

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

10**GETAFE**

OFERTAS DE EMPLEO

La Junta de Gobierno en sesión ordinaria celebrada el día 18 de diciembre de 2019, aprobó las siguientes

**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA
PARA CUBRIR 10 PLAZAS DE POLICÍA DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL
DEL AYUNTAMIENTO DE GETAFE POR EL SISTEMA SELECTIVO
DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE**

Primera. Normas generales

1.1. Descripción de las plazas. Número de plazas: 10. Categoría: Policía. Grupo: C. Subgrupo: C1. Escala: Administración Especial. Subescala: Servicios Especiales. Escala del Cuerpo de Policía Local: Básica. Nivel C.D.: 16. C.E: 21.809.83 euros. Titulación exigida: Bachiller, Técnico o equivalente. Sistema Selectivo: Concurso-Oposición libre.

A los y las titulares de estas plazas les corresponderán las funciones establecidas en el artículo 53 de la Ley Orgánica 2/1986, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, en el artículo 11 de la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid.

1.2. Reserva de plazas. De conformidad con lo establecido en el artículo 42.2 de la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid, deberá reservarse un veinte por ciento de las plazas para su cobertura por miembros de esta categoría, de otros Cuerpos de Policía Local de la Comunidad de Madrid.

De la convocatoria de trece de las plazas incluidas en oferta de Empleo público de 2018 del Ayuntamiento de Getafe (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID n.º 21, de fecha 25 de enero de 2019), se ofertan 10 en turno libre conforme a lo dispuesto en las presentes bases y se reservan tres para el turno de movilidad entre miembros de otros Cuerpos de Policía Local de la Comunidad de Madrid.

El número de plazas convocadas en turno libre se incrementará con el número de las plazas que no queden cubiertas tras el proceso de movilidad, convocado de forma independiente y con sus correspondientes bases específicas.

1.3. Legislación aplicable. Esta convocatoria se rige por lo dispuesto en la siguiente normativa:

- Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid.
- 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.
- Orden 1148/1997, de 24 de septiembre, de la Consejería de Presidencia por la que se aprueban las Bases Generales para el ingreso en los Cuerpos de Policía Local de la Comunidad de Madrid.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local.
- Real Decreto 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 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
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, de 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 AGE.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.
- Para lo no dispuesto en estas bases, se atenderá a lo dispuesto en las Bases Generales para la selección de Personal Laboral y Funcionario del Ayuntamiento de Getafe y el Organismo Autónomo ALEF, aprobadas por Junta de Gobierno de fecha 25 de septiembre de 2008, modificadas por acuerdo de Junta de Gobierno de fecha 16 de febrero de 2016. (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 13 de noviembre de 2008 y 14 de marzo de 2016 y Sede electrónica del Ayuntamiento de Getafe).

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

1.5. Publicaciones. Las presentes bases serán publicadas en BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Las bases junto con sus anexos serán publicadas en sede electrónica del Ayuntamiento de Getafe (<https://getafe.sede.es>). El anuncio de la convocatoria se publicará en “Boletín Oficial del Estado” y deberá contener número y características de las plazas convocadas, así como fecha y número de Boletín en el que hayan sido publicadas las bases.

Todos los restantes anuncios referidos a esta convocatoria se publicarán en Sede electrónica del Ayuntamiento de Getafe.

Segunda. *Requisitos*

Para ser admitidos/as a la presente convocatoria, los y las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad antes de que finalice el plazo de presentación de instancias.
- c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo, el Título de Bachiller, Técnico o equivalente, expedido conforme a la legislación vigente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente homologación. Los estudios deberán haberse concluido el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
- d) Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las funciones del puesto.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- 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 mediante la presentación, en la fecha y lugar de realización de las pruebas físicas, de un certificado médico expedido en impreso oficial y firmado por un médico colegiado en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que el aspirante reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para la realización de las pruebas físicas que figuran especificadas en el Anexo II, respecto a la tercera prueba de la fase de oposición, así como las determinaciones exigidas respecto a la talla de los aspirantes. No se admitirán certificados que no se ajusten en su redacción a estos conceptos. Este certificado no excluye la obligación de los aspirantes a someterse al preceptivo reconocimiento médico como cuarta prueba de la fase de oposición.
- i) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B o equivalente, que podrá acreditarse antes de la finalización del curso selectivo de formación.
- j) 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 el aspirante el día 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, que podrá acreditarse antes de la finalización del curso selectivo de formación.

