

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

77

#### EL BOALO

##### OFERTAS DE EMPLEO

Por resolución de Alcaldía número 269/2022, del día 9 de mayo de 2022, se han aprobado las “Bases específicas por las que se regirá la convocatoria de pruebas selectivas para proveer dos plazas de policía del cuerpo de policía local de El Boalo”, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público 2022, según cuanto sigue:

#### **BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA PROVEER DOS PLAZAS DE POLICÍA DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DE EL BOALO**

##### 1. Normas generales

1.1. Objeto. Las presentes bases regulan las especificidades de los procesos selectivos para proveer dos plazas de la categoría de Policía del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de El Boalo, que se cubrirán mediante el sistema de concurso oposición libre.

El número de plazas a cubrir podrá ampliarse con las vacantes que se produzcan o por ampliación del número de efectivos, antes de que el Tribunal formule propuesta de nombramiento.

1.2. Normativa aplicable. La realización de las pruebas selectivas para proveer plazas de Policía Local del Ayuntamiento de El Boalo por turno libre se ajustará a lo establecido en las presentes Bases y con carácter supletorio en la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid; 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 (TREBEP); Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid; Decreto 210/2021, de 15 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid 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, a través de la categoría de Policía.

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, clase Policía Local, categoría Policía del Ayuntamiento de El Boalo. 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 Policías Locales de la Comunidad de Madrid, y en el artículo 12 del Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid.

1.4. Régimen de incompatibilidades. Quienes resulten nombrados para estas plazas, quedarán sometidos 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 remunerados con fondos del propio Ayuntamiento de El Boalo, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, de empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase.

## 2. *Requisitos de los aspirantes*

2.1. *Requisitos generales.* Para la admisión a las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad antes de que finalice el plazo de presentación de instancias, en virtud de lo establecido en el artículo 38.2.b) de la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid.
- c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de bachiller o 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 convalidación o credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- d) Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las correspondientes funciones.
- e) 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 para el acceso al cuerpo o escala de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- f) Carecer de antecedentes penales.
- g) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B o equivalente.
- h) Compromiso de portar armas y de utilizarlas en los casos previstos en la Ley mediante declaración jurada o promesa.
- i) No haber sido condenado por sentencia firme por ningún delito contra la libertad e indemnidad sexual, conforme a lo dispuesto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil. Este requisito será acreditado mediante certificación del Registro Central de delincuentes sexuales previsto en dicha ley orgánica.

2.2. Los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en el apartado anterior el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias de la correspondiente convocatoria y mantenerlos hasta la toma de posesión como funcionario de carrera. La acreditación de los mismos deberá efectuarse con anterioridad al correspondiente nombramiento como funcionario en prácticas, salvo el permiso de conducir de la clase B, que podrá ser obtenido y acreditado con anterioridad a la finalización del correspondiente curso selectivo de formación.

El plazo de presentación de los documentos será como máximo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de los candidatos propuestos por el Tribunal para ser nombrados funcionarios en prácticas, en el Tablón de Anuncios y Edictos Digital del Ayuntamiento de El Boalo.

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

## 3. *Presentación de solicitudes*

Una vez aprobada la convocatoria por el Alcalde-Presidente se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, así como en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de El Boalo, conteniendo el anuncio dicha convocatoria y las bases que la han de regir.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente de esta Corporación. Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, tal y como se establece en la base anterior, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

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

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el “Boletín Oficial del Estado”, y deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, teniendo que estar a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones.

Las solicitudes de participación en el procedimiento selectivo se cursarán en el modelo de solicitud general de instancia que se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento.

Las instancias serán acompañadas, en su presentación, por los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Los aspirantes deberán aportar obligatoriamente junto con el ejemplar de la instancia, la autorización para someterse a las pruebas médicas según el Anexo IV para someterse a las pruebas médicas.

#### 4. Admisión de aspirantes

4.1. Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia de la Corporación dictará resolución en el plazo de un mes declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de El Boalo, así como en el Tablón de Edictos físico del mismo, y se señalará un plazo de diez días hábiles para posibles subsanaciones.

La publicación de dicha resolución contendrá como Anexo único, la relación nominal de personas aspirantes excluidos con su correspondiente Documento Nacional de Identidad, con indicación de las causas de inadmisión, así como los lugares donde se encuentren expuestas al público las listas certificadas y completas de personas aspirantes admitidas y excluidas.

