



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Selección	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Bases y convocatorias de procesos selectivos	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b> 4P2H 5H14 1Z41 5X4F 0OMX 	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> SEL15I00IH	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> SEL/2021/16

**ANUNCIO DE PARTE DISPOSITIVA DE LA RESOLUCIÓN DE LA CONCEJAL DELEGADA  
DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR**



La Concejala Delegada de Recursos Humanos y Régimen Interior, por delegación de la Junta de Gobierno Local (Acuerdo de 15 de julio de 2020), el 10 de junio de 2021 ha dictado resolución por la que se aprueban las Bases y convocatoria para la cobertura de **tres plazas de Subinspectores de Policía Municipal** del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, por el sistema de promoción interna.

**Parte dispositiva de la Resolución:**

*“Primero. - Convocar y aprobar las Bases específicas para la cobertura de 3 plazas de la categoría de Subinspector, perteneciente al subgrupo de titulación A2, por el sistema de Promoción Interna.*

**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE TRES PLAZAS DE SUBINSPECTORES DE POLICÍA MUNICIPAL DE ESTE AYUNTAMIENTO, SUBGRUPO A2, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CLASE POLICÍA MUNICIPAL POR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA**

**1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

1.1 Descripción de las plazas: Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por **promoción interna de tres plazas** del Grupo A, Subgrupo A2 de titulación dentro de los clasificados en el artículo 76 del RD 5/2015, por la que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y en relación con su Disposición Transitoria Tercera. Escala: Administración Especial. Subescala: Servicios Especiales. Clase: Policía Local. Categoría: **SUBINSPECTOR** de la Policía Municipal de Pozuelo de Alarcón.

Las tres plazas figuran incluidas en oferta de Empleo público de 2019 del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID nº 275, de fecha 10 de noviembre de 2020).

1.2 Legislación aplicable. La realización del proceso de selección se ajustará con carácter particular, a las presentes Bases, sin perjuicio de la normativa general de aplicación, constituida, entre otras, por:

- Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid,
- Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid, en todo lo que no se oponga a la Ley 1/2018
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,
- Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local,
- Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas mínimos del procedimiento de Selección de los funcionarios de Administración Local,
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, de 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 AGE
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.
- Ley 1/1986, de 10 de abril de la Función Pública de la Comunidad de Madrid.

Para lo no dispuesto en estas bases, tendrán carácter supletorio en lo que se encuentre en vigor, lo dispuesto en las Bases Generales para la selección de Funcionario del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

1.3 Funciones. A los aspirantes que sean nombrados titulares de estas plazas les corresponderán las funciones establecidas en la Ley Orgánica 2/1986, de Cuerpos y Fuerzas de Seguridad; en la Ley 1/2018, de Coordinación de las Policías Locales de Madrid y en Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid vigente.

## 2- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.

Para ser admitido a participar en el presente proceso selectivo, los aspirantes han de reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española
- b) Estar en posesión del título de Diplomado, Grado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico o equivalente expedido con arreglo a la legislación vigente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente homologación.
- c) Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las funciones del puesto.
- d) No haber sido separado/a 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



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Selección	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Bases y convocatorias de procesos selectivos	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b> 4P2H 5H14 1Z41 5X4F 0OMX 	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> SEL15I00IH	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> SEL/2021/16

- 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 Local de Pozuelo de Alarcón
- i) Tener una antigüedad de al menos dos años de servicio activo en la categoría de Oficial en los términos establecidos por la normativa de aplicación.
- j) No hallarse en situación de segunda actividad, excepto por causa de embarazo o riesgo durante la lactancia natural.

Todos los requisitos establecidos en el punto anterior deberán ser reunidos por el aspirante el día que finalice el plazo para la presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo, a excepción de lo relativo a la posesión del permiso de conducir, que podrá acreditarse antes de la finalización del curso selectivo de formación.

La participación en el proceso llevará implícita la autorización expresa para la realización de cuantas pruebas clínicas, analíticas o complementarias se considere necesarias para su comprobación. Si el aspirante se negara, el Tribunal, previa audiencia al interesado acordará su exclusión.

Aquellas personas que superen las pruebas selectivas quedarán sometidas al régimen de incompatibilidades vigente, establecido actualmente por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre y demás normas de aplicación.

