



## **BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, POR TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y CURSO SELECTIVO DE FORMACIÓN, DE UNA PLAZA DE INSPECTOR DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DE MAJADAHONDA**

### **1. Objeto y características**

1.1. Objeto: Las presentes bases tiene por objeto regular la convocatoria para la cobertura por turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición y Curso Selectivo de Formación, de una plaza de Inspector del Cuerpo de Policía Local de Majadahonda, en ejecución de la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2021.

1.2. Característica de la plaza: La plaza corresponden al Grupo A, Subgrupo A2 de clasificación profesional y está encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, Escala Ejecutiva, Categoría Inspector del Cuerpo de Policía Local de Majadahonda.

1.3. Funciones básicas: Serán funciones de los Cuerpos de la Policía Local las previstas, con carácter general, en el artículo 11 de la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid.

1.4. Procedimiento de selección: Constará de las siguientes fases de carácter eliminatorio: oposición-concurso y Curso Selectivo de Formación, todo ello de conformidad con lo establecido en las presentes bases.

Se garantizará en todo momento el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

1.5. Régimen de incompatibilidades: Sin perjuicio de lo establecido en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, y en la legislación general sobre funcionarios, los miembros de los Cuerpos de Policía Local quedarán sometidos, desde el momento de la toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente para el desempeño de cualquier actividad pública o privada, salvo aquellas no prohibidas por la legislación sobre incompatibilidades.

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

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

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

Se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella, así como de las actuaciones del Tribunal



AYUNTAMIENTO  
DE MAJADAHONDA  
(MADRID)

Calificador, en la página web del Ayuntamiento de Majadahonda, en la siguiente ruta:  
<https://www.majadahonda.org/promocion-interna>

## 2. Normativa aplicable

La convocatoria de la plaza se regirá por estas bases, y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, de 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 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid; Decreto 210/2021, de 15 de septiembre, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Reglamento Marco de Organización de las Policía Locales de la Comunidad de Madrid; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Bases Generales por las que se rigen los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Majadahonda para la selección de personal funcionario de carrera y laboral fijo, y su corrección de error, aprobadas por acuerdo la Junta de Gobierno Local de 21 de marzo de 2017 (BOCM n.º 81 de 5 de abril de 2017) y 22 de enero de 2018 (BOCM n.º 39 de 15 de febrero de 2018) respectivamente y resto de normativa de aplicación.

## 3. Requisitos de los aspirantes

Para tomar parte en las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir, antes del día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerlos durante todo el proceso selectivo, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Ser miembro del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Majadahonda, en la categoría inmediata inferior a la que se pretende promocionar
- c) Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en la categoría inmediata inferior a la que se pretenda promocionar.
- d) Estar en posesión, o en condiciones de obtener (certificado de notas superadas y justificante de abono de las tasas por la obtención del título), del título de Grado, Diplomatura Universitaria, Ingeniería Técnica o Arquitectura Técnica o equivalente, expedido con arreglo a la legislación vigente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.  
En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.
- e) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B o equivalente.
- f) Poseer las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las correspondientes funciones de la plaza objeto de convocatoria.
- g) No hallarse en situación de separación, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución



AYUNTAMIENTO  
DE MAJADAHONDA  
(MADRID)

judicial para el acceso al cuerpo o escala de la función pública en la que se hubiese producido la separación o inhabilitación (Anexo II).

h) Carecer de antecedentes penales.

i) Declaración jurada de compromiso de portar armas y de utilizarlas en los casos previstos en la Ley, según el modelo adjunto a las presentes bases como Anexo III.

j) No hallarse en situación de segunda actividad, excepto por causa de embarazo o riesgo durante la lactancia natural.

#### **4. Solicitudes**

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

4.2 La solicitud deberá ir acompañada necesariamente del DNI y del justificante que acredite el pago de la tasa por derechos de examen cuya cuantía asciende a 25,56 euros, realizado dentro del plazo de presentación de solicitudes.

