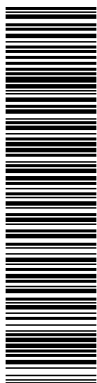


DOCUMENTO DA-Acuerdo de JGL: 04 200710 JGL Certificación punto 5	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 1UG4K-3BZZ9-YU4Q2 Fecha de emisión: 25 de agosto de 2020 a las 8:20:56 Página 1 de 40	FIRMAS 1.- Secretaria de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Firmado 13/07/2020 13:06 2.- Concejal de Recursos Humanos, Servicios Jurídicos y Régimen Interior de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Vº Bº 13/07/2020 20:05	ESTADO FIRMADO 13/07/2020 20:05



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 141-1010-1UG4K-3BZZ9-YU4Q2-3EFC12097B202736ED13469AA71529FF9F638) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do



AYUNTAMIENTO DE
MAJADAHONDA
(MADRID)

MARÍA CELIA ALCALÁ GÓMEZ SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA (MADRID).

CERTIFICO: Que la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 10 de julio de 2020 adoptó, entre otros, el siguiente Acuerdo:

“5. (092/20) Aprobación de bases de proceso selectivo para el ingreso por turno libre en plazas de Policía del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Majadahonda.

Se da cuenta del expediente en el que consta, entre otros documentos la propuesta de acuerdo del **Concejal Delegado de Hacienda, Recursos Humanos, Servicios Jurídicos y Régimen Interior** de fecha 8 de julio de 2020, para que pase el asunto a resolución por el órgano competente, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Vista la moción de este Concejal de 8 de julio de 2020.

Visto el informe-propuesta formulado por el Director de Recursos Humanos de 8 de julio de 2020, y de conformidad con el mismo.

En virtud de las atribuciones conferidas por Decreto de Alcaldía nº 2316/2019, de 24 de junio y de la competencia delegada por el Alcalde en la Junta de Gobierno por Decreto nº 2312/2019 de 21 de junio de 2019, elevo a la Junta de Gobierno la siguiente **PROPUESTA DE ACUERDO:**

Primero.- Aprobar las Bases del proceso selectivo que a continuación se exponen:

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGISTRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE PLAZAS DE POLICÍA DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DE MAJADAHONDA POR TURNO LIBRE

Primera.- Normas generales

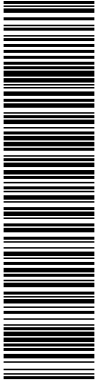
1.1. Objeto.

Las presentes bases tienen por objeto regular el proceso selectivo para la cobertura de plazas de Policía del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Majadahonda incluidas en las Ofertas de Empleo Público correspondientes.

1.2. Normativa aplicable.

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en estas bases y en lo no previsto en las mismas se estará a lo dispuesto en las Bases Generales por las que se rigen los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Majadahonda para la selección de personal funcionario de carrera y laboral fijo aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno de 5 de abril de 2017; 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; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real

DOCUMENTO DA-Acuerdo de JGL: 04 200710 JGL Certificación punto 5	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 1UG4K-3BZZ9-YU4Q2 Fecha de emisión: 25 de agosto de 2020 a las 8:20:56 Página 2 de 40	FIRMAS 1.- Secretaria de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA Firmado 13/07/2020 13:06 2.- Concejal de Recursos Humanos, Servicios Jurídicos y Régimen Interior de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Vº Bº 13/07/2020 20:05	ESTADO FIRMADO 13/07/2020 20:05



AYUNTAMIENTO DE
MAJADAHONDA
(MADRID)

Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; en la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid y en el Decreto 112/1993, de 28 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid.

1.3. Características de las plazas.

Las plazas objeto del proceso selectivo corresponden al Grupo C, Subgrupo C1 de los establecidos en el artículo 76 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, nivel de complemento de destino 16, y están encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, escala del Cuerpo de Policía Local: básica, categoría Policía del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento Majadahonda.

A los 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 Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid; en el artículo 8 del Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid, así como las relacionadas en el Reglamento del Cuerpo de Policía Local de Majadahonda.

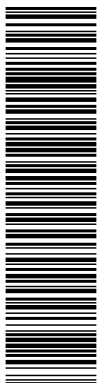
1.4. Régimen de incompatibilidades. Los aspirantes que resulten nombrados para estas plazas quedarán sometidos desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades vigente.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes

2.1. Requisitos generales. Para ser admitidos en el proceso selectivo, los 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 solicitudes.
- c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Bachiller/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 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.
- f) Carecer de antecedentes penales.
- g) Tener una estatura mínima de 170 centímetros los hombres y de 165 centímetros las mujeres.
- h) Acreditar la aptitud física precisa mediante la presentación, en la fecha y lugar que determine el Tribunal Calificador, de un certificado médico expedido en impreso oficial y firmado por un colegiado en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que la persona aspirante reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para la realización de las pruebas físicas que figuran especificadas en las presentes bases, así como las determinaciones exigidas respecto a la talla. No se admitirán certificados que no se ajusten en su redacción a estos conceptos. Este certificado médico no excluye de la obligación de someterse al preceptivo reconocimiento médico a que se refiere la base 7.1.4. respecto a la cuarta prueba de la fase de oposición, ni la obligación de comprobación de la talla.
- i) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B o equivalente.
- j) Declaración jurada de compromiso de portar armas y de utilizarlas en los casos previstos en la Ley.

DOCUMENTO DA-Acuerdo de JGL: 04 200710 JGL Certificación punto 5	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 1UG4K-3BZZ9-YU4Q2 Fecha de emisión: 25 de agosto de 2020 a las 8:20:56 Página 3 de 40	FIRMAS 1.- Secretaria de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Firmado 13/07/2020 13:06 2.- Concejal de Recursos Humanos, Servicios Jurídicos y Régimen Interior de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Vº Bº 13/07/2020 20:05	ESTADO FIRMADO 13/07/2020 20:05



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 141-1010-1UG4K-3BZZ9-YU4Q2-3EFC12097B202736ED13469AA471529FF9F639) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do



AYUNTAMIENTO DE
MAJADAHONDA
(MADRID)

2.2. Plazo. Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta la toma de posesión como funcionario de carrera. Deberán acreditarse con anterioridad a su nombramiento como funcionarios en prácticas, salvo el requisito de poseer el permiso de conducir de la clase B, que podrá acreditarse por los aspirantes antes de la finalización del curso selectivo de formación correspondiente.

Tercera.- Solicitudes

3.1. Forma.

La solicitud instando tomar parte en el proceso selectivo será facilitada gratuitamente en el Ayuntamiento de Majadahonda y podrá descargarse desde la página web municipal www.majadahonda.org.

La solicitud se dirigirá al Alcalde-Presidente de la Corporación y en ella los aspirantes harán constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

3.2. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", en el que deberá constar la fecha y número del Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid en el que se hubiese publicado las presentes bases.

3.3. Lugar de presentación.

El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se podrá presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Majadahonda (plaza Mayor número 3); por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o telemáticamente, a través de la página web municipal. En este último caso será necesario que el interesado esté dado de alta en el portal del Ayuntamiento.

3.4. Documentación que debe adjuntarse a la solicitud:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte en vigor.
- b) Fotocopia de la titulación exigida.
- c) Comprobante de haber satisfecho el pago de los derechos de examen a que se refiere el punto 3.5. La falta de justificación del abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias determinará la exclusión.
- d) Autorización para someterse a las pruebas médicas que sean necesarias, a efectos de comprobar la aptitud médica de los mismos según los criterios establecidos en estas bases. Dicha autorización se ajustará al modelo recogido en el anexo IV.

3.5. Tasa por derechos de examen.

La tasa por derechos de examen asciende a 19,17 euros.

Su abono podrá efectuarse a través de la página web 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.

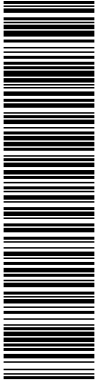
En caso de tener derecho a bonificación en el pago de dicha tasa, por encontrarse en alguno de los supuestos recogidos en la Ordenanza Fiscal nº 15 del Ayuntamiento de Majadahonda (BOCM nº 311, de 31 de diciembre de 2012 y BOCM N°306 de 26 de diciembre de 2017) se presentará carta de pago bonificada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

El pago de la tasa en la entidad financiera correspondiente no exime de la obligación de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Cuarta.- Admisión de aspirantes

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, 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. Dicha Resolución se publicará en la página web www.majadahonda.org del Ayuntamiento de Majadahonda y en el tablón de edictos.

DOCUMENTO DA-Acuerdo de JGL: 04 200710 JGL Certificación punto 5	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 1UG4K-3BZZ9-YU4Q2 Fecha de emisión: 25 de agosto de 2020 a las 8:20:56 Página 4 de 40	FIRMAS 1.- Secretaria de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Firmado 13/07/2020 13:06 2.- Concejal de Recursos Humanos, Servicios Jurídicos y Régimen Interior de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Vº Bº 13/07/2020 20:05	ESTADO FIRMADO 13/07/2020 20:05



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 141-1010-1UG4K-3BZZ9-YU4Q2-3EFC12097B202736ED13469AA71529FF9F638) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do



AYUNTAMIENTO DE
MAJADAHONDA
(MADRID)

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 de la Resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

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

4.2. 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 edictos.

4.3. El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no supone que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo. Cuando del examen de la documentación que se presente en el caso de ser seleccionado 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.

Quinta.- Órganos de selección

5.1. Composición.

El Tribunal Calificador será nombrado por el Alcalde-Presidente u órgano en quien delegue y estará constituido por un presidente, un secretario y un mínimo de tres vocales uno de los cuales será nombrado a propuesta de la Comunidad de Madrid, todos ellos con voz y voto. La designación de sus miembros incluirá la de los respectivos suplentes y su composición será hecha pública en la web municipal.

En cualquier caso, todos los funcionarios designados actuarán a título individual, y no por mandato o representación, de conformidad con lo dispuesto 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.

No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Tampoco podrán formar parte de aquel 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.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera. Así mismo, el Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo Cuerpo, Escala, Subescala y categoría objeto de la selección.

El Tribunal Calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

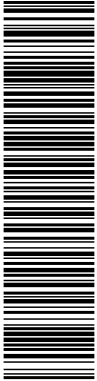
5.2. Abstención y recusación.

Deberán abstenerse de formar parte del Tribunal Calificador, notificándolo a la autoridad convocante, aquellas personas en quienes se dé alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del mismo cuando concurra alguna de dichas circunstancias. En la sesión de constitución del Tribunal, el Presidente exigirá de sus miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias.

5.3. Actuación.

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.

DOCUMENTO DA-Acuerdo de JGL: 04 200710 JGL Certificación punto 5	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 1UG4K-3BZZ9-YU4Q2 Fecha de emisión: 25 de agosto de 2020 a las 8:20:56 Página 5 de 40	FIRMAS 1.- Secretaria de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Firmado 13/07/2020 13:06 2.- Concejal de Recursos Humanos, Servicios Jurídicos y Régimen Interior de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Vº Bº 13/07/2020 20:05	ESTADO FIRMADO 13/07/2020 20:05



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1411010.1UG4K-3BZZ9-YU4Q2-3EEFC12097B202736ED1469AA71529FF9F638) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do



AYUNTAMIENTO DE
MAJADAHONDA
(MADRID)

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.

El presidente del Tribunal adoptará las medidas necesarias para que cada uno de los ejercicios de la fase de oposición se realice de forma conjunta y coordinada y para garantizar que los mismos sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

El Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando sus decisiones por mayoría, por votación nominal. En caso de empate se repetirá la votación y si persiste decidirá el voto de calidad del Presidente.

El Tribunal continuará constituido hasta la resolución de las reclamaciones planteadas o de las dudas que se susciten en el proceso selectivo.

5.4. Impugnación.

Sus acuerdos 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 dirigida al órgano municipal competente.

5.5. Auxiliares y asesores.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas con los cometidos que estime pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Así mismo, podrán valerse de la actividad de personal auxiliar durante el desarrollo de las pruebas.

5.6. Categoría

El Tribunal queda incluido en la categoría segunda conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas

6.1. Programa.

El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en el Anexo III.

En el supuesto de que con posterioridad a la aprobación de estas bases se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la que en cada momento resulte de aplicación.

6.2. Calendario de realización de las pruebas.

La fecha, hora y lugar de celebración de las pruebas serán determinados por el Tribunal Calificador y publicados en la web municipal.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas tipificadas en estas bases tendrá lugar, igualmente, en la web del Ayuntamiento habilitada al efecto.

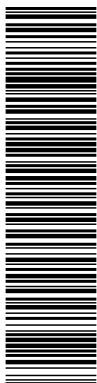
6.3. Identificación de los aspirantes.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del documento nacional de identidad.

6.4. Llamamiento. Orden de actuación de los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados para cada prueba en llamamiento único.

DOCUMENTO DA-Acuerdo de JGL: 04 200710 JGL Certificación punto 5	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 1UG4K-3BZZ9-YU4Q2 Fecha de emisión: 25 de agosto de 2020 a las 8:20:56 Página 6 de 40	FIRMAS 1.- Secretaria de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Firmado 13/07/2020 13:06 2.- Concejal de Recursos Humanos, Servicios Jurídicos y Régimen Interior de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Vº Bº 13/07/2020 20:05	ESTADO FIRMADO 13/07/2020 20:05



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 141-1010-1UG4K-3BZZ9-YU4Q2-3EFC12097B202736ED13469AA71529FF9F638) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do



AYUNTAMIENTO DE
MAJADAHONDA
(MADRID)

Salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad y debidamente justificados, la no presentación de un aspirante a cualquiera de las pruebas en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido del proceso selectivo.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Función Pública a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

6.5. Desde la conclusión de una prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas.

Séptima.- Sistema selectivo

El proceso de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- a) Fase de oposición.
- b) Fase de concurso.
- c) Curso selectivo de formación.
- d) Período de prácticas.

7.1. Fase de oposición.

Constará de las siguientes pruebas, todas ellas de carácter eliminatorio y en el siguiente orden

7.1.1. Pruebas psicotécnicas, homologadas por la Comunidad de Madrid, orientadas a comprobar que las aptitudes y rasgos de personalidad de los aspirantes son los más adecuados para la función policial a desempeñar.

7.1.2. Prueba de conocimientos tanto del temario que figura en el Anexo III de las presentes bases como del idioma inglés que se corresponderá con el nivel A2 de los que establece el Marco Europeo de Referencia.

Esta prueba consistirá en la realización de un cuestionario de 100 preguntas de las que 90 versarán sobre el contenido del temario y 10 sobre cuestiones de gramática y vocabulario del idioma inglés. El cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta. El tiempo para la realización de esta prueba será determinado por el Tribunal Calificador con un máximo de 100 minutos.

7.1.3. Pruebas físicas adecuadas a la capacidad necesaria para 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 velocidad sobre 60 metros.
- Salto de longitud desde posición de parado.
- Carrera de resistencia sobre 800 metros.
- Lanzamiento de balón medicinal.
- Natación (25 metros).

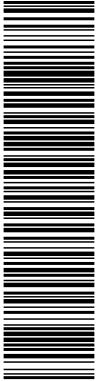
Estas pruebas se realizarán con arreglo a las normas que figuran en el Anexo I.

Para poder participar en estas pruebas los aspirantes deberán presentar un certificado médico, conforme a lo establecido en el apartado h) de la base 2.1. La fecha y lugar de presentación de este certificado se harán públicas en la web municipal con carácter previo a la celebración de las mismas.

En el desarrollo de estas pruebas se podrá realizar el pertinente control antidopaje, bien a todos los aspirantes, o a un muestreo significativo de los mismos, previo acuerdo Tribunal. Si un aspirante presenta en este control niveles de sustancias prohibidas superiores a los establecidos como máximas admisibles por los órganos competentes en la materia será eliminado de las pruebas por el Tribunal.

7.1.4. Reconocimiento médico practicado por los facultativos que se designen al efecto. Se realizarán cuantas pruebas clínicas, analíticas y complementarias o de otra clase se consideren necesarias para comprobar que el opositor no está incurso en el cuadro médico de exclusiones que figura en el anexo

DOCUMENTO DA-Acuerdo de JGL: 04 200710 JGL Certificación punto 5	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 1UG4K-3BZZ9-YU4Q2 Fecha de emisión: 25 de agosto de 2020 a las 8:20:56 Página 7 de 40	FIRMAS 1.- Secretaria de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 13/07/2020 13:06 2.- Concejal de Recursos Humanos, Servicios Jurídicos y Régimen Interior de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Vº Bº 13/07/2020 20:05	ESTADO FIRMADO 13/07/2020 20:05



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 141-1010-1UG4K-3BZZ9-YU4Q2-3EFC12097B202736ED13469AA71529FF9F638) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do



AYUNTAMIENTO DE
MAJADAHONDA
(MADRID)

II. En este acto se procederá a comprobar la talla de los aspirantes a los efectos de cumplimentación de lo establecido en el apartado g) de la base 2.1.

Sin perjuicio de la realización de esta prueba, en cualquier fase del proceso se podrán realizar los correspondientes 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 y pruebas.

Si la persona interesada se negara a someterse a la realización de dichos análisis o pruebas, el Tribunal, previa audiencia de la misma, acordará su exclusión del proceso.

7.2. Fase de concurso.

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

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 en estas bases.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación de la lista de aprobados de la fase de oposición para presentar los méritos a valorar.

Todos los méritos alegados deberán acreditarse mediante documentos públicos administrativos, entendiéndose por tales certificados, diplomas, hago constar o cualquier otro medio que a juicio del Tribunal Calificador acredite fehacientemente lo alegado.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente. Tan sólo se tendrán en cuenta aquellos méritos de los que se disponga a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo.

Los méritos alegados por cada aspirante se presentarán mediante instancia general dirigida al Tribunal del proceso selectivo, a la que se acompañará fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador pueda requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

7.3. Curso selectivo de formación.

Finalizada la fase de oposición libre y concurso y establecido el orden de los aspirantes con arreglo a la puntuación obtenida, las personas aprobadas serán nombradas Policías "en prácticas", y pasarán a realizar el curso selectivo de formación 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.

7.4. Periodo de prácticas.

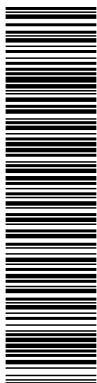
Superado el curso selectivo de formación tendrá comienzo el periodo de prácticas que tendrá una duración de 6 meses.

7.5. Para aprobar las pruebas selectivas y obtener en consecuencia el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar tanto el curso selectivo de formación como el periodo de prácticas.

7.6. De conformidad con lo establecido en el artículo 39.3 de la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid durante el desarrollo de las pruebas se deberán tener en cuenta las siguientes circunstancias:

a) Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en situación de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el tribunal determine al efecto, una vez

DOCUMENTO DA-Acuerdo de JGL: 04 200710 JGL Certificación punto 5	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 1UG4K-3BZZ9-YU4Q2 Fecha de emisión: 25 de agosto de 2020 a las 8:20:56 Página 8 de 40	FIRMAS 1.- Secretaria de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA Firmado 13/07/2020 13:06 2.- Concejal de Recursos Humanos, Servicios Jurídicos y Régimen Interior de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Vº Bº 13/07/2020 20:05	ESTADO FIRMADO 13/07/2020 20:05



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 141-1010-1UG4K-3BZZ9-YU4Q2-3EFC12097B202736ED13469AA71529FF9F638) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do



AYUNTAMIENTO DE
MAJADAHONDA
(MADRID)

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.

b) 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, debiendo realizarse la comunicación con el tiempo suficiente y determinar el tribunal, con base a 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.

Octava.- Calificación del concurso-oposición

8.1. Normas generales.

Las pruebas serán eliminatorias y calificables hasta un máximo de 10 puntos, salvo las pruebas psicotécnicas y el reconocimiento médico que se calificarán como "apto" o "no apto".

El Tribunal Calificador queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido como nota de corte para la obtención de la calificación mínima de 5 puntos y de "apto", de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba.

8.2. Calificación de la Fase de oposición:

8.2.1. Primera prueba: pruebas psicotécnicas.

Se calificarán como "apto" o "no apto".

8.2.2. Segunda prueba: prueba de conocimientos.

Para valorar esta prueba, las respuesta acertadas se puntuarán con 0,1 puntos, las respuestas erróneas se penalizarán con 0,033 puntos y las respuestas en blanco no puntuarán.

Se considerará superada esta prueba siempre que se haya obtenido una puntuación mínima de 5, conforme al nivel determinado por el Tribunal como nivel mínimo exigido para su superación.

8.2.3. Tercera prueba: pruebas físicas.

Se calificarán de 0 a 10, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada una de ellas. Será condición indispensable obtener en cada prueba una calificación de 5 puntos para poder realizar la siguiente. La nota final vendrá determinada a través de la media aritmética correspondiente al conjunto de las pruebas. Las marcas a las que corresponde cada puntuación serán las recogidas en el Anexo I.

8.2.4. Cuarta prueba: reconocimiento médico.

Se calificará como "apto" o "no apto".

Para la valoración y calificación de las pruebas psicotécnicas, físicas y de reconocimiento médico se requerirán los servicios de personal especializado que emitirá su informe con arreglo a las condiciones de la convocatoria. A la vista de dicho informe el Tribunal Calificador resolverá.

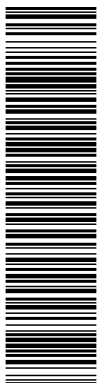
8.3. Calificación definitiva de la fase de oposición.

Concluidos todas pruebas de la fase de oposición, el Tribunal hará pública en la web municipal www.majadahonda.org del Ayuntamiento de Majadahonda la relación de aspirantes que hayan superado la misma, con el orden de puntuación alcanzado, de mayor a menor puntuación, con indicación de las notas parciales de todas y cada una de las pruebas.

La calificación definitiva de la fase de oposición será la suma de las calificaciones finales obtenidas en las pruebas de naturaleza puntuable, quedando eliminados quienes no hayan superado cada una de las cuatro pruebas.

En caso de empate, éste se dirimirá por quien haya obtenido mejor puntuación en la prueba de conocimientos. De persistir el empate, este se solventará atendiendo a la mayor puntuación obtenida en las pruebas físicas y si persiste aquel, por orden alfabético del primer apellido de las personas

DOCUMENTO DA-Acuerdo de JGL: 04 200710 JGL Certificación punto 5	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 1UG4K-3BZZ9-YU4Q2 Fecha de emisión: 25 de agosto de 2020 a las 8:20:56 Página 9 de 40	FIRMAS 1.- Secretaria de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 13/07/2020 13:06 2.- Concejal de Recursos Humanos, Servicios Jurídicos y Régimen Interior de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Vº Bº 13/07/2020 20:05	ESTADO FIRMADO 13/07/2020 20:05



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 141-1010-1UG4K-3BZZ9-YU4Q2-3EEFC12097B202736ED13469AA71529FF9F639) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do



AYUNTAMIENTO DE
MAJADAHONDA
(MADRID)

empatadas conforme a la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.

8.4. Calificación de la fase de concurso.

8.4.1. Experiencia profesional: se valorará según el siguiente baremo y hasta un máximo de 2 puntos. Por la prestación de servicios como agente auxiliar o agente de movilidad: 0,20 puntos por cada año o fracción superior a seis meses.

Forma de acreditación: certificación de la Administración para la que se prestaron los servicios en la que figuren tiempo de servicios prestados, así como Escala, Subescala y Grupo y vida laboral.

8.4.2. Titulaciones académicas: Se valorará según el siguiente criterio y hasta un máximo de 5 puntos. Se acreditará mediante títulos oficiales expedidos por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título de las siguientes titulaciones:

1. Título de Grado universitario con 300 créditos ECTS o más Máster Universitario. Licenciado/a, Ingeniero/a, Arquitecto/a, Doctorado: 3,5 puntos.

2. Título de Grado universitario con menos de 300 créditos ECTS. Diplomado/a Universitario/a, Ingeniero/a Técnico/a, Arquitecto/a Técnico/a: 2 puntos.

En el caso de que los títulos descritos anteriormente versen en Derecho o Criminología se sumará a la puntuación correspondiente 1,5 puntos más.

8.4.3. Estudios profesionales: se valorarán según el siguiente baremo y hasta un máximo de 3 puntos.

a) Por haber superado cursos de formación y perfeccionamiento de interés policial en los que se haya expedido diploma o certificación de aprovechamiento, según el siguiente baremo:

- De 20 a 39 horas lectivas: 0,25 puntos
- De 40 a 79 horas lectivas: 0,50 puntos
- Más de 80 horas lectivas: 0,75 puntos.

Solo se valorarán aquellos cursos impartidos en centros docentes policiales o de formación homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otras Administraciones Públicas o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco de los Planes de Formación Continua de las Administraciones Públicas, Universidades Públicas o Privadas y cualquier otro financiado con fondos públicos que a juicio del Tribunal versen sobre materias directamente relacionadas con el contenido de las funciones a desarrollar.

Forma de acreditación: certificado correspondiente, copia del título o diploma donde se indique sobre qué materias versa el curso, así como el número de horas y centro de impartición.

b) Asistencia a encuentros, jornadas y seminarios de interés policial: se valorarán a razón de 0.10 puntos por actividad realizada.

Realizada la valoración de los méritos alegados, el Tribunal Calificador publicará la relación de aspirantes con la puntuación obtenida en esta fase concediendo un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación para hacer alegaciones. De no presentarse alegaciones quedará elevada a definitiva la propuesta provisional.

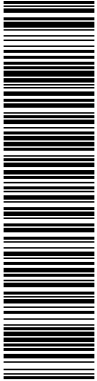
8.5. Calificación definitiva del concurso-oposición, orden de colocación y empates de puntuación de la fase de concurso-oposición.

La calificación definitiva del concurso-oposición vendrá determinada por la suma entre la ponderación correspondiente al 90 por 100 de la nota obtenida en la fase de oposición más la ponderación correspondiente al 10 por 100 de la puntuación obtenida en la fase de concurso.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de personas aprobadas en el concurso oposición se establecerá de mayor a menor puntuación.

En caso de empate este se dirimirá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la en la fase de oposición, después en la mejor puntuación obtenida en la fase de concurso y en caso de persistir el

DOCUMENTO DA-Acuerdo de JGL: 04 200710 JGL Certificación punto 5	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 1UG4K-3BZZ9-YU4Q2 Fecha de emisión: 25 de agosto de 2020 a las 8:20:56 Página 10 de 40	FIRMAS 1.- Secretaria de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Firmado 13/07/2020 13:06 2.- Concejal de Recursos Humanos, Servicios Jurídicos y Régimen Interior de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Vº Bº 13/07/2020 20:05	ESTADO FIRMADO 13/07/2020 20:05



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 141-1010-1UG4K-3BZZ9-YU4Q2-3EFC12097B202736EDA3469AA71529FF9F638) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do



AYUNTAMIENTO DE
MAJADAHONDA
(MADRID)

empate, se resolverá por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, conforme a la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Función Pública.

Superarán la fase de concurso-oposición quienes habiendo aprobado todos y cada uno de los ejercicios obtengan las puntuaciones más altas hasta alcanzar como máximo el total de las plazas convocadas, sin que pueda considerarse que han superado el concurso-oposición, obtenido plaza o quedado en situación de expectativa de destino, aquellas personas aspirantes que habiendo aprobado esta fase no figuren incluidos en la relación propuesta por el Tribunal, sin perjuicio de lo establecido en la base novena.

Novena.- Relación de aprobados en la fase de concurso-oposición

Finalizada la fase de concurso-oposición, el Tribunal publicará la relación de personas aprobadas, por el orden de puntuación alcanzado en la web municipal www.majadahonda.org.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación expresada al órgano competente.

El Tribunal Calificador no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de personas aspirantes seleccionadas o cuando de la documentación aportada por aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el Tribunal Calificador podrá aprobar la relación complementaria de personas aspirantes que sigan a las propuestas para su posible nombramiento como funcionarios o funcionarios en prácticas.

Décima.- Presentación de documentos

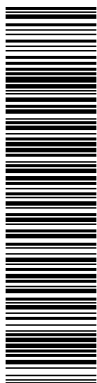
10.1. Documentos exigibles.

Los aspirantes propuestos, con carácter previo a su nombramiento e incorporación como funcionarios en prácticas deberán presentar los documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases.

Se aportarán los siguientes documentos:

- a) Documento Nacional de Identidad. El documento debe estar vigente.*
- b) Título al que se hace referencia en el apartado c) de la base 2.1. 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 del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni estar inhabilitado para el ejercicio de la función pública.*
- d) Declaración responsable de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad según la Ley 53/1984, y demás normativa aplicable sobre incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y compromiso de no desempeñar ninguna actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.*
- e) Declaración jurada de compromiso de portar armas y de utilizarlas en los cas*
- f) Certificación expedida por el Registro Central de Penados y Rebeldes de carecer de antecedentes penales. Este certificado deberá estar expedido como máximo dentro de los 30 días anteriores al día en que finalice el plazo de presentación de documentos.*
- g) Permiso de conducir de la clase B. Este permiso podrá tener fecha de expedición posterior a este momento pero en todo habrá de acreditarse su posesión con anterioridad a la fecha en que finalice el Curso Selectivo de Formación.*

DOCUMENTO DA-Acuerdo de JGL: 04 200710 JGL Certificación punto 5	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 1UG4K-3BZZ9-YU4Q2 Fecha de emisión: 25 de agosto de 2020 a las 8:20:56 Página 11 de 40	FIRMAS 1.- Secretaria de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Firmado 13/07/2020 13:06 2.- Concejal de Recursos Humanos, Servicios Jurídicos y Régimen Interior de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Vº Bº 13/07/2020 20:05	ESTADO FIRMADO 13/07/2020 20:05



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 141-1010-1UG4K-3BZZ9-YU4Q2-3EFC12097B202736ED43469AA71529FF9F638) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do



AYUNTAMIENTO DE
MAJADAHONDA
(MADRID)

h) Declaración jurada en la que figure expresamente el compromiso de portar armas y de utilizarlas en los casos previstos en la Ley, según modelo que figura como anexo V.

10.2. 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 la página web municipal.

10.3. Falta de presentación de documentos.

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 en prácticas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Undécima.- Nombramiento como funcionario en prácticas en la categoría de Policía del Cuerpo de Policía Local de Majadahonda

Terminado el plazo de presentación de documentos, los aspirantes que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria serán nombrados Policía "en prácticas" por el órgano competente.

A los aspirantes que resulten nombrados Policía "en prácticas" se les comunicará en el mismo nombramiento la fecha en que deberán presentarse para dar comienzo el Curso Selectivo de Formación, momento desde el que empezarán a percibir las retribuciones económicas que para los funcionarios en prácticas establece la legislación vigente.

En caso de no incorporarse en la fecha indicada, se les considerará decaídos en su derecho.

Ningún aspirante podrá ostentar la condición de funcionario en prácticas del Ayuntamiento de Majadahonda en más de una categoría o en la misma categoría de Policía por diferentes sistemas de acceso, por lo que, en su caso, deberá optar por su continuación en uno solo de los procesos selectivos o sistemas de acceso, decayendo en los derechos que pudieran derivarse de su participación en los restantes. De no realizar esta opción en el plazo concedido al efecto por la Administración, se entenderá que opta por el nombramiento en prácticas correspondiente al primer proceso selectivo o sistema de acceso en que haya sido propuesto por el correspondiente Tribunal Calificador a tal fin.

Duodécima.- Curso Selectivo de Formación

Para aprobar las pruebas selectivas y obtener en consecuencia el nombramiento definitivo será necesario superar, en una única convocatoria, el curso específico 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, así como no incurrir en ninguna de las faltas que lleva consigo el cese inmediato en el cargo de Policía "en prácticas" conforme a lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior de aplicación al alumnado donde se realice el curso.

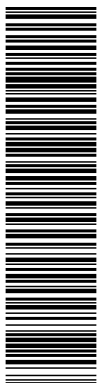
El Curso Selectivo de Formación será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superarlo. Las calificaciones serán elevadas por el órgano competente del Centro de Formación, en forma de propuesta al Tribunal Calificador.

La calificación definitiva que el Tribunal Calificador otorgue a los aspirantes en el Curso Selectivo de Formación coincidirá con la calificación efectuada por el Centro de Formación.

Quienes no superen en su totalidad el Curso perderán toda expectativa de ingreso nacida de la superación de la oposición y se producirá su exclusión definitiva del proceso selectivo, causando baja en el Centro docente por resolución del órgano competente del Área de Seguridad y Policía Local a propuesta del Tribunal Calificador, previo informe del Centro de Formación.

Decimotercera.- Período de prácticas

DOCUMENTO DA-Acuerdo de JGL: 04 200710 JGL Certificación punto 5	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 1UG4K-3BZZ9-YU4Q2 Fecha de emisión: 25 de agosto de 2020 a las 8:20:56 Página 12 de 40	FIRMAS 1.- Secretaria de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Firmado 13/07/2020 13:06 2.- Concejal de Recursos Humanos, Servicios Jurídicos y Régimen Interior de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Vº Bº 13/07/2020 20:05	ESTADO FIRMADO 13/07/2020 20:05



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 141-1010-1UG4K-3BZZ9-YU4Q2-3EFC12097B202736ED13469AA471529FF9F638) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do



AYUNTAMIENTO DE
MAJADAHONDA
(MADRID)

Durante el período de prácticas, que tendrá una duración mínima de 6 meses, se realizarán prácticas tuteladas en las que se desarrollarán las tareas que normalmente corresponden a la categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Majadahonda.

El período de prácticas no será puntuable. La valoración del mismo se realizará por el Tribunal Calificador, como "apto" o "no apto", a la vista del informe razonado que habrá de realizar la Jefatura de Policía Local, y en el que se valorarán las habilidades generales y las 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 y respeto en el trato con los ciudadanos, mandos y compañeros y el cumplimiento de órdenes.

Decimocuarta.- 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-oposición y la correspondiente al Curso Selectivo de Formación, estableciéndose en tal suma la siguiente ponderación:

(COP × 0,40) + (CS × 0,60), donde COP es la calificación obtenida en la fase de concurso-oposición y CS es la calificación obtenida en el Curso Selectivo de Formación.

Para resolver los empates que puedan surgir en las calificaciones definitivas y determinar un orden de preferencia entre los aspirantes, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el Curso Selectivo de Formación. En caso de persistir el empate se atenderá a la puntuación conseguida en la fase de oposición, y si persiste a la puntuación conseguida en la fase de concurso. En último término se resolverá por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, conforme a la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Función Pública.

Decimoquinta.- Nombramiento como funcionario de carrera

15.1. Concluido el curso selectivo de formación y el período de prácticas el Tribunal Calificador publicará en la web municipal (www.majadahonda.org), 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 Policía del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Majadahonda.

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

Decimosexta.- Toma de posesión

16.1. Plazo.

Las personas nombradas deberán tomar posesión en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionario de carrera.

16.2. Efectos de la falta de toma de posesión.

Quienes sin causa justificada no tomarán posesión dentro del plazo señalado, no accederán a la categoría de Policía del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Majadahonda, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

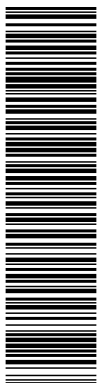
Asimismo, desde la toma de posesión, los funcionarios quedarán obligados a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a su disposición el Ayuntamiento.

Decimoséptima.- 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, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercer, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.

**ANEXO I
PRUEBAS FÍSICAS**

Las pruebas se realizarán siguiendo el orden que determine el Tribunal Calificador y por personal especializado en la materia.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1411010.1UG4K-3BZZ9-YU4Q2-3EEFC12097B202736ED43469AA471529FF9F638) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do



AYUNTAMIENTO DE
MAJADAHONDA
(MADRID)

1. Carrera de velocidad sobre 60 metros

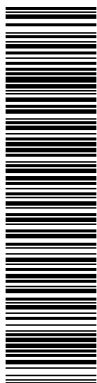
- 1.1. Disposición: el aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la misma de pie o agachado, sin tacos de salida.
- 1.2. Ejecución: la propia de una carrera de velocidad, adaptada a los requisitos mínimos en cuanto a condiciones del terreno especificadas en el Reglamento de la FIAA (Federación Internacional de Atletismo).
- 1.3. Medición: podrá ser manual, duplicándose los cronos por cada calle ocupada por un aspirante, tomándose el tiempo medio de las dos mediciones.
- 1.4. Intentos: se efectuará un solo intento.
- 1.5. Invalidaciones: de acuerdo con el Reglamento de la FIAA, se aplicarán las descalificaciones por:
- Cuando realice un mismo aspirante dos salidas falsas.
 - Obstaculizar o molestar de cualquier forma a otro corredor cruzándose delante de él, pudiendo repetir la prueba el corredor obstaculizado.
 - No mantenerse desde la salida a la meta en la calle asignada, a excepción de cuando sea por causa ajena a su voluntad y no obtenga una ventaja material.
- 1.6. Marcas y puntuaciones: las establecidas en el cuadro que seguidamente se detalla. Las marcas intermedias se calificarán con la puntuación más baja y más próxima a la misma. (Medición: segundos y centésimas de segundo):

VELOCIDAD

PUNTOS	Hombres	Mujeres
0	11 segundos 20 centésimas o más	12 segundos 50 centésimas o más
1	10 segundos 78 centésimas	12 segundos 8 centésimas
2	10 segundos 36 centésimas	11 segundos 66 centésimas
3	9 segundos 94 centésimas	11 segundos 24 centésimas
4	9 segundos 52 centésimas	10 segundos 82 centésimas
5	9 segundos 10 centésimas	10 segundos 40 centésimas
6	8 segundos 68 centésimas	9 segundos 98 centésimas
7	8 segundos 26 centésimas	9 segundos 56 centésimas
8	7 segundos 84 centésimas	9 segundos 14 centésimas
9	7 segundos 42 centésimas	8 segundos 72 centésimas
10	7 segundos o menos	8 segundos 30 centésimas o menos

2. Salto de longitud desde la posición de parado

- 2.1. Disposición: el aspirante colocará la punta de ambos pies a la misma distancia del borde de una línea, de un metro de larga y 0,05 metros de ancha, marcada en el suelo, paralela al foso de salto, y a una distancia de 0,50 metros del borde anterior al mismo.
- 2.2. Ejecución: cuando se halle dispuesto el aspirante, con los pies apoyados en el suelo, flexionará y extenderá rápidamente el tren inferior, proyectando el cuerpo hacia delante, para caer al foso y abandonar el mismo por la parte delantera.
- 2.3. Medición: se efectuará desde la parte de la línea más alejada del foso hasta la huella del aspirante más cercano a la línea de partida sobre la arena del foso.
- 2.4. Intentos: podrán realizarse tres intentos como máximo, puntuando el mejor.
- 2.5. Invalidaciones:
- Es nulo el salto, en el que una vez separados totalmente los pies del suelo, vuelvan a apoyarse para el impulso definitivo.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1411010_1UG4K-3BZZ9-YU4Q2-3EFC12097B202736ED43469AA471529FF9F638) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do



AYUNTAMIENTO DE
MAJADAHONDA
(MADRID)

- Es nulo el salto en el que el aspirante pise la línea en el momento de impulsarse.
 - Es nulo el salto en el que el aspirante no realice el primer apoyo en la caída con los pies.
- 2.6. Marcas y puntuaciones: las establecidas en el cuadro que se refleja a continuación. Las marcas intermedias se calificarán con la puntuación más baja y más próxima a la misma. (Medición: metros y centímetros):

SALTO DE LONGITUD

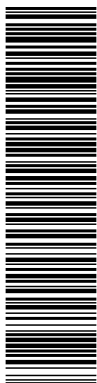
PUNTOS	Hombres	Mujeres
0	1,15 m o menos	0,85 m o menos
1	1,35 m	1,05 m
2	1,55 m	1,25 m
3	1,75 m	1,45 m
4	1,95 m	1,65 m
5	2,15 m	1,85 m
6	2,35 m	2,05 m
7	2,55 m	2,25 m
8	2,75 m	2,45 m
9	2,95 m	2,65 m
10	3,15 m o más	2,85 m o más

3. Carrera de resistencia sobre 800 metros

- 3.1. Disposición: el aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado para la salida, pudiendo realizarla de pie o agachado, sin tacos de salida.
- 3.2. Ejecución: la propia de este tipo de carreras, adaptada a los requisitos mínimos en cuanto a condiciones del terreno especificadas en el Reglamento de la FIAA, corriendo desde la salida por calle libre.
- 3.3. Medición: podrá ser manual, duplicándose en este caso los cronos por cada calle ocupada por un aspirante, tomándose el tiempo medio de las 2 mediciones.
- 3.4. Intentos: un solo intento.
- 3.5. Invaldaciones:
- Cuando se obstaculice, se impida el avance o se empuje intencionadamente a otro corredor.
 - Cuando se abandone voluntariamente la pista durante la carrera, no permitiéndose el continuar en la prueba.
 - Cuando se realice por un mismo aspirante dos salidas falsas.
- 3.6. Marcas y puntuaciones: las establecidas en el cuadro que se refleja a continuación. Las marcas intermedias se calificarán con la puntuación más baja y más próxima a la misma. (Medición: minutos y segundos):

RESISTENCIA

PUNTOS	Hombres	Mujeres
0	3 minutos 45 segundos o más	4 minutos 25 segundos o más
1	3 minutos 34 segundos	4 minutos 14 segundos
2	3 minutos 23 segundos	4 minutos 3 segundos
3	3 minutos 12 segundos	3 minutos 52 segundos
4	3 minutos 1 segundo	3 minutos 41 segundos
5	2 minutos 50 segundos	3 minutos 30 segundos
6	2 minutos 39 segundos	3 minutos 19 segundos



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1411010_1UG4K-3BZZ9-YU4Q2-3EFC12097B202736EDA3469AA71529FF9F638) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do



AYUNTAMIENTO DE
MAJADAHONDA
(MADRID)

7	2 minutos 28 segundos	3 minutos 8 segundos
8	2 minutos 17 segundos	2 minutos 57 segundos
9	2 minutos 6 segundos	2 minutos 46 segundos
10	1 minuto 55 segundos o menos	2 minutos 35 segundos o menos

4. Lanzamiento de balón medicinal

4.1. Disposición: el aspirante se colocará frente a una línea marcada en el suelo, de 1 metro de larga por 0,05 metros de ancha, paralela a la zona de lanzamiento, con la punta de ambos pies a la misma distancia de dicha línea.

4.2. Ejecución: cuando esté dispuesto el aspirante, tomará el balón medicinal con ambas manos y lanzará el mismo, sacándole desde atrás y por encima de la cabeza, enviándole lo más lejos posible.

4.3. Medición: se efectúa desde la parte anterior de la línea de lanzamiento hasta la marca más próxima a la misma de la primera huella que deje el balón en su caída.

4.4. Intentos: podrán realizarse tres intentos, contabilizándose el mejor de los tres.

4.5. Invalidaciones. Serán lanzamientos nulos:

- Cuando el aspirante pise la línea.
- Cuando el aspirante no tenga la punta de los pies a la misma distancia de la línea de lanzamiento.
- Cuando el aspirante sobrepase la línea o caiga en ella con cualquier parte del cuerpo, una vez ejecutado el lanzamiento.
- Cuando el aspirante haga el lanzamiento saltando, despegando totalmente cualquiera de los dos pies, o arrastrando cualquiera de los mismos hacia atrás.
- Cuando el aspirante efectúe el lanzamiento con una sola mano.

4.6. Marcas y puntuaciones: las establecidas en el cuadro que se refleja a continuación. Las marcas intermedias se calificarán con la puntuación más baja y más próxima a la misma. (Medición: metros y centímetros):

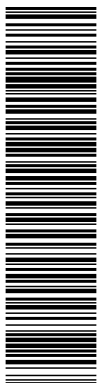
BALÓN MEDICINAL

PUNTOS	Hombres	Mujeres
0	0,50 m o menos	0,50 m o menos
1	1,50 m	1,50 m
2	2,50 m	2,50 m
3	3,50 m	3,50 m
4	4,50 m	4,50 m
5	5,50 m	5,50 m
6	6,50 m	6,50 m
7	7,50 m	7,50 m
8	8,50 m	8,50 m
9	9,50 m	9,50 m
10	10,50 m o más	10,50 m o más

Hombres: con balón de 5 kg. Mujeres: con balón de 3 kg.

5. Natación sobre 25 metros

5.1. Disposición: el aspirante podrá colocarse para la salida, sobre la plataforma, en el borde de la piscina o en el interior de la pileta, teniendo en este caso, contacto con la pared de la misma.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1411010_1UG4K-3BZZ9-YU4Q2-3EEFC12097B202736ED43469AA71529FF9F639) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do



AYUNTAMIENTO DE
MAJADAHONDA
(MADRID)

- 5.2. Ejecución: dada la salida, los aspirantes según la disposición adoptada, bien por zambullida o por impulsión sobre la pared, iniciarán la prueba, empleando cualquier estilo para su progresión.
- 5.3. Medición: podrá ser manual, duplicándose en este caso los cronos por cada calle ocupada por un aspirante, tomándose el tiempo medio de las dos mediciones.
- 5.4. Intentos: se efectuará un solo intento.
- 5.5. Invalidaciones. Se considerará que no es válida la realización:
- a) Cuando en algún momento del recorrido, el aspirante se apoye para descansar o tome impulso en algún lugar de la pileta tales como corcheras o bordes.
 - b) Cuando en algún momento del recorrido, el aspirante toque o descanse con los pies en el fondo.
 - c) Cuando realice en su totalidad la prueba en inmersión.
 - d) Cuando realice un mismo aspirante dos salidas falsas.
 - e) Cuando no finalice la prueba en la misma calle de salida.
 - f) Cuando utilice cualquier elemento auxiliar que aumente velocidad, flotabilidad, etcétera, tales como manoplas, flotadores, aletas, etcétera, admitiéndose gafas y gorros de baño.
- 5.6. Marcas mínimas y puntuaciones. Las establecidas en el cuadro que se refleja a continuación. Las marcas intermedias se calificarán con la puntuación más baja y más próxima a la misma. (Medición: segundos y décimas de segundo):

NATACIÓN

PUNTOS	Hombres	Mujeres
0	38 segundos 0 décimas o más	40 segundos 0 décimas o más
1	35 segundos 2 décimas	37 segundos 2 décimas
2	32 segundos 4 décimas	34 segundos 4 décimas
3	29 segundos 6 décimas	31 segundos 6 décimas
4	26 segundos 8 décimas	28 segundos 8 décimas
5	24 segundos 0 décimas	26 segundos 0 décimas
6	21 segundos 2 décimas	23 segundos 2 décimas
7	18 segundos 4 décimas	20 segundos 4 décimas
8	15 segundos 6 décimas	17 segundos 6 décimas
9	12 segundos 8 décimas	14 segundos 8 décimas
10	10 segundos 0 décimas o menos	12 segundos 0 décimas o menos

ANEXO II

EXCLUSIONES EN RELACIÓN A LA APTITUD FÍSICA PARA EL INGRESO EN LA POLICÍA LOCAL

1. Talla mínima

- Mujeres: 1,65 metros.
- Hombres: 1,70 metros.

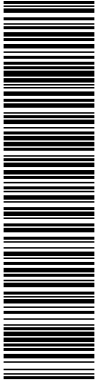
2. Relación peso-talla

- 2.1. El peso máximo admitido se deduce de la siguiente fórmula: $P = (T - 100) + 20$.
 - 2.2. El peso mínimo admitido se deduce de la siguiente fórmula: $P = (T - 100) - 20$.
- Donde P = Peso expresado en kilogramos y T = Talla expresada en centímetros.

3. 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.

DOCUMENTO DA-Acuerdo de JGL: 04 200710 JGL Certificación punto 5	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 1UG4K-3BZZ9-YU4Q2 Fecha de emisión: 25 de agosto de 2020 a las 8:20:56 Página 17 de 40	FIRMAS 1.- Secretaria de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Firmado 13/07/2020 13:06 2.- Concejal de Recursos Humanos, Servicios Jurídicos y Régimen Interior de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Vº Bº 13/07/2020 20:05	ESTADO FIRMADO 13/07/2020 20:05



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 141-1010-1UG4K-3BZZ9-YU4Q2-3EFC12097B202736EDA3469AA71529FF9F638) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do



AYUNTAMIENTO DE
MAJADAHONDA
(MADRID)

En tales casos, el Tribunal Calificador de las pruebas selectivas, con las asesorías necesarias, podrá fijar un nuevo plazo para comprobación del estado del 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.

4. Exclusiones definitivas de carácter general

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

4.2. 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.

5. Exclusiones definitivas de carácter específico

5.1. Ojo y visión:

5.1.1. Agudeza visual espontánea remota inferior a 2/3 en ambos ojos con o sin corrección, según la escala de Wecker. Para la realización de esta prueba, los aspirantes podrán utilizar gafas o lentillas.

5.1.2. Hemianopsias.

5.1.3. Discromatopsias que imposibiliten para el desempeño de la labor policial.

5.1.4. Desprendimiento de retina.

5.1.5. Estrabismo.

5.2. Oído y audición: agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios, o de 4.000 hertzios a 45 decibelios.

5.3. Hipertensión arterial, prescindiendo de su causa. Las cifras de presión arterial, tomadas con el sujeto en reposo y sentado, no deberán ser superiores a:

- Presión sistólica: 145 mm/Hg.

- Presión diastólica: 90 mm/Hg. 4.4.

La comprobación de los datos clínicos a que hace referencia este cuadro se hará solo y exclusivamente en el centro médico y por el Tribunal Médico designado al efecto, y sus resultados siempre han de referirse al momento de la exploración.

**ANEXO III
TEMARIO**

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios constitucionales básicos. Los derechos y deberes fundamentales. Las libertades públicas. La igualdad ante la Ley: principio de no discriminación. Garantía de los derechos. Garantías normativas: La reserva de ley. Las garantías jurisdiccionales: Especial referencia al recurso de amparo. La suspensión de los derechos. La reforma constitucional.

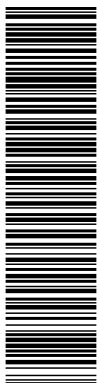
2. La Corona: funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El refrendo. Las Cortes Generales: las Cámaras. Composición, atribuciones y funcionamiento.

3. El poder ejecutivo: composición y funciones. El Gobierno y la Administración: relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, duración y responsabilidades del Gobierno.

4. El Poder Judicial y el Consejo General del Poder Judicial. Estructura, organización y funcionamiento de los Tribunales en el sistema español. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo

5. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local: concepto y entidades que comprende. La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. La Hacienda Pública y la Administración Tributaria: principios generales.

DOCUMENTO DA-Acuerdo de JGL: 04 200710 JGL Certificación punto 5	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 1UG4K-3BZZ9-YU4Q2 Fecha de emisión: 25 de agosto de 2020 a las 8:20:56 Página 18 de 40	FIRMAS 1.- Secretaria de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Firmado 13/07/2020 13:06 2.- Concejal de Recursos Humanos, Servicios Jurídicos y Régimen Interior de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Vº Bº 13/07/2020 20:05	ESTADO FIRMADO 13/07/2020 20:05



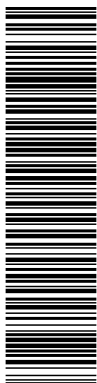
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 141-1010-1UG4K-3BZZ9-YU4Q2-3EFC12097B202736ED13469AA71529FF9F638) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do>



AYUNTAMIENTO DE
MAJADAHONDA
(MADRID)

6. *La Administración Autonómica. La Comunidad de Madrid: origen y características. El Estatuto de Autonomía de Madrid. Instituciones de Gobierno.*
7. *El municipio: concepto, naturaleza y elementos. El principio de autonomía municipal. La organización municipal. Órganos necesarios y complementarios, sus competencias, principios básicos y elementos. Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Majadahonda.*
8. *La Administración y el Derecho. Las fuentes del Derecho administrativo. El principio de legalidad. El procedimiento administrativo: Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas. Fases del procedimiento administrativo.*
9. *La potestad reglamentaria. El Reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria; especial referencia a la potestad reglamentaria de las entidades locales. Procedimiento de aprobación. Recursos administrativos y jurisdiccionales.*
10. *El acto administrativo: concepto y clases. La eficacia del acto administrativo. Principios de ejecutividad y ejecutoriedad. Invalidez del acto administrativo.*
11. *El modelo policial español. Funciones y competencias de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, de las Policías Autonómicas y de las Policías Locales. Relaciones entre las diferentes Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Las Juntas Locales de Seguridad.*
12. *La Policía Local: concepto y naturaleza. Principios básicos de actuación. Régimen estatutario de la Policía Local en la Comunidad de Madrid. Derechos y Deberes. Régimen disciplinario aplicable. La Policía Local como servicio público. La Policía Local y la Seguridad Pública. La Protección Civil y la Seguridad Ciudadana: su relación con la Policía Local.*
13. *La Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid. Régimen jurídico de los Cuerpos de Policía Local: organización y estructura. Régimen de selección y promoción.*
14. *Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid.*
15. *La Policía Local y la aplicación de las ordenanzas. Bando de la Alcaldía. Ordenanza reguladora del medio ambiente en el Ayuntamiento de Majadahonda. Ordenanza municipal de movilidad del Ayuntamiento de Majadahonda.*
16. *Ordenanza reguladora de las terrazas accesorias a establecimientos de hostelería y restauración en el Ayuntamiento de Majadahonda. Ordenanza sobre autorización de quioscos para ejercer en la vía pública la actividad de periódicos, revistas, helados, flores y similares.*
17. *Ordenanza contra actos incívicos y vandálicos del municipio de Majadahonda. Ordenanza reguladora del depósito, custodia y devolución de objetos perdidos. Ordenanza reguladora del mercadillo y de la venta ambulante en el Municipio de Majadahonda*
18. *Consideraciones generales sobre el Derecho Penal. Concepto. Principios fundamentales. Especial referencia a la Constitución. El Código Penal y las leyes penales especiales. Jurisdicción y competencias de los Juzgados y Tribunales.*
19. *Concepto de delito. Personas criminalmente responsables. Las penas y las medidas de seguridad. Consecuencias accesorias. La extinción de la responsabilidad criminal, formas y efectos. La responsabilidad civil "ex delicto".*
20. *Principales delitos contra las personas, la propiedad, la libertad y la seguridad.*
21. *Delitos contra la seguridad del tráfico.*
22. *Delitos contra la Administración Pública. Prevaricación de funcionarios públicos. Nombramientos ilegales. Aceptación de nombramiento ilegal. Abandono de destino. Omisión del deber de perseguir delitos. Abandono colectivo de un servicio público.*
23. *Técnicas de tráfico: concepto, finalidad y aspectos que comprende. Ordenación y regulación. Objetivos principales. Medidas y actividades relativas a la ordenación y regulación de la movilidad.*
24. *Conceptos básicos más usuales en técnicas de tráfico: velocidad, intensidad, densidad, capacidad de una vía, nivel de servicio. Índice de congestión.*

DOCUMENTO DA-Acuerdo de JGL: 04 200710 JGL Certificación punto 5	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 1UG4K-3BZZ9-YU4Q2 Fecha de emisión: 25 de agosto de 2020 a las 8:20:56 Página 19 de 40	FIRMAS 1.- Secretaria de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Firmado 13/07/2020 13:06 2.- Concejal de Recursos Humanos, Servicios Jurídicos y Régimen Interior de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Vº Bº 13/07/2020 20:05	ESTADO FIRMADO 13/07/2020 20:05



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1411010.1UG4K-3BZZ9-YU4Q2-3EFC12097B202736ED13469AA71529FF9F638) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do



AYUNTAMIENTO DE
MAJADAHONDA
(MADRID)

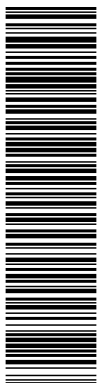
25. Técnica del tráfico. Tráfico asimétrico. Establecimiento de circulación en sentido único: ventajas e inconvenientes. Control automático del tráfico. Control de una red mediante semáforos en los cruces. Desviaciones automáticas del tráfico. Señalización de la vía.
26. Clasificación funcional de las vías. Función de la red viaria. Especialización de las vías urbanas. Limitación de acceso. Tipos de vías que componen la red viaria en áreas urbanas. Redes primarias y secundarias.
27. Normas y leyes de circulación en España. Textos legales. Organismos oficiales en materia de tráfico. Competencias.
28. Denuncias por infracciones en materia de circulación. Concepto de infracción y sanción. Procedimiento sancionador. Recursos. Ejecución y apremio.
29. Concepto de accidente de tráfico. Unidades de tráfico. Condiciones precisas para que un accidente se considere de tráfico. Clases de accidentes de tráfico.
30. Alcoholemia. Concepto. Tasa de alcoholemia. Efectos generales de las diferentes TAS. Normas para la realización de las pruebas. Alcohólmetro. Descripción general. Obligación de someterse a la prueba.
31. Manifestaciones, reuniones y concentraciones: normativa legal y estrategia policial para la defensa del ejercicio de las libertades. Control de masas. Colaboración de la Policía Local en el mantenimiento de la seguridad ciudadana.
32. El fenómeno de la marginación. Causas, efectos y problemática social. Los inmigrantes extranjeros.
33. La seguridad ciudadana y la delincuencia juvenil. Características, causas y efectos.
34. Establecimientos, espectáculos y actividades recreativas. Competencias municipales y actuación policial. Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad de Madrid.
35. Decreto 184/1998, de 22 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el catálogo de espectáculos públicos, actividades recreativas, establecimientos, locales e instalaciones.
36. Ley 5/2002, de 27 de junio, sobre drogodependencias y otros trastornos adictivos.
37. Ley 1/1997, de 8 de enero, Reguladora de la Venta Ambulante de la Comunidad de Madrid.
38. El Documento Nacional de Identidad: caracteres, requisitos y obligaciones. Pasaportes: clases, requisitos y órganos competentes para su expedición. El pasaporte comunitario.
39. "Género e igualdad". El sistema sexo-género, roles y estereotipos de género. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo. Ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género y Ley 5/2005 de 20 de diciembre, Integral contra la violencia de género de la Comunidad de Madrid.
40. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Delegados de Prevención. Comités de Seguridad y Salud.
41. El municipio de Majadahonda: barrios: principales calles, plazas, parques, edificios públicos, monumentos, así como principales vías de acceso al término municipal. Rasgos más destacados de su historia, geografía y cultura.

ANEXO IV
AUTORIZACIÓN PARA SOMETERSE AL RECONOCIMIENTO MÉDICO

AUTORIZACIÓN PARA SOMETERSE A LAS PRUEBAS MÉDICAS QUE SE DETERMINEN PARA EL INGRESO EN EL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA A TRAVÉS DE LA CATEGORÍA DE POLICÍA.

Primer apellido:

DOCUMENTO DA-Acuerdo de JGL: 04 200710 JGL Certificación punto 5	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 1UG4K-3BZZ9-YU4Q2 Fecha de emisión: 25 de agosto de 2020 a las 8:20:56 Página 20 de 40	FIRMAS 1.- Secretaria de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Firmado 13/07/2020 13:06 2.- Concejal de Recursos Humanos, Servicios Jurídicos y Régimen Interior de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Vº Bº 13/07/2020 20:05	ESTADO FIRMADO 13/07/2020 20:05



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 141-1010-1UG4K-3BZZ9-YU4Q2-3EEFC12097B202736ED43469AA71529F9F638) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do



AYUNTAMIENTO DE
MAJADAHONDA
(MADRID)

Segundo apellido:

Nombre:

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

Autorizo por la presente al Equipo Médico designado para la realización de la prueba de reconocimiento médico establecida en el proceso de selección para el ingreso, a través de la categoría de Policía, en el Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Majadahonda, a realizar las exploraciones médicas necesarias, así como a proceder a la extracción y analítica de sangre y orina para la determinación de los parámetros que se consideren necesarios, así como a poner en conocimiento del Tribunal de selección los resultados relativos a la causa de exclusión en el caso de que la hubiere.

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

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

Y para que así conste firmo la presente autorización en

....., a de de 20...

FIRMADO

**ANEXO V
DECLARACIÓN PORTAR ARMAS**

(a presentar con carácter previo al nombramiento como funcionario en prácticas conforme se establece en la base 10)

D/Dª..... con D.N.I. número realizo declaración jurada en la que manifiesto, en caso de ser nombrado/a Policía del Cuerpo de Policía Local de Majadahonda, mi compromiso expreso a portar el arma reglamentaria y, en su caso, a llegar a utilizarla en los casos previstos en la Ley.

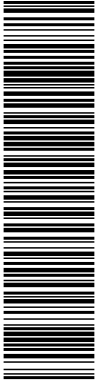
Lo que firmo en, a de de 20...

FIRMADO

Segundo.- Publicar anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid sobre su aprobación y contenido íntegro, así como en el tablón virtual y en la web www.majadahonda.org, indicando que frente a las mismas cabe interponer recurso potestativo de reposición de conformidad con lo previsto en los artículo 112 y siguientes de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, el órgano municipal competente adoptará el acuerdo que estime más oportuno.”

DOCUMENTO DA-Acuerdo de JGL: 04 200710 JGL Certificación punto 5	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 1UG4K-3BZZ9-YU4Q2 Fecha de emisión: 25 de agosto de 2020 a las 8:20:56 Página 21 de 40	FIRMAS 1.- Secretaria de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Firmado 13/07/2020 13:06 2.- Concejal de Recursos Humanos, Servicios Jurídicos y Régimen Interior de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Vº Bº 13/07/2020 20:05	ESTADO FIRMADO 13/07/2020 20:05



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1411010.1UG4K-3BZZ9-YU4Q2-3EFC12097B202736ED43469AA71529FF9F639) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do



AYUNTAMIENTO DE
MAJADAHONDA
(MADRID)

*Examinado el expediente, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, actuando por delegación de la Alcaldía, según Resolución nº 2312/2019, de 21 de junio, **ACUERDA:***

Primero.- Aprobar las Bases del proceso selectivo que a continuación se exponen:

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE PLAZAS DE POLICÍA DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DE MAJADAHONDA POR TURNO LIBRE

Primera.- Normas generales

1.1. Objeto.

Las presentes bases tienen por objeto regular el proceso selectivo para la cobertura de plazas de Policía del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Majadahonda incluidas en las Ofertas de Empleo Público correspondientes.

1.2. Normativa aplicable.

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en estas bases y en lo no previsto en las mismas se estará a lo dispuesto en las Bases Generales por las que se rigen los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Majadahonda para la selección de personal funcionario de carrera y laboral fijo aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno de 5 de abril de 2017; 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; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; en la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid y en el Decreto 112/1993, de 28 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid.

1.3. Características de las plazas.

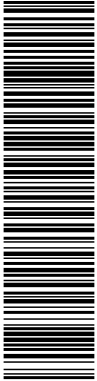
Las plazas objeto del proceso selectivo corresponden al Grupo C, Subgrupo C1 de los establecidos en el artículo 76 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, nivel de complemento de destino 16, y están encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, escala del Cuerpo de Policía Local: básica, categoría Policía del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento Majadahonda.

A los 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 Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid; en el artículo 8 del Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid, así como las relacionadas en el Reglamento del Cuerpo de Policía Local de Majadahonda.

1.4. Régimen de incompatibilidades. Los aspirantes que resulten nombrados para estas plazas quedarán sometidos desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades vigente.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes

DOCUMENTO DA-Acuerdo de JGL: 04 200710 JGL Certificación punto 5	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 1UG4K-3BZZ9-YU4Q2 Fecha de emisión: 25 de agosto de 2020 a las 8:20:56 Página 22 de 40	FIRMAS 1.- Secretaria de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA Firmado 13/07/2020 13:06 2.- Concejal de Recursos Humanos, Servicios Jurídicos y Régimen Interior de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Vº Bº 13/07/2020 20:05	ESTADO FIRMADO 13/07/2020 20:05



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 141-1010-1UG4K-3BZZ9-YU4Q2-3EFC12097B202736ED13469AA71529F9F638) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do



AYUNTAMIENTO DE
MAJADAHONDA
(MADRID)

2.1. Requisitos generales. Para ser admitidos en el proceso selectivo, los 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 solicitudes.
- c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Bachiller/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 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.
- f) Carecer de antecedentes penales.
- g) Tener una estatura mínima de 170 centímetros los hombres y de 165 centímetros las mujeres.
- h) Acreditar la aptitud física precisa mediante la presentación, en la fecha y lugar que determine el Tribunal Calificador, de un certificado médico expedido en impreso oficial y firmado por un colegiado en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que la persona aspirante reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para la realización de las pruebas físicas que figuran especificadas en las presentes bases, así como las determinaciones exigidas respecto a la talla. No se admitirán certificados que no se ajusten en su redacción a estos conceptos. Este certificado médico no excluye de la obligación de someterse al preceptivo reconocimiento médico a que se refiere la base 7.1.4. respecto a la cuarta prueba de la fase de oposición, ni la obligación de comprobación de la talla.
- i) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B o equivalente.
- j) Declaración jurada de compromiso de portar armas y de utilizarlas en los casos previstos en la Ley.

2.2. Plazo. Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta la toma de posesión como funcionario de carrera. Deberán acreditarse con anterioridad a su nombramiento como funcionarios en prácticas, salvo el requisito de poseer el permiso de conducir de la clase B, que podrá acreditarse por los aspirantes antes de la finalización del curso selectivo de formación correspondiente.

Tercera.- Solicitudes

3.1. Forma.

La solicitud instando tomar parte en el proceso selectivo será facilitada gratuitamente en el Ayuntamiento de Majadahonda y podrá descargarse desde la página web municipal www.majadahonda.org.

La solicitud se dirigirá al Alcalde-Presidente de la Corporación y en ella los aspirantes harán constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

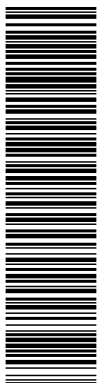
3.2. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", en el que deberá constar la fecha y número del Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid en el que se hubiese publicado las presentes bases.

3.3. Lugar de presentación.

El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se podrá presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Majadahonda (plaza Mayor número 3); por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las

DOCUMENTO DA-Acuerdo de JGL: 04 200710 JGL Certificación punto 5	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 1UG4K-3BZZ9-YU4Q2 Fecha de emisión: 25 de agosto de 2020 a las 8:20:56 Página 23 de 40	FIRMAS 1.- Secretaria de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA Firmado 13/07/2020 13:06 2.- Concejal de Recursos Humanos, Servicios Jurídicos y Régimen Interior de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Vº Bº 13/07/2020 20:05	ESTADO FIRMADO 13/07/2020 20:05



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1411010.1UG4K-3BZZ9-YU4Q2-3EFC12097B202736ED1469AA71529FF9F638) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do



AYUNTAMIENTO DE
MAJADAHONDA
(MADRID)

Administraciones Públicas o telemáticamente, a través de la página web municipal. En este último caso será necesario que el interesado esté dado de alta en el portal del Ayuntamiento.

3.4. Documentación que debe adjuntarse a la solicitud:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte en vigor.
- b) Fotocopia de la titulación exigida.
- c) Comprobante de haber satisfecho el pago de los derechos de examen a que se refiere el punto 3.5.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias determinará la exclusión.

d) Autorización para someterse a las pruebas médicas que sean necesarias, a efectos de comprobar la aptitud médica de los mismos según los criterios establecidos en estas bases. Dicha autorización se ajustará al modelo recogido en el anexo IV.

3.5. Tasa por derechos de examen.

La tasa por derechos de examen asciende a 19,17 euros.

Su abono podrá efectuarse a través de la página web 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 encontrarse 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 BOCM Nº306 de 26 de diciembre de 2017) se presentará carta de pago bonificada y documentación que acredite tal derecho.

El pago de la tasa en la entidad financiera correspondiente no exime de la obligación de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Cuarta.- Admisión de aspirantes

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, 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. Dicha Resolución se publicará en la página web www.majadahonda.org del Ayuntamiento de Majadahonda y en el tablón de edictos.

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 de la Resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

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

4.2. 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 edictos.

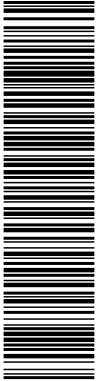
4.3. El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no supone que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo. Cuando del examen de la documentación que se presente en el caso de ser seleccionado se desprenda que no poseen alguno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

Quinta.- Órganos de selección

5.1. Composición.

El Tribunal Calificador será nombrado por el Alcalde-Presidente u órgano en quien delegue y estará constituido por un presidente, un secretario y un mínimo de tres vocales uno de los cuales será nombrado a propuesta de la Comunidad de Madrid, todos ellos con voz y voto. La designación de sus

DOCUMENTO DA-Acuerdo de JGL: 04 200710 JGL Certificación punto 5	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 1UG4K-3BZZ9-YU4Q2 Fecha de emisión: 25 de agosto de 2020 a las 8:20:56 Página 24 de 40	FIRMAS 1.- Secretaria de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Firmado 13/07/2020 13:06 2.- Concejal de Recursos Humanos, Servicios Jurídicos y Régimen Interior de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Vº Bº 13/07/2020 20:05	ESTADO FIRMADO 13/07/2020 20:05



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 141-1010-1UG4K-3BZZ9-YU4Q2-3EFC12097B2020736ED14569AA71529F9F638) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do>



AYUNTAMIENTO DE
MAJADAHONDA
(MADRID)

miembros incluirá la de los respectivos suplentes y su composición será hecha pública en la web municipal.

En cualquier caso, todos los funcionarios designados actuarán a título individual, y no por mandato o representación, de conformidad con lo dispuesto 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.

No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Tampoco podrán formar parte de aquel 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. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera. Así mismo, el Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo Cuerpo, Escala, Subescala y categoría objeto de la selección.

El Tribunal Calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

5.2. Abstención y recusación.

Deberán abstenerse de formar parte del Tribunal Calificador, notificándolo a la autoridad convocante, aquellas personas en quienes se dé alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del mismo cuando concurra alguna de dichas circunstancias. En la sesión de constitución del Tribunal, el Presidente exigirá de sus miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias.

5.3. Actuación.

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.

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.

El presidente del Tribunal adoptará las medidas necesarias para que cada uno de los ejercicios de la fase de oposición se realice de forma conjunta y coordinada y para garantizar que los mismos sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

El Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando sus decisiones por mayoría, por votación nominal. En caso de empate se repetirá la votación y si persiste decidirá el voto de calidad del Presidente.

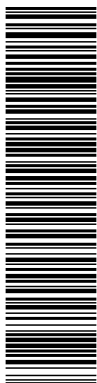
El Tribunal continuará constituido hasta la resolución de las reclamaciones planteadas o de las dudas que se susciten en el proceso selectivo.

5.4. Impugnación.

Sus acuerdos 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.

DOCUMENTO DA-Acuerdo de JGL: 04 200710 JGL Certificación punto 5	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 1UG4K-3BZZ9-YU4Q2 Fecha de emisión: 25 de agosto de 2020 a las 8:20:56 Página 25 de 40	FIRMAS 1.- Secretaria de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Firmado 13/07/2020 13:06 2.- Concejal de Recursos Humanos, Servicios Jurídicos y Régimen Interior de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Vº Bº 13/07/2020 20:05	ESTADO FIRMADO 13/07/2020 20:05



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1411010.1UG4K-3BZZ9-YU4Q2-3EFC12097B202736EDA3469AA71529FF9F639) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do>



AYUNTAMIENTO DE
MAJADAHONDA
(MADRID)

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 dirigida al órgano municipal competente.

5.5. Auxiliares y asesores.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas con los cometidos que estime pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Así mismo, podrán valerse de la actividad de personal auxiliar durante el desarrollo de las pruebas.

5.6. Categoría

El Tribunal queda incluido en la categoría segunda conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas

6.1. Programa.

El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en el Anexo III.

En el supuesto de que con posterioridad a la aprobación de estas bases se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la que en cada momento resulte de aplicación.

6.2. Calendario de realización de las pruebas.

La fecha, hora y lugar de celebración de las pruebas serán determinados por el Tribunal Calificador y publicados en la web municipal.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas tipificadas en estas bases tendrá lugar, igualmente, en la web del Ayuntamiento habilitada al efecto.

6.3. Identificación de los aspirantes.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del documento nacional de identidad.

6.4. Llamamiento. Orden de actuación de los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados para cada prueba en llamamiento único.

Salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad y debidamente justificados, la no presentación de un aspirante a cualquiera de las pruebas en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido del proceso selectivo.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Función Pública a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

6.5. Desde la conclusión de una prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas.

Séptima.- Sistema selectivo

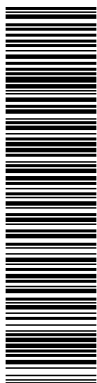
El proceso de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- a) Fase de oposición.
- b) Fase de concurso.
- c) Curso selectivo de formación.
- d) Período de prácticas.

7.1. Fase de oposición.

Constará de las siguientes pruebas, todas ellas de carácter eliminatorio y en el siguiente orden

DOCUMENTO DA-Acuerdo de JGL: 04 200710 JGL Certificación punto 5	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 1UG4K-3BZZ9-YU4Q2 Fecha de emisión: 25 de agosto de 2020 a las 8:20:56 Página 26 de 40	FIRMAS 1.- Secretaria de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Firmado 13/07/2020 13:06 2.- Concejal de Recursos Humanos, Servicios Jurídicos y Régimen Interior de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Vº Bº 13/07/2020 20:05	ESTADO FIRMADO 13/07/2020 20:05



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 141-1010-1UG4K-3BZZ9-YU4Q2-3EFC12097B202736ED13469AA71529FF9F638) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do



AYUNTAMIENTO DE
MAJADAHONDA
(MADRID)

7.1.1. Pruebas psicotécnicas, homologadas por la Comunidad de Madrid, orientadas a comprobar que las aptitudes y rasgos de personalidad de los aspirantes son los más adecuados para la función policial a desempeñar.

7.1.2. Prueba de conocimientos tanto del temario que figura en el Anexo III de las presentes bases como del idioma inglés que se corresponderá con el nivel A2 de los que establece el Marco Europeo de Referencia.

Esta prueba consistirá en la realización de un cuestionario de 100 preguntas de las que 90 versarán sobre el contenido del temario y 10 sobre cuestiones de gramática y vocabulario del idioma inglés. El cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta. El tiempo para la realización de esta prueba será determinado por el Tribunal Calificador con un máximo de 100 minutos.

7.1.3. Pruebas físicas adecuadas a la capacidad necesaria para 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 velocidad sobre 60 metros.
- Salto de longitud desde posición de parado.
- Carrera de resistencia sobre 800 metros.
- Lanzamiento de balón medicinal.
- Natación (25 metros).

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

Para poder participar en estas pruebas los aspirantes deberán presentar un certificado médico, conforme a lo establecido en el apartado h) de la base 2.1. La fecha y lugar de presentación de este certificado se harán públicas en la web municipal con carácter previo a la celebración de las mismas.

En el desarrollo de estas pruebas se podrá realizar el pertinente control antidopaje, bien a todos los aspirantes, o a un muestreo significativo de los mismos, previo acuerdo Tribunal. Si un aspirante presenta en este control niveles de sustancias prohibidas superiores a los establecidos como máximas admisibles por los órganos competentes en la materia será eliminado de las pruebas por el Tribunal.

7.1.4. Reconocimiento médico practicado por los facultativos que se designen al efecto. Se realizarán cuantas pruebas clínicas, analíticas y complementarias o de otra clase se consideren necesarias para comprobar que el opositor no está incurso en el cuadro médico de exclusiones que figura en el anexo II. En este acto se procederá a comprobar la talla de los aspirantes a los efectos de cumplimiento de lo establecido en el apartado g) de la base 2.1.

Sin perjuicio de la realización de esta prueba, en cualquier fase del proceso se podrán realizar los correspondientes 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 y pruebas.

Si la persona interesada se negara a someterse a la realización de dichos análisis o pruebas, el Tribunal, previa audiencia de la misma, acordará su exclusión del proceso.

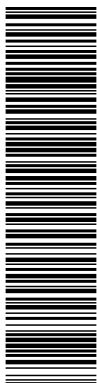
7.2. Fase de concurso.

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

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 en estas bases.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio.

DOCUMENTO DA-Acuerdo de JGL: 04 200710 JGL Certificación punto 5	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 1UG4K-3BZZ9-YU4Q2 Fecha de emisión: 25 de agosto de 2020 a las 8:20:56 Página 27 de 40	FIRMAS 1.- Secretaria de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA Firmado 13/07/2020 13:06 2.- Concejal de Recursos Humanos, Servicios Jurídicos y Régimen Interior de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Vº Bº 13/07/2020 20:05	ESTADO FIRMADO 13/07/2020 20:05



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 141-1010-1UG4K-3BZZ9-YU4Q2-3EFC12097B202736ED13469AA71529FF9F638) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do



AYUNTAMIENTO DE
MAJADAHONDA
(MADRID)

Los aspirantes dispondrán de un plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación de la lista de aprobados de la fase de oposición para presentar los méritos a valorar.

Todos los méritos alegados deberán acreditarse mediante documentos públicos administrativos, entendiéndose por tales certificados, diplomas, o cualquier otro medio que a juicio del Tribunal Calificador acredite fehacientemente lo alegado.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente. Tan sólo se tendrán en cuenta aquellos méritos de los que se disponga a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo.

Los méritos alegados por cada aspirante se presentarán mediante instancia general dirigida al Tribunal del proceso selectivo, a la que se acompañará fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador pueda requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

7.3. Curso selectivo de formación.

Finalizada la fase de oposición libre y concurso y establecido el orden de los aspirantes con arreglo a la puntuación obtenida, las personas aprobadas serán nombradas Policías “en prácticas”, y pasarán a realizar el curso selectivo de formación 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.

7.4. Periodo de prácticas.

Superado el curso selectivo de formación tendrá comienzo el periodo de prácticas que tendrá una duración de 6 meses.

7.5. Para aprobar las pruebas selectivas y obtener en consecuencia el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar tanto el curso selectivo de formación como el periodo de prácticas.

7.6. De conformidad con lo establecido en el artículo 39.3 de la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid durante el desarrollo de las pruebas se deberán tener en cuenta las siguientes circunstancias:

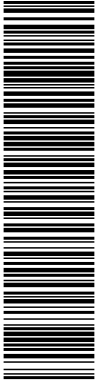
- a) Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en situación de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho aplazamiento no podrá superar los seis meses de duración desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá aplazar otros seis meses.
- b) 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, uniéndose a la comunicación el correspondiente informe médico oficial, debiendo realizarse la comunicación con el tiempo suficiente y determinar el tribunal, con base a 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.

Octava.- Calificación del concurso-oposición

8.1. Normas generales.

Las pruebas serán eliminatorias y calificables hasta un máximo de 10 puntos, salvo las pruebas psicotécnicas y el reconocimiento médico que se calificarán como “apto” o “no apto”.

DOCUMENTO DA-Acuerdo de JGL: 04 200710 JGL Certificación punto 5	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 1UG4K-3BZZ9-YU4Q2 Fecha de emisión: 25 de agosto de 2020 a las 8:20:56 Página 28 de 40	FIRMAS 1.- Secretaria de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Firmado 13/07/2020 13:06 2.- Concejal de Recursos Humanos, Servicios Jurídicos y Régimen Interior de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA. Vº Bº 13/07/2020 20:05	ESTADO FIRMADO 13/07/2020 20:05



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 141-1010-1UG4K-3BZZ9-YU4Q2-3EFC12097B202736ED13469AA71529FF9F638) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do



AYUNTAMIENTO DE
MAJADAHONDA
(MADRID)

El Tribunal Calificador queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido como nota de corte para la obtención de la calificación mínima de 5 puntos y de "apto", de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba.

8.2. Calificación de la Fase de oposición:

8.2.1. Primera prueba: pruebas psicotécnicas.

Se calificarán como "apto" o "no apto".

8.2.2. Segunda prueba: prueba de conocimientos.

Para valorar esta prueba, las respuestas acertadas se puntuarán con 0,1 puntos, las respuestas erróneas se penalizarán con 0,033 puntos y las respuestas en blanco no puntuarán.

Se considerará superada esta prueba siempre que se haya obtenido una puntuación mínima de 5, conforme al nivel determinado por el Tribunal como nivel mínimo exigido para su superación.

8.2.3. Tercera prueba: pruebas físicas.

Se calificarán de 0 a 10, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada una de ellas. Será condición indispensable obtener en cada prueba una calificación de 5 puntos para poder realizar la siguiente. La nota final vendrá determinada a través de la media aritmética correspondiente al conjunto de las pruebas. Las marcas a las que corresponde cada puntuación serán las recogidas en el Anexo I.

8.2.4. Cuarta prueba: reconocimiento médico.

Se calificará como "apto" o "no apto".

Para la valoración y calificación de las pruebas psicotécnicas, físicas y de reconocimiento médico se requerirán los servicios de personal especializado que emitirá su informe con arreglo a las condiciones de la convocatoria. A la vista de dicho informe el Tribunal Calificador resolverá.

8.3. Calificación definitiva de la fase de oposición.

Concluidos todas pruebas de la fase de oposición, el Tribunal hará pública en la web municipal www.majadahonda.org del Ayuntamiento de Majadahonda la relación de aspirantes que hayan superado la misma, con el orden de puntuación alcanzado, de mayor a menor puntuación, con indicación de las notas parciales de todas y cada una de las pruebas.

La calificación definitiva de la fase de oposición será la suma de las calificaciones finales obtenidas en las pruebas de naturaleza puntuable, quedando eliminados quienes no hayan superado cada una de las cuatro pruebas.

En caso de empate, éste se dirimirá por quien haya obtenido mejor puntuación en la prueba de conocimientos. De persistir el empate, este se solventará atendiendo a la mayor puntuación obtenida en las pruebas físicas y si persiste aquel, 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.

8.4. Calificación de la fase de concurso.

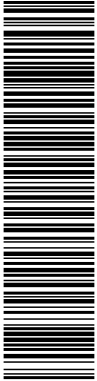
8.4.1. Experiencia profesional: se valorará según el siguiente baremo y hasta un máximo de 2 puntos. Por la prestación de servicios como agente auxiliar o agente de movilidad: 0,20 puntos por cada año o fracción superior a seis meses.

Forma de acreditación: certificación de la Administración para la que se prestaron los servicios en la que figuren tiempo de servicios prestados, así como Escala, Subescala y Grupo y vida laboral.

8.4.2. Titulaciones académicas: Se valorará según el siguiente criterio y hasta un máximo de 5 puntos. Se acreditará mediante títulos oficiales expedidos por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título de las siguientes titulaciones:

1. Título de Grado universitario con 300 créditos ECTS o más Máster Universitario. Licenciado/a, Ingeniero/a, Arquitecto/a, Doctorado: 3,5 puntos.

DOCUMENTO DA-Acuerdo de JGL: 04 200710 JGL Certificación punto 5	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 1UG4K-3BZZ9-YU4Q2 Fecha de emisión: 25 de agosto de 2020 a las 8:20:56 Página 29 de 40	FIRMAS 1.- Secretaria de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Firmado 13/07/2020 13:06 2.- Concejal de Recursos Humanos, Servicios Jurídicos y Régimen Interior de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Vº Bº 13/07/2020 20:05	ESTADO FIRMADO 13/07/2020 20:05



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 141-1010-1UG4K-3BZZ9-YU4Q2-3EFC12097B202736ED13469AA71529FF9F639) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do



AYUNTAMIENTO DE
MAJADAHONDA
(MADRID)

2. Título de Grado universitario con menos de 300 créditos ECTS. Diplomado/a Universitario/a, Ingeniero/a Técnico/a, Arquitecto/a Técnico/a: 2 puntos.

En el caso de que los títulos descritos anteriormente versen en Derecho o Criminología se sumará a la puntuación correspondiente 1,5 puntos más.

8.4.3. Estudios profesionales: se valorarán según el siguiente baremo y hasta un máximo de 3 puntos.

a) Por haber superado cursos de formación y perfeccionamiento de interés policial en los que se haya expedido diploma o certificación de aprovechamiento, según el siguiente baremo:

- De 20 a 39 horas lectivas: 0,25 puntos
- De 40 a 79 horas lectivas: 0,50 puntos
- Más de 80 horas lectivas: 0,75 puntos.

Solo se valorarán aquellos cursos impartidos en centros docentes policiales o de formación homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otras Administraciones Públicas o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco de los Planes de Formación Continua de las Administraciones Públicas, Universidades Públicas o Privadas y cualquier otro financiado con fondos públicos que a juicio del Tribunal versen sobre materias directamente relacionadas con el contenido de las funciones a desarrollar.

Forma de acreditación: certificado correspondiente, copia del título o diploma donde se indique sobre qué materias versa el curso, así como el número de horas y centro de impartición.

b) Asistencia a encuentros, jornadas y seminarios de interés policial: se valorarán a razón de 0.10 puntos por actividad realizada.

Realizada la valoración de los méritos alegados, el Tribunal Calificador publicará la relación de aspirantes con la puntuación obtenida en esta fase concediendo un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación para hacer alegaciones. De no presentarse alegaciones quedará elevada a definitiva la propuesta provisional.

8.5. Calificación definitiva del concurso-oposición, orden de colocación y empates de puntuación de la fase de concurso-oposición.

La calificación definitiva del concurso-oposición vendrá determinada por la suma entre la ponderación correspondiente al 90 por 100 de la nota obtenida en la fase de oposición más la ponderación correspondiente al 10 por 100 de la puntuación obtenida en la fase de concurso.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de personas aprobadas en el concurso oposición se establecerá de mayor a menor puntuación.

En caso de empate este se dirimirá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición, después en la mejor puntuación obtenida en la fase de concurso y en caso de persistir el empate, se resolverá por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, conforme a la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Función Pública.

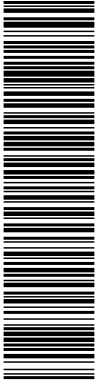
Superarán la fase de concurso-oposición quienes habiendo aprobado todos y cada uno de los ejercicios obtengan las puntuaciones más altas hasta alcanzar como máximo el total de las plazas convocadas, sin que pueda considerarse que han superado el concurso-oposición, obtenido plaza o quedado en situación de expectativa de destino, aquellas personas aspirantes que habiendo aprobado esta fase no figuren incluidos en la relación propuesta por el Tribunal, sin perjuicio de lo establecido en la base novena.

Novena.- Relación de aprobados en la fase de concurso-oposición

Finalizada la fase de concurso-oposición, el Tribunal publicará la relación de personas aprobadas, por el orden de puntuación alcanzado en la web municipal www.majadahonda.org.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación expresada al órgano competente.

DOCUMENTO DA-Acuerdo de JGL: 04 200710 JGL Certificación punto 5	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 1UG4K-3BZZ9-YU4Q2 Fecha de emisión: 25 de agosto de 2020 a las 8:20:56 Página 30 de 40	FIRMAS 1.- Secretaria de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Firmado 13/07/2020 13:06 2.- Concejal de Recursos Humanos, Servicios Jurídicos y Régimen Interior de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Vº Bº 13/07/2020 20:05	ESTADO FIRMADO 13/07/2020 20:05



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1411010_1UG4K-3BZZ9-YU4Q2-3EFC12097B202736ED13469AA71529FF9F638) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do



AYUNTAMIENTO DE
MAJADAHONDA
(MADRID)

El Tribunal Calificador no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de personas aspirantes seleccionadas o cuando de la documentación aportada por aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el Tribunal Calificador podrá aprobar la relación complementaria de personas aspirantes que sigan a las propuestas para su posible nombramiento como funcionarias o funcionarios en prácticas.

Décima.- Presentación de documentos

10.1. Documentos exigibles.

Los aspirantes propuestos, con carácter previo a su nombramiento e incorporación como funcionarios en prácticas deberán presentar los documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases.

Se aportarán los siguientes documentos:

- a) Documento Nacional de Identidad. El documento debe estar vigente.
- b) Título al que se hace referencia en el apartado c) de la base 2.1. 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 del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni estar inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- d) Declaración responsable de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad según la Ley 53/1984, y demás normativa aplicable sobre incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y compromiso de no desempeñar ninguna actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.
- e) Declaración jurada de compromiso de portar armas y de utilizarlas en los cas
- f) Certificación expedida por el Registro Central de Penados y Rebeldes de carecer de antecedentes penales. Este certificado deberá estar expedido como máximo dentro de los 30 días anteriores al día en que finalice el plazo de presentación de documentos.
- g) Permiso de conducir de la clase B. Este permiso podrá tener fecha de expedición posterior a este momento pero en todo habrá de acreditarse su posesión con anterioridad a la fecha en que finalice el Curso Selectivo de Formación.
- h) Declaración jurada en la que figure expresamente el compromiso de portar armas y de utilizarlas en los casos previstos en la Ley, según modelo que figura como anexo V.

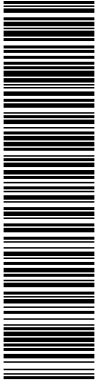
10.2. Plazo.

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 la página web municipal.

10.3. Falta de presentación de documentos.

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 en prácticas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran podido incurrir por falsedad en la solicitud de participación.

DOCUMENTO DA-Acuerdo de JGL: 04 200710 JGL Certificación punto 5	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 1UG4K-3BZZ9-YU4Q2 Fecha de emisión: 25 de agosto de 2020 a las 8:20:56 Página 31 de 40	FIRMAS 1.- Secretaria de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Firmado 13/07/2020 13:06 2.- Concejal de Recursos Humanos, Servicios Jurídicos y Régimen Interior de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Vº Bº 13/07/2020 20:05	ESTADO FIRMADO 13/07/2020 20:05



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 141-1010-1UG4K-3BZZ9-YU4Q2-3EFC12097B202736ED14569AA71529FF9F638) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do



AYUNTAMIENTO DE
MAJADAHONDA
(MADRID)

Undécima.- Nombramiento como funcionario en prácticas en la categoría de Policía del Cuerpo de Policía Local de Majadahonda

Terminado el plazo de presentación de documentos, los aspirantes que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria serán nombrados Policía "en prácticas" por el órgano competente.

A los aspirantes que resulten nombrados Policía "en prácticas" se les comunicará en el mismo nombramiento la fecha en que deberán presentarse para dar comienzo el Curso Selectivo de Formación, momento desde el que empezarán a percibir las retribuciones económicas que para los funcionarios en prácticas establezca la legislación vigente.

En caso de no incorporarse en la fecha indicada, se les considerará decaídos en su derecho.

Ningún aspirante podrá ostentar la condición de funcionario en prácticas del Ayuntamiento de Majadahonda en más de una categoría o en la misma categoría de Policía por diferentes sistemas de acceso, por lo que, en su caso, deberá optar por su continuación en uno solo de los procesos selectivos o sistemas de acceso, decayendo en los derechos que pudieran derivarse de su participación en los restantes. De no realizar esta opción en el plazo concedido al efecto por la Administración, se entenderá que opta por el nombramiento en prácticas correspondiente al primer proceso selectivo o sistema de acceso en que haya sido propuesto por el correspondiente Tribunal Calificador a tal fin.

Duodécima.- Curso Selectivo de Formación

Para aprobar las pruebas selectivas y obtener en consecuencia el nombramiento definitivo será necesario superar, en una única convocatoria, el curso específico 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, así como no incurrir en ninguna de las faltas que lleva consigo el cese inmediato en el cargo de Policía "en prácticas" conforme a lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior de aplicación al alumnado donde se realice el curso.

El Curso Selectivo de Formación será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superarlo. Las calificaciones serán elevadas por el órgano competente del Centro de Formación, en forma de propuesta al Tribunal Calificador.

La calificación definitiva que el Tribunal Calificador otorgue a los aspirantes en el Curso Selectivo de Formación coincidirá con la calificación efectuada por el Centro de Formación.

Quienes no superen en su totalidad el Curso perderán toda expectativa de ingreso nacida de la superación de la oposición y se producirá su exclusión definitiva del proceso selectivo, causando baja en el Centro docente por resolución del órgano competente del Área de Seguridad y Policía Local a propuesta del Tribunal Calificador, previo informe del Centro de Formación.

Decimotercera.- Período de prácticas

Durante el período de prácticas, que tendrá una duración mínima de 6 meses, se realizarán prácticas tuteladas en las que se desarrollarán las tareas que normalmente corresponden a la categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Majadahonda.

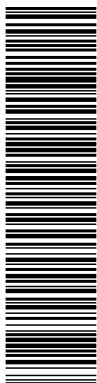
El período de prácticas no será puntuable. La valoración del mismo se realizará por el Tribunal Calificador, como "apto" o "no apto", a la vista del informe razonado que habrá de realizar la Jefatura de Policía Local, y en el que se valorarán las habilidades generales y las destrezas profesionales requeridas 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 y respeto en el trato con los ciudadanos, mandos y compañeros y el cumplimiento de órdenes.

Decimocuarta.- 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-oposición y la correspondiente al Curso Selectivo de Formación, estableciéndose en tal suma la siguiente ponderación:

$(COP \times 0,40) + (CS \times 0,60)$, donde COP es la calificación obtenida en la fase de concurso-oposición y CS es la calificación obtenida en el Curso Selectivo de Formación.

DOCUMENTO DA-Acuerdo de JGL: 04 200710 JGL Certificación punto 5	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 1UG4K-3BZZ9-YU4Q2 Fecha de emisión: 25 de agosto de 2020 a las 8:20:56 Página 32 de 40	FIRMAS 1.- Secretaria de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Firmado 13/07/2020 13:06 2.- Concejal de Recursos Humanos, Servicios Jurídicos y Régimen Interior de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Vº Bº 13/07/2020 20:05	ESTADO FIRMADO 13/07/2020 20:05



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1411010.1UG4K-3BZZ9-YU4Q2-3EFC12097B202736EDA3469AA71529FF9F639) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do



AYUNTAMIENTO DE
MAJADAHONDA
(MADRID)

Para resolver los empates que puedan surgir en las calificaciones definitivas y determinar un orden de preferencia entre los aspirantes, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el Curso Selectivo de Formación. En caso de persistir el empate se atenderá a la puntuación conseguida en la fase de oposición, y si persiste a la puntuación conseguida en la fase de concurso. En último término se resolverá por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, conforme a la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Función Pública.

Decimoquinta.- Nombramiento como funcionario de carrera

15.1. Concluido el curso selectivo de formación y el período de prácticas el Tribunal Calificador publicará en la web municipal (www.majadahonda.org), 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 Policía del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Majadahonda.

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

Decimosexta.- Toma de posesión

16.1. Plazo.

Las personas nombradas deberán tomar posesión en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionario de carrera.

16.2. Efectos de la falta de toma de posesión.

Quienes sin causa justificada no tomarán posesión dentro del plazo señalado, no accederán a la categoría de Policía del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Majadahonda, 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.

Decimoséptima.- 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, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercer, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.

**ANEXO I
PRUEBAS FÍSICAS**

Las pruebas se realizarán siguiendo el orden que determine el Tribunal Calificador y por personal especializado en la materia.

1. Carrera de velocidad sobre 60 metros

1.1. Disposición: el aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la misma de pie o agachado, sin tacos de salida.

1.2. Ejecución: la propia de una carrera de velocidad, adaptada a los requisitos mínimos en cuanto a condiciones del terreno especificadas en el Reglamento de la FIAA (Federación Internacional de Atletismo).

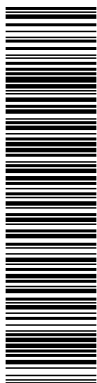
1.3. Medición: podrá ser manual, duplicándose los cronos por cada calle ocupada por un aspirante, tomándose el tiempo medio de las dos mediciones.

1.4. Intentos: se efectuará un solo intento.

1.5. Invaldaciones: de acuerdo con el Reglamento de la FIAA, se aplicarán las descalificaciones por:

- Cuando realice un mismo aspirante dos salidas falsas.

- Obstaculizar o molestar de cualquier forma a otro corredor cruzándose delante de él, pudiendo repetir la prueba el corredor obstaculizado.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 141-1010-1UG4K-3BZZ9-YU4Q2-3EFC12097B202736ED13469AA71529FF9F638) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do



AYUNTAMIENTO DE
MAJADAHONDA
(MADRID)

- No mantenerse desde la salida a la meta en la calle asignada, a excepción de cuando sea por causa ajena a su voluntad y no obtenga una ventaja material.

1.6. Marcas y puntuaciones: las establecidas en el cuadro que seguidamente se detalla. Las marcas intermedias se calificarán con la puntuación más baja y más próxima a la misma. (Medición: segundos y centésimas de segundo):

VELOCIDAD

PUNTOS	Hombres	Mujeres
0	11 segundos 20 centésimas o más	12 segundos 50 centésimas o más
1	10 segundos 78 centésimas	12 segundos 8 centésimas
2	10 segundos 36 centésimas	11 segundos 66 centésimas
3	9 segundos 94 centésimas	11 segundos 24 centésimas
4	9 segundos 52 centésimas	10 segundos 82 centésimas
5	9 segundos 10 centésimas	10 segundos 40 centésimas
6	8 segundos 68 centésimas	9 segundos 98 centésimas
7	8 segundos 26 centésimas	9 segundos 56 centésimas
8	7 segundos 84 centésimas	9 segundos 14 centésimas
9	7 segundos 42 centésimas	8 segundos 72 centésimas
10	7 segundos o menos	8 segundos 30 centésimas o menos

2. Salto de longitud desde la posición de parado

2.1. Disposición: el aspirante colocará la punta de ambos pies a la misma distancia del borde de una línea, de un metro de larga y 0,05 metros de ancha, marcada en el suelo, paralela al foso de salto, y a una distancia de 0,50 metros del borde anterior al mismo.

2.2. Ejecución: cuando se halle dispuesto el aspirante, con los pies apoyados en el suelo, flexionará y extenderá rápidamente el tren inferior, proyectando el cuerpo hacia delante, para caer al foso y abandonar el mismo por la parte delantera.

2.3. Medición: se efectuará desde la parte de la línea más alejada del foso hasta la huella del aspirante más cercano a la línea de partida sobre la arena del foso.

2.4. Intentos: podrán realizarse tres intentos como máximo, puntuando el mejor.

2.5. Invaldaciones:

- Es nulo el salto, en el que una vez separados totalmente los pies del suelo, vuelvan a apoyarse para el impulso definitivo.

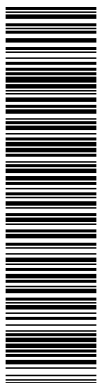
- Es nulo el salto en el que el aspirante pise la línea en el momento de impulsarse.

- Es nulo el salto en el que el aspirante no realice el primer apoyo en la caída con los pies.

2.6. Marcas y puntuaciones: las establecidas en el cuadro que se refleja a continuación. Las marcas intermedias se calificarán con la puntuación más baja y más próxima a la misma. (Medición: metros y centímetros):

SALTO DE LONGITUD

PUNTOS	Hombres	Mujeres
0	1,15 m o menos	0,85 m o menos
1	1,35 m	1,05 m
2	1,55 m	1,25 m
3	1,75 m	1,45 m



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1411010_1UG4K-3BZZ9-YU4Q2-3EFC12097B202736EDA3469AA71529FF9F638) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do



AYUNTAMIENTO DE
MAJADAHONDA
(MADRID)

4	1,95 m	1,65 m
5	2,15 m	1,85 m
6	2,35 m	2,05 m
7	2,55 m	2,25 m
8	2,75 m	2,45 m
9	2,95 m	2,65 m
10	3,15 m o más	2,85 m o más

3. Carrera de resistencia sobre 800 metros

- 3.1. Disposición: el aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado para la salida, pudiendo realizarla de pie o agachado, sin tacos de salida.
- 3.2. Ejecución: la propia de este tipo de carreras, adaptada a los requisitos mínimos en cuanto a condiciones del terreno especificadas en el Reglamento de la FIAA, corriendo desde la salida por calle libre.
- 3.3. Medición: podrá ser manual, duplicándose en este caso los cronos por cada calle ocupada por un aspirante, tomándose el tiempo medio de las 2 mediciones.
- 3.4. Intentos: un solo intento.
- 3.5. Invalidaciones:
 - Cuando se obstaculice, se impida el avance o se empuje intencionadamente a otro corredor.
 - Cuando se abandone voluntariamente la pista durante la carrera, no permitiéndose el continuar en la prueba.
 - Cuando se realice por un mismo aspirante dos salidas falsas.
- 3.6. Marcas y puntuaciones: las establecidas en el cuadro que se refleja a continuación. Las marcas intermedias se calificarán con la puntuación más baja y más próxima a la misma. (Medición: minutos y segundos):

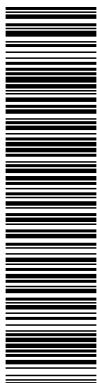
RESISTENCIA

PUNTOS	Hombres	Mujeres
0	3 minutos 45 segundos o más	4 minutos 25 segundos o más
1	3 minutos 34 segundos	4 minutos 14 segundos
2	3 minutos 23 segundos	4 minutos 3 segundos
3	3 minutos 12 segundos	3 minutos 52 segundos
4	3 minutos 1 segundo	3 minutos 41 segundos
5	2 minutos 50 segundos	3 minutos 30 segundos
6	2 minutos 39 segundos	3 minutos 19 segundos
7	2 minutos 28 segundos	3 minutos 8 segundos
8	2 minutos 17 segundos	2 minutos 57 segundos
9	2 minutos 6 segundos	2 minutos 46 segundos
10	1 minuto 55 segundos o menos	2 minutos 35 segundos o menos

4. Lanzamiento de balón medicinal

- 4.1. Disposición: el aspirante se colocará frente a una línea marcada en el suelo, de 1 metro de larga por 0,05 metros de ancha, paralela a la zona de lanzamiento, con la punta de ambos pies a la misma distancia de dicha línea.
- 4.2. Ejecución: cuando esté dispuesto el aspirante, tomará el balón medicinal con ambas manos y lanzará el mismo, sacándole desde atrás y por encima de la cabeza, enviándole lo más lejos posible.

DOCUMENTO DA-Acuerdo de JGL: 04 200710 JGL Certificación punto 5	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 1UG4K-3BZZ9-YU4Q2 Fecha de emisión: 25 de agosto de 2020 a las 8:20:56 Página 35 de 40	FIRMAS 1.- Secretaria de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Firmado 13/07/2020 13:06 2.- Concejal de Recursos Humanos, Servicios Jurídicos y Régimen Interior de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Vº Bº 13/07/2020 20:05	ESTADO FIRMADO 13/07/2020 20:05



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1411010.1UG4K-3BZZ9-YU4Q2-3EFC12097B202736EDA3469AA71529FF9F639) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do



AYUNTAMIENTO DE
MAJADAHONDA
(MADRID)

- 4.3. Medición: se efectúa desde la parte anterior de la línea de lanzamiento hasta la marca más próxima a la misma de la primera huella que deje el balón en su caída.
- 4.4. Intentos: podrán realizarse tres intentos, contabilizándose el mejor de los tres.
- 4.5. Invalidaciones. Serán lanzamientos nulos:
- Cuando el aspirante pise la línea.
 - Cuando el aspirante no tenga la punta de los pies a la misma distancia de la línea de lanzamiento.
 - Cuando el aspirante sobrepase la línea o caiga en ella con cualquier parte del cuerpo, una vez ejecutado el lanzamiento.
 - Cuando el aspirante haga el lanzamiento saltando, despegando totalmente cualquiera de los dos pies, o arrastrando cualquiera de los mismos hacia atrás.
 - Cuando el aspirante efectúe el lanzamiento con una sola mano.
- 4.6. Marcas y puntuaciones: las establecidas en el cuadro que se refleja a continuación. Las marcas intermedias se calificarán con la puntuación más baja y más próxima a la misma. (Medición: metros y centímetros):

BALÓN MEDICINAL

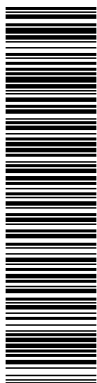
PUNTOS	Hombres	Mujeres
0	0,50 m o menos	0,50 m o menos
1	1,50 m	1,50 m
2	2,50 m	2,50 m
3	3,50 m	3,50 m
4	4,50 m	4,50 m
5	5,50 m	5,50 m
6	6,50 m	6,50 m
7	7,50 m	7,50 m
8	8,50 m	8,50 m
9	9,50 m	9,50 m
10	10,50 m o más	10,50 m o más

Hombres: con balón de 5 kg. Mujeres: con balón de 3 kg.

5. Natación sobre 25 metros

- 5.1. Disposición: el aspirante podrá colocarse para la salida, sobre la plataforma, en el borde de la piscina o en el interior de la pileta, teniendo en este caso, contacto con la pared de la misma.
- 5.2. Ejecución: dada la salida, los aspirantes según la disposición adoptada, bien por zambullida o por impulsión sobre la pared, iniciarán la prueba, empleando cualquier estilo para su progresión.
- 5.3. Medición: podrá ser manual, duplicándose en este caso los cronos por cada calle ocupada por un aspirante, tomándose el tiempo medio de las dos mediciones.
- 5.4. Intentos: se efectuará un solo intento.
- 5.5. Invalidaciones. Se considerará que no es válida la realización:
- a) Cuando en algún momento del recorrido, el aspirante se apoye para descansar o tome impulso en algún lugar de la pileta tales como corcheras o bordes.
 - b) Cuando en algún momento del recorrido, el aspirante toque o descanse con los pies en el fondo.
 - c) Cuando realice en su totalidad la prueba en inmersión.
 - d) Cuando realice un mismo aspirante dos salidas falsas.
 - e) Cuando no finalice la prueba en la misma calle de salida.

DOCUMENTO DA-Acuerdo de JGL: 04 200710 JGL Certificación punto 5	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 1UG4K-3BZZ9-YU4Q2 Fecha de emisión: 25 de agosto de 2020 a las 8:20:56 Página 36 de 40	FIRMAS 1.- Secretaria de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Firmado 13/07/2020 13:06 2.- Concejal de Recursos Humanos, Servicios Jurídicos y Régimen Interior de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Vº Bº 13/07/2020 20:05	ESTADO FIRMADO 13/07/2020 20:05



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 141-1010-1UG4K-3BZZ9-YU4Q2-3EFC12097B202736EDA3469AA71529FF9F638) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do



AYUNTAMIENTO DE
MAJADAHONDA
(MADRID)

f) Cuando utilice cualquier elemento auxiliar que aumente velocidad, flotabilidad, etcétera, tales como manoplas, flotadores, aletas, etcétera, admitiéndose gafas y gorros de baño.
5.6. Marcas mínimas y puntuaciones. Las establecidas en el cuadro que se refleja a continuación. Las marcas intermedias se calificarán con la puntuación más baja y más próxima a la misma. (Medición: segundos y décimas de segundo):

NATACIÓN

PUNTOS	Hombres	Mujeres
0	38 segundos 0 décimas o más	40 segundos 0 décimas o más
1	35 segundos 2 décimas	37 segundos 2 décimas
2	32 segundos 4 décimas	34 segundos 4 décimas
3	29 segundos 6 décimas	31 segundos 6 décimas
4	26 segundos 8 décimas	28 segundos 8 décimas
5	24 segundos 0 décimas	26 segundos 0 décimas
6	21 segundos 2 décimas	23 segundos 2 décimas
7	18 segundos 4 décimas	20 segundos 4 décimas
8	15 segundos 6 décimas	17 segundos 6 décimas
9	12 segundos 8 décimas	14 segundos 8 décimas
10	10 segundos 0 décimas o menos	12 segundos 0 décimas o menos

ANEXO II

EXCLUSIONES EN RELACIÓN A LA APTITUD FÍSICA PARA EL INGRESO EN LA POLICÍA LOCAL

1. Talla mínima

- Mujeres: 1,65 metros.
- Hombres: 1,70 metros.

2. Relación peso-talla

- 2.1. El peso máximo admitido se deduce de la siguiente fórmula: $P = (T - 100) + 20$.
 - 2.2. El peso mínimo admitido se deduce de la siguiente fórmula: $P = (T - 100) - 20$.
- Donde P = Peso expresado en kilogramos y T = Talla expresada en centímetros.

3. Exclusiones circunstanciales

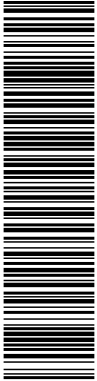
Enfermedad o lesiones agudas de solución médica o quirúrgica, activas en el momento del reconocimiento, que potencialmente puedan producir secuelas capaces de dificultar, limitar o impedir el desarrollo de las funciones exigidas para el puesto solicitado.
En tales casos, el Tribunal Calificador de las pruebas selectivas, con las asesorías necesarias, podrá fijar un nuevo plazo para comprobación del estado del 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.

4. Exclusiones definitivas de carácter general

- 4.1. Defectos físicos congénitos o adquiridos, de cualquier tipo y localización, que menoscabe o dificulte la función pública y las realizaciones específicas del puesto a que opta, o que puedan agravarse con el desempeño del mismo.
- 4.2. 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.

5. Exclusiones definitivas de carácter específico

DOCUMENTO DA-Acuerdo de JGL: 04 200710 JGL Certificación punto 5	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 1UG4K-3BZZ9-YU4Q2 Fecha de emisión: 25 de agosto de 2020 a las 8:20:56 Página 37 de 40	FIRMAS 1.- Secretaria de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Firmado 13/07/2020 13:06 2.- Concejal de Recursos Humanos, Servicios Jurídicos y Régimen Interior de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Vº Bº 13/07/2020 20:05	ESTADO FIRMADO 13/07/2020 20:05



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 141-1010-1UG4K-3BZZ9-YU4Q2-3EFC12097B202736ED1469AA71529FF9F639) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do



AYUNTAMIENTO DE
MAJADAHONDA
(MADRID)

5.1. Ojo y visión:

5.1.1. Agudeza visual espontánea remota inferior a 2/3 en ambos ojos con o sin corrección, según la escala de Wecker. Para la realización de esta prueba, los aspirantes podrán utilizar gafas o lentillas.

5.1.2. Hemianopsias.

5.1.3. Dismatopsias que imposibiliten para el desempeño de la labor policial.

5.1.4. Desprendimiento de retina.

5.1.5. Estrabismo.

5.2. Oído y audición: agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios, o de 4.000 hertzios a 45 decibelios.

5.3. Hipertensión arterial, prescindiendo de su causa. Las cifras de presión arterial, tomadas con el sujeto en reposo y sentado, no deberán ser superiores a:

- Presión sistólica: 145 mm/Hg.

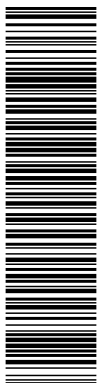
- Presión diastólica: 90 mm/Hg. 4.4.

La comprobación de los datos clínicos a que hace referencia este cuadro se hará solo y exclusivamente en el centro médico y por el Tribunal Médico designado al efecto, y sus resultados siempre han de referirse al momento de la exploración.

**ANEXO III
TEMARIO**

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios constitucionales básicos. Los derechos y deberes fundamentales. Las libertades públicas. La igualdad ante la Ley: principio de no discriminación. Garantía de los derechos. Garantías normativas: La reserva de ley. Las garantías jurisdiccionales: Especial referencia al recurso de amparo. La suspensión de los derechos. La reforma constitucional.
2. La Corona: funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El refrendo. Las Cortes Generales: las Cámaras. Composición, atribuciones y funcionamiento.
3. El poder ejecutivo: composición y funciones. El Gobierno y la Administración: relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, duración y responsabilidades del Gobierno.
4. El Poder Judicial y el Consejo General del Poder Judicial. Estructura, organización y funcionamiento de los Tribunales en el sistema español. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo
5. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local: concepto y entidades que comprende. La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. La Hacienda Pública y la Administración Tributaria: principios generales.
6. La Administración Autonómica. La Comunidad de Madrid: origen y características. El Estatuto de Autonomía de Madrid. Instituciones de Gobierno.
7. El municipio: concepto, naturaleza y elementos. El principio de autonomía municipal. La organización municipal. Órganos necesarios y complementarios, sus competencias, principios básicos y elementos. Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Majadahonda.
8. La Administración y el Derecho. Las fuentes del Derecho administrativo. El principio de legalidad. El procedimiento administrativo: Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas. Fases del procedimiento administrativo.
9. La potestad reglamentaria. El Reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria; especial referencia a la potestad reglamentaria de las entidades locales. Procedimiento de aprobación. Recursos administrativos y jurisdiccionales.
10. El acto administrativo: concepto y clases. La eficacia del acto administrativo. Principios de ejecutividad y ejecutoriedad. Invalidez del acto administrativo.

DOCUMENTO DA-Acuerdo de JGL: 04 200710 JGL Certificación punto 5	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 1UG4K-3BZZ9-YU4Q2 Fecha de emisión: 25 de agosto de 2020 a las 8:20:56 Página 38 de 40	FIRMAS 1.- Secretaria de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Firmado 13/07/2020 13:06 2.- Concejal de Recursos Humanos, Servicios Jurídicos y Régimen Interior de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Vº Bº 13/07/2020 20:05	ESTADO FIRMADO 13/07/2020 20:05



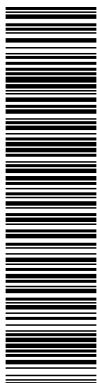
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1411010_1UG4K-3BZZ9-YU4Q2-3EFC12097B202736ED13469AA71529FF9F638) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do>



AYUNTAMIENTO DE
MAJADAHONDA
(MADRID)

11. El modelo policial español. Funciones y competencias de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, de las Policías Autonómicas y de las Policías Locales. Relaciones entre las diferentes Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Las Juntas Locales de Seguridad.
12. La Policía Local: concepto y naturaleza. Principios básicos de actuación. Régimen estatutario de la Policía Local en la Comunidad de Madrid. Derechos y Deberes. Régimen disciplinario aplicable. La Policía Local como servicio público. La Policía Local y la Seguridad Pública. La Protección Civil y la Seguridad Ciudadana: su relación con la Policía Local.
13. La Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid. Régimen jurídico de los Cuerpos de Policía Local: organización y estructura. Régimen de selección y promoción.
14. Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid.
15. La Policía Local y la aplicación de las ordenanzas. Bandos de la Alcaldía. Ordenanza reguladora del medio ambiente en el Ayuntamiento de Majadahonda. Ordenanza municipal de movilidad del Ayuntamiento de Majadahonda.
16. Ordenanza reguladora de las terrazas accesorias a establecimientos de hostelería y restauración en el Ayuntamiento de Majadahonda. Ordenanza sobre autorización de quioscos para ejercer en la vía pública la actividad de periódicos, revistas, helados, flores y similares.
17. Ordenanza contra actos incívicos y vandálicos del municipio de Majadahonda. Ordenanza reguladora del depósito, custodia y devolución de objetos perdidos. Ordenanza reguladora del mercadillo y de la venta ambulante en el Municipio de Majadahonda
18. Consideraciones generales sobre el Derecho Penal. Concepto. Principios fundamentales. Especial referencia a la Constitución. El Código Penal y las leyes penales especiales. Jurisdicción y competencias de los Juzgados y Tribunales.
19. Concepto de delito. Personas criminalmente responsables. Las penas y las medidas de seguridad. Consecuencias accesorias. La extinción de la responsabilidad criminal, formas y efectos. La responsabilidad civil "ex delicto".
20. Principales delitos contra las personas, la propiedad, la libertad y la seguridad.
21. Delitos contra la seguridad del tráfico.
22. Delitos contra la Administración Pública. Prevaricación de funcionarios públicos. Nombramientos ilegales. Aceptación de nombramiento ilegal. Abandono de destino. Omisión del deber de perseguir delitos. Abandono colectivo de un servicio público.
23. Técnicas de tráfico: concepto, finalidad y aspectos que comprende. Ordenación y regulación. Objetivos principales. Medidas y actividades relativas a la ordenación y regulación de la movilidad.
24. Conceptos básicos más usuales en técnicas de tráfico: velocidad, intensidad, densidad, capacidad de una vía, nivel de servicio. Índice de congestión.
25. Técnica del tráfico. Tráfico asimétrico. Establecimiento de circulación en sentido único: ventajas e inconvenientes. Control automático del tráfico. Control de una red mediante semáforos en los cruces. Desviaciones automáticas del tráfico. Señalización de la vía.
26. Clasificación funcional de las vías. Función de la red viaria. Especialización de las vías urbanas. Limitación de acceso. Tipos de vías que componen la red viaria en áreas urbanas. Redes primarias y secundarias.
27. Normas y leyes de circulación en España. Textos legales. Organismos oficiales en materia de tráfico. Competencias.
28. Denuncias por infracciones en materia de circulación. Concepto de infracción y sanción. Procedimiento sancionador. Recursos. Ejecución y apremio.
29. Concepto de accidente de tráfico. Unidades de tráfico. Condiciones precisas para que un accidente se considere de tráfico. Clases de accidentes de tráfico.
30. Alcoholemia. Concepto. Tasa de alcoholemia. Efectos generales de las diferentes TAS. Normas para la realización de las pruebas. Alcolímetro. Descripción general. Obligación de someterse a la prueba.

DOCUMENTO DA-Acuerdo de JGL: 04 200710 JGL Certificación punto 5	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 1UG4K-3BZZ9-YU4Q2 Fecha de emisión: 25 de agosto de 2020 a las 8:20:56 Página 39 de 40	FIRMAS 1.- Secretaria de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Firmado 13/07/2020 13:06 2.- Concejales de Recursos Humanos, Servicios Jurídicos y Régimen Interior de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Vº Bº 13/07/2020 20:05	ESTADO FIRMADO 13/07/2020 20:05



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 141-1010-1UG4K-3BZZ9-YU4Q2-3EEFC12097B202736ED43469AA71529FF9F638) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do



AYUNTAMIENTO DE
MAJADAHONDA
(MADRID)

31. Manifestaciones, reuniones y concentraciones: normativa legal y estrategia policial para la defensa del ejercicio de las libertades. Control de masas. Colaboración de la Policía Local en el mantenimiento de la seguridad ciudadana.
32. El fenómeno de la marginación. Causas, efectos y problemática social. Los inmigrantes extranjeros.
33. La seguridad ciudadana y la delincuencia juvenil. Características, causas y efectos.
34. Establecimientos, espectáculos y actividades recreativas. Competencias municipales y actuación policial. Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad de Madrid.
35. Decreto 184/1998, de 22 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el catálogo de espectáculos públicos, actividades recreativas, establecimientos, locales e Instalaciones.
36. Ley 5/2002, de 27 de junio, sobre drogodependencias y otros trastornos adictivos.
37. Ley 1/1997, de 8 de enero, Reguladora de la Venta Ambulante de la Comunidad de Madrid.
38. El Documento Nacional de Identidad: caracteres, requisitos y obligaciones. Pasaportes: clases, requisitos y órganos competentes para su expedición. El pasaporte comunitario.
39. "Género e igualdad". El sistema sexo-género, roles y estereotipos de género. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo. Ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género y Ley 5/2005 de 20 de diciembre, Integral contra la violencia de género de la Comunidad de Madrid.
40. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Delegados de Prevención. Comités de Seguridad y Salud.
41. El municipio de Majadahonda: barrios: principales calles, plazas, parques, edificios públicos, monumentos, así como principales vías de acceso al término municipal. Rasgos más destacados de su historia, geografía y cultura.

**ANEXO IV
AUTORIZACIÓN PARA SOMETERSE AL RECONOCIMIENTO MÉDICO**

AUTORIZACIÓN PARA SOMETERSE A LAS PRUEBAS MÉDICAS QUE SE DETERMINEN PARA EL INGRESO EN EL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA A TRAVÉS DE LA CATEGORÍA DE POLICÍA.

Primer apellido:

Segundo apellido:

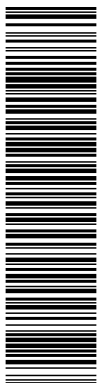
Nombre:

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

Autorizo por la presente al Equipo Médico designado para la realización de la prueba de reconocimiento médico establecida en el proceso de selección para el ingreso, a través de la categoría de Policía, en el Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Majadahonda, a realizar las exploraciones médicas necesarias, así como a proceder a la extracción y analítica de sangre y orina para la determinación de los parámetros que se consideren necesarios, así como a poner en conocimiento del Tribunal de selección los resultados relativos a la causa de exclusión en el caso de que la hubiere.

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

DOCUMENTO DA-Acuerdo de JGL: 04 200710 JGL Certificación punto 5	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 1UG4K-3BZZ9-YU4Q2 Fecha de emisión: 25 de agosto de 2020 a las 8:20:56 Página 40 de 40	FIRMAS 1.- Secretaria de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Firmado 13/07/2020 13:06 2.- Concejal de Recursos Humanos, Servicios Jurídicos y Régimen Interior de AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA.Vº Bº 13/07/2020 20:05	ESTADO FIRMADO 13/07/2020 20:05



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1411010.1UG4K-3BZZ9-YU4Q2-3EFC12097B202736EDA3469AA471529FF9F639) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.majadahonda.org/portal/verificarDocumentos.do



AYUNTAMIENTO DE
MAJADAHONDA
(MADRID)

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

Y para que así conste firmo la presente autorización en

....., a de de 20...

FIRMADO

ANEXO V

DECLARACIÓN PORTAR ARMAS

(a presentar con carácter previo al nombramiento como funcionario en prácticas conforme se establece en la base 10)

D/Dª..... con D.N.I. número
realizo declaración jurada en la que manifiesto, en caso de ser nombrado/a Policía del Cuerpo de Policía Local de Majadahonda, mi compromiso expreso a portar el arma reglamentaria y, en su caso, a llegar a utilizarla en los casos previstos en la Ley.

Lo que firmo en, a de de 20...

FIRMADO

Segundo.- *Publicar anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid sobre su aprobación y contenido íntegro, así como en el tablón virtual y en la web www.majadahonda.org, indicando que frente a las mismas cabe interponer recurso potestativo de reposición de conformidad con lo previsto en los artículo 112 y siguientes de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*”

Esta certificación se expide a la vista del Borrador de Acta, de conformidad con lo previsto en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, a reserva de la aprobación de dicha Acta.

Y para que conste y surta los debidos efectos, expido la presente, de orden y con el visto bueno, por delegación de firma de la Alcaldía mediante Decreto de 24 de junio de 2019, del Sr. Concejal Delegado de Hacienda, Recursos Humanos, Servicios Jurídicos y Régimen Interior, en Majadahonda, a la fecha de su firma.

Vº Bº
CONCEJAL DELEGADO DE
HACIENDA, RECURSOS HUMANOS,
SERVICIOS JURÍDICOS Y RÉGIMEN INTERIOR
(Firmado electrónicamente)