### 3.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y TASA DE DERECHOS DE EXAMEN

**3.1 Presentación de solicitudes.** Los interesados deberán solicitar su participación en modelo de instancia normalizada para estos procesos selectivos, debiendo manifestar expresamente en dicha instancia que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos. Las solicitudes estarán disponibles en las Oficinas de Atención al Ciudadano, y en la Unidad de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, así como en su página web [www.pozuelodealarcon.org](http://www.pozuelodealarcon.org) y se dirigirán a la Concejalía de Recursos Humanos.

La solicitud y la documentación que se acompañe a la misma deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, sito en las Oficinas de Atención al Ciudadano de esta localidad, o en cualquiera de las formas contempladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. El plazo de presentación será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”, después de haberse publicado íntegramente en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. Los sucesivos anuncios serán publicados en el Tablón de Anuncios

Municipal, sin perjuicio de la incorporación a la página web municipal los diferentes trámites en que consista el proceso de selección.

Las instancias se acompañarán de:

- Fotocopia del DNI en vigor.
- Fotocopia del documento original acreditativo de haber ingresado la tasa correspondiente a derechos de examen.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Documentos relativos a los méritos alegados para la fase de concurso
- Copia firmada del Anexo IV-Autorización para someterse a las pruebas médicas que se determinen.

La presentación del modelo de solicitud de admisión a pruebas selectivas, supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en ellas y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente en cualquier momento del proceso selectivo, a requerimiento del Tribunal de Selección, que todos los datos que figuren en la solicitud son veraces.

Se adjuntará a la instancia los méritos alegados según el baremo que figura en las presentes Bases, debiendo estar debidamente ordenados y numerados. No serán tenidos en cuenta los méritos que no se hayan alegado en el plazo de presentación de solicitudes. Todos los méritos alegados, deberán acreditarse mediante documentos públicos administrativos, entendiéndose por tales; certificados, diplomas, hago constar o cualquier otro medio que a juicio del Tribunal Calificador acredite fehacientemente lo alegado.

3.2 Tasa por derechos de examen establecida en la vigente Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen, con las bonificaciones y exenciones en ella establecidas, y que para el acceso a este grupo de titulación se fija en 21 Euros y que será satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo subsanable con posterioridad. Se realizará mediante ingreso o transferencia bancaria en la entidad bancaria “Banco Santander”, en el nº de cuenta ES84/0049/5185/46/2110094291. Los aspirantes deberán indicar en el justificante bancario su nombre y apellidos, así como la denominación del proceso selectivo en que participan.

#### 4- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1. Listado provisional. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Concejalía competente en materia de Recursos Humanos dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

Dicha resolución, que será publicada en Sede electrónica del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón contendrá la identidad de los aspirantes excluidos, con la causa de exclusión y si esta es o no subsanable.

A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- El incumplimiento de los requisitos exigidos.
- La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen

4.2. Plazo de subsanación y publicación del listado definitivo. Las personas excluidas expresamente, así como quienes no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada Resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión. Una vez finalizado el plazo de subsanación, el Concejal competente en materia de Recursos Humanos dictará resolución aprobatoria de la relación



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Selección	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Bases y convocatorias de procesos selectivos	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b> 4P2H 5H14 1Z41 5X4F 0OMX 	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> SEL15I00IH	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> SEL/2021/16

definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en Sede electrónica del Ayuntamiento. En dicha resolución se determinará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y en su caso el orden de actuación de los aspirantes. La publicación en sede electrónica será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos.

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

4.4. Recursos contra las listas de admitidos y excluidos. Contra la resolución por la que se hagan públicas las relaciones definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes o bien directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación.

4.5. Si el Tribunal o el Órgano convocante tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos podrá requerir al aspirante para su acreditación en cualquier momento.

## 5.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

La composición y funcionamiento del Tribunal de Selección se regulará de acuerdo con lo establecido al respecto, entre otras normas, por el Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid y su Reglamento Marco vigente, la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público así como la Resolución de la Titular del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos de fecha 10 de octubre de 2018, sobre [criterios de funcionamiento y actuación de los Órganos de Selección en el ámbito del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y de sus Organismos Autónomos](#).

Así, el Tribunal de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. La designación nominativa del mismo, tanto de titulares como de suplentes, se realizará por

Resolución del Concejal competente en materia de Recursos Humanos, siendo al menos un titular y un suplente a propuesta de la Comunidad de Madrid. Estará constituido por un número impar de miembros con voto, no inferior a cinco. El Presidente y el Secretario, este último con voz, pero sin voto, deberán ser funcionarios del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y pertenecer a los subgrupos de titulación indicados en la Resolución de 10 de octubre de 2018, antes mencionada.

