

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

52

#### EL ESCORIAL

##### OFERTAS DE EMPLEO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 31 de octubre de 2018, han sido aprobadas las bases de convocatoria que se describe a continuación:

**BASES QUE REGIRÁN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR  
EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA  
DE PLAZAS DE OFICIAL PERTENECIENTES A LA ESCALA  
DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS  
ESPECIALES, ESCALA BÁSICA, CLASE POLICÍA LOCAL  
Y SUS AUXILIARES**

#### 1. Normas generales

1.1. Objeto de la convocatoria. Las presentes bases tienen por objeto la regulación de la selección por promoción interna de plazas de Oficial, pertenecientes al Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de El Escorial. El número de plazas convocadas se determinará en la oportuna convocatoria y podrán añadirse a las plazas inicialmente convocadas las vacantes que se puedan producir antes de la finalización del proceso selectivo.

1.2. Naturaleza y características de las plazas. Las plazas convocadas, están incluidas en la plantilla del Ayuntamiento de la Leal Villa de El Escorial, pertenecen al grupo C, subgrupo C1, nivel de complemento de destino 16, y están encuadradas en la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, escala básica, conforme a lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid.

1.3. Sistema de selección. De acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid, el procedimiento selectivo constará de las siguientes fases: I) Concurso-oposición, II) Curso selectivo de formación.

1.4. Funciones a desempeñar. Los aspirantes que superen el proceso selectivo deberán desempeñar 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 los artículos 8, 20 y en la disposición adicional primera del Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid, así como aquellas otras que pudieran estar establecidas en el propio Reglamento Municipal del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de El Escorial.

1.5. Régimen de incompatibilidades. Los aspirantes que superen el proceso selectivo quedarán sometidos desde el momento de la toma de posesión, al régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás legislación aplicable en la materia.

1.6. Legislación aplicable. La convocatoria se regirá por estas bases y en lo no regulado en las mismas se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de texto refundido de Régimen Local; Ley 30/1984, de Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de Reglamento General de Ingreso; Real Decreto 896/1991, de reglas básicas de selección de los funcionarios de la Administración Local; Ley 1/1986, de Función Pública de la Comunidad de Madrid; Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid; Decreto 112/1993, Reglamento Marco de Policías Locales de la Comunidad de Madrid, y demás disposiciones aplicables.

1.7. 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 y/o ampliadas.

1.8. Las presentes bases vincularán al tribunal de selección que ha de juzgar las pruebas selectivas, a la Administración y a quienes participen en las mismas.

## 2. *Requisitos de los aspirantes*

2.1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 57 del Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid (Decreto 112/1993, de 28 de octubre) para tomar parte en las pruebas selectivas serán exigibles los siguientes requisitos:

- a) Ser miembro del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de El Escorial, con la categoría de policía.
- b) Tener nacionalidad española.
- c) Estar en posesión del título de bachiller o técnico especialista incluido el anterior bachillerato unificado polivalente así como la formación profesional de segundo grado, o en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario.
- f) Carecer de antecedentes penales.
- g) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B, según lo establecido en el Real Decreto 1055/2015, de 20 de noviembre, por el que se modifica el Reglamento General de Conductores, aprobado por Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo. Dicha antigüedad podría, en su caso, ser sustituida por un curso teórico/práctico impartido por el Centro de Formación durante la realización del Curso Selectivo de Formación. Ser miembro del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de la Leal Villa de El Escorial.
- h) Tener un mínimo de dos años de antigüedad como funcionario de carrera en la categoría de policía y en servicio activo. A este respecto y de acuerdo con lo establecido en Ley 5/2015, por la que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, no serán tenidos en cuenta los periodos prestados como funcionario en prácticas.

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

## 3. *Presentación de instancias*

Solicitudes:

3.1. Lugar de presentación. Las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases y referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Alcalde Presidente de la Corporación, presentándose en el Registro General de este Ayuntamiento (plaza de España número 1) o en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.2. Plazo de presentación. Veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". Con carácter previo se publicarán íntegramente las presentes bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o inhábil, se entenderá automáticamente prorrogado el plazo hasta el día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

El hecho de presentar la instancia implicará la autorización del candidato a la exposición de sus datos personales; asimismo autoriza la realización de las analíticas para la detección de tóxicos.

Si el aspirante se negara a la realización de dichos análisis, el Tribunal podrá excluirle del proceso selectivo.

3.3. Forma de presentación. Las solicitudes de participación en el procedimiento selectivo, se cursarán en el modelo oficial de instancia que se facilitará en:

- El Registro General del Ayuntamiento (plaza de España, 1).
- En la sede electrónica municipal: <https://www.sede.elscorial.es>

3.4. Documentos a adjuntar. Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas tal y como se establecen en la Base 3.

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

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- c) Autorización, debidamente firmada, según el anexo IV para someterse a las pruebas médicas.

#### 4. Admisión de candidatos

4.1. Lista provisional. Expirado el plazo de presentación de instancias la Alcaldía Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución, deberá publicarse en todo caso en el tablón de anuncios digital del Ayuntamiento.

4.2. Subsanación. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de dicha resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

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

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

4.5. La publicación de la resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación en dicho BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de los sucesivos anuncios, que se efectuará a través del tablón de anuncios del Ayuntamiento.

De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación del resto de publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón de Anuncios Digital del Ayuntamiento de El Escorial.

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal calificador en la sede electrónica del Ayuntamiento de El Escorial, cuya dirección es: <https://www.sede.elscorial.es>, (pestaña Tablón de Anuncios).

#### 5. Tribunal calificador

5.1. La designación del Tribunal calificador se efectuará conforme a las prescripciones que respecto a los Tribunales se encuentran contenidas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El tribunal calificador ha de contar con un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes. Ha de contar en todo caso con:

- Presidente: un funcionario de carrera del Ayuntamiento de El Escorial u otra Administración Pública del Subgrupo C1 o superior.

- Secretario: un funcionario de carrera del Ayuntamiento de El Escorial del Subgrupo C1 o superior.
- Vocales: tres funcionarios de carrera del Subgrupo C1 o superior, preferentemente miembros de Cuerpos de Policía Local, designados por la Concejalía competente, uno de ellos a propuesta de la Comunidad de Madrid.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentar esta en representación o por cuenta de nadie. La designación de los miembros que componen el Tribunal Calificador se harán públicos junto con la aprobación de la lista de admitidos y excluidos. Todos los miembros del tribunal actuarán con voz y con voto, a excepción de la secretaría que lo hará solo con voz. La composición del tribunal será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. La designación de los miembros del tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

Durante la celebración de la fase de concurso y distintas pruebas selectivas estará presente un miembro designado como observador por la Junta de Personal del Ayuntamiento de El Escorial, que actuará con voz pero sin voto.

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

5.3. Actuación y constitución del tribunal calificador. Para la válida constitución del tribunal, a los efectos de la celebración de sesiones, deliberación y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y del secretario o, en su caso, de quienes los 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.

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

Asimismo, adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal y, en caso de empate, se repetirá la votación. Si en una segunda persistiera el empate, esto lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se 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 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquier miembro del Tribunal, en los términos previstos en los Artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y Artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995. 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.

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

5.5. Clasificación del tribunal calificador. El tribunal calificador se clasifica en la tercera categoría de los reseñados en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

## 6. *Desarrollo de las pruebas selectivas*

6.1. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas se publicarán en el tablón de anuncios digital de la Corporación, al menos con doce horas de antelación al comienzo de la prueba, si se trata del mis-

mo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de uno nuevo, así como por cualquier otro medio si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación.

6.2. En cualquier momento, los miembros del tribunal podrán requerir la identidad de los candidatos. En la corrección y calificación de los ejercicios deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

6.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos alegados y justificados con anterioridad a la realización de los ejercicios, los cuales serán libremente apreciados por el tribunal. A los efectos previstos en este apartado, el llamamiento se considerará único, aunque haya que 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.

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

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

## 7. Procedimiento de selección

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

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

7.1. Fase concurso. La fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, consistirá en la calificación de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes, de acuerdo con el baremo de méritos que figura a continuación:

7.1.1. Antigüedad y experiencia profesional. La puntuación máxima en este apartado no podrá superar los 4 puntos. No se computarán, a efectos de este apartado, los dos años de antigüedad necesarios para tomar parte en el proceso selectivo.

7.1.1.1. Antigüedad en el puesto de policía, puntuación de 0,20 puntos por cada año o fracción, siempre que esta sea superior a seis meses.

7.1.2. Cursos y titulaciones académicas:

7.1.2.1. Cursos de actualización o especialización profesional. Se valorarán los cursos impartidos por la Academia de Policía Local de la Comunidad de Madrid, así como los impartidos por otras instituciones u órganos públicos o privados, reconocidos oficialmente siempre que estén relacionados con las funciones policiales a desempeñar. En aquellos cursos cuya documentación acreditativa no especifique el número de horas de formación se otorgará la puntuación mínima. Hasta un máximo de 3 puntos.

— Los cursos en los que no se hace constar su duración en horas lectivas o con duración inferior a veinte horas se valorarán: 0,10 puntos por cada uno.

— Los cursos en los que se hace constar el número de horas lectivas se valorarán:

- De 20 a 40 horas lectivas: 0,20 puntos.
- De 41 a 60 horas lectivas: 0,30 puntos.
- De 61 a 80 horas lectivas: 0,40 puntos.
- De 81 a 100 horas lectivas: 0,50 puntos.
- Más de 100 horas lectivas: 0,60 puntos.

— Los cursos que hayan sido organizados por sindicatos u organizaciones sindicales se valorarán con un 50 por ciento menos que los valores establecidos en este apartado.

**7.1.3. Titulaciones académicas:**

- Estar en posesión del título de licenciado universitario o equivalente: 1 punto.
- Estar en posesión del título de diplomado universitario o equivalente: 0,75 puntos.

Dentro de cada titulación, la valoración del grado superior excluirá la de los inferiores. Este mérito se acreditará mediante el correspondiente título o resguardo de haber abonado las tasas de expedición del mismo o certificación de autoridad académica de estar en condiciones de obtenerlo.

**7.1.4. Otros:**

- 7.1.4.1. Méritos, premios y recompensas que obren en el expediente personal, concedidos por la Alcaldía-Presidencia o Concejal Delegado de Seguridad, 0,10 puntos por cada uno que se acredite.
- 7.1.4.2. Méritos, premios y recompensas que obren en el expediente personal, concedidos por la Junta de Gobierno Local, 0,15 puntos por cada uno que se acredite.
- 7.1.4.3. Méritos, premios y recompensas que obren en el expediente personal, concedidos por el Pleno del Ayuntamiento, 0,20 puntos por cada uno que se acredite.

En estos apartados serán valorados los concedidos por otras administraciones, locales, autonómicas o central. El tribunal valorará la baremación que se asignará en cada caso, equiparándola a las establecidas para el Ayuntamiento de El Escorial.

En este apartado la puntuación máxima a alcanzar será de 2 puntos.

La calificación definitiva del concurso vendrá dada por la suma de todos los puntos obtenidos por aplicación del baremo anterior.

7.2. Fase de oposición. Las pruebas a superar, en la fase de oposición, serán las siguientes, todas y cada una de ellas eliminatorias. En los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que fuera posible, el anonimato de los aspirantes.

**7.2.1. Primera. Pruebas psicotécnicas.**

Homologadas por la Comunidad de Madrid, estarán 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 oficial, elaborados a tal efecto por la Comunidad de Madrid.

Para la valoración y calificación de las pruebas psicotécnicas, se requerirá 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.

**7.2.2. Segunda. Prueba de conocimientos:**

Prueba de conocimientos, que estará integrada por dos exámenes que se realizarán con carácter sucesivo:

- Primer examen: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 80 preguntas que versarán sobre el contenido del programa (Anexo II). Este cuestionario estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, el acierto suma 0,125 y el error resta 0,0625. La duración máxima sería de 1 hora y 30 minutos
- Segundo examen: Desarrollar por escrito, dos temas, extraídos al azar, correspondientes al programa que figura como Anexo II de estas bases. Posteriormente dicho ejercicio será leído ante el Tribunal Calificador. La duración máxima sería de 1 hora y 30 minutos.

7.2.5. Tercera. Reconocimiento médico. El personal facultativo que se designe al efecto realizará a los aspirantes las pruebas clínicas analíticas y complementarias o de otra clase que se consideren necesarias para la comprobación fehaciente de los requisitos exigidos en el anexo IV que se acompaña.

## 8. *Calificación de las pruebas de oposición*

Las diferentes pruebas de la fase de oposición serán calificadas de la siguiente forma:

8.1. Pruebas psicotécnicas. La calificación será de “apto” o “no apto”.

8.2. Prueba de conocimientos.

— Primer examen: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

— Segundo examen: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para considerar que ha sido superada.

Será necesario superar los dos ejercicios de la fase de oposición, mediante la opción del al menos 5 puntos en cada prueba, para considerar que la prueba de conocimientos ha sido superada.

8.3. Reconocimiento médico. Esta prueba se calificará como “apto” o “no apto”.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, serán automáticamente excluidas, y se hallará la calificación media entre las calificaciones restantes. En ningún caso de procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se obtendría de computarse la totalidad de las puntuaciones.

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

El tribunal queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dichas calificaciones, con el sistema de valoración que acuerde en cada ejercicio.

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 obtenida en la fase de concurso de méritos.

Concluida la fase de oposición, el tribunal hará pública la relación de los aspirantes que la han superado, con el orden de puntuación alcanzado, con la indicación de las notas parciales de todos y cada uno de los ejercicios.

8.4. Sistema de determinación de los aprobados. La calificación final del concurso-oposición vendrá dada por la suma de las calificaciones obtenidas en estas fases, pudiendo quedar eliminados todos los aspirantes de calificación inferior que excedan de las vacantes convocadas, sin que por tanto se pueda considerar que han superado la oposición, obteniendo plaza o quedando en situación de expectativa de destino, los aspirantes que hubieren aprobado el último ejercicio si no figuran incluidos en la relación propuesta por el tribunal.

## 9. *Nombramiento de funcionarios en prácticas*

Concluida la fase de concurso-oposición, el Tribunal elevará propuesta con el candidato, que una vez superada la fase oposición, hubiera obtenido la mayor puntuación a la Alcaldía Presidencia, para su nombramiento como “Oficial en prácticas”, una vez terminado el plazo de presentación de documentos.

9.1. En caso de que el candidato propuesto para su nombramiento como funcionario en prácticas no acreditase la posesión de los requisitos establecidos o renunciaren al mismo o no entregaren la documentación acreditativa relacionada en la Base 9.3 en el plazo previsto en la misma, el Tribunal podrá, entre los candidatos que hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición y siguiendo el orden de puntuación obtenido en las distintas pruebas de que esta costa, incluir en la relación de aprobados a un número igual de candidatos que no acreditasen la posesión de los requisitos, hubieren renunciado o no entregaren la documentación acreditativa establecida

9.2. Documentos exigibles. El aspirante propuesto aportará en el Negociado de Personal los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y que no obren en poder de la Administración:

- a) Documento Nacional de Identidad.
- b) Título exigido: título de bachiller o técnico especialista incluido el anterior bachillerato universitario polivalente así como la formación profesional de segundo grado, o en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de pre-

sentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

- c) Permiso de conducir de la clase B, expedido con anterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias.
- d) Declaración jurada de no haber sido separado del servicio de cualquier Administración Pública, ni estar inhabilitado para el ejercicio de la función pública, mediante el ejemplar normalizado que será formalizado en el Departamento de Personal.
- e) Declaración de actividades ajenas al empleo municipal a efectos de incompatibilidades según la Ley 53/1984, y demás normativa aplicable sobre incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, mediante el ejemplar normalizado que será formalizado en el Departamento de Personal.
- f) Declaración jurada de compromiso de portar armas y de utilizarlas en los casos previstos en la Ley. Anexo I.
- g) Certificado que a la fecha acredite la inexistencia de antecedentes penales.

9.3. 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 digital, excepto el previsto en el apartado f) que deberá presentarse antes de la finalización del Curso Selectivo de Formación.

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

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

9.4. Terminado el plazo de presentación de documentos se procederá al nombramiento de "Oficial en prácticas". El nombrado percibirá durante el Curso Selectivo de Formación una retribución equivalente al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al grupo en el que está clasificada la plaza convocada.

No obstante, si el curso selectivo de formación se realizara desempeñando un puesto de trabajo, el importe anterior se incrementará en las retribuciones complementarias correspondientes a dicho puesto, y las retribuciones resultantes serán abonadas por el Ayuntamiento de la Leal Villa de El Escorial.

Los funcionarios en prácticas que ya estén prestando servicios remunerados en la Administración como funcionarios de carrera o interinos o como personal laboral deberán optar al comienzo del curso selectivo por percibir, con cargo a la Administración al que esté adscrito su puesto de trabajo de origen:

- a. Las retribuciones correspondientes al puesto que estén desempeñando hasta el momento de su nombramiento como funcionarios en prácticas, además de los trienios que tuvieran reconocidos.
- b. Una retribución equivalente al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al grupo en el que están clasificadas las plazas convocadas, además de los trienios reconocidos. No obstante, si durante este período se desempeñara un puesto de trabajo como funcionario en prácticas, el abono de las retribuciones corresponderá a la Administración al que esté adscrito el citado puesto de trabajo.

9.5. Al aspirante que resulte nombrado "Oficial en prácticas" se le comunicará la fecha en que deberá presentarse en el centro docente designado, para dar comienzo al Curso Selectivo de Formación, momento desde el que empezarán a percibir la retribución económica establecida. En caso de no incorporarse en la fecha indicada, se les considerará decaído en su derecho.

9.6. En todo caso, el funcionario en prácticas a que se refiere este apartado deberá reincorporarse, una vez finalizado el período de prácticas, a su puesto de trabajo de origen hasta su toma de posesión como funcionario de carrera en la nueva escala, sin perjuicio de lo dispuesto en la disposición adicional quinta del 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.



10. *Curso selectivo de formación*

10.1. Será requisito indispensable superar un curso específico de formación en el Centro de Formación Integral de Seguridad de la Comunidad de Madrid con una carga lectiva de 300 horas o su equivalente en créditos ECTS.

11. *Calificación del curso selectivo de formación*

11.1. El curso selectivo de formación será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

12. *Calificación definitiva del proceso de selección*

12.1. La calificación definitiva del proceso de selección vendrá dada por la suma de las calificaciones obtenidas tanto en la fase de concurso-oposición como en el curso de 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.

13. *Relación de aprobados*

13.1. Finalizado el proceso selectivo, el tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación y elevará dicha relación al órgano competente de la Corporación a los efectos de la formulación del correspondiente nombramiento como funcionario de carrera, de acuerdo con lo previsto en la base decimoquinta.

14. *Nombramiento*

14.1. Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubiesen superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados por el Alcalde-Presidente de la Corporación funcionarios en la categoría correspondiente, de acuerdo con la propuesta del tribunal, que tendrá carácter vinculante. Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

15. *Régimen de impugnación*

15.1. 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.

ANEXO II

**MATERIAS COMUNES**

1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. Principios constitucionales básicos. Derechos y deberes fundamentales de la persona en la Constitución.

2. La suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo. El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial.

3. El municipio: concepto, naturaleza y elementos. Las competencias de los municipios. El patrimonio de las entidades locales. La intervención de las entidades locales en la actividad de los ciudadanos. La potestad reglamentaria de las entidades locales.

4. El municipio: La organización municipal. El alcalde: concepto y competencias. Elección y pérdida de la condición. Los tenientes de Alcalde. El estatuto de los miembros de la Corporación Locales.

5. El Pleno: composición, régimen de funcionamiento y competencias. La Junta de Gobierno Local: composición y funcionamiento. La impugnación de actos y acuerdos de las entidades locales y el ejercicio de acciones.

6. El acto administrativo: concepto y clases. El silencio administrativo. La eficacia del acto administrativo: la notificación. Términos y plazos. Requisitos del acto. La ejecución. Las fases del procedimiento administrativo. Principios de la potestad sancionadora de

las administraciones públicas. Principios de la responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas.

7. El reglamento: concepto y clases. Recursos administrativos y jurisdiccionales.

8. La Administración Autonómica. La Comunidad de Madrid: origen y características. El Estatuto de Autonomía de Madrid. Instituciones de Gobierno: La Asamblea de Madrid, el Presidente de la Comunidad y el Gobierno.

### MATERIAS ESPECÍFICAS

1. El modelo policial español. La L. O. 2/1986 de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, funciones de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, de las Policías autonómicas y de las Policías Locales. Relaciones y coordinación entre las diferentes fuerzas y cuerpos de seguridad.

2. Las competencias de las Comunidades Autónomas en relación con la policía Local, las Juntas y Consejos Locales de Seguridad.

3. La ley 1/2018 de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid. Introducción, estructura, disposiciones generales y funciones. De la coordinación de las Policías Locales.

4. La Ley 1/2018 de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid. Régimen jurídico de las Policías Locales. Organización y estructura. Selección y promoción y estatuto personal.

5. Principios básicos de actuación policial, normativa. Especial referencia al uso del arma de fuego por la Policía, normativa internacional y normativa nacional.

6. Reglamento Marco de organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid. Disposiciones generales, estructura y organización. Acceso a los Cuerpos de Policía Local, promoción interna y movilidad. La Formación de las Policías Locales. Uniformidad y equipo. Agentes auxiliares.

7. Jerarquía y disciplina en los Cuerpos de Policía Local, función de mando. Relaciones de subordinación, el saludo y sus clases. Régimen disciplinario aplicable a las policías Locales.

8. La policía en general, su función en la sociedad. Deontología policial. Códigos Internacionales sobre conducta policial. Especial referencia al Convenio contra la Tortura y al Mecanismo Nacional de Prevención de la Tortura del Defensor del Pueblo.

9. Ley Orgánica 4/2015 de Seguridad Ciudadana.

10. Gestión de recursos humanos. Análisis de la función directiva. Relaciones entre política y administración pública. Los directivos públicos. La comunicación humana. Tipología. Canales de comunicación.

11. La Policía Local y la aplicación de las Ordenanzas. Potestad reglamentaria de los Ayuntamientos, las ordenanzas municipales. Procedimiento de aprobación. El control de los actos de las Entidades Locales. Bandos de la Alcaldía, actuación de la Policía Local.

12. Principales ordenanzas existentes en el Ayuntamiento de El Escorial.

13. Consideraciones generales sobre el Derecho Penal y concepto. Principios fundamentales, especial referencia a la Constitución.

14. La infracción penal, definición, clasificación y prescripción. Delito, grados de participación, la responsabilidad criminal. Las eximentes, atenuantes y agravantes.

15. Delitos contra la seguridad vial, definición, delitos cometidos con ocasión de la conducción de vehículos. Delitos cometidos por carecer de autorización, creación de obstáculos y delitos por imprudencia.

16. Delitos cometidos por los funcionarios públicos. Delitos cometidos contra los funcionarios públicos.

17. Estructura, organización y funcionamiento de los Tribunales en el sistema judicial español. Jurisdicción y competencia de los Juzgados y Tribunales Penales y los procedimientos penales.

18. El atestado policial. Marco legal, forma, requisitos y destino del atestado. Valor del atestado y de las diligencias policiales.

19. Normas y leyes de circulación en España, textos legales. Organismos oficiales en materia de tráfico, competencias. Señalización de la vía, características de las señales. Señales reglamentarias, tipos y clases. Señales de los agentes, señales circunstanciales y semáforos. Señales verticales, marcas viales, descripción y significado, prioridad entre las señales.

20. Denuncias por infracciones en materia de circulación, concepto de infracción y sanción. Procedimiento sancionador, recursos, ejecución y apremio.

21. Inmovilización y retirada de vehículos en la vía pública. Vehículos abandonados, inmovilizados y depositados: modo de actuar en cada caso.
22. Concepto de accidente de tráfico, unidades de tráfico, condiciones precisas para que un accidente se considere de tráfico. Clases de accidentes de tráfico, diferencia entre informar e investigar, cualidades de un buen investigador.
23. Alcoholemia. Concepto, tasas de alcoholemia y normas para la realización de las pruebas. Alcohólímetro, descripción general, obligación de someterse a la prueba.
24. Competencias municipales en Seguridad Ciudadana. Las funciones de la Policía Local en materia de Seguridad Ciudadana.
25. Establecimientos, espectáculos y actividades recreativas, normativa. Competencias municipales: Autorizaciones y sanciones, actuación policial e inspección de establecimientos.
26. La Policía Judicial: regulación constitucional y legal. La policía Local en funciones de policía Judicial.
27. La función preventiva de la Policía, la Policía de barrio: su necesidad y funciones. Relaciones de la Policía con el ciudadano: normas básicas de actuación, principios de interrelación: subsidiariedad, proximidad, participación, eficacia y calidad del servicio público.
28. Manifestaciones, reuniones y concentraciones. Normativa legal y estrategia policial para la defensa del ejercicio de las libertades.
29. La problemática social de la droga, influencia de la drogadicción en la delincuencia. Instrumentos actuales de apoyo al drogodependiente, el papel de la Policía Local en la prevención de las drogodependencias. Sus repercusiones en la seguridad ciudadana.
30. Género e igualdad. Roles y estereotipos de género. La ley Orgánica 3/2007 de 22 de Marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la Ley. Principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.
31. Tratamiento policial de los delitos contra la mujer. El sistema de seguimiento integral de los casos de violencia de género (VioGén). Medidas de protección integral contra la violencia de género. Prevención y detección. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.
32. El fenómeno de la marginación. Causas, efectos y problemática social. Los inmigrantes extranjeros.

### ANEXO III

#### CUADRO DE INUTILIDADES CON RELACIÓN A LA APTITUD FÍSICA

##### 1. Relación peso-talla:

- 1.1. El peso máximo admitido se deduce de la siguiente fórmula:

$$P = (T - 100) + 20$$

- 1.2. El peso mínimo admitido se formula: deduce de la siguiente fórmula:

$$P = (T - 100) - 20$$

Donde P = Peso expresado en kilogramos, y T=Talla expresada en centímetros.

##### 2. Exclusiones circunstanciales:

Enfermedades 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 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 circunstancial.

##### 3. Exclusiones definitivas de carácter general:

Enfermedades o alteraciones 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.

4. Exclusiones definitivas de carácter específico:
  - 4.1. Ojo y visión:
    - 4.1.1. Agudeza visual espontánea remota inferior a 2/3 en ambos ojos, con o sin corrección, según la escala de Wecker.
    - 4.1.2. Hemianopsias.
    - 4.1.3. Dicromatopsias.
    - 4.1.4. Desprendimiento de retina.
    - 4.1.5. Estrabismo.
  - 4.2. Oído y audición: agudeza entre 1.000 y 3.000 hercios a 35 decibelios, o auditi-va que suponga una pérdida de 4.000 hercios a 45 decibelios.
  - 4.3. 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.
5. 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.

En El Escorial, a 8 de noviembre de 2018.—El concejal-delegado de Personal (firmado).  
(03/37.226/18)

