles a contar desde la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

15.2. FORMA.

Para la toma de posesión el interesado comparecerá en las dependencias del Ayuntamiento de Valdemoro, en cuyo momento y como requisitos previos a la extensión de la diligencia que la constate, deberá prestar el juramento o promesa que prescribe la legislación vigente y formular la declaración jurada de las actividades que estuviera realizando.

15.3. EFECTOS DE LA FALTA DE TOMA DE POSESIÓN.

Quien sin causa justificada no tomara posesión dentro del plazo señalado en el primer párrafo, no accederá a la categoría de Policía del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Valdemoro, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del sub- siguiente nombramiento conferido.

Asimismo, desde la toma de posesión, el funcionario quedará obligado a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a su disposición el Ayuntamiento.

16. IMPUGNACIÓN

Las bases, su 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 establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

17. DISPOSICIONES FINALES.

De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento administrativo Común de las Administraciones públicas, se fija como medio de comunicación de las presentes bases y resto de publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento de Valdemoro, además de las obligatorias en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Asimismo se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del órgano de selección, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valdemoro: www.valdemoro.es

Con la presentación de la solicitud de participación y el documento de información y autorización del registro de datos de carácter personal, los aspirantes otorgan su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en esta materia.

CUARTO.- Convocar en cumplimiento de la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Valdemoro correspondiente al ejercicio 2018 el procedimiento de selección para proveer una plaza de Oficial, otra de Subinspector, y otra de Agente de Policía en movilidad (sin ascenso) del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Valdemoro.

QUINTO.- Que se proceda a la inserción del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica.

SEXTO.- Notificar esta Resolución a la Administración General del Estado y a la Comunidad Autónoma de Madrid, a los efectos de lo establecido en el artículo 56.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

SÉPTIMO.- Notificar esta Resolución a la Junta de Personal y al Comité de Empresa de este Ayuntamiento para su conocimiento y efectos.

OCTAVO.- Contra la presente resolución podrá interponerse cualquiera de los recursos que se indican a continuación:

1.- Recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que ha dictado la presente Resolución, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (artículos 112, 114, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Transcurrido un mes desde la interposición sin que se dicte y notifique su resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo, pudiendo en este caso interponer contra la desestimación presunta recurso contencioso-administrativo.

2.- Recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución.

En ambos casos, el recurso contencioso-administrativo se interpondrá ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en cuya circunscripción tenga su domicilio el demandante o se halle la sede del órgano autor del acto impugnado, a elección de aquél (artículos 8.1 y 14.1.2ª de la Ley 29/1998, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común).

Todo ello sin perjuicio de que el interesado ejercite cualquier otro recurso que estime procedente (artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Vista la documentación obrante en el expediente, los integrantes de la Junta de Gobierno acuerdan por unanimidad su aprobación.

Valdemoro a 20 de diciembre 2018.—El alcalde, Serafín Faraldos Moreno.

(03/41.716/18)