Sus miembros serán retribuidos por el concepto de asistencia, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes. Asimismo, el Tribunal excluirá aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos. El Tribunal de selección queda autorizado para resolver las dudas y/o peticiones que se presentaren y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

Comisiones auxiliares y asesores: el Tribunal podrá disponer de la incorporación al mismo de asesores especialistas para las pruebas (en especial las psicotécnicas y reconocimiento médico), con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas y con carácter temporal. Asimismo, podrán valerse de la actividad de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

## 6.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases de carácter sucesivo, siendo las de oposición y curso selectivo de carácter eliminatorio;

- a) Concurso.
- b) Oposición:
  - Psicotécnico
  - Pruebas de conocimientos.
  - Reconocimiento médico
  - Memoria Profesional
- c) Curso selectivo de formación.

**6.1. Fase de Concurso:** No tendrá carácter eliminatorio Solo podrán ser valorados los méritos de los aspirantes que hayan sido obtenidos y alegados antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias de la correspondiente convocatoria, y sean acreditados documentalmente de la forma establecida en las presentes bases.

En el concurso puntuarán los siguientes méritos:

a) Carrera profesional, con una puntuación máxima de 4 puntos:

1º Servicios prestados, con una puntuación máxima de 3 puntos:

En la categoría inmediata inferior a la que se promocione: 0,20 puntos por año o fracción superior a 6 meses. En las demás categorías inferiores, de manera gradual, en cada una de ellas, con una puntuación decreciente en 0,05 puntos respecto a la prevista en el párrafo anterior.

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



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Selección	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Bases y convocatorias de procesos selectivos	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b> 4P2H 5H14 1Z41 5X4F 0OMX 	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> SEL15I00IH	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> SEL/2021/16

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

b) Formación y perfeccionamiento de interés policial, con una puntuación máxima de 4 puntos:

1º Cursos impartidos por universidades u otros centros oficiales reconocidos por el ministerio competente en materia de educación, por administraciones públicas u organizaciones sindicales acogidas a los diferentes planes de formación continua de las administraciones públicas, los realizados 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: 0,001 puntos.
- Cursos en los que conste el número de horas lectivas: 0,001 puntos por el número de horas lectivas realizadas.
- Cursos realizados en los centros oficiales de formación policial de la Comunidad de Madrid: serán valorados con una calificación superior en un 20 por ciento respecto a las puntuaciones obtenidas en cada uno de ellos.
- 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.

2º Jornadas, seminarios, debates o conferencias: 0,002 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.

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

c) Titulaciones oficiales reconocidas por el ministerio competente en materia de educación, sin que pueda computarse la requerida para participar en el proceso selectivo para acceder a la categoría convocada, con una puntuación máxima de 2

- Doctorado: 2,00 puntos
- Máster oficial de estudios universitarios de 120 créditos ECTS o más: 1,75 puntos.
- Máster oficial de estudios universitarios de 60 a 119 créditos ECTS: 1,50 puntos.
- Licenciatura o título de grado de, al menos, 300 créditos ECTS: 1,25 puntos.
- Grado universitario de 240 créditos ECTS: 1,00 puntos.
- Diplomatura o grado universitario de 180 créditos ECTS: 0,75 puntos.
- Técnico Superior o Técnico Especialista de Formación Profesional: 0,50 puntos.
- Técnico Auxiliar o Técnico de Formación Profesional: 0,25 puntos.

En caso de presentación de varias titulaciones, cuando alguna de ellas sea necesaria para obtener otra, o quede subsumida en la misma, solo se valorará la titulación académica superior

En ningún caso se valorarán méritos no alegados debidamente durante el plazo de presentación de instancias de participación. A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos, se tomará como fecha límite para su consideración el último día del plazo de presentación de instancias. Todos los méritos alegados, deberán acreditarse mediante documentos públicos administrativos originales o compulsados, entendiéndose por tales certificados, diplomas, hago constar o cualquier otro medio que a juicio del Tribunal Calificador acredite fehacientemente lo alegado. A tal efecto, podrá otorgar éste para tal fin, un plazo máximo de 10 días de subsanación, si fuera necesario

La calificación de la fase de concurso vendrá dada por la suma de toda la puntuación obtenida por aplicación del baremo previsto en las presentes bases con un máximo de 10 puntos.