Tercera. *Solicitudes*

3.1. Forma. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo en el impreso normalizado establecido por el Ayuntamiento de Getafe, que se facilitará gratuitamente o que podrá descargarse de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Getafe.

Las instancias se acompañarán de:

- Fotocopia del DNI o Pasaporte en vigor.
- Documento original acreditativo de haber ingresado la tasa correspondiente a derechos de examen.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Fotocopia de los méritos alegados para la fase de concurso.
- Copia firmada del Anexo IV-Autorización para someterse a las pruebas médicas que se determinen.

La presentación del modelo de solicitud de admisión a pruebas selectivas, supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en ellas y que reúne las condiciones exigidas para ingreso en la Función Pública Local y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente y una vez superado el proceso selectivo todos los datos que figuren en la solicitud.

Se adjuntará a la instancia currículum profesional con constancia de los méritos alegados y ordenados según el baremo que figura en las presentes Bases acompañado de las correspondientes fotocopias ordenadas y numeradas en el margen superior derecho.

No serán tenidos en cuenta los méritos alegados en el currículum y que no se hayan acreditado en el plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de lo establecido en la base 10.1 referido al plazo de subsanación en la acreditación de méritos. Concluido el concurso, los y las aspirantes propuestos deberán presentar, junto con los documentos que se relacionan en la base 9.^a, los originales de los méritos alegados mediante fotocopia simple, para su comprobación y compulsas.

3.2. Plazo de presentación. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio de la Convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

3.3. Lugar de presentación. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General del Ilmo. Ayuntamiento de Getafe, Pza. Constitución, n.º 1, planta baja.

Las instancias también podrán presentarse en las distintas formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.4. Tasa por derechos de examen. La cuantía de la tasa por derechos de examen viene fijada en las Ordenanzas Fiscales del Ayuntamiento de Getafe y vendrá expresada en el modelo de autoliquidación.

Tendrán una exención de la cuota:

- Aquellas personas que se encuentren en situación de desempleo y no perciban prestación, debiendo justificar esta situación junto con la instancia, mediante certificado expedido por el INEM, con fecha actualizada y en el que se haga constar expresamente que “no percibe prestación por desempleo”.

El documento de pago o la documentación acreditativa de encontrarse en situación de exención de tasas, se adjuntará al modelo de solicitud.

El importe de tasas se hará efectivo, mediante modelo de impreso autoliquidación que podrá descargarse de la Sede electrónica, en la forma y entidades bancarias que en dicho documento de ingreso se determinen. Al tratarse de una carta de pago solo podrá obtenerse en la sede electrónica o ser proporcionado por el Ayuntamiento de Getafe, no pudiéndose realizar fotocopias del mismo. El documento de pago, se adjuntará al modelo de solicitud.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias determinará la exclusión conforme a lo dispuesto en la base cuarta.

En ningún caso el pago en la entidad colaboradora sustituirá el trámite de presentación de la solicitud en forma y plazo recogidos en los apartados 3.1 y 3.2.

3.5. Devolución de las tasas. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de excusión de la convocatoria por causa imputable al interesado.

Solo procederá la devolución del importe de la tasa satisfecha cuando, por causas no imputables al sujeto pasivo no tenga lugar la prestación por el Ayuntamiento, o cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución.

3.6. Devolución de la documentación presentada. Transcurridos dos años desde la finalización del proceso selectivo, el Ayuntamiento podrá determinar la destrucción de las fotocopias adjuntas a las instancias de las personas que no lo hayan superado. Los y las interesadas podrán solicitar, por escrito, en el Registro General del Ayuntamiento, que le sean devueltos los documentos en los que tenga interés, una vez cumplidos los plazos legales de recurso.

Cuarta. Admisión de aspirantes

4.1. Requisitos de admisión. Para ser admitidos/as a las pruebas selectivas bastará con que manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda y que quede acreditado el abono total de la tasa por derechos de examen en dicho plazo.

4.2. Listado provisional. Expirado el plazo de presentación de instancias, la concejalía de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

Dicha resolución, que será publicada en Sede electrónica (<https://sede.getafe.es>), contendrá la identidad de los y las aspirantes excluidos, con la causa de exclusión y si esta es o no subsanable.

