



## **BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A DOS PLAZAS DE POLICÍA DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA (MADRID), POR EL SISTEMA DE MOVILIDAD SIN ASCENSO, PARA EL PERSONAL FUNCIONARIO DE CUERPOS DE POLICÍAS LOCALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID**

### **Primera.- Normas generales**

1.1. Objeto.- Las presentes bases tienen por objeto regular el proceso selectivo para la cobertura de dos plazas de Policía del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Majadahonda (Madrid), por el sistema de movilidad sin ascenso que regula el artículo 65.1 del Decreto 210/2021, de 15 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Marco de Organización de las Policía locales de la Comunidad de Madrid.

El anuncio de las bases será publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, publicándose íntegramente su contenido en el tablón de anuncios digital y en la página web [www.majadahonda.org](http://www.majadahonda.org) del Ayuntamiento de Majadahonda.

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

El resto de actuaciones derivadas del proceso selectivo serán publicadas en el tablón de anuncios digital y en la página web [www.majadahonda.org](http://www.majadahonda.org) del Ayuntamiento de Majadahonda. No obstante, un anuncio de la Resolución por la que se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos será también publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid a efectos del cómputo de plazos para subsanar.

Se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella, así como de las actuaciones del Tribunal Calificador, en la página web del Ayuntamiento de Majadahonda, en la siguiente ruta: <https://www.majadahonda.org/promocion-interna>

1.2. Normativa aplicable.- La realización de las pruebas selectivas para proveer plazas de Policía del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Majadahonda por el sistema de movilidad sin ascenso se ajustará a lo establecido en las presentes Bases. Igualmente les resultará de aplicación lo dispuesto en la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid; en el Decreto 210/2021, de 15 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Marco de Organización de las Policía Locales de la Comunidad de Madrid y en las Bases Generales por las que se rigen los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Majadahonda para la selección de personal funcionario de carrera y laboral fijo, y su corrección de error, aprobadas por acuerdo la Junta de Gobierno Local de 21 de marzo de 2017 (BOCM n.º 81 de 5 de abril de 2017) y 22 de enero de 2018 (BOCM n.º 39 de 15 de febrero de 2018) respectivamente y resto de normativa de aplicación.

1.3. 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, Escala básica, clase Policía Local, categoría Policía del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Majadahonda.

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 y en el artículo



11 de la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid.

1.4. Régimen de incompatibilidades.- Las personas 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 aquellas con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos 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.

### **Segunda.- Requisitos de los aspirantes**

2.1. Requisitos generales.- Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Hallarse en la situación administrativa de servicio activo o servicios especiales en la categoría a la que se pretenda acceder por movilidad.
- b) Tener una antigüedad mínima de tres años como funcionario de carrera en la categoría a la que se pretenda acceder por movilidad 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) No hallarse en situación de segunda actividad, a excepción de la causa de embarazo o riesgo durante la lactancia natural.
- d) Acreditar, en el caso de haber obtenido con anterioridad una plaza por el sistema de acceso de movilidad, haber prestado servicio en el municipio de procedencia durante al menos cinco años.
- e) Estar en posesión de las titulaciones académicas de bachiller o técnico, expedidas con arreglo a la legislación vigente. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- f) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B o equivalente.
- g) Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las funciones.

Para ello se practicará el correspondiente reconocimiento médico por el personal que se designe al efecto. Se realizarán cuantas pruebas clínicas, analíticas y complementarias o de otra clase se consideren necesarias para su comprobación. La participación en el proceso lleva implícita la autorización expresa para la realización de estos análisis. El Tribunal Calificador acordará la exclusión del proceso de quienes se nieguen a someterse a la realización de dichos análisis, previa audiencia de la persona interesada

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



h) No hallarse en situación de separación 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 la función pública en la que se hubiese producido la separación o inhabilitación.

i) Carecer de antecedentes penales.

j) 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 funcionario o funcionaria de carrera, excepto el especificado en el apartado j), referido al permiso de conducir de la clase B que podrá acreditarse por los aspirantes a la finalización del Curso Selectivo de Formación correspondiente.

El Tribunal Calificador podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguna de las personas aspirantes no reúna uno o varios de los requisitos, el Tribunal Calificador, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguna de las personas aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al/a la interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Si del contenido del dictamen se desprende que el/la aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal Calificador, previa audiencia del/de la interesado/a, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el/la aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo. La constatación, mediante el correspondiente reconocimiento médico, de que la persona reúne las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las funciones de la categoría de Policía, se realizará previo al inicio del Curso Selectivo de Formación. Sin perjuicio de la finalidad de este reconocimiento médico, se podrá realizar a las personas aspirantes en cualquier fase del proceso análisis de sangre y orina o cualquier otro que se estime conveniente para detectar el consumo de drogas tóxicas, estupefacientes o psicotrópicos.