**6.2 Fase de Oposición:** Las pruebas a superar serán las siguientes, todas ellas eliminatorias:

**6.2.1. Pruebas psicotécnicas homologadas en la forma establecida por la Comunidad de Madrid,** orientadas a comprobar que las aptitudes y rasgos de personalidad de los aspirantes son los más adecuados para la función policial a desarrollar. Se calificarán como “apto” o “no apto” siendo necesario resultar apto para entender superada esta prueba y poder pasar al resto de pruebas.

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 capacidades en las que se valorarán aspectos tales como estabilidad emocional, autoconfianza, y habilidades interpersonales además de capacidad de mando y liderazgo para el trabajo policial.

**6.2.2. Prueba de conocimientos.** Consistirá en contestar a un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con respuestas alternativas, de las cuales sólo una es la correcta, que versarán temario específico que figura como anexo I a las presentes bases. El tiempo máximo de realización será de cincuenta minutos. Las respuestas erróneas penalizarán el equivalente a un tercio del valor de cada respuesta correcta. Las respuestas en blanco o con más de una respuesta señalada no penalizarán ni puntuarán. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos y quedará a criterio del Tribunal el establecimiento del nivel preciso que habrá de corresponder con la puntuación mínima necesaria para superar este ejercicio, de conformidad con el sistema de valoración que acuerde para la misma. En ese caso, dicho nivel mínimo habrá de ponderarse para su coincidencia con la citada puntuación mínima. El Tribunal Calificador



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Selección	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Bases y convocatorias de procesos selectivos	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b> 4P2H 5H14 1Z41 5X4F 0OMX 	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> SEL15I00IH	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> SEL/2021/16

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

6.2.3. Reconocimiento médico, conforme a un cuadro de aptitudes psicofísicas, dirigido a garantizar la idoneidad para las funciones a desarrollar. Se calificará como “apto” o “no apto”, siendo necesario resultar apto para entender superada esta prueba y poder pasar al resto de pruebas.

6.2.4. Memoria Profesional. Consistirá en la realización y defensa por los aspirantes de una memoria o proyecto profesional, en presencia del Tribunal, relacionado con el puesto de trabajo a desempeñar, por un tiempo a determinar por el mismo y con un máximo de tres horas. Dicha memoria deberá ser defendida oralmente ante el Tribunal calificador por un tiempo máximo de una hora, teniendo 15 minutos el Tribunal para formular preguntas. Los aspirantes podrán hacer uso de libros o documentos de consulta. Se calificará de 0 a 10 puntos siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos.

6.2.5. La calificación definitiva de la fase de oposición será la suma de las calificaciones finales obtenidas en las pruebas de naturaleza puntuable.

6.3 Desarrollo del proceso selectivo. Durante el desarrollo de todas las partes del proceso no estará permitido el uso de teléfonos móviles, medios informáticos ni cualquier otro dispositivo electrónico o telemático. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por la letra que resulte del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública para el año correspondiente. Salvo en casos de fuerza mayor, justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento en su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia del proceso selectivo.

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 el correspondiente informe médico oficial. La comunicación deberá realizarse con el tiempo suficiente y el tribunal determinará con base a la información de que se disponga, si procede o no realizar la prueba en lugar alternativo o bien un aplazamiento de la prueba, o bien ambas medidas conjuntamente.

- Contra los resultados de cada una de las fases del proceso (concurso y oposición) se abrirá un plazo de diez días hábiles para presentar alegaciones, reclamaciones o revisión de examen, sin que dicho plazo interrumpa la continuidad de proceso. Todo ello sin perjuicio de la posibilidad de interponer los recursos que procedan en los casos estipulados legalmente dentro del proceso.
- Trascurso de plazo mínimo entre las pruebas; debe tenerse en cuenta que desde la terminación de una y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y que todas las pruebas selectivas deberán estar concluidas antes del uno de octubre de cada año, sin perjuicio de los correspondientes cursos selectivos de formación y periodos de prácticas.

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

## 7- LISTA DE SELECCIONADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

7.1 Finalizada la fase de concurso-oposición el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica el acta con el listado final, con notas parciales de cada una de las fases del proceso y calificación final alcanzada, así como la propuesta provisional de candidatos que superan la fase del concurso-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. En consecuencia, no podrá considerarse que han superado el proceso, obtenido plaza o quedado en situación de expectativa de destino, aquellos aspirantes que no figuren incluidos en la relación propuesta por el Tribunal.