4.3. Plazo de subsanación y publicación del listado definitivo. Las personas excluidas expresamente, así como quienes no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución a que se refiere la base 4.2, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, la Concejalía de Recursos Humanos dictará resolución aprobatoria de la relación definitiva de las y los aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en Sede electrónica del Ayuntamiento.

En dicha resolución se designarán los y las integrantes del Tribunal y se determinará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y en su caso el orden de actuación de los aspirantes.

La publicación en sede electrónica será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos.

4.4. El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no supone que se reconozca a los interesados e interesadas 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/a, 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 procedimiento.

4.5. Recursos contra las listas de admitidos y excluidos. Contra la resolución por la que se hagan públicas las relaciones definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes o bien directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación.

4.6. Si el Tribunal o el Órgano convocante tuviera conocimiento de que alguno o alguna de los aspirantes no cumpliere cualquiera de los requisitos exigidos podrá requerir al/el aspirante para su acreditación en cualquier momento.

Quinta. Composición, constitución y actuación del Tribunal calificador

5.1. Tribunal calificador. El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente o Presidenta y Secretario o Secretaria con voz y con voto y un mínimo de 5 vocales, con sus correspondientes suplentes, entre los que figurará un funcionario o funcionaria de carrera de la Comunidad de Madrid. Todos los miembros del tribunal gozarán de derecho de voz y de voto. Los miembros serán nombrados nominalmente en la Resolución de la Concejalía de Recursos Humanos a que se refiere la base 4.3 y publicados en Sede Electrónica del Ayuntamiento de Getafe.

Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad y tenderá a la presencia equilibrada de mujeres y hombres. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el subgrupo C1.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

5.2. Asesores/as especialistas y miembros auxiliares. El Tribunal podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de personal especialista, para todas o algunas de las pruebas. Su colaboración con el Tribunal Calificador de selección será de asesoramiento y exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Las pruebas psicotécnicas, físicas, de idiomas y el reconocimiento médico, serán realizadas por personal especializado.

Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes a las pruebas, así lo requiera, el Tribunal Calificador podrá disponer de la incorporación a sus trabajos, con carácter temporal, de suplentes o de más personal funcionario o laboral, para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección como auxiliares bajo la dirección del citado Tribunal.

5.3. Actuación y constitución del Tribunal Calificador. Los y las integrantes del tribunal gozarán de derecho de voz y de voto. El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, y requerirá, en todo caso, la asistencia de la presidencia y la secretaría, o de quienes legalmente les sustituyen.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad y otra causa legal, presidente y secretario/a podrán ser sustituidos por sus suplentes y en su defecto, por el miembro del órgano colegiado de mayor jerarquía, antigüedad y edad por ese orden.

El Tribunal Calificador resolverá por mayoría de votos de los y las presentes, todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en esta Resolución y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos solo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal tendrá la facultad de poder excluir del procedimiento selectivo a aquellos aspirantes que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulenta durante la realización de los ejercicios

5.4. Abstención y recusación. Los y las integrantes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la presidencia cuando concurran en ellos/as circunstancias de las previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del sector público o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a Cuerpos o Escalas análogas al que corresponden las plazas convocadas, en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

La presidencia solicitará en el acto de constitución del Tribunal, a cada integrante, declaración expresa de no hallarse en dichas circunstancias de abstención. Esta declaración deberá ser también cumplimentada en el caso de que actúe personal especialista y auxiliar.

Asimismo, los interesados e interesadas podrán recusar a los miembros del Tribunal, debiendo ser las causas motivadas y correspondiendo su resolución al órgano que efectuó la designación. La presidencia podrá acordar la paralización del proceso selectivo hasta que se produzca dicha resolución.

5.5. Revisión de las Resoluciones del Tribunal Calificador. Las resoluciones del Tribunal Calificador podrán ser revisadas de oficio, en virtud de lo preceptuado en el art. 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o a instancia del interesado por la interposición de los recursos administrativos que correspondan conforme al art. 112 y siguientes del mismo cuerpo legal.