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

4.2. Reclamaciones y relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Los aspirantes excluidos, así como los que no figuren en la relación de admitidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de dicha resolución 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.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. En caso de no existir reclamación, se elevará la relación provisional automáticamente a definitiva.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, la Presidencia de la Corporación dictará resolución aprobatoria de la relación definitiva de aspirantes admitidos, que deberá publicarse en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de El Boalo, indicándose en la misma los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos, determinándose el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

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

4.4. La publicación de la resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación en dicho BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de los sucesivos anuncios, que se efectuará a través del tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de El Boalo, así como en el tablón de edictos físico del mismo.

De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación del resto de publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón de Anuncios y Edictos Digital del Ayuntamiento de El Boalo. Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador en la página web del El Boalo, cuya dirección es:

- <http://www.elboalo-cerceda-mataelpino.org>

### 5. *Tribunal Calificador*

5.1. 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 ha de contar con un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes. Ha de contar en todo caso con:

- Presidente: un funcionario de carrera del Ayuntamiento de El Boalo u otra Administración Pública del Subgrupo C1 o superior.
- Secretario: un funcionario de carrera del Ayuntamiento de El Boalo del Subgrupo C1 o superior.
- Vocales: cuatro funcionarios de carrera del Ayuntamiento de El Boalo u otra Administración Pública del Subgrupo C1 o superior, preferentemente miembros del Cuerpo de Policía Local, uno de ellos a propuesta de la Comunidad de Madrid.

Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y con voto, a excepción de la Secretaría que lo hará solo con voz. La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta representación o por cuenta de nadie.

La designación de los miembros que componen el Tribunal Calificador se harán públicos junto con la aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

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

5.3. 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 les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes, si bien, los suplentes podrán intervenir solamente en el caso de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar indistinta y concurrentemente con los titulares.

En el caso de ausencia tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor edad.

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 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal, y en caso de empate se repetirá la votación. Si en una segunda persistiera el empate, este lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones seguirá el orden establecido en la resolución del nombramiento de los miembros del Tribunal, votando siempre en último lugar el Presidente.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, y velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

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

Si el Tribunal, en cualquier momento del proceso selectivo, tuviere conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes incumple uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, podrá requerirle los documentos acreditativos de su cumplimiento.

En el caso de que el opositor no acredite el cumplimiento de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de su exclusión del proceso selectivo dirigido al Alcalde. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos o reclamaciones que correspondan.

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

5.4. Abstención y recusación. Deberán abstenerse de formar parte de los tribunales calificadoros, notificándolo a la autoridad convocante, aquellas personas en quienes concurra alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

5.5. Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias que así lo aconsejen, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo de otros funcionarios o trabajadores municipales para colaborar en el desarrollo de los procesos selectivos, bajo la dirección del citado Tribunal.

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

Al Tribunal Calificador será de aplicación, con carácter supletorio, lo dispuesto para los órganos colegiados en la sección 3 del capítulo 2 del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

## 6. *Desarrollo de las pruebas selectivas*

6.1. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas se publicarán en el Tablón de Anuncios y Edictos Digital del Ayuntamiento de El Boalo con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de la prueba, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de uno nuevo, así como por cualquier otro medio, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación.

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

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

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

6.4. Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas.

6.5. 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 las 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 del puerperio, su coincidencia con las fechas de realización de cualquiera de los exámenes o pruebas previstos en el proceso selectivo podrán ponerlo en conocimiento del Tribunal, uniéndolo a la comunicación el correspondiente informe médico oficial. La comunicación deberá realizarse con el tiempo suficiente y el Tribunal determinará con base en la información de que disponga, si procede o no realizar la prueba en un lugar alternativo o bien un aplazamiento de la prueba, o bien ambas medidas conjuntamente.

## 7. *Procedimiento selectivo*

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

- a) Pruebas de oposición.
- b) Concurso de méritos.

- c) Curso selectivo de formación.
- d) Período de prácticas.

#### 8. Pruebas de oposición

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

8.1. Pruebas de carácter psicotécnico. Homologadas mediante resolución de la Dirección General de la Comunidad de Madrid competente en materia de coordinación de policías locales, orientadas a comprobar que las aptitudes, rasgos de personalidad y competencias de los aspirantes son las más adecuadas al perfil profesional de la Policía local.