Hecha pública la relación provisional de aprobados/as, podrá interponerse, en el plazo de diez días hábiles, alegaciones contra el resultado final. Resueltas las reclamaciones, si las hubiera, el Tribunal hará público la lista definitiva de aspirantes que superan la fase de concurso-oposición, por orden de puntuación, en la Sede electrónica del Ayuntamiento. De no presentarse reclamaciones quedará elevada a definitiva la propuesta provisional, sin perjuicio de los recursos que pudieran proceder contra la misma. La propuesta definitiva se elevará al órgano competente para que proceda al nombramiento como policías en prácticas.

No obstante, lo anterior y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento como funcionarios en prácticas, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que, habiendo superado todos los ejercicios de la fase de oposición, sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios en prácticas.

7.2 El aspirante que figure en la propuesta de nombramiento deberá presentar en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de los 20 días naturales siguientes al de la publicación de dicha propuesta, los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones, capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor o documentos que los



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Selección	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Bases y convocatorias de procesos selectivos	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b> 4P2H 5H14 1Z41 5X4F 0OMX 	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> SEL15I00IH	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> SEL/2021/16

- sustituyan (acompañado de su original para su compulsu).
- Original o Fotocopia del Título exigido en la convocatoria, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición (fotocopia que deberá presentarse acompañada de su original para su compulsu) En el supuesto de haber invocado un Título Homologado al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por el Órgano de la Administración competente que acredite la citada homologación. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizara el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.
  - Declaración responsable o promesa de no haber sido separado o separada del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
  - Declaración de actividades ajenas al empleo municipal a efectos de incompatibilidades, mediante ejemplar normalizado que será entregado por el Departamento de Recursos Humanos.
  - Certificado expedido 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 de la fecha que finalice el plazo de presentación de documentos.
  - Fotocopia del permiso de conducir de la clase B. (que deberá presentarse acompañada de su original para su compulsu). El requisito de poseer el permiso de conducir de la clase B podrá acreditarse por los aspirantes antes de la finalización del curso selectivo de formación.
  - 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 proporcionará el Departamento de Recursos Humanos.

Quienes, dentro del plazo indicado en el apartado anterior, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad de la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

## 8.- NOMBRAMIENTO DE SUBINSPECTORES EN PRÁCTICAS, CURSO SELECTIVO DE

## FORMACIÓN

8.1. Los aspirantes serán nombrados Subinspectores “en prácticas” por el órgano competente. A los aspirantes que resulten nombrados Subinspectores “en prácticas” 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 para los funcionarios en prácticas establezca la legislación vigente. En caso de no incorporarse en la fecha indicada, se les considerará decaídos en su derecho

8.2. Para aprobar las pruebas selectivas y obtener en consecuencia el nombramiento definitivo, será necesario superar, como tercera fase del proceso selectivo, el Curso Selectivo de Formación en el Centro docente establecido por la Comunidad Autónoma 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 tendrá una carga lectiva de 300 horas o su equivalente en créditos ECTS y será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo, siendo la calificación otorgada por el centro docente vinculante para el tribunal calificador. 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

8.3. Quien no supere en su totalidad el curso perderá los derechos adquiridos por la superación del concurso-oposición y será excluido definitivamente del proceso selectivo, salvo en los casos dispuestos en el párrafo siguiente.

8.4. Quienes habiendo superado la fase de oposición no logren superar el Curso Selectivo de Formación tendrán opción por una sola vez, siempre que la no superación del curso se debiera a motivos involuntarios o derivados de embarazo o maternidad, debidamente justificados y apreciados por el Centro de Formación Integral de Seguridad de la Comunidad de Madrid, a realizarlo en la siguiente convocatoria que realice el Ayuntamiento. En este supuesto él o la aspirante, al que se le respetará la calificación obtenida en la fase de oposición, perderá los derechos si en esta segunda ocasión no lo superase. Si lo superase, su integración en el escalafón tendrá lugar con la nueva promoción con la que supere el curso.

8.5 Calificación definitiva del proceso de selección. La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de concurso-oposición y en el curso selectivo de formación, estableciéndose la siguiente ponderación:

$$(COP \times 0,40) + (CS \times 0,60)$$

COP: Calificación del Concurso-Oposición.

CS: Calificación del Curso Selectivo.

Para resolver los empates que puedan surgir en las calificaciones definitivas y determinar un orden de preferencia entre los aspirantes, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el curso selectivo de formación. De persistir el empate, la puntuación obtenida en la prueba de conocimientos, finalmente por sorteo público.

