

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

**80****SOTO DEL REAL**

## OFERTAS DE EMPLEO

Por resolución de Alcaldía de fecha 9 de noviembre de 2018, se aprobaron las bases que han de regir el proceso selectivo para cubrir dos plazas vacantes de Oficial de Policía Local, personal funcionario de este Ayuntamiento, que figuran como anexo a este anuncio.

Pudiéndose recurrir las mismas en reposición conforme a lo establecido en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

Órgano ante el que se impone: Alcaldía-Presidencia.

Plazo: un mes a contar desde el día siguiente a la inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Lugar: Registro del Ayuntamiento en horario de atención al público.

## ANEXO

**BASES ESPECÍFICAS PARA PROVEER POR SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA DOS PLAZAS DE OFICIAL DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE SOTO DEL REAL CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2018**

1. *Objeto de la convocatoria*

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión por promoción interna de dos plazas de Oficial del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Soto del Real incluidas en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, Grupo C1, escala básica, categoría oficial, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Soto del Real para el año 2018.

Las retribuciones brutas anuales serán las establecidas en Convenio Colectivo de nuestra entidad, la legislación y en los acuerdos colectivos en vigor.

1.2. El sistema selectivo será el de concurso-oposición y curso selectivo de formación.

2. *Normas aplicables*

La presente convocatoria se regirá por lo dispuesto en las presentes bases específicas, y en lo no regulado en las mismas se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de Bases de 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; Ley 1/2018 de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid; Decreto 112/1993, Reglamento Marco de Policías Locales de la Comunidad de Madrid, Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás disposiciones aplicables y la Orden 1148/1997 de 24 de septiembre, de la Consejería de Presidencia, por la que se aprueban las Bases Generales para el ingreso en los Cuerpos de Policía Local de la Comunidad de Madrid.

3. *Características de las plazas*

Las plazas convocadas corresponden al grupo C, subgrupo C1, de los establecidos en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con la disposición Transitoria Tercera de dicha ley, y están encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Categoría Oficial del Cuerpo de Policía Municipal del Ayuntamiento de Soto del Real.

A las personas titulares de estas plazas les corresponderán las funciones establecidas en el artículo 53 de la Ley Orgánica 2/1986, de fuerzas y Cuerpos de Seguridad, en el artículo 11 de la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid, en el artículo 8 del Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid. Así como las relacionadas en el artículo 30 del Reglamento para el Cuerpo de Policía Municipal de Soto del Real, aprobado por acuerdo plenario de 30 de noviembre de 2007.

#### 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 Soto del Real, 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.

#### 5. Requisitos específicos de los aspirantes

Los aspirantes deberán cumplir con los siguientes requisitos específicos:

- A) Tener nacionalidad española.
- B) Estar en posesión del título de Bachillerato o Formación Profesional de 2º grado, 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.
- C) Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las correspondientes funciones.
- D) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- E) Carecer de antecedentes penales.
- F) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase “B”.
- G) Declaración jurada de compromiso de portar armas y de utilizarlas en los casos previstos en la Ley.
- H) Ser miembro del Cuerpo de Policía Municipal del Ayuntamiento de Soto del Real.
- I) Tener un mínimo de 2 años de antigüedad de servicio activo en la categoría de Policía como funcionario de carrera en los términos establecidos por el artículo 22.1 de la Ley 30/1984 del 2 de agosto, modificado por la Ley 62/2003, de 30 de diciembre.

Los aspirantes deben reunir los requisitos establecidos el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias, mantenerlos durante todo el proceso selectivo y acreditarlos con anterioridad a su nombramiento.

#### 6. Instancias

**Forma de presentación:** El modelo de instancia a cumplimentar se encuentra a disposición de los interesados en la página web municipal [www.ayto-sotodelreal.es](http://www.ayto-sotodelreal.es) o en Registro del Ayuntamiento. Se dirigirá al Alcalde-Presidente de la Corporación.