8.2. Pruebas culturales, contestadas por escrito, referidas al:

- 1.º Conocimiento básico del ordenamiento jurídico y de las funciones a realizar, cuyo contenido y forma será determinado por el Tribunal Calificador, pudiendo consistir en una de las siguientes pruebas (Orden 1148/1997, de 24 de septiembre):
  1. Desarrollar por escrito, dos temas, extraídos al azar, correspondientes al programa que figura como Anexo III de estas Bases. Posteriormente dicho ejercicio será leído ante el Tribunal Calificador. La duración máxima sería de 2 horas.
  2. Contestar, cinco epígrafes extraídos al azar, comprendidos en el programa del Anexo II. Posteriormente dicho ejercicio será leído ante el Tribunal Calificador. La duración máxima sería de 2 horas.
  3. Contestar un cuestionario de 80 preguntas que versarán sobre el contenido del programa (Anexo III). Este cuestionario estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, el acierto suma 0,125 y el error resta 0,041. El tiempo de duración del ejercicio será determinado por el Tribunal, no pudiendo exceder de una hora y media.
- 2.º Conocimiento del idioma: los opositores realizarán un ejercicio de conocimientos del idioma inglés, que se corresponderán con el nivel A2 que establece el Marco Europeo de Referencia. El ejercicio consistirá en cumplimentar un cuestionario compuesto de 20 preguntas con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, sobre cuestiones de gramática y vocabulario de dicho idioma. El acierto suma 0,5 puntos sin que proceda descontar puntuación alguna por las respuestas incorrectas o en blanco. El tiempo de duración del ejercicio será determinado por el Tribunal, no pudiendo exceder de 30 minutos.

Ambos ejercicios se realizarán en una misma sesión.

La puntuación obtenida en el ejercicio de idiomas supondrá un 15 por 100 de la calificación de esta segunda prueba, correspondiendo el 85 por 100 restantes al ejercicio de conocimiento básico del ordenamiento jurídico y de las funciones a realizar.

La calificación final de este segundo ejercicio será el sumatorio de las ponderaciones anteriormente indicadas, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en dicho sumatorio para poder realizar la siguiente prueba.

8.3. Pruebas físicas:

Adecuadas a las funciones a realizar y tendentes a comprobar, entre otros aspectos, las condiciones de equilibrio, velocidad, resistencia y coordinación. Para ello se realizarán las siguientes pruebas:

- Carrera de resistencia sobre 800 metros.
- Carrera de velocidad sobre 60 metros.
- Lanzamiento de balón medicinal.
- Salto de longitud desde posición de parado.
- Natación (25 metros).

Estas pruebas se realizarán con arreglo a las normas que figuran en el Anexo I.

En el desarrollo de estas pruebas se podrá realizar el pertinente control antidopaje al número de aspirantes que, previo acuerdo, determine el Tribunal. De obtenerse en este control niveles de sustancias prohibidas superiores a los establecidos como máximas admisibles por los órganos con competencia en la materia, el aspirante será eliminado de las pruebas.

Con carácter previo a la realización de las pruebas físicas que figuren especificadas en la correspondiente convocatoria, deberá acreditarse la aptitud física mediante la presentación de un certificado médico extendido en impreso oficial y firmado por un colegiado en ejercicio en el que se haga constar expresamente que el aspirante reúne las condiciones, tan-

to físicas como sanitarias, necesarias y suficientes para la realización de las mismas. Este certificado deberá ser presentado el día de la realización de las pruebas físicas señaladas en el párrafo anterior y no excluirá la prueba de reconocimiento médico.

8.4. Reconocimiento médico, con sujeción a un cuadro médico dirigido a garantizar la idoneidad de los aspirantes para la función policial a desarrollar, con sujeción al cuadro detallado en el Anexo IV que garantizará la idoneidad de los aspirantes para la función policial a desempeñar.

El personal facultativo que se designe al efecto realizará a los aspirantes las pruebas clínicas, analíticas y complementarias o de otra clase que se consideren necesarias para la comprobación fehaciente de los requisitos exigidos en el Anexo IV de la presente convocatoria.