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

En caso de tener derecho a bonificación en el pago de dicha tasa por estar en alguno de los supuestos recogidos en la Ordenanza Fiscal nº 15 del Ayuntamiento de Majadahonda (BOCM nº 311, de 31 de diciembre de 2012 y modificación publicada en el BOCM nº 306 de 26 de diciembre de 2017) se presentará carta de pago bonificada y documentación que acredite tal derecho.

4.3 El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En dicho extracto figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid en el que se hubiesen publicado el anuncio de bases.

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

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma y la falta de justificación del abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias determinarán la exclusión del proceso.

#### **5. Admisión de aspirantes**



AYUNTAMIENTO  
DE MAJADAHONDA  
(MADRID)

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión y la composición del Tribunal Calificador del proceso selectivo.

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

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

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

Quienes dentro del plazo señalado no subsanasen los defectos justificando su derecho a ser admitidos serán definitivamente excluidos del proceso de selección.

5.2. Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente dictará Resolución declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. En caso de que no se presenten subsanaciones al listado provisional en el plazo concedido, este quedará automáticamente elevado a definitivo. Dicha Resolución se publicará en la web municipal y en tablón de anuncios digital.

5.3. 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 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 proceso.

5.4. Orden de actuación de las personas aspirantes: Será aquel que se establezca 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.

## **6. Tribunal calificador**

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

El Tribunal Calificador estará constituido por un presidente, un secretario, con voz pero sin voto, y un mínimo de cuatro vocales, entre quienes figurará, en todo caso, una persona a propuesta de la Comunidad de Madrid, así como sus correspondientes suplentes.



AYUNTAMIENTO  
DE MAJADAHONDA  
(MADRID)

La designación de los miembros que componen el Tribunal Calificador se hará pública junto con la aprobación de la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

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

La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

6.2. Comisiones auxiliares y asesores. Por razón de las circunstancias del proceso selectivo que así lo aconsejase, el Tribunal Calificador, 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 Calificador, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

6.3. Actuación y constitución del Tribunal Calificador. Para la válida constitución del Tribunal Calificador, a los efectos de la celebración de sesiones, deliberación y toma de acuerdos, se requerirá, en todo caso, la presencia del presidente y del secretario o, en su caso, de quienes los sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir únicamente en el caso de ausencias justificadas de los titulares, no pudiendo por tanto actuar indistinta y concurrentemente con estos.

Las resoluciones del Tribunal Calificador se adoptarán por mayoría y vincularán a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, el Tribunal Calificador adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal y, en caso de empate, se repetirá la votación. Si en segunda votación persistiera el empate, dirimirá el presidente con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución del nombramiento de los miembros del Tribunal Calificador, votando siempre en último lugar el Presidente.

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

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

Al Tribunal Calificador le será de aplicación, con carácter supletorio, lo dispuesto para los órganos colegiados en el Título Preliminar, Capítulo II, Sección 3.a, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.4. Abstención y recusación. Deberán abstenerse de formar parte en el tribunal de selección, notificándolo a la autoridad convocante, aquellas personas en quienes se dé alguna de las circunstancias previstas en el Título Preliminar, Capítulo II, Sección 4.a, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo,



los aspirantes podrán promover recusación a cualquier miembro del Tribunal, cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

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

6.5. Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados o por otras circunstancias que así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, por medio de su presidente, podrá disponer la incorporación al mismo de personal municipal para colaborar en el desarrollo del mismo.

6.6. Clasificación del Tribunal Calificador. El tribunal calificador se clasifica en la categoría segunda de las reseñadas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

## **7. Desarrollo de las pruebas selectivas**

7.1. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios de celebración de las restantes se publicarán en el tablón de anuncios digital del Ayuntamiento de Majadahonda y en su página web 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.