**Lugar de presentación:** Oficina de Registro del Ayuntamiento, Pz. De la Villa,1, Soto del Real, o en la forma prevista en el Artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Plazo de presentación:** diez días naturales a contar desde el día siguiente de 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. 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.

Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, los aspirantes deben manifestar en su solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas tal y como se establece en la base 3.<sup>a</sup>.

#### 7. Admisión

Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos: Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de la exclusión, y se hará pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y página web municipal.

Reclamación 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 a la publicación de esta resolución, 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.

Inicio del proceso selectivo: En el anuncio con el listado definitivo de aspirantes se indicará la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio de la oposición, así como el orden de actuación de los aspirantes, que será aquel que se produzca como resultado del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública para el año correspondiente.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

#### 8. Composición del órgano de selección

El tribunal calificador tendrá la siguiente composición:

Presidente: Un Oficial de un municipio de la Comunidad de Madrid.

Secretario: el de la Corporación o funcionario municipal de la misma en quien delegue.

Vocales: 3 vocales, que serán:

- Dos funcionarios del Servicio de Policía Local de cualquier ayuntamiento de la Comunidad de Madrid.
- Un funcionario designado por la Comunidad de Madrid.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse.

Los representantes sindicales del Ayuntamiento podrán asistir a las pruebas selectivas como observadores, no superando un representante por Sindicato con representación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del presidente y secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

En el caso de que dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejen, el Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores tendrán voz pero no voto.

Los acuerdos del tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas.

Tanto los miembros del Tribunal como los asesores deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, reguladora del Régimen Jurídico del Sector Público. En la sesión de constitución del Tribunal el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando, a su juicio, concurren en ellos alguna o varias circunstancias señaladas en el artículo 23 antes citado, y siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 24 de la ley 40/2015.

### 9. *Procedimiento de selección*

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases de carácter sucesivo y eliminatorio:

- Concurso.
- Oposición.
- Curso selectivo de formación en el Instituto de Formación Integral de Seguridad y Emergencias de la Comunidad de Madrid (en adelante IFISE).

### 10. *Desarrollo de la fase de concurso-oposición*

10.1. La fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio. Consistirá en la calificación de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes de acuerdo con el baremo de méritos que consta en el anexo I. Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la correspondiente convocatoria.

10.2. Las pruebas a superar, en la fase de oposición, serán las siguientes, todas ellas eliminatorias:

Pruebas psicotécnicas: homologadas por el IFISE, orientadas a comprobar que las aptitudes y rasgos de personalidad de los aspirantes son los más adecuados para la función policial a desempeñar. Las pruebas se homologarán en función de los perfiles adecuados al puesto a cubrir, elaborados a tal efecto por el mencionado Centro, calificándose como apto/no apto.

Se realizarán:

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

Prueba de conocimientos, que incluirá dos exámenes:

1.º ejercicio: 10 puntos máximo.

De cuestionario tipo test de 100 preguntas relativas al Temario General, a realizar en 1 hora y media. En la calificación del test cada pregunta contestada correctamente sumará 0,1 puntos, la pregunta no contestada no tendrá valor y la pregunta contestada incorrectamente se penalizará con el equivalente a 0,030 puntos. Se valorará sobre 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para aprobar, teniendo carácter eliminatorio.

2.º ejercicio: 30 puntos máximo.

Desarrollo por escrito, durante una hora, de 5 epígrafes de la parte específica del temario. Se valorará sobre 20 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 10 puntos. Cualquier puntuación inferior tendrá carácter eliminatorio.

Una vez finalizado el ejercicio, el opositor podrá traducir uno de los epígrafes anteriores en inglés, para lo que contará con 15 minutos adicionales. Se valorará la calidad de dicha traducción sobre 10 puntos, teniendo carácter voluntario y no eliminatorio.

Reconocimiento médico, con sujeción a un cuadro de exclusiones, detallado en el anexo IV, que garantizará la idoneidad del opositor para la función a desempeñar. El aspirante deberá entregar la autorización para someterse al reconocimiento médico que se señala en el anexo V de estas bases específicas. Se calificará de apto/no apto.