## 9. Calificación de la oposición

9.1. Las diferentes pruebas de oposición serán calificadas de la siguiente forma:

- a) Las pruebas psicotécnicas se calificarán como “apto” o “no apto”.
- b) Las pruebas físicas se calificarán de 5 a 10 puntos, siendo necesario obtener para superarlas un mínimo de 5 puntos en cada una de ellas. Para la realización de una prueba será necesaria la previa superación de la anterior. La nota final será la media aritmética correspondiente al conjunto de las pruebas.
- c) Las pruebas culturales se calificarán en su conjunto de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener para superarlas un mínimo de 5 puntos, resultante de la media ponderada de la puntuación obtenida en la prueba de conocimientos y en la prueba de idioma, calificadas cada una de ellas de 0 a 10 puntos, siendo preciso obtener en ambas, al menos, una calificación de 5 puntos.
- d) El reconocimiento médico se calificará como “apto” o “no apto”.

9.2. Para la valoración y calificación de las pruebas psicotécnicas, físicas y médicas se requerirán los servicios de personal especializado, pudiendo igualmente ser solicitado para la prueba de idioma.

9.3. La calificación final de las pruebas de oposición de los aspirantes que hayan superado cada una de ellas, conforme a lo previsto en el artículo anterior, será la suma de las calificaciones finales obtenidas en las pruebas de naturaleza puntuable.

## 10. Fase de concurso

10.1. Finalizada la fase de oposición, se accederá a la fase de concurso, en la que tan solo participarán aquellos/as aspirantes que hubieran superado la fase de oposición.

Los aspirantes que superen la fase de oposición dispondrán de un plazo de diez días hábiles a contar a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Tablón de Anuncios y Edictos Digital del Ayuntamiento de El Boalo de la calificación final de las pruebas de oposición para presentar la documentación acreditativa de los méritos a valorar en fase de concurso.

La fase del concurso consistirá en la calificación de los méritos alegados por los aspirantes y acreditados documentalmente, de acuerdo con el baremo de méritos establecidos a continuación.

Todos los méritos alegados respecto a actividades formativas realizadas en las Administraciones Públicas 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.

El resto de los méritos deberán ser acreditados mediante justificantes documentales cuya fehaciencia y veracidad resulte indubitada a juicio del Tribunal Calificador.

Los méritos a valorar en la fase de concurso se referirán a aquellos que se posean a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias de la correspondiente convocatoria.

10.2. En el concurso puntuarán los siguientes méritos:

- a) Servicios prestados, con una puntuación máxima de 0,40 puntos:
  - 1.º Como agente auxiliar: 0,05 puntos por año o fracción superior a 6 meses.
  - 2.º Como agente de movilidad: 0,05 puntos por año o fracción superior a 6 meses.
- b) Titulaciones oficiales, con una puntuación máxima de 0,90 puntos, entendiéndose como tales las siguientes titulaciones reconocidas por el ministerio competente en

materia de Educación, y sin que pueda computarse la titulación exigida para participar en el correspondiente proceso selectivo:

- 1.º Doctorado: 0,80 puntos.
- 2.º Máster oficial de estudios universitarios de 120 o más créditos del Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos (en adelante, ECTS): 0,20 puntos.
- 3.º Máster oficial de estudios universitarios de 60 a 119 créditos ECTS: 0,10 puntos.
- 4.º Licenciatura o título de grado de, al menos, 300 créditos ECTS: 0,50 puntos.
- 5.º Grado universitario de 240 créditos ECTS: 0,40 puntos.
- 6.º Diplomatura o grado universitario de 180 créditos ECTS: 0,30 puntos.
- 7.º Técnico Superior o Técnico Especialista de Formación Profesional: 0,20 puntos.

En caso de presentación de varias titulaciones, cuando alguna de ellas sea necesaria para obtener otra o quede subsumida en la misma, solo se valorará la superior, excepto para los títulos de máster, que sumarán de manera complementaria.

- c) Títulos oficiales que acrediten estar en posesión de conocimientos de idiomas extranjeros, conforme al Marco Común Europeo de Referencia, con una puntuación máxima de 0,40 puntos:
  - 1.º Nivel C2: 0,40 puntos.
  - 2.º Nivel C1: 0,30 puntos.
  - 3.º Nivel B2: 0,20 puntos.
  - 4.º Nivel B1: 0,10 puntos.

Cuando se trate del mismo idioma y se posean varios niveles del mismo, únicamente se puntuará el título de grado superior. Respecto al idioma de la correspondiente convocatoria, solo puntuarán los niveles superiores al exigido.