7.2. En cualquier momento, los miembros del Tribunal Calificador 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.

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

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 hayan sido convocados.

7.4. Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas.

7.5. Las mujeres embarazadas que prevean que, por las circunstancias derivadas de su avanzado estado de gestación y previsión de parto, o eventualmente primeros días del puerperio, su coincidencia con las fechas de realización de cualquiera de los exámenes o pruebas previstos en el proceso selectivo podrán ponerlo en conocimiento del tribunal, uniendo a la comunicación el correspondiente informe médico oficial. La comunicación deberá realizarse con el tiempo suficiente y el tribunal determinará con base en la información de que disponga, si procede o no realizar la prueba en un lugar alternativo o bien un aplazamiento de la prueba, o bien ambas medidas conjuntamente.

## **8. Sistema selectivo**



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

- a) Oposición
- b) Concurso.
- c) Curso Selectivo de Formación.

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

9.1. Fase de oposición: La fase de oposición constará de las siguientes pruebas, todas ellas de carácter eliminatorio:

- a) Pruebas culturales: referidas al conocimiento básico del ordenamiento jurídico y las funciones a desarrollar. Se dispensará a los aspirantes de la prueba de idiomas.

Esta prueba consistirá en la realización de un test compuesto por 50 preguntas con tres respuestas alternativas cada una de ellas, de las que solo una será válida, en un plazo no superior a una hora relacionadas con el temario que figura en el Anexo I de las presentes bases.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Las respuestas correctas se valorarán con 0,2 puntos, las incorrectas descontarán 0,05 y las no contestadas no penalizarán.

- b) Reconocimiento médico: dirigido a garantizar la idoneidad para las funciones a desarrollar. Estarán exentos aquellos aspirantes que en los doce meses previos a la fecha de su realización hayan sido objeto en el ayuntamiento convocante de evaluación psicofísica.

Para ello se practicará a los aspirantes el correspondiente reconocimiento médico por el personal facultativo que se designe a tal efecto por la Concejalía competente. Se realizarán cuantas pruebas clínicas, analíticas y complementarias o de otra clase se consideren necesarias, en su caso, para la comprobación fehaciente del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Anexo IV de estas bases.

La calificación en este apartado será de “apto” o “no apto”.

Sin perjuicio de la finalidad de esta prueba, a las personas aspirantes se les podrá realizar en cualquier fase del proceso selectivo, si se considera necesario, un análisis de sangre y orina o cualquier otra prueba o valoración psicofísica que se estime conveniente para detectar el consumo de drogas tóxicas, estupefacientes o psicotrópicos o la aptitud psicofísica para el desarrollo de sus funciones.

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

El Tribunal Calificador acordará la exclusión del proceso de quienes se nieguen a someterse a la realización de dichos análisis, previa audiencia de la persona interesada.

- c) Realización de una memoria o proyecto profesional relacionado con las funciones a desarrollar. Este ejercicio será propuesto por el Tribunal Calificador. Esta prueba



consistirá en la presentación por escrito de una memoria o proyecto profesional relacionado con el puesto de trabajo a desempeñar. Dicha memoria deberá ser presentada por escrito con una extensión máxima de 20 folios, con tipo de letra courier 12 e interlineado de 1,5 y defendida oralmente por los aspirantes ante el Tribunal Calificador, durante un tiempo máximo de una hora, pudiendo utilizar para ello el apoyo de técnicas audiovisuales con materiales elaborados por el propio aspirante. Se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla. Para la calificación del proyecto profesional el tribunal ponderará, tanto el contenido del proyecto, como su presentación y defensa verbal por el opositor. Para esta valoración, el tribunal tendrá en cuenta el conocimiento de la materia, la originalidad y calidad del trabajo, la claridad y concreción de exposición, los soportes audiovisuales utilizados y la capacidad de resolver las cuestiones planteadas por el tribunal al opositor.