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

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

comunicación el correspondiente informe médico oficial. La comunicación deberá realizarse, en todo caso, en los diez días naturales siguientes al de la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de la fecha de la prueba 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.

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

La calificación definitiva de la fase de concurso-oposición de aquellos aspirantes que hayan superado las pruebas, será la suma de la calificación del concurso y de las calificaciones finales obtenidas en las pruebas de naturaleza puntuable, quedando eliminados aquellos aspirantes que no hayan superado alguna de las pruebas de la fase de oposición.

Superarán la fase de concurso-oposición quienes habiendo aprobado todos y cada uno de los ejercicios de dicha fase, obtengan las calificaciones más altas hasta alcanzar como máximo el total de plazas convocadas, sin que por tanto se pueda considerar que han superado la oposición, obtenido plaza o quedado en situación de expectativa de destino aquellos aspirantes que habiendo aprobado la fase de concurso-oposición no figuren incluidos en la relación propuesta por el tribunal.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.

En caso de empate esto se dirimirá por quien haya obtenido mejor puntuación en la prueba de conocimientos regulada en la base 8.3 a). De persistir el empate, este se solventará por orden alfabético del primer apellido de las personas empatadas conforme a la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.

#### 12. *Curso selectivo de formación*

Será requisito indispensable para todas las personas aspirantes superar el Curso específico de formación en el Centro de Formación Integral de Seguridad de la Comunidad de Madrid, con una carga lectiva de 300 créditos ECTS o su equivalente en horas lectivas. De no superar el curso selectivo de formación, el aspirante no podrá tener acceso al nombramiento definitivo como Oficial del Cuerpo de Policía Local.

#### 13. *Calificación definitiva del proceso de selección*

La calificación definitiva del aspirante vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de concurso-oposición, y en el curso específico 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 específico de formación.

#### 14. *Relación de aprobados*

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos y página web del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación y elevará dicha relación al Presidente de la Corporación a los efectos de formulación del correspondiente nombramiento.

Presentación de documentos:

Documentos exigibles: Una vez concluida la fase de concurso-oposición, los aspirantes propuestos —con carácter previo a su nombramiento e incorporación— quedarán obligados a presentar en el Registro General del Ayuntamiento para su compulsión, todos los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base 3.<sup>a</sup>. Sin el cumplimiento de este requisito, no se dará por válida la puntuación obtenida en la fase de concurso-oposición y, en consecuencia, la puntuación final del proceso selectivo.

Además, se aportarán los siguientes documentos:

- a) Documento Nacional de Identidad o pasaporte en vigor.
- b) Título exigido en la base 3.<sup>a</sup>.
- c) Permiso de conducir de la clase B, expedido con anterioridad a la fecha que finalizó el plazo de presentación de instancias.
- d) Declaración jurada de no haber sido separado del servicio de cualquier Administración Pública, ni estar inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

- e) 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.
- f) Declaración jurada de compromiso de portar armas y de utilizarlas en los casos previstos en la Ley.
- g) Certificado que a la fecha acredite la inexistencia de antecedentes penales.
- h) Declaración jurada de no estar incurso en ningún procedimiento judicial.

Plazo de presentación de documentos: El plazo de presentación de los documentos será como máximo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de la lista definitiva de aprobados en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Falta de presentación de documentos: Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare su documentación o no reuniere los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, no podrá ser nombrado funcionario en prácticas y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

#### 15. *Nombramiento como oficial del cuerpo de policía local del Ayuntamiento de Soto del Real “en prácticas”*

Concluido el plazo de presentación de documentos se procederá al nombramiento como Oficial del Cuerpo de Policía Municipal del Ayuntamiento de Soto del Real “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 resultan nombradas Oficial del Cuerpo de Policía Municipal del Ayuntamiento de Soto del Real “en prácticas”, se les comunicará la fecha en que deberán presentarse en el Centro docente que corresponda, para dar comienzo el 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 decaídas en su derecho.