- d) Cursos de interés policial, con una puntuación máxima de 0,30 puntos, impartidos por universidades u otros centros oficiales reconocidos por el ministerio competente en materia de Educación, por administraciones públicas u organizaciones sindicales acogidas a los diferentes planes de formación continua de las administraciones públicas, por entidades públicas o privadas en colaboración con las entidades locales, así como los homologados por el Consejo Académico del Centro de Formación Integral de Seguridad de la Comunidad de Madrid:
  - 1.º Cursos en los que no conste el número de horas lectivas: 0,002 puntos.
  - 2.º Cursos en los que conste el número de horas lectivas: 0,002 puntos por el número de horas lectivas realizadas.

#### 11. *Calificación del Concurso de Méritos*

1. El Concurso de Méritos no tendrá carácter eliminatorio.
2. La puntuación máxima que podrá alcanzar el Concurso de Méritos será de 2 puntos.

#### 12. *Calificación final de las pruebas de oposición y del concurso*

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

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública, a través del Tablón de Anuncios y Edictos Digital del Ayuntamiento de El Boalo, la relación de aspirantes que hubieran superado las pruebas de oposición y del concurso por orden de puntuación.

En caso de empate, este se dirimirá por quien haya obtenido mejor puntuación en la prueba de conocimientos regulada en la Base 8.2. 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.

#### 13. *Relación de aprobados. Nombramiento funcionario en prácticas*

Terminada la calificación de los/as aspirantes, se entenderán que han superado las fases de concurso-oposición quiénes obtengan las calificaciones más altas hasta alcanzar como máximo el total de plazas convocadas, sin que por tanto se pueda considerar que han superado las fases de concurso-oposición, obtenido plaza o quedado en situación de expec-



tativa de destino, aquellos aspirantes que habiendo aprobado la fase de oposición y baremada la fase de concurso, no figuren incluidos en la relación propuesta por el Tribunal.

El Tribunal publicará la relación de los aspirantes que han superado las fases de concurso-oposición, por orden de puntuación y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de El Boalo, así como en el Tablón de Edictos físico del mismo.

Simultáneamente a su publicación en el tablón de anuncios, el Tribunal elevará la relación expresada al Alcalde, sin que en ningún caso la relación de aprobados pueda 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 tales plazas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento como funcionarios en prácticas, o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal, relación complementaria de quienes habiendo superado todas las pruebas de la fase de concurso y oposición, sigan a las personas propuestas, para su posible nombramiento como funcionarios en prácticas.

De igual manera se actuará, si producidas vacantes de igual categoría o clase el órgano competente comunicase al Tribunal que se ha producido vacante no inicialmente prevista, se amplíe la propuesta al número real de vacantes.

#### 14. *Presentación de documentos*

14.1. Documentos exigibles. Las personas aprobadas aportarán los documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases.

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad. El documento debe estar vigente.
- b) Fotocopia del Título al que se hace referencia en el apartado c) de la base 2.1, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, se deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado 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 funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- c) Certificación expedida por el Registro Central de Penados y Rebeldes de carecer de antecedentes penales. Este certificado deberá estar expedido dentro de los tres meses anteriores al día en que finalice el plazo de presentación de documentos.
- d) Fotocopia del permiso de conducir de la clase B.
- e) Declaración jurada en la que figure expresamente el compromiso de portar armas y de utilizarlas en los casos previstos en la Ley, para lo que será necesario haber cumplimentado la correspondiente declaración en la propia instancia de participación en el proceso selectivo.

14.2. Plazo. El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de El Boalo, excepto el previsto en el apartado g) referido a estar en posesión del permiso de conducir de la clase B, que podrá acreditarse antes de la finalización del Curso selectivo de formación.

14.3. Falta de presentación de documentos. Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y 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 nombrados funcionarios/as en prácticas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

### 15. *Fase de Curso selectivo de formación*

1. Los aspirantes deberán superar, en una única convocatoria, un curso selectivo en el Centro de Formación Integral de Seguridad de la Comunidad de Madrid, cuya duración no será inferior a un período lectivo de 625 horas o su equivalente en créditos ECTS.

2. La calificación del curso selectivo de formación será de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada una de las asignaturas a superar. La nota final será la media aritmética correspondiente al conjunto de las mismas, siendo la calificación otorgada por el centro docente vinculante para el Tribunal Calificador.