### **Tercera.- Sistema selectivo**

De conformidad con lo establecido en el artículo 66.1 del Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid, constará de las siguientes fases:

a) Concurso de méritos.

b) Curso Selectivo de Formación.



a) Concurso: Esta fase tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la calificación de los méritos alegados y debidamente acreditados por las y los aspirantes. A tal fin el Tribunal examinará la documentación aportada por las personas interesadas 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.
- Titulaciones académicas.
- Formación y perfeccionamiento profesional.

b) Curso Selectivo de Formación: impartido en el Ayuntamiento de Majadahonda, cuya duración no será inferior a un mes ni superior a 6 meses, 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 la localidad. En todo caso, la duración del curso no será inferior a 625 horas o su equivalente en créditos ECTS.

#### **Cuarta.- Solicitudes**

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

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

4.3 El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

4.4 Las instancias debidamente cumplimentadas en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas deberán ir acompañada, necesariamente, de

a) Justificante que acredite el pago de la tasa por derechos de examen (19,17 euros) realizado dentro del plazo de presentación de solicitudes.

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

En caso de tener derecho a bonificación en el pago de dicha tasa por estar en alguno de los supuestos recogidos en la Ordenanza Fiscal nº 15 del Ayuntamiento de Majadahonda



(BOCM nº 311, de 31 de diciembre de 2012 y modificación publicada en el BOCM nº 306 de 26 de diciembre de 2017) se presentará carta de pago bonificada y documentación que acredite tal derecho.

b) Currículo profesional con constancia de los méritos alegados.

c) Documentación acreditativa de los méritos alegados. No se valorarán, en ningún caso, los méritos que no se justifiquen con la documentación adecuada.

La falta de presentación de los documentos citados en los apartados b) y c) no supondrá la exclusión de los aspirantes a las pruebas selectivas, aunque significará una valoración de cero puntos en el concurso.

La fecha límite para la alegación de los méritos señalados anteriormente, así como la presentación de documentos relativos a los mismos, será la fecha de finalización de plazo de presentación de instancias.

La falta de presentación de instancia oficial y justificante del pago de los derechos de examen, supondrá la exclusión definitiva de los aspirantes a las pruebas selectivas.

#### **Quinta.- Admisión de aspirantes**

5.1 Concluido el plazo de presentación de solicitudes el órgano competente dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y, en su caso, excluidos, señalando la causa de exclusión y la composición del Tribunal Calificador.

Un anuncio de dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y la lista completa de aspirantes admitidos y excluidos y las causas de exclusión y composición del Tribunal Calificador se hará públicos en el tablón de anuncios digital y en la página web [www.majadahonda.org](http://www.majadahonda.org) del Ayuntamiento de Majadahonda.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuran en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

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

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

5.2 Finalizado el plazo de subsanación el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. En caso de no haberse presentado subsanaciones al listado provisional en el plazo concedido, este quedará automáticamente elevado a definitivo.

#### **Sexta.- Tribunal Calificador**

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



El Tribunal Calificador estará constituido:

- Presidente: un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Majadahonda u otra Administración Pública con titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.
- Secretario: un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Majadahonda con titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada, con voz pero sin voto.
- Vocales: un mínimo de cuatro funcionarios de carrera con titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada, preferentemente miembros del Cuerpo de Policía Local, designados por la Concejalía competente, uno de ellos a propuesta de la Comunidad de Madrid.

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

Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y con voto, a excepción del secretario que solo lo hará con voz, y debiendo ser la composición del tribunal predominantemente técnica, todos los miembros del mismo deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

6.2. Actuación y constitución del Tribunal calificador. Para la válida constitución del Tribunal, a los efectos de la celebración de sesiones, deliberación y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y del secretario o, en su caso, de quienes los sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir en el caso de ausencias justificadas o a requerimiento del Tribunal.

Las resoluciones del Tribunal calificador se adoptarán por mayoría y vincularán a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Sus acuerdos solo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida. El Tribunal continuará constituido hasta tanto no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

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, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

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.

### **Séptima.- Calificación de la fase de concurso**





7.1. Méritos a valorar.- En la fase de concurso solo podrán valorarse los méritos que las personas aspirantes posean antes de la finalización del plazo de admisión de instancias y que se acrediten documentalmente, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superarlo.

A estos efectos, las personas aspirantes deberán acompañar a sus instancias de certificado en modelo oficial expedido por su Ayuntamiento en el que se haga constar el tiempo de servicios prestados como personal funcionario de otras Policías Locales de la región en la categoría de Policía.

Asimismo, se adjuntará currículum profesional con constancia de los méritos alegados y ordenados cronológicamente según el baremo que figura en las presentes Bases, acompañado de la 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 currículum y no estén debidamente justificados del modo indicado anteriormente.