Con el fin de poder resolver las cuestiones que se susciten, el Tribunal quedará constituido hasta que se agoten los plazos legales de interposición de recursos, pudiendo ser convocados en cualquier momento.

5.6. Clasificación del Tribunal Calificador. El Tribunal Calificador en las pruebas selectivas, así como el número máximo de sesiones a devengar, se ajustará a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Devengarán dietas las personas que actúen como asesores/as especialistas o auxiliares del tribunal.

Sexta. *Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas*

6.1. Calendario de realización de las pruebas. La fecha, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio de la Fase Oposición, se dará a conocer en la publicación de la Resolu-

ción a que se refiere la base 4.3 de esta Convocatoria. La publicación de los sucesivos anuncios para la celebración de las restantes pruebas se hará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Getafe. En el supuesto de que fuera imprescindible el cambio de la fecha aprobada por Resolución y publicada en sede electrónica, la nueva fecha deberá hacerse pública en el mismo medio y será siempre posterior a la primera.

Desde la conclusión total de una prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas y máximo de 45 días, salvo que por causa justificada, se haga necesario ampliar este último plazo. No será necesario el respeto del plazo de 48 horas entre ejercicios de una misma prueba.

6.2. Identificación de aspirantes. En el momento del llamamiento y a lo largo del proceso selectivo, el Tribunal Calificador podrá requerir a los y las aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Carné de Conducir, todos ellos originales y en vigor.

6.3. Llamamiento. Orden de actuación de aspirantes. La convocatoria de aspirantes para los ejercicios se hará en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal Calificador; la no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento del llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluida, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

Tanto el orden de llamamiento como el orden en que habrán de actuar los y las aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por las personas cuyo primer apellido empiece por la letra que corresponda anualmente según Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Si algún/a aspirante no figurase en las listas de admitidos/as a las pruebas, y no hubiera resultado excluido/a en la relación definitiva, el Tribunal podrá admitirle provisionalmente a la realización de los ejercicios siempre que acredite documentalmente la presentación de la solicitud, mediante copia sellada de la misma y justificante de abono de derechos de examen. Dicho acuerdo se recogerá en acta al igual que el sentido de la resolución final de admisión o exclusión del o la aspirante.

6.4. Desarrollo de las pruebas de carácter escrito. En los ejercicios escritos deberá garantizarse el anonimato de las opositoras y los opositores.

En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el programa de la convocatoria se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá el conocimiento de la legislación vigente en el momento de la realización de las pruebas.

El Tribunal se encuentra capacitado para la determinación del nivel exigido para la obtención de la calificación mínima.

Séptima. *Sistema selectivo*

El procedimiento de selección para el personal que participe por turno libre, constará de las siguientes fases:

- Concurso-oposición libre.
- Curso Selectivo de Formación.
- Período de prácticas.

Octava. *Concurso oposición libre*

Las pruebas a superar serán las siguientes, todas ellas eliminatorias:

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

8.2. Pruebas de conocimientos. Las pruebas de conocimientos, tanto de idioma como del conocimiento del temario, se realizarán en una misma sesión, con siguiente contenido:

- Prueba test de conocimiento de inglés: ejercicio de conocimiento de idioma inglés, que se corresponda con el nivel A2 de los que establece el Marco Europeo de Referencia.
Consistirá en un cuestionario tipo test de 20 preguntas con tres respuestas alternativas de las que solo una será correcta. La prueba podrá contener preguntas de vocabulario, gramática, traducción de frases, o cuestiones sobre un tema redactado en inglés.

El tiempo de duración del ejercicio será determinado por el Tribunal, no pudiendo exceder de 30 minutos.

- Prueba test de conocimiento del temario: consistirá en un cuestionario tipo test de 100 preguntas que versarán sobre el contenido del programa recogido en el Anexo I. El cuestionario estará compuesto por preguntas de tres respuestas alternativas de las que solo una será correcta.

El tiempo de duración del ejercicio será determinado por el Tribunal, no pudiendo exceder de una hora y media.

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

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

Para poder participar en las pruebas, los aspirantes deberán presentar al inicio de las pruebas un certificado médico, conforme a lo establecido en el apartado h) de la base 2.

En el desarrollo de las pruebas podrá realizarse el pertinente control antidopaje a un número de aspirantes determinado al azar previo acuerdo del Tribunal. Si un aspirante presentara