La calificación definitiva de la fase de oposición vendrá dada por la suma de las puntuaciones finales obtenidas en los ejercicios que tengan la naturaleza de puntuables.

## 9.2. Fase de concurso.

1. Solo podrán ser valorados los méritos de los aspirantes que hayan superado las pruebas de oposición, obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias de la correspondiente convocatoria, y sean acreditados documentalmente.

2. En el concurso puntuarán los siguientes méritos:

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

1. Servicios prestados, con una puntuación máxima de 4 puntos:

- En la categoría inmediata inferior a la que se promoció: 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.

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

- 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 2,80 puntos:





AYUNTAMIENTO  
DE MAJADAHONDA  
(MADRID)

1. 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, por entidades públicas o privadas en colaboración con las entidades locales, así como los homologados por el Consejo Académico del Centro de Formación Integral de Seguridad de la Comunidad de Madrid:

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

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

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

4. Certificado de haber superado pruebas deportivas dirigidas a la comprobación del mantenimiento de una adecuada aptitud física, siempre que no tenga una antigüedad superior a un año a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias de la correspondiente convocatoria: 0,30 puntos.

Estos certificados serán expedidos por el Centro de Formación Integral de Seguridad de la Comunidad de Madrid o por el Centro Integral de Seguridad y Emergencias del Ayuntamiento de Madrid.

c) Titulaciones oficiales reconocidas por el ministerio competente en materia de Educación, sin que pueda computarse la requerida para participar en el proceso selectivo para acceder a la categoría a la que se promocione, con una puntuación máxima de 1,60 puntos:

1. Doctorado: 1,40 puntos.
2. Máster oficial de estudios universitarios de 120 créditos ECTS o más: 0,60 puntos.
3. Máster oficial de estudios universitarios de 60 a 119 créditos ECTS: 0,30 puntos.
4. Licenciatura o título de grado de, al menos, 300 créditos ECTS: 0,70 puntos.
5. Grado universitario de 240 créditos ECTS: 0,50 puntos.
6. Diplomatura o grado universitario de 180 créditos ECTS: 0,30 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.

d) Títulos oficiales que acrediten estar en posesión de conocimientos de idiomas extranjeros, conforme al Marco Común Europeo de Referencia, con una puntuación máxima de 0,60 puntos:

1. Nivel C2: 0,60 puntos.
2. Nivel C1: 0,45 puntos.



AYUNTAMIENTO  
DE MAJADAHONDA  
(MADRID)

3. Nivel B2: 0,30 puntos.
4. Nivel B1: 0,15 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.

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.

El órgano competente, a la vista de la propuesta efectuada por el Tribunal Calificador, publicará en el tablón de anuncios digital del Ayuntamiento de Majadahonda, así como en la web municipal (<https://www.majadahonda.org>), la relación provisional de personas aspirantes con el orden de puntuación alcanzado, así como las puntuaciones parciales en todas y cada una de las fases del concurso, disponiendo la apertura de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación, a fin de presentar las alegaciones que estimen pertinentes a la relación provisional de puntuaciones otorgadas.

Una vez finalizado el plazo de alegaciones, el órgano competente dictará resolución aprobatoria de la calificación definitiva de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, que se publicará igualmente en el tablón de anuncios digital del Ayuntamiento, así como en la web municipal.

## **10. Calificación definitiva de fase de oposición-concurso**

La calificación definitiva de cada aspirante en la fase de oposición-concurso vendrá dada por la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada una de las pruebas puntuables de la fase de oposición y en la fase de concurso, obteniendo una única calificación de toda la fase de oposición-concurso entre 0 y 10 puntos.

El orden de colocación de las personas aspirantes se establecerá de mayor a menor en función de los que obtengan la mayor puntuación sumada la fase de concurso y la fase de oposición, considerándose eliminados de la convocatoria a todos aquellos aspirantes cuyo orden de calificación quede por debajo del número de vacantes convocadas.