## 9. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Selección	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Bases y convocatorias de procesos selectivos	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b> 4P2H 5H14 1Z41 5X4F 0OMX 	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> SEL15I00IH	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> SEL/2021/16

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal publicará en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación y se elevará al órgano competente para su nombramiento como funcionarios de carrera en la categoría de Subinspector del Cuerpo de Policía Municipal del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón sin que puedan superar el número de plazas convocadas. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado, refiriendo esta motivación al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria. Los nombramientos se publicarán en los términos y sedes administrativas que legalmente procedan.

El aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo legalmente previsto, previa declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación. Quienes sin causa justificada no tomarán posesión dentro del plazo señalado, no accederán a la categoría de Subinspector del Cuerpo de Policía Municipal, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

## 10- PROTECCIÓN DE DATOS.

El firmante, mediante la suscripción de la instancia general normalizada que actúa como solicitud, presta su consentimiento expreso para que sus datos personales, todos ellos aportados voluntariamente a través del mencionado documento y de la documentación presentada, sean tratados por la Concejalía competente en materia de Recursos Humanos como responsables del tratamiento con la finalidad de gestionar su participación en la convocatoria para proveer el puesto determinado en el título del documento de convocatoria y, en su caso, proceder al nombramiento y componer la lista de espera. El Tribunal de selección y el órgano competente podrán acceder a sus datos personales en cumplimiento de las funciones determinadas en esta convocatoria.

Sus datos de nombre, apellidos y/o DNI, calificaciones y, en su caso, el nombramiento podrá ser publicados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y en la página web municipal en virtud de lo establecido en la normativa expuesta en las presentes bases de la convocatoria.

Los datos serán conservados durante los plazos necesarios para cumplir con la finalidad mencionada y los establecidos legalmente.

Del mismo modo declarará haber sido informado sobre la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión ("derecho al olvido"), limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de sus datos, así como revocar el consentimiento prestado, mediante el Registro Electrónico o dirigiéndose por escrito al Registro General del

Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (Plaza Mayor, nº1-28223 Madrid) acreditando su identidad. Podrá consultar la Política de Privacidad en <https://www.pozuelodealarcon.org/>.

## 11- RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES.

Frente a las presentes bases cabe interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación, ante la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común o bien directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Madrid contados a partir del día siguiente al de su publicación.



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Selección	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Bases y convocatorias de procesos selectivos	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b> 4P2H 5H14 1Z41 5X4F 0OMX 	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> SEL15I00IH	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> SEL/2021/16

## ANEXO I

### TEMARIO

#### Materias comunes:

1. La Constitución: concepto y clases. La Constitución como norma jurídica: El valor directamente normativo de sus preceptos. La Constitución de 1978: Estructura. La reforma constitucional.
2. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución: Concepto y clasificación de los mismos. La igualdad ante la Ley: Principio de no discriminación. Garantía de los derechos. Garantías normativas: La reserva de ley. Las garantías jurisdiccionales: Especial referencia al recurso de amparo. La suspensión de los derechos. La institución del Defensor del Pueblo.
3. La Corona: funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El refrendo. Las Cortes Generales: las Cámaras. Composición, atribuciones y funcionamiento. La función legislativa.
4. El Gobierno y la Administración: relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
5. El Poder Judicial y el Consejo General del Poder Judicial. Estructura, organización y funcionamiento de los Tribunales en el sistema español. El Tribunal Constitucional.
6. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local: concepto y entidades que comprende. La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
7. Concepto de Derecho. La Administración y el Derecho. El principio de legalidad. Concepto de Derecho Administrativo; breve referencia a sus fuentes.
8. El Reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria; especial referencia a la potestad reglamentaria de las entidades locales. Procedimiento de aprobación.
9. El acto administrativo: concepto y clases. La eficacia del acto administrativo. Principios de ejecutividad y ejecutoriedad. Invalidez del acto administrativo.
10. El procedimiento administrativo. Los recursos administrativos.
11. La Administración Autonómica. La Comunidad de Madrid: origen y características. El Estatuto de Autonomía de Madrid. Instituciones de Gobierno.
12. El municipio: concepto, naturaleza y elementos. El principio de autonomía municipal. La organización municipal. Órganos necesarios y complementarios, sus competencias principios básicos y elementos. Municipios de Gran Población. La organización del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.
13. Personal al servicio de las Entidades Locales. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