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 funcionarios de carrera en el nuevo cuerpo o escala.

#### 16. *Nombramiento como 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 de carrera en la categoría de Oficial del Cuerpo de Policía Municipal del Ayuntamiento de Soto del Real.

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.

#### 17. *Toma de posesión*

Las personas aspirantes nombradas funcionarias de carrera deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales a contar desde la publicación del nombramiento en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

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

Quienes sin causa justificada no tomaran posesión dentro del plazo señalado en el apartado 15.1 no accederán a la categoría de Oficial del Cuerpo de Policía Municipal, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

#### 19. *Impugnación*

Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en

la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## ANEXO I

### BAREMO DE MÉRITOS APLICABLE A LA FASE DE CONCURSO

#### 1. *Calificación de los ejercicios*

##### 1.1. Calificación de la fase de concurso.

La fase de concurso consistirá en la calificación de los siguientes méritos alegados y acreditados documentalmente por 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. Asimismo, certificación de distinciones personales.
- 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 y si en los mismos se realizaron pruebas de evaluación, 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 y si en los mismos se realizaron pruebas de evaluación, 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.

##### 1.1.1. Carrera profesional y administrativa.

Por cada año o fracción superior a seis meses de servicios prestados en el Cuerpo de Policía Municipal de Soto del Real en la categoría de Policía, o en categorías relacionadas con funciones policiales en cualquiera de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado o de otras Policías de Comunidades autónomas o Policías Locales, se otorgará la puntuación de 0,20 puntos. En cuanto a los dos años de antigüedad en la categoría de policía, que se requieren para acceder a la convocatoria, no serán objeto de cómputo.

Por tener anotadas en su expediente personal las siguientes distinciones, se otorgarán los puntos que se indican a continuación, sin que la suma de los mismos pueda exceder de 2 puntos:

- Felicitación personal, en formato oficial y formuladas por Instituciones u organismos públicos, de la Jefatura, Alcaldía o Concejal-delegado de Policía Local: 0,40 puntos.
- Felicitaciones personal de organismos, instituciones o empresas privadas: 0,20

La suma de los puntos obtenidos en el apartado 1.1.1: “Carrera profesional y administrativa” no podrá superar los 3 puntos.

##### 1.1.2. Titulaciones académicas y formación especializada.

- Titulaciones académicas:
  - Título de Doctor: 2 puntos.
  - Máster de postgrado, Diploma de Estudios avanzados (DEA): 1,75 puntos.
  - Grado o licenciado, Ingeniero Superior, Arquitecto o equivalente: 1,50 puntos.

- Título de Especialista o Experto Universitario, así como por la posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica (CAP): 1,25 puntos.
- Título de Ingeniería Técnica, Diplomatura Universitaria, Arquitectura Técnica: 1 punto.

En el caso de que los títulos descritos anteriormente versen en Derecho o Criminología, se sumará a la puntuación correspondiente 0,25 puntos más.

No se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran pactado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el “Boletín Oficial del Estado” en que se publica.

— Formación especializada.

Por haber realizado cursos relacionados con las habilidades directivas, tales como: gestión, planificación, organización de proyectos estratégicos, liderazgo, análisis de problemas y toma de decisiones, gestión de personas/equipos/conflictos, evaluación del desempeño, negociación, gestión del cambio/tiempo, comunicación, influencia y persuasión, orientación a resultados, etc., realizados en centros de formación de las distintas Administraciones Públicas o en centros oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, se otorgará entre 0,20 y 1,00 punto, en base a la siguiente baremación:

- De 20 a 40 horas: 0,15 puntos.
- De 41 a 60 horas: 0,25 puntos.
- De 61 a 80 horas: 0,40 puntos.
- De 81 a 100 horas: 0,65 puntos.
- Más de 100 horas lectivas: 1,00 punto.

— Conocimiento de idiomas.