En caso de empate en la puntuación obtenida por los aspirantes, se seguirán los siguientes criterios para resolverlo, por orden de preferencia:

- Mayor puntuación obtenida en las pruebas culturales.
- Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.

De persistir el empate, este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el escalonamiento por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de la Función Pública a que se refiere el artículo 17 del RGI, publicada en el "Boletín Oficial del Estado".

Finalizadas las pruebas y terminada la calificación de los aspirantes en la fase de concurso y oposición, el órgano competente, a la vista de la propuesta efectuada por el Tribunal Calificador, publicará en el tablón de anuncios digital del Ayuntamiento de Majadahonda, así como en la web municipal (<https://www.majadahonda.org>, apartado



AYUNTAMIENTO  
DE MAJADAHONDA  
(MADRID)

empleo público), la relación provisional de personas aspirantes, así como el orden de puntuación final alcanzado, todo ello de conformidad con el baremo obtenido en la fase de concurso y por las notas finales obtenidas en todos y cada uno de los ejercicios de la fase de oposición puntuables.

En ningún caso, la relación de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo podrá contener un número superior al de las plazas convocadas. No obstante, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento como funcionarios en prácticas, o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que, habiendo superado la fase de concurso, sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios en prácticas.

### **11. Nombramiento como funcionario en prácticas**

Publicada la relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición-concurso, el que haya obtenido la puntuación más elevada será nombrado “en prácticas” por el órgano competente, al que se le comunicará en el nombramiento la fecha en la que deberá presentarse para dar comienzo el Curso Selectivo de Formación, momento desde el que empezará a percibir la retribuciones económicas que, para los funcionarios en prácticas, establezca la legislación vigente, pudiendo optar por seguir percibiendo durante dicho período las retribuciones íntegras que correspondan a su plaza de origen.

No obstante, en el supuesto de que durante dicho período de prácticas se desempeñe trabajo efectivo, previa la habilitación correspondiente, se percibirán las retribuciones correspondientes al puesto que efectivamente se desempeñe.

En caso de no incorporarse en la fecha indicada, se le considerará decaído en su derecho.

### **12. Curso Selectivo de Formación**

Será requisito indispensable, como segunda fase del proceso selectivo, superar el Curso Selectivo de Formación impartido y homologado por el Centro de Formación Integral de Seguridad de la Comunidad de Madrid, con una carga lectiva de 300 horas o su equivalente en créditos ECTS, todo en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 4/2018, de 3 de octubre, de modificación del artículo 41.3 de la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid. Durante la realización del curso selectivo, los funcionarios en prácticas estarán sometidos conforme determine la Comunidad de Madrid.

El Curso Selectivo de Formación será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario la obtención de un mínimo de 5 puntos para su superación, resultando de aplicación las prescripciones que, a tal efecto, determine la Comunidad de Madrid.

De no superar el Curso Selectivo de Formación, los aspirantes perderán los derechos adquiridos por la superación de la fase de concurso-oposición, y no podrán tener acceso al nombramiento definitivo en la categoría correspondiente, quedando excluidos definitivamente del proceso selectivo.



### 13. Calificación definitiva del proceso selectivo

La calificación definitiva del proceso selectivo vendrá dada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de concurso-oposición y la correspondiente obtenida en el Curso Selectivo de Formación, estableciéndose en tal cómputo la siguiente ponderación:

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

Donde COP es la calificación obtenida en la fase de concurso-oposición y CS la obtenida en el Curso Selectivo de Formación.

En caso de empate, se dirimirá en función de quien haya sacado mejor puntuación en el Curso Selectivo de Formación. De persistir el empate, este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el escalonamiento por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de la Función Pública a que se refiere el artículo 17 del RGI.

### 14. Presentación de documentación

14.1 Documentos exigibles: Una vez concluido el proceso selectivo, la persona aspirante propuesta (con carácter previo a su nombramiento e incorporación) quedará obligada a presentar en el Departamento de Recursos Humanos, todos los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base 3.