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

7.2.1) Carrera profesional con una puntuación máxima de 5 puntos:

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

a.1) Servicios prestados, con una puntuación máxima de 4 puntos: en la misma categoría convocada: 0,20 puntos por año o fracción superior a 6 meses. En las demás categorías inferiores (Agente de Movilidad o Agente Auxiliar), de manera gradual, con una puntuación decreciente en 0,05 puntos respecto a la prevista para los servicios prestados en la misma categoría.

a.2) Reconocimientos y condecoraciones policiales, con una puntuación máxima de 1 punto, conforme al siguiente baremo:

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

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

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



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

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

b.3) Publicaciones de interés policial: 0,10 puntos por publicación hasta un máximo de 0,30 puntos.

b.4) Certificado de haber superado pruebas deportivas dirigidas a la comprobación del mantenimiento de una adecuada aptitud física, siempre que no tenga una antigüedad superior a un año a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias: 0,30 puntos. Este certificado será expedido por el Centro de Formación Integral de Seguridad de la Comunidad de Madrid o por el Centro Integral de Seguridad y Emergencias del Ayuntamiento de Madrid.

c) Titulaciones oficiales reconocidas por el Ministerio de Educación, sin que pueda computarse la requerida para participar en el proceso selectivo, con una puntuación máxima de 1,60 puntos, según el siguiente baremo:

c.1) Doctorado 1,40 puntos.

c.2) Máster oficial de estudios universitarios de 120 créditos ECTS: 0,60 puntos.

c.3) Máster oficial de estudios universitarios de 60 a 119 créditos ECTS: 0,30 puntos.

c.4) Licenciatura o título de grado de, al menos, 300 créditos ECTS: 0,70 puntos.

c.5) Grado universitario de 240 créditos ECTS: 0,50 puntos.

c.6) Diplomatura o grado universitario de 180 créditos ECTS: 0,30 puntos.

c.7) Técnico superior o Técnico Especialista de Formación Profesional: 0,20 puntos.

Si alguna de las titulaciones anteriores es de Derecho o Criminología, se sumarán 0,20 puntos de forma adicional. En el caso de presentación de varias titulaciones, cuando alguna de ellas sea necesaria para obtener otra o quede subsumida en la misma, sólo se valorará la superior, excepto para los títulos de máster, que sumarán de manera complementaria.

d) Títulos oficiales de idiomas, conforme al Marco Común Europeo de Referencia, con una puntuación máxima de 0,60 puntos:

- Nivel B1: 0,15 puntos.

- Nivel B2: 0,30 puntos.

- Nivel C1: 0,45 puntos.

- Nivel C2: 0,60 puntos.

En el caso de que se posean varios niveles de un mismo idioma, sólo se valorará el título de mayor nivel.

### **Octava.- 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, siendo necesario para aprobar esta fase haber obtenido, al menos, una calificación de 5 puntos.

Superarán el concurso quienes obtengan, una vez sumados todos los puntos de la fase del concurso, las calificaciones más altas, hasta alcanzar como máximo el total de plazas





convocadas sin que, por tanto, se pueda considerar que han superado el concurso, obtenido plaza o quedado en situación de expectativa de destino, las personas aspirantes que hubieran superado la fase de concurso si no figuran incluidas en la relación propuesta por el Tribunal.

### **Novena.- Relación de personas aprobadas**

9.1. Terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal publicará la relación de personas aprobadas de la fase de concurso por orden de puntuación, en el apartado de Empleo Público de la página web del Ayuntamiento ([www.majadahonda.org](http://www.majadahonda.org)).

9.2. Simultáneamente a su publicación en la página web del Ayuntamiento el Tribunal elevará la relación expresada al Alcalde-Presidente o Concejal delegado en materia de Recursos Humanos de la Corporación. 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/as en prácticas, o cuando de la documentación aportada por las personas aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de quienes habiendo superado la fase de concurso, sigan a los/as propuestos para su posible nombramiento como funcionarios/as en prácticas.

### **Décima.- Presentación de documentos**

10.1. Documentos exigibles.- Las personas aprobadas aportarán los documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos relacionados a continuación:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad. El documento debe estar vigente.
- b) Documentación acreditativa de hallarse en la situación administrativa de servicio activo o servicios especiales en la categoría de Policía Local.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- d) Fotocopia del permiso de conducir de clase B, expedido con anterioridad a la fecha de finalización del curso selectivo de formación.
- e) Nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera de la categoría de Policía Local de otros municipios de la Comunidad de Madrid.
- f) Certificación en el modelo oficial expedido por la Administración Local de los servicios prestados a efectos de acreditar los requisitos de antigüedad exigidos en la base 2.1.

10.2. 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 de la página web del Ayuntamiento ([www.majadahonda.org](http://www.majadahonda.org)).