3. Los aspirantes que no pudieran realizar el curso selectivo de formación, siempre que se deba a causas de fuerza mayor o derivadas de embarazo o maternidad, debidamente justificadas y apreciadas por el Centro de Formación Integral de Seguridad de la Comunidad de Madrid, tendrán opción, por una sola vez, a realizarlo en la siguiente convocatoria del curso que efectúe dicho centro.

En estos casos, para la calificación definitiva del proceso selectivo se mantendrá la calificación final obtenida en las pruebas de oposición y en el concurso, computándose la obtenida en el curso selectivo de formación. El aspirante será ordenado en el escalafón de la promoción en que supere el correspondiente curso selectivo.

Todo ello, sin perjuicio de la necesidad de superar el período de prácticas municipal.

### 16. *Período de prácticas*

16.1. Los aspirantes que hayan aprobado el curso selectivo de formación deberán superar, en una única convocatoria, un período de prácticas en el municipio de El Boalo cuya duración será de 6 meses.

16.2. El Ayuntamiento de El Boalo, una vez superado el curso selectivo de formación por los aspirantes, podrá dotarles durante el período de prácticas del arma reglamentaria correspondiente.

16.3. La calificación del período de prácticas será otorgada por el Tribunal Calificador como “apto” o “no apto”, en base al informe razonado que sobre el mismo sea realizado por el funcionario que determine el Tribunal Calificador.

16.4. Los criterios para la valoración objetiva de superación del período de prácticas serán los siguientes: habilidades generales y destrezas profesionales requeridas para el correcto desempeño de la actividad policial, así como otros factores de desempeño; en especial la disciplina, la responsabilidad, el interés y la dedicación, la corrección en el trato con los ciudadanos, superiores y compañeros, y el cumplimiento de órdenes.

16.5. El Centro de Formación Integral de Seguridad de la Comunidad de Madrid podrá llevar a cabo la tutorización del período de prácticas.

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

La calificación definitiva del proceso de selección vendrá dada por la suma de la calificación obtenida en la fase de concurso, la de la fase de oposición y la correspondiente al Curso Selectivo de Formación, estableciéndose en tal suma la siguiente ponderación:

$$[(COP \times 40) + (CSF \times 60)] / 100$$

Donde COP es la calificación obtenida en las fases de concurso-oposición y CSF es la calificación obtenida en el Curso Selectivo de Formación.

Para resolver los empates que puedan surgir en las calificaciones definitivas y determinar el orden de preferencia entre los aspirantes, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el curso selectivo de formación. En caso de persistir el empate se atenderá a la puntuación conseguida en la prueba de conocimientos; de persistir el empate, este se resolverá por orden alfabético del primer apellido de las personas empatadas, iniciándose el desempate por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.

Obtenidas las calificaciones definitivas, el Tribunal Calificador publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de El Boalo, así como en el tablón de edictos físicos del mismo, la relación de aprobados por orden de puntuación.

### 18. *Nombramiento como funcionario de carrera y toma de posesión*

18.1. Concluido íntegramente el proceso selectivo y aportados los documentos exigibles, por el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación se procederá al nombramiento como funcionario de carrera de los aspirantes propuestos, notificándose a los interesados.

18.2. Una vez aprobada la propuesta por el órgano municipal competente, el aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que sea notificado el nombramiento. En caso de no hacerlo sin causa justificada, decaerán en todo derecho que pudieran haber adquirido.

19. *Nombramiento como funcionario de carrera*

Efectuada la publicación tanto en el tablón electrónico como en el físico, se elevará dicha relación al órgano competente para su nombramiento como funcionario/as de carrera en la categoría de Policía del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de El Boalo. 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.

20. *Toma de posesión*

20.1. Plazo. Las personas 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.

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

20.3. Efectos de la falta de toma de posesión. Quienes sin causa justificada no tomarán 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 de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido. Asimismo, desde la toma de posesión, los funcionarios quedarán obligados a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a su disposición el Ayuntamiento.

21. *Régimen de impugnación*

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

Los Anexos I, II, III, IV y V se publicarán en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de El Boalo, así como en el tablón de edictos físicos del mismo.

El Boalo, a 17 de mayo de 2022.—El alcalde, Javier de los Nietos Miguel.

(03/10.098/22)