Se aportarán los siguientes documentos:

- a) Documento Nacional de Identidad, en vigor. Para los nacionales de otros Estados, del Pasaporte o del Número de Identidad Extranjero, en vigor, y en su caso, de la documentación que fuera precisa a efectos de acreditar el cumplimiento del requisito de nacionalidad en los términos establecidos en la Base 3.a de la presente convocatoria.
- b) Título académico oficial exigido para el ingreso o justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su expedición, en cuyo caso deberá aportar además, certificación académica comprensiva de todas las materias cursadas donde conste expresamente que se han finalizado los estudios conducentes a la obtención del título.
- c) Permiso de conducir de la clase B, expedido con anterioridad a la finalización del Curso Selectivo de Formación.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, deberá presentar, además, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público (Anexo II).
- e) Declaración de actividades ajenas al empleo municipal a efectos de incompatibilidades según la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa de



AYUNTAMIENTO  
DE MAJADAHONDA  
(MADRID)

aplicación, mediante el ejemplar normalizado que será formalizado en el Departamento de Personal.

f) Declaración Jurada del compromiso de portar armas y de utilizarlas en los casos previstos en la ley (Anexo III).

g) Certificado acreditativo de la inexistencia de antecedentes penales.

14.2 Plazo presentación documentos: El plazo de presentación de los documentos será como máximo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de los candidatos propuestos por el Tribunal en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

14.3 Falta de presentación de documentos: Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare su documentación o no reuniere los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, no podrá ser nombrado, 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.

## **15. Resolución del proceso selectivo y nombramiento**

Obtenidas las calificaciones definitivas, el Tribunal Calificador publicará en la página web la relación de aprobados por orden de puntuación y elevará dicha relación al órgano municipal competente para su nombramiento como funcionarios de carrera en la categoría de Inspector del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Majadahonda.

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

La resolución del proceso selectivo tendrá carácter vinculante sin que, en ningún caso, pueda aprobarse ni declararse que ha superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. No obstante, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento como funcionarios de carrera, o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que, habiendo superado la fase de concurso, sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

## **16. Toma de posesión**

La toma de posesión del aspirante que hubiese superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento como funcionario de carrera en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, debiendo comparecer a tales efectos en el Ayuntamiento de Majadahonda, en cuyo momento y como requisito previo deberán prestar el juramento o promesa que prescribe la legislación vigente.



AYUNTAMIENTO  
DE MAJADAHONDA  
(MADRID)

Si no se acudiese, sin causa justificada, al acto de toma de posesión dentro del plazo señalado, no se accederá a la categoría de Inspector del Cuerpo de Policía Local de Majadahonda convocada, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