#### 14. La Hacienda Pública y la Administración tributaria local.

##### **Materias específicas**

15. El modelo policial español. Ley 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
16. Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana.
17. Los principios básicos de actuación de los policías locales de la Comunidad de Madrid. Controles policiales, verificaciones de identidad, según la Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana.
18. Estructura y organización de los cuerpos de Policía Local de la Comunidad de Madrid. Funciones.
19. El acceso a los Cuerpos de la Policía Local de la Comunidad de Madrid. Promoción interna y movilidad.
20. Estatuto Personal de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid: derechos y deberes. Referencia a los derechos sindicales y representación. Jubilación y segunda actividad.
21. El régimen disciplinario de las policías locales de la Comunidad de Madrid. Faltas y sanciones. Prescripción. Procedimiento disciplinario.
22. La detención. Concepto. Detención por particular o agente de la autoridad. Supuestos. Detención por delito leve. La declaración del detenido ante la Policía. Concepto y regulación legal. Los derechos del detenido. Su aplicación en delitos de terrorismo. El procedimiento de hábeas corpus.
23. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.
24. Delitos cometidos por y contra los funcionarios públicos. Delitos contra la libertad sexual. Delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico.
25. Delitos contra la seguridad del tráfico. La prueba de alcoholemia. Legislación aplicable. Supuestos.
26. Formas de aparición de la infracción criminal: actos preparatorios punibles, ejecución del delito, participación.
27. Circunstancias eximentes de la responsabilidad criminal. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal: atenuantes y agravantes. Mixta de parentesco y absolutoria.
28. Homicidio y sus formas. Las lesiones.
29. Delitos contra la Administración de Justicia: denuncia falsa, omisión de perseguir determinados delitos, quebrantamiento de condena y medidas cautelares.
30. El delito leve. Concepto y clases.
31. La policía Judicial: regulación constitucional, legal y reglamentaria. Las Policías Locales como Policía Judicial. Diligencias a prevención, denuncia y atestado policial.
32. Ley 17/1997, de 4 de julio, sobre Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas; Decreto 184/1998, de 22 de octubre, sobre Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas, Establecimientos, Locales e Instalaciones.
33. Ley 4/2016, de 22 de julio, de Protección de los Animales de Compañía de la Comunidad de Madrid.
34. Ordenanzas municipales del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.
35. La Policía Local y Protección Civil. Normativa contra incendios. Su organización en el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón. Planes de prevención de riesgos del municipio.
36. Normativa aplicable a extranjeros en España. Ley de Extranjería. Diferentes casos de intervención.
37. Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid.
38. Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales en la Comunidad de Madrid.
39. La formación de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid. Regulación legal.
40. Uso de armas de fuego. Legislación aplicable.
41. El tráfico y la circulación de vehículos de motor. Concepto general. Normativa aplicable. Especial referencia al Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, y al Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación.



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Selección	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Bases y convocatorias de procesos selectivos	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b> 4P2H 5H14 1Z41 5X4F 0OMX 	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> SEL15I00IH	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> SEL/2021/16