10.3. Falta de presentación de documentos.- Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujese que



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

### **Undécima.- Nombramiento como policía en prácticas**

Terminado el plazo de presentación de documentos las personas aspirantes serán nombradas Policía “en prácticas” por el órgano competente.

A las personas aspirantes que resulten nombradas Policía “en prácticas” del Ayuntamiento de Majadahonda, se les comunicará en el mismo nombramiento la fecha en que deberán presentarse para dar comienzo el Curso Selectivo de Formación, momento desde el que empezarán a percibir las retribuciones económicas que se establezcan en la legislación vigente para el personal funcionario en prácticas. En caso de no incorporarse en la fecha indicada, se considerará que se ha producido el decaimiento en su derecho.

Ninguna persona aspirante podrá ostentar la condición de funcionaria o funcionario en prácticas del Ayuntamiento de Majadahonda 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, y solo en caso de no manifestar tal opción, se entenderá que opta por el nombramiento en prácticas correspondiente al primer proceso selectivo o sistema de acceso en que se haya producido su propuesta de nombramiento por el correspondiente Tribunal calificador.

### **Duodécima.- Curso selectivo de formación**

12.1. Será requisito indispensable, como segunda fase del proceso selectivo, superar el Curso Selectivo de Formación impartido por el Ayuntamiento de Majadahonda, que deberá estar homologado por el Centro de Formación Integral de Seguridad de la Comunidad de Madrid, cuya duración nos será inferior a un mes ni superior a 6 meses. Dicho curso irá dirigido al aprendizaje de la normativa específica de aplicación en el Ayuntamiento de Majadahonda, 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 la ciudad de Majadahonda.

Durante esta fase de aprendizaje de conocimientos del Curso Selectivo se realizarán prácticas tuteladas en las que se desarrollarán las tareas que normalmente corresponden a las y los Policías del Cuerpo de la Policía Local de Majadahonda y se valorarán las habilidades generales y las destrezas profesionales requeridas para el correcto desempeño de la actividad policial. También se tendrá en cuenta la conducta de las personas aspirantes durante el curso selectivo, su nivel de implicación y participación, responsabilidad, actitud positiva y colaboradora, disciplina, dedicación, corrección en el trato con la ciudadanía y con quienes ostenten puestos de mando, y con las compañeras y compañeros, así como el cumplimiento de las órdenes.

El Curso Selectivo de Formación será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superarlo.

12.2. Concluido dicho Curso, el personal funcionario perteneciente a Cuerpos de otras Policías Locales de la Comunidad de Madrid volverá a desempeñar su puesto de trabajo en dichas Administraciones hasta tanto se produzca el nombramiento como funcionaria o funcionario de carrera en la categoría de Policía del Cuerpo de Policía Local de Majadahonda.

### **Decimotercera.- Calificación definitiva del proceso de movilidad**



La calificación definitiva del proceso de 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 siguiente ponderación:  $(C * 0,40) + (CS * 0,60)$ , donde C es la calificación obtenida en la fase de concurso y CS la calificación obtenida en el curso selectivo de formación.

En caso de empate al formarse la lista esta se dirimirá en función de quien haya sacado mejor puntuación en el Curso Selectivo de Formación. De persistir el empate, este se solventará por aquella persona que tenga más antigüedad como policía. Obtenidas las calificaciones definitivas del proceso de movilidad, el Tribunal Calificador publicará en el apartado de Empleo Público de la página web del Ayuntamiento ([www.majadahonda.org](http://www.majadahonda.org)) la relación de personas aprobadas por orden de puntuación.

#### **Decimocuarta.- Nombramiento como funcionaria o funcionario de carrera**

Efectuada la publicación, se elevará dicha relación al órgano competente para su nombramiento como funcionarias o funcionarios de carrera en la categoría de Policía del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Majadahonda.

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

Los nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

#### **Decimoquinta.- Toma de posesión**

15.1. Plazo.- Las personas aspirantes nombradas funcionarias o funcionarios de carrera deberán tomar posesión en el plazo máximo de 1 mes a contar desde la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

15.2. Forma.- Para la toma de posesión las personas interesadas comparecerán en la Alcaldía-Presidencia de la Corporación o Concejal delegado en materia de Recursos Humanos, en cuyo momento y como requisitos previos a la extensión de la diligencia que constate su toma de posesión, deberán prestar juramento o promesa que prescribe la legislación vigente y formular la declaración jurada de las actividades que estuvieran realizando.

15.3. 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 Policía del Cuerpo de Policía Local, perdiendo todos los derechos derivados en las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

Asimismo, desde la toma de posesión, las personas funcionarias quedarán obligadas a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a su disposición el Ayuntamiento.

#### **Decimosexta. Impugnación**

Las bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella, así como la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnadas en los casos y en la forma



AYUNTAMIENTO  
DE MAJADAHONDA  
(MADRID)  
RRHH

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