## **17. Impugnación**

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



## ANEXO I

1. El Ayuntamiento de Majadahonda. Historia del municipio.
2. Organización del Ayuntamiento de Majadahonda. Órganos de Gobierno municipal. Principales competencias.
3. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: selección. Provisión de puestos de trabajo. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos y deberes. Incompatibilidades. Responsabilidad civil y penal de las autoridades y personal.
4. La Policía Local: regulación general. La Ley Orgánica 2/1986 de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. El modelo policial español. Las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado. Las Policías Autonómicas. Las Policías Locales. Relaciones entre las diferentes Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Las Juntas y Consejos Locales de Seguridad.
5. La Policía Local: legislación específica de la Comunidad de Madrid. Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid. Estructura y organización de los Cuerpos de Policía Local. Acceso a los Cuerpos de Policía Local. Promoción interna y movilidad. La formación de las Policías Locales. Uniformidad y equipo.
6. El Cuerpo de Policía Local de Majadahonda. El Reglamento para el Cuerpo de Policía Local de Majadahonda. Organización del Cuerpo de Policía Local de Majadahonda. Situaciones e incompatibilidades.
7. Régimen disciplinario de la Policía Local. Tipificación de faltas y sanciones, prescripción. Procedimiento disciplinario.
8. Armamento. Reglamento de Armas.
9. Ordenanza municipal de Medio Ambiente en el municipio de Majadahonda.
10. Ordenanza municipal de Movilidad en el Municipio de Majadahonda.
11. Ordenanza Reguladora del Mercadillo y de la Venta Ambulante en el Municipio de Majadahonda.
12. Ordenanza municipal contra Actos Incívicos y Vandálicos del Municipio de Majadahonda.
13. Ordenanza reguladora de la tenencia, control y protección de animales domésticos.
14. Ordenanza Reguladora del Depósito, Custodia y Devolución de Objetos Perdidos.
15. Ordenanza reguladora de las terrazas accesorias a establecimientos de hostelería y restauración.
16. Consideraciones generales sobre el Derecho Penal. Concepto. Principios fundamentales: especial referencia a la Constitución. El Código Penal y las leyes penales especiales.
17. La infracción penal. Autoría y participación. Circunstancias eximentes, atenuantes y agravantes. Especial referencia a la legítima defensa y al cumplimiento del deber.



18. Principales delitos contra las personas, la libertad y la seguridad colectiva. Delitos cometidos por funcionarios públicos y contra los funcionarios públicos. Delitos contra la Administración de Justicia.
19. Delitos contra el patrimonio. Delitos contra los derechos de los ciudadanos extranjeros.
20. Delitos contra el medio ambiente.
21. Delitos contra la seguridad vial.
22. Los procedimientos penales. La jurisdicción y competencia de los Juzgados y Tribunales penales. El Tribunal del Jurado.
23. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública. Vehículos abandonados, inmovilizados y depositados: modo de actuar en cada caso.
24. Concepto de accidente en general y accidente de tráfico en particular. Condiciones precisas para que un accidente se considere de tráfico. Clases de accidentes de tráfico.
25. Información e investigación de un accidente: diferencias entre informar e investigar. Autoridades y organismos competentes en la investigación del accidente. Datos a recoger y recopilar. Deberes del investigador al llegar al lugar del accidente. Alcoholemia. Concepto de alcoholemia. Tasa de alcoholemia. Efectos generales de las diferentes Tasas de Alcohol en Sangre (TAS). Normas para la realización de la prueba de alcoholemia. Alcoholímetros y etilómetros: descripción general. Obligación de someterse a la prueba.
26. La dirección por objetivos: concepto, gestión por procesos y la determinación de los objetivos. Evaluación de resultados y el modelo de calidad y excelencia de los servicios.
27. Deontología policial. Códigos internacionales sobre conductas éticas en el campo policial. Principios básicos de actuación policial: especial referencia al uso del arma de fuego por la Policía.
28. Derechos Humanos. Declaración Universal de Derechos Humanos. Convenio Europeo para la Protección de los Derechos Humanos y Libertades Fundamentales. Convenio contra la Tortura. Protocolo facultativo de la Convención contra la tortura. Mecanismo Nacional de Prevención de la Tortura del Defensor del Pueblo.
29. La Policía Judicial: misiones e integrantes de la misma. La Policía Local como Policía Judicial.
30. Manifestaciones, reuniones y concentraciones: normativa legal y estrategia policial para la defensa del ejercicio de las libertades. Protección integral de edificios e instalaciones.
31. Establecimientos, espectáculos públicos y actividades recreativas: régimen, competencias y actuación policial.
32. La protección al menor. La figura del Agente Tutor.
33. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.
34. Sistema Integral de Seguimiento de víctimas de violencia de género, valoraciones policiales del riesgo. Protocolo de actuación de las fuerzas y cuerpos de seguridad y





AYUNTAMIENTO  
DE MAJADAHONDA  
(MADRID)

coordinación con los órganos judiciales para la protección de las víctimas de violencia doméstica y de género. Órdenes de protección de víctimas de violencia de género.