Por estar en posesión del título oficial acreditativo de superación de la prueba de nivel de conocimiento de idiomas, se otorgarán los siguientes puntos atendiendo al nivel establecido en el Marco Europeo de Referencia:

- Nivel A1: 0,20 puntos.
- Nivel A2: 0,30 puntos.
- Nivel B1: 0,50 puntos.
- Nivel B2: 0,60 puntos.
- Nivel C1: 0,80 puntos.
- Nivel C2: 1 punto.

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

La suma de los puntos obtenidos en el apartado 1.1.2: “Titulaciones académicas y formación especializada”, no podrá superar los 3 puntos.

1.1.3. Formación policial, docencia y publicaciones.

a) Formación policial.

Por cada curso relacionado con la temática policial, realizado y superado en centros docentes policiales o de formación de las distintas Administraciones Públicas, en centros oficiales reconocidos por el ministerio de Educación, cultura y Deportes, Universidades, Centros de Formación de las Fuerzas Armadas, así como cursos acogidos al Plan de formación Continua de las Administraciones Públicas, se otorgarán entre 0,15 y 0,5 puntos por cada uno de ellos, atendiendo a su duración, en base a la siguiente baremación:

- De 20 a 30 horas: 0,15 puntos.
- De 31 a 50 horas: 0,30 puntos.
- Más de 50 horas: 0,50 puntos.

Para la valoración de la formación recogida en este apartado no se tendrán en cuenta los cursos obligatorios y selectivos que formen parte del proceso de formación para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad.



- b) **Docencia.**  
Por haber impartido cursos de formación, conferencias y/o ponencias en Instituciones y Centros Públicos de las distintas Administraciones Públicas relacionadas con la temática policial, se otorgarán los siguientes puntos en base a la siguiente baremación:
- Cursos (hasta un máximo de 0,50 puntos):
    - De 30 a 50 horas: 0,05 puntos.
    - De 51 a 100 horas: 0,10 puntos.
    - De 101 horas a 200 horas: 0,25 puntos.
    - Más de 200 horas: 0,50 puntos.
  - Conferencias o ponencias (hasta un máximo de 0,50 puntos):
    - De 1 a 5 conferencias: 0,10 puntos.
    - De 6 a 10 conferencias: 0,25 puntos.
    - Más de 10 conferencias: 0,50 puntos.
- c) **Publicaciones.**  
Por ser autor de libros, artículos y publicaciones cuyo contenido sea de aplicación o esté relacionado con las funciones policiales, se otorgarán 0,20 puntos por publicación, hasta un máximo de 1 punto.  
La suma de los puntos obtenidos en el apartado 1.1.3: “Formación policial, conocimiento de idiomas, docencia y publicaciones” no podrá superar los 4 puntos. La puntuación máxima de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados 1, 2 y 3 de la base 1.1, no pudiendo ser superior a 10 puntos.

## ANEXO II

### **CUADRO DE EXCLUSIONES EN RELACIÓN A LA APTITUD PSICOFÍSICA PARA EL INGRESO EN LA CATEGORÍA DE OFICIAL DEL CUERPO DE POLICÍA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID**

#### 1. *Exclusiones circunstanciales*

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

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

#### 2. *Exclusiones definitivas de carácter general*

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

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

#### 3. *Exclusiones definitivas de carácter específico*

##### 3.1. Ojo y visión.

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.

### ANEXO III

#### TEMARIO GENERAL

- 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios constitucionales básicos. Reforma de la Constitución.
- 2. Derechos y deberes fundamentales de la persona en la Constitución; su defensa y garantía. El recurso de amparo constitucional. El Defensor del Pueblo. La suspensión de los derechos y libertades.
- 3. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Provincia. El Municipio.
- 4. Concepto de Derecho. La Administración y el Derecho. El principio de legalidad. Concepto de Derecho Administrativo; breve referencia a sus fuentes.
- 5. El Reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria; especial referencia a la potestad reglamentaria de las entidades locales. Procedimiento de aprobación.
- 6. La Administración Autonómica. La Comunidad de Madrid: origen y características. El Estatuto de Autonomía de Madrid. Instituciones de Gobierno.
- 7. La Administración Local: concepto. Entidades que comprende la Administración Local. El municipio: concepto y elementos. La organización municipal. Órganos necesarios y complementarios: sus competencias.
- 8. La organización del Ayuntamiento de Soto del Real. Órganos de Gobierno. Su actual configuración. Esquema básico de las distintas áreas.
- 9. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Clases de personal. Código de conducta de los empleados públicos. Derechos y deberes.
- 10. El municipio de Soto del Real. Principales calles, plazas, parques, edificios públicos, monumentos; así como principales vías de acceso al término municipal. Rasgos más destacados de su historia, geografía y cultura.

### ANEXO IV

#### TEMARIO ESPECÍFICO

- 11. Jerarquía y disciplina en los Cuerpos de Policía Local. Función de mando. Relaciones de subordinación. El saludo y sus clases. Tratamientos. Presentaciones.
- 12. La Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid: la coordinación entre Policías Locales. Régimen jurídico de los Cuerpos de Policía Local: organización y estructura. Régimen de selección y promoción.
- 13. 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 movilidad. La formación de las Policías Locales. Uniformidad y equipo.
- 14. Reglamento del cuerpo de Policía Local de Soto del Real. Reglamento Orgánico municipal.
- 15. Ordenanza Municipal para la protección de la convivencia vecinal. Ordenanza Municipal sobre publicidad.
- 16. Ordenanza Municipal de Tenencia y Protección de animales. Municipal sobre ruido.
- 17. Consideraciones generales sobre el Derecho Penal. Concepto. Principios fundamentales. Especial referencia a la Constitución. El Código Penal y las leyes penales especiales.
- 18. Delitos cometidos por los funcionarios públicos. Delitos cometidos contra los funcionarios públicos.
- 19. Principales delitos contra las personas, el patrimonio, la libertad y la seguridad colectiva.

20. Delitos contra la Seguridad Vial. Especial referencia a su reforma por Ley Orgánica 15/2007.
21. Normas y leyes de circulación en España. Textos legales. Organismos oficiales en materia de tráfico. Competencias.
22. Denuncias por infracciones en materia de circulación. Concepto de infracción y sanción. Procedimiento sancionador. Recursos. Ejecución y apremio.
23. Inmovilización y retirada de vehículos en la vía pública. Vehículos abandonados, inmovilizados y depositados: modo de actuar en cada caso.
24. Concepto de accidente 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. 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.
26. El problema de la droga en la sociedad actual. Sus repercusiones en la seguridad ciudadana. Instrumentos de apoyo al drogodependiente.
27. Estructura, organización y funcionamiento de los Tribunales en el sistema judicial español. Jurisdicción y competencia de los Juzgados y Tribunales Penales. Los procedimientos penales.
28. “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.
29. 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.
30. 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).
31. 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.
32. Procedimiento de Habeas Corpus. Legislación aplicable.
33. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Delegados de Prevención. Comités de Seguridad y Salud.
34. 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.
35. Establecimientos, espectáculos y actividades recreativas. Competencias municipales y de actuación policial.
36. 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.
37. Redes y sistemas de comunicación tipos y usos. Conceptos generales y sistemas de aplicados a la Seguridad: sistemas de radio, concepto de Red TETRA, cobertura, tipos de terminales y Estación Base de la red TRETA. Concepto de Gateway en la red TETRA.
38. Sistema operativo y aplicaciones. La seguridad y el delito informático. Problemática del acoso cibernético, grooming y bullying. Definición. Medidas de prevención.
39. Régimen jurídico de aplicación relativo a la tenencia de animales potencialmente peligrosos.
40. El Parque Nacional de la Sierra de Guadarrama. Ámbito territorial. Régimen jurídico de protección. Zona periférica de protección. Área de influencia socioeconómica. Régimen sancionador.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Soto del Real, a 9 de noviembre de 2018.—El alcalde, Juan Lobato Gandarias.

(03/36.957/18)