42. Normas generales de circulación de vehículos: sentido, velocidad, prioridades. Normas referentes a circulación de peatones.
43. Medidas específicas para determinadas vías. Supresión de giros. Tráfico aritmético. Establecimiento de circulación de sentido único. Ventajas e inconvenientes.
44. Control automático del tráfico. Control de una red mediante semáforos en los cruces. Desviaciones automáticas del tráfico.
45. Señalización de la vía. Características de las señales. Señales reglamentarias. Tipos y clases. Agentes, señales circunstanciales, semáforos, verticales y marcas viales. Descripción y significado de las señales. Prioridad de señales.
46. El accidente de tráfico. El atestado por accidente de circulación. Contenido y aspectos importantes. Concepto, condiciones y clases de accidentes. Investigación de accidentes. Actuaciones respecto a ocupantes, tráfico, público y heridos.
47. Alcoholemia. Concepto. Tasas de alcoholemia. Legislación aplicable. Controles de alcoholemia.
48. Real Decreto 320/1994, de 25 de febrero, sobre Reglamento de Procedimiento Sancionador en Materia de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.
49. 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 las personas dependientes.
50. La violencia domestica: Legislación aplicable. Las medidas de protección.
51. Relaciones de la policía con el ciudadano: normas básicas de actuación. Principios de interrelación: subsidiaridad, proximidad, participación, eficacia y calidad del servicio público.
52. Ley 6/1995, de 28 de marzo, de Garantía de los Derechos de la Infancia y la Adolescencia en la Comunidad de Madrid.
53. La responsabilidad Penal de los menores. La Protección del menor. Menores en riesgo. La desprotección del menor.
54. La Policía Local ante el drogodependiente. Clases de drogas. Drogas de síntesis. Actuaciones de primera intervención. Planes municipales.
55. Gestión de recursos humanos y motivación de las personas. El papel estratégico de los recursos humanos. La jerarquía. Mando, autoridad y jefatura.
56. Jerarquía y disciplina en los Cuerpos de la Policía Local. Función de mando. Relaciones de subordinación. El saludo y sus clases. Tratamientos. Presentaciones.
57. La innovación tecnológica aplicada a la operativa policial. Video-vigilancia en vía pública. Lectura automática de placas de matrículas. Análisis de redes sociales. Bases de datos e inteligencia policial. Sistemas de información geográfica. UAV en entornos urbanos. "Smartphones", interacción con el ciudadano y uso policial.
58. Las radiocomunicaciones en la Policía Local. Clasificación de los sistemas móviles de radiocomunicaciones atendiendo a las bandas de frecuencia y a la modalidad de explotación. Consideraciones generales de uso y manejo de un equipo de radio.

59. Manifestaciones, reuniones y concentraciones. Normativa legal. Funciones de la Policía Local en relación con el mantenimiento de la seguridad ciudadana.
60. Prevención de riesgos laborales. Legislación. Derechos y Obligaciones.

## **ANEXO II**

### **CUADRO DE EXCLUSIONES EN RELACIÓN A LA APTITUD PSICOFÍSICA PARA EL INGRESO EN LA CATEGORÍA DE SUBINSPECTOR DEL CUERPO DE POLICÍA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN.**

#### **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**



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Selección	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Bases y convocatorias de procesos selectivos	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b> 4P2H 5H14 1Z41 5X4F 0OMX 	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> SEL15I00IH	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> SEL/2021/16

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

D./Dña.....  
con Documento Nacional de Identidad nº....., declara bajo juramento o promete, a efectos de su participación en el proceso selectivo para ingresar como Subinspector en el Cuerpo de Policía Municipal del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón que se compromete, en caso de ser nombrado, a portar el arma reglamentaria y, en su caso, llegar a utilizarla.

Pozuelo de Alarcón, a..... de..... 20....

Firmado: \_\_\_\_\_

### ANEXO IV

**AUTORIZACIÓN PARA SOMETERSE A LAS PRUEBAS MÉDICAS QUE SE DETERMINEN PARA EL INGRESO EN EL CUERPO DE LA POLICÍA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN A TRAVÉS DE LA CATEGORÍA DE SUBINSPECTOR**

Primer apellido: .....

Segundo apellido: .....

Nombre: .....

D.N.I :.....Edad:.....

Autorizo por la presente al Equipo Médico designado para la realización de la prueba de - reconocimiento médico-, establecida en el proceso de selección para el ingreso, a través de la categoría de Subinspector, en el Cuerpo de Policía Municipal del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, a realizar las exploraciones médicas necesarias, así como a proceder a la extracción de sangre y a la analítica de sangre y orina para la determinación de los parámetros que se consideren necesarios.

Al mismo tiempo declaro que me estoy administrando la siguiente medicación:

.....

*(Indicar el nombre comercial de los medicamentos o indicar la composición en caso de no recordarlo).*

Y para que así conste firmo la presente autorización en Pozuelo de Alarcón, a..... de.....de 20 Firmado:\_\_\_\_\_

### ANEXO V

D./Dña..... con Documento Nacional de Identidad nº ....., declara bajo juramento o promete, a efectos de su participación en el proceso selectivo para ingresar como Subinspector en el Cuerpo de Policía Municipal del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, no haber sufrido separación mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionariado en el que hubiese producido la separación o inhabilitación.

Pozuelo de Alarcón , a..... de..... 20....

Firmado: \_\_\_\_\_

**Segundo. - Publíquese la convocatoria en los boletines oficiales correspondientes".**

Lo que se publica para general conocimiento y efectos oportunos.

En Pozuelo de Alarcón, a la fecha de la firma

EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO A LA JGL

IGLESIAS MORENO, ANTONIO  
Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y al Concejal Secretario  
11/06/2021 10:11