35. Introducción a la Prevención de Riesgos Laborales. Concepto general de trabajo. Concepto de salud y condiciones de trabajo. El trabajo y la salud. Concepto general de riesgos laborales. Principios generales de la actividad preventiva. Concepto de prevención y protección. Consecuencia de los riesgos. Daños a la salud.

36. Ley del Sistema Nacional de Protección Civil Ley 17/2015, de 9 de julio. Los Ayuntamientos y la Protección Civil. Particular referencia al Ayuntamiento de Majadahonda. Actuación policial en caso de catástrofe. Actuación en Incidentes Complejos.

37. La innovación tecnológica aplicada a la operativa policial. Video análisis en la vía pública. Lectura automática de placas de matrícula. Sistemas de información geográfica. "Smartphones", interacción con el ciudadano y uso policial. El uso de RPAS (Remotely Piloted Aircraft System) por parte del Cuerpo de Policía Local de Majadahonda y su uso en entornos urbanos.

38. Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana.



AYUNTAMIENTO  
DE MAJADAHONDA  
(MADRID)

ANEXO II

**DECLARACIÓN JURADA DE NO HABER SUFRIDO, MEDIANTE EXPEDIENTE DISCIPLINARIO, SEPARACIÓN DEL SERVICIO EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, NI HALLARSE INCURSO, POR RESOLUCIÓN JUDICIAL, EN CAUSA DE INHABILITACIÓN ABSOLUTA O ESPECIAL EN EL EJERCICIO DE EMPLEOS O CARGOS PÚBLICOS**

D./D.<sup>a</sup>.....,  
con DNI.....

**DECLARO** bajo juramento, a efectos de su participación en el proceso selectivo para la provisión, por el turno de promoción interna, por el sistema de oposición-concurso y Curso Selectivo de Formación, de una plaza de Inspector perteneciente al Cuerpo de Policía Local de Majadahonda, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase Policía Local, Escala Ejecutiva, Grupo A, Subgrupo A2, que no he sufrido, mediante expediente disciplinario, separación del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni me hallo incurso, por resolución judicial, en ninguna causa de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de empleos o cargos públicos.

Y para que así conste, firmo la presente autorización en Majadahonda (Madrid), a .....de..... de 2022.

Firmado: .....



AYUNTAMIENTO  
DE MAJADAHONDA  
(MADRID)

ANEXO III

**DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE PORTAR ARMAS Y DE UTILIZARLAS EN LOS CASOS PREVISTOS EN LA LEY**

D./D.<sup>a</sup>.....,  
con DNI.....

**DECLARO** bajo juramento, a efectos de su participación en el proceso selectivo para la provisión, por el turno de promoción interna, por el sistema de oposición-concurso y Curso Selectivo de Formación, de una plaza de Inspector perteneciente al Cuerpo de Policía Local de Majadahonda, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase Policía Local, Escala Ejecutiva, Grupo A, Subgrupo A2, que me comprometo, en caso de ser nombrado, a portar arma reglamentaria y, en su caso, utilizarla, en los casos previstos legalmente.

Y para que así conste, firmo la presente autorización en Majadahonda (Madrid), a .....de..... de 2022.

Firmado: .....



## ANEXO IV

### **CUADRO DE EXCLUSIONES EN RELACIÓN A LA APTITUD PSICOFÍSICA PARA ACCESO A LA CATEGORÍA DE INSPECTOR/A DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL EN LA MODALIDAD DE PROMOCIÓN INTERNA.**

#### 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.

- 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/os aspirantes podrán utilizar gafas o lentillas.
- Hemianopsias significativas.
- Discromatopsias graves que imposibiliten el desempeño de la función policial.
- Desprendimiento de retina.
- Estrabismo grave que imposibilite el desempeño de la función policial.

##### 3.2 OÍDO Y AUDICIÓN.

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