

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

52

GALAPAGAR

OFERTAS DE EMPLEO

Por resolución de la Primera Tenencia de Alcaldía-Delegada de Recursos Humanos, Cultura, Juventud, Festejos, Servicios Sociales e Infancia número 4175/2017, de 31 de octubre, se han aprobado las siguientes bases de la convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición por promoción interna, de la plaza correspondiente al subgrupo C1 de titulación, escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase de Policía Local, categoría de Sargento:

ANEXO A

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER, POR EL PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN INTERNA, UNA PLAZA DE SARGENTO DEL CUERPO DE POLICÍA DEL AYUNTAMIENTO DE GALAPAGAR

Primera. *Normas generales.*—Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de Sargento del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Galapagar, por el procedimiento de concurso oposición, incluida en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, grupo C1, nivel de complemento de destino 22, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, Categoría Sargento, conforme a lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 4/1992, de 8 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid.

La cobertura de la plaza se realizará por promoción interna, de conformidad con lo establecido en el artículo 37 de la Ley 4/1992, de 8 de julio, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid, y en el artículo 65.1 del Decreto 112/1993, de 28 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento Marco de Organización de Policías Locales de la Comunidad de Madrid, así como lo establecido en el Reglamento propio del Cuerpo de Policía Local y más ordenanzas de Policía Local.

El proceso selectivo constará de dos fases: concurso-oposición y curso selectivo de formación, de acuerdo con lo establecido en los artículos 56 y 65.1 del Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid.

Al titular de la misma le incumbirá el desempeño de las funciones establecidas en el artículo 53 de la Ley Orgánica 2/1986, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad; en el artículo 10 de la Ley 4/1992, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid; en los artículos 8 y 20 y la disposición adicional primera del Decreto 112/1993, por el que se aprueba el Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid y a los artículos 9 y 32 del Reglamento propio del Cuerpo de Policía Local.

La presente convocatoria se rige por estas bases y, en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; 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; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Ley 30/1984, de 2 agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso 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; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid; Ley 4/1992, de 8 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid, y 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.

El tribunal responsable de la selección no podrá aprobar ni declarar que ha superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

Las presentes bases vincularán a la Administración y al tribunal de selección que ha de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas. Las presentes bases solo podrán ser modificadas con sujeción a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Segunda. *Condiciones de admisión de los aspirantes.*—Para formar parte en las pruebas de selección será necesario:

- a) Tener nacionalidad española.
- b) Haber cumplido los veintiún años y no superar los sesenta antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- c) Estar en posesión del título de Bachillero o Técnico.
- d) En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- e) Ser miembro del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Galapagar.
- f) Tener un mínimo de dos años de antigüedad en la categoría de Cabo.
- g) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase A, y de la clase B.
- h) 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario.
- i) Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.
- j) Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las correspondientes funciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 28 del Decreto 112/1993, de 28 de octubre, por el que aprueba el Reglamento Marco de Organización de Policías Locales de la Comunidad de Madrid.
- k) Declaración jurada de compromiso de portar armas y de utilizarlas en los casos previstos en la Ley.

Todos los requisitos establecidos en el punto anterior deberán ser reunidos por los aspirantes el día en que finalice el plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria, a excepción del especificado en el apartado g), debiendo acreditarse el permiso de conducir de la clase B en el plazo señalado anteriormente con carácter general para el resto de los requisitos, y los dos años de antigüedad mínima necesarios para la obtención del permiso de la clase A, antes de la finalización del curso selectivo de formación.

Los aspirantes que resulten nombrados quedarán sometidos, desde la toma de posesión en prácticas, al régimen de incompatibilidades que establece la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

Tercera. *Presentación de solicitudes.*—Una vez aprobada la convocatoria por la Primera Teniente de Alcalde Delegada de Recursos Humanos, Cultura, Juventud, Festejos, Servicios Sociales e Infancia (por delegación del Alcalde a través del Decreto de la Alcaldía núm. 568/2016, de 17 de febrero) (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID núm. 50, de 29 de febrero de 2016) se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, así como en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Galapagar, y en el tablón de anuncios físico del mismo, conteniendo el anuncio dicha convocatoria y las bases que la han de regir.

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

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el “Boletín Oficial del Estado”, y deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, teniendo que estar a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones. Las solicitudes de participación en el procedimiento selectivo se cursarán en el modelo de solicitud general de instancia que se facilitará en el Registro Ge-

neral del Ayuntamiento. Las instancias serán acompañadas, en su presentación, por los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- “Curriculum vitae”, junto con los documentos (originales o debidamente compulsados) acreditativos de los méritos y circunstancias alegados.
- Declaración jurada en la que se haga constar el tiempo de servicios prestados como funcionario de carrera en cada empleo que haya desempeñado de la escala Ejecutiva del Cuerpo de Policía Local.
- Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 24 euros, y que deberá de ingresarse en la cuenta municipal número ES64 2100 3652 9622 0000 2399.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en plazo.

Cuarta. *Admisión de aspirantes.*—Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia de la Corporación dictará resolución en el plazo de un mes declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Galapagar, así como en el Tablón de Edictos físico del mismo, y se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Los aspirantes excluidos, así como los que no figuren en la relación de admitidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contado a partir del siguiente a la publicación de dicha resolución en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Galapagar, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

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

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

Quinta. *Composición, constitución y actuación de los órganos de selección.*—Composición: el tribunal calificador de las pruebas selectivas estará compuesto por un presidente, un secretario y un mínimo de cuatro vocales, entre los que figurará funcionario de carrera designado por la Comunidad de Madrid.

No podrá formar parte de los tribunales el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

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.

Asimismo, los tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo cuerpo, escala, subescala y categoría objeto de la selección.

Todos los miembros del tribunal actuarán con voz y voto. El secretario actuará con voz y sin voto. La designación de los miembros del tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

Comisiones auxiliares y asesores: Por razón de las circunstancias del proceso selectivo que así lo aconsejasen, el tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz pero sin voto.

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

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

Las resoluciones del tribunal calificador se adoptarán por mayoría y vincularán a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a los artículos 106 y siguientes de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento

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

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

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

En el caso de que el opositor no acredite el cumplimiento de los requisitos, el tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de su exclusión del proceso selectivo dirigida a la Primera Teniente de Alcalde Delegada de Recursos Humanos, Cultura, Juventud, Festejos, Servicios Sociales e Infancia. Contra la resolución de dicho órgano podrán imponerse los recursos administrativos o reclamaciones que correspondan.

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

Abstención y recusación. Deberán abstenerse de formar parte en el tribunal de selección, notificándolo a la autoridad convocante, aquellas personas en quienes se dé alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 23.2 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. Asimismo, no podrán formar parte de los tribunales aquellos funcionarios que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Al tribunal calificador será de aplicación, con carácter supletorio, lo dispuesto para los órganos colegiados en la sección 3 del capítulo 2 del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público 30/1992, de 26 de noviembre.

Sexta. Desarrollo de las pruebas selectivas.—Una vez iniciadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas se publicarán en el de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Galapagar con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de la prueba si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de uno nuevo, así como por cualquier otro medio, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente. El orden de actuación de los aspirantes se realizará conforme al resultado del sorteo al que al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de las Administración del Estado (artículo 17 del Real Decreto 364/1995). En cualquier momento los miembros del tribunal podrán requerir a los opositores la acreditación de su identidad. En la corrección y calificación de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos alegados y justificados con anterioridad a la realización del ejercicio, los cuales serán libremente apreciados por el tribunal. A los efectos previstos en este apartado, el llamamiento se considera único, aunque haya de dividirse en varias sesiones la realización del ejercicio que así lo requiera, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Séptima. Procedimiento de selección.—El procedimiento de selección constará de las siguientes fases de carácter sucesivo y eliminatorio:

- a) Concurso-oposición.
- b) Curso selectivo de formación en la forma que determine la Comunidad de Madrid, que tendrá una duración no inferior a tres meses.

Octava. Desarrollo de la fase de concurso-oposición.—8.1. Fase de concurso: esta fase, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, y consistirá en la calificación de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes, según el baremo establecido en el Anexo I. El tribunal examinará la documentación aportada por los interesados en el plazo de presentación de instancias, a fin de apreciar las aptitudes y méritos alegados.

Serán méritos puntuables:

- Carrera profesional.
- Titulaciones académicas.
- Currículum profesional.
- Condecoraciones y felicitaciones.

En la fase de concurso solo se valorarán los méritos acreditados documentalmente por los aspirantes dentro del plazo de presentación de instancias, en la forma seguidamente prevista y sin perjuicio de lo que se indicará, mediante originales o mediante fotocopias debidamente compulsadas y diligenciadas en este Ayuntamiento o por funcionario del Registro correspondiente.

Todos los méritos alegados respecto a formación profesional realizada en las Administraciones Públicas deberán acreditarse mediante documentos públicos administrativos, entendiendo por tales certificados, diplomas, o cualquier otro medio que a juicio del Tribunal, acredite fehacientemente lo alegado, y siempre homologados en el caso de ser expedidos en el extranjero. Las actividades formativas sin justificación del número de horas tendrán la valoración mínima. En el caso de especificarse el número de créditos académicos, el opositor deberá acreditar su equivalencia en horas, asignándose la puntuación mínima en caso contrario. No serán objeto de valoración en el apartado de formación profesional las asignaturas sueltas que conformen un plan de estudios.

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

La documentación anteriormente indicada constituye el mínimo para que el Tribunal de Selección proceda a la valoración, y cuya falta de presentación impedirá la misma, si bien ello no presupone que su contenido acredite la relación directa entre cada mérito y las tareas propias del puesto convocado, siendo opción de cada aspirante complementar en plazo los documentos presentados con aquellos otros que se estimen pertinentes, si de los primeros no se deduce lo indicado.

En todo caso, el cómputo temporal de los méritos que se aleguen estará referido siempre, como máximo, al día de finalización del plazo para presentar las instancias de participación en este proceso.

Todo documento habrá de ir acompañado, en su caso, de su correspondiente traducción oficial al castellano de no ser éste el idioma en que se halle redactado.

Calificación del concurso: la calificación definitiva de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de todos los puntos obtenidos por aplicación de lo previsto en esta fase.

El Tribunal de Selección publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento la puntuación obtenida por cada aspirante en la fase de concurso. Contra el resultado de la fase de concurso no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien podrán presentarse, durante el plazo de diez días hábiles siguientes al de dicha publicación, bien alegaciones contra su resultado, bien solicitudes de subsanación de méritos alegados en plazo pero no acreditados, admitiéndose únicamente, en este último caso, cuando el aspirante demuestre la imposibilidad de su acreditación durante el plazo de instancias. Todo ello sin perjuicio de la posibilidad de interponer recurso de alzada contra la suma final de las puntuaciones de las fases de concurso y de oposición. La fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio, consistirá en la calificación de los méritos alegados en el currículum profesional, de acuerdo con el baremo de méritos. Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la correspondiente convocatoria. El tribunal, a la vista de los méritos expuestos en el currículum que sean puntuables, podrá solicitar aclaración a los aspirantes para verificar los méritos alegados por estos.

8.2. Oposición: las pruebas a superar en la fase de oposición serán las siguientes, todas y cada una de ellas de carácter eliminatorio:

- 8.2.1. Primera: pruebas psicotécnicas. Orientadas a comprobar que las aptitudes y los rasgos de personalidad de los aspirantes son los más adecuados para las funciones asignadas a la categoría. Las pruebas se homologarán en función de los perfiles psicoprofesionales adecuados al puesto de sargento.

Se requerirán de los servicios de personal especializado, que emitirá, con arreglo a las condiciones de la convocatoria, su informe, a la vista del cual el Tribunal resolverá.

Para ello se realizarán:

- Test de inteligencia general y/o aptitudes en los que se valorará la capacidad verbal, numérica y espacial, razonamiento, atención-percepción y memoria visual.
- Pruebas de personalidad y capacidades: se valorarán aspectos tales como estabilidad emocional, autoconfianza, habilidades interpersonales y motivación por el trabajo policial, además de capacidad de mando y liderazgo.

Las pruebas psicotécnicas referidas deberán ser homologadas por la Comunidad de Madrid, de conformidad con los artículos 59 y 29.1.a) del 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.

8.2.2. Segunda: pruebas físicas: consistirá en la superación de todas y cada una de las pruebas señaladas en el Anexo II, con arreglo a las marcas mínimas reflejadas en el mismo y que serán las siguientes:

- a) Carrera de resistencia de 800 metros.
- b) Salto de longitud.
- c) Lanzamiento de balón medicinal.
- d) Carrera de velocidad 60 metros.
- e) Natación 25 metros (estilo libre).

Estos ejercicios se realizarán con arreglo a las normas que figuran en el Anexo II, previo acuerdo del tribunal, se podrá realizar el pertinente control antidopaje a cualquiera de los aspirantes.

8.2.3. Tercera: prueba de conocimientos. Contestación por escrito de un examen de 50 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas cada una de ellas, de las que solo una será válida, en un plazo no superior a cincuenta minutos del temario contenido en el Anexo III.

8.2.4. Cuarta: reconocimiento médico. El personal facultativo que se designe al efecto realizará a los aspirantes las pruebas que se consideren necesarias para la comprobación de las condiciones físicas de los aspirantes, con sujeción al cuadro de exclusiones que se detallan en el Anexo IV que garantizará la idoneidad de los aspirantes para las funciones a realizar.

8.2.5. Quinta: memoria profesional. La elaboración y defensa de una memoria profesional, según determina el artículo 59 del Decreto 112/1993, de 28 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento Marco de Organización de Policías Locales de la Comunidad de Madrid. Esta memoria profesional deberá ser presentada por escrito y estará relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar, con una extensión mínima de veinte folios y un máximo de cincuenta, a una cara y doble espacio. Posteriormente será defendida oralmente ante el tribunal calificador en un tiempo máximo de treinta minutos. Se valorará especialmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y la adecuada interpretación de los conocimientos y experiencia profesional.

Novena. *Calificación de la fase de concurso-oposición.*—9.1. Concurso: la calificación definitiva del concurso vendrá dada por la suma de todos los puntos obtenidos por la aplicación del baremo de méritos establecido en el correspondiente Anexo I de las presentes bases.

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

- 9.2.1. Pruebas psicotécnicas: la calificación será de “apto” o “no apto”.
- 9.2.2. Pruebas físicas: cada prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos en cada una de las pruebas para no ser eliminado. La nota final de las pruebas físicas se obtendrá con la media aritmética del conjunto de pruebas (de 0 a 10 puntos). Las pruebas físicas no realizadas por aquellos funcionarios del Cuerpo de la Policía Local exentos por accidente profesional serán calificadas con 5 puntos.
- 9.2.3. Prueba de conocimientos: se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla. La puntuación de cada una de las respuestas contestadas correctamente será de: las respuestas acertadas serán calificadas con 0.20 puntos, las erróneas con menos 0,10 puntos y las no con-

testadas no puntuarán. Será necesario superar este examen para proceder a la calificación de la memoria profesional.

- 9.2.4. Reconocimiento médico: se calificará de “apto” o “no apto”. Para la valoración y calificación de la prueba de reconocimiento médico se requerirán los servicios de personal especializado, que emitirá su informe, a la vista del cual el tribunal resolverá según lo apuntado en el Anexo IV.
- 9.2.5. Memoria profesional: se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

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

9.3. Calificación final del concurso-oposición.

- 9.3.1. La calificación final de cada aspirante en la fase concurso-oposición se realizará mediante la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en cada una de las pruebas puntuables de la fase de oposición.
- 9.3.2. El orden de colocación de los aspirantes en la lista de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación, no pudiendo el tribunal proponer como sargento de la Policía Local en prácticas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.
- 9.3.3. En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los aspirantes en el concurso-oposición, se seguirán los siguientes criterios para resolverlo, por orden de preferencia:
 - a) Mayor puntuación obtenida en la de conocimientos.
 - b) Mayor puntuación en la prueba de presentación y defensa de memoria profesional.
 - c) Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso de méritos.
 - d) Mayor puntuación en las pruebas físicas.

Décima. *Relación de aprobados.*—Finalizado el proceso de selección, el tribunal publicará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad, así como con las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Galapagar, así como el tablón de edictos físico del mismo.

El tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

Undécima. *Presentación de documentos.*—Los aspirantes propuestos aportarán los documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases, y junto a éstos, los siguientes:

- a) Declaración responsable o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario.
- b) Certificación expedida por el Registro Central de Penados y Rebeldes de carecer de antecedentes penales. Este certificado deberá ser expedido dentro de los tres meses anteriores al día en que finalice el plazo de presentación de documentos.
- c) Fotocopia del permiso de conducir de la clase B, expedido con anterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias.
- d) Fotocopia del permiso de conducir de la clase A2, acreditando los dos años de antigüedad mínima necesarios para la obtención del citado permiso de la clase A.
- e) 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.

El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de anuncios de la

Sede Electrónica del Ayuntamiento de Galapagar, excepto el relativo al permiso de conducir de la clase A2, que deberá presentarse antes de la finalización del curso selectivo de formación.

Duodécima. *Nombramiento de sargento en prácticas.*—Publicada la relación de aprobados en la fase concurso-oposición y terminado el plazo de presentación de documentos, se procederá al nombramiento de sargento “en prácticas”. El nombrado percibirá durante el curso selectivo de formación las retribuciones que para los funcionarios en prácticas establece la legislación vigente. Quienes se encuentren en la situación de servicio activo en esta Corporación deberán solicitar con anterioridad al comienzo del citado curso, la licencia a que se refiere el artículo 72 del texto articulado de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado, aprobado por Decreto 315/1964, de 7 de febrero.

Al aspirante que resulte nombrado sargento “en prácticas” se le comunicará la fecha en que deberán presentarse en el centro docente que corresponda para dar comienzo al curso selectivo de formación, momento desde el que empezarán a percibir la distribución económica establecida. En caso de no incorporarse en la fecha indicada, se les considerará decaídos en su derecho.

El funcionario en prácticas, una vez finalizado el curso selectivo, deberá reincorporarse a su puesto de trabajo de origen hasta su toma de posesión como funcionario de carrera en el nuevo cuerpo o escala.

Decimotercera. *Curso selectivo de formación.*—Para aprobar las pruebas selectivas y obtener en consecuencia el nombramiento definitivo, será necesario superar el curso selectivo de formación en la forma que determine la Comunidad de Madrid, así como no incurrir en ninguna de las faltas que lleva consigo el cese inmediato en el cargo de sargento “en prácticas”, conforme a lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior de aplicación al alumnado donde se realice el curso. El curso tendrá una duración de tres meses como mínimo.

El curso selectivo de formación será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 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 la expectativa de ingreso nacida de la superación de la oposición y quedarán excluidos definitivamente del proceso selectivo.

Decimocuarta. *Calificación definitiva en el proceso de selección.*—La calificación definitiva del proceso de selección vendrá dada por la suma de la calificación obtenida en la fase de concurso, en la fase de 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. 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 concurso y solo en último término se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el orden en el escalafón por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaria General para la Administración Pública.

El tribunal calificador no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

De no superar el curso selectivo de formación, los aspirantes no podrán tener acceso al nombramiento definitivo como sargento de la Policía Local.

Decimoquinta. *Nombramiento como funcionario de carrera.*—Concluido el curso selectivo de formación, el tribunal calificador publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica la relación de aprobados por orden de puntuación y elevará dicha relación al órgano competente para su nombramiento como funcionarios de carrera en la categoría de sargento del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Galapagar.

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

reglamentarias y las bases de la convocatoria. El nombramiento deberá publicarse en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Decimosexta. *Toma de posesión.*—La toma de posesión del aspirante que hubiese superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes desde la notificación del nombramiento como funcionario de carrera. Aquel aspirante que no tome posesión en el plazo señalado sin causa justificada, salvo causa de fuerza mayor, decaerá en su derecho.

Para la toma de posesión el interesado comparecerá en las dependencias del Ayuntamiento de Galapagar, en cuyo momento y como requisitos previos a la extensión de la diligencia que la constate deberá prestar el juramento o promesa que prescribe la legislación vigente y formular la declaración jurada de las actividades que estuviera realizando.

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

Galapagar, a 2 de noviembre de 2017.—El alcalde, por delegación (decreto 288/2016, de 2 de febrero), la primera teniente de alcalde-delegada de Recursos Humanos, Cultura, Juventud, Festejos, Servicios Sociales e Infancia, Carla Isabel Greciano Barrado.

(02/36.472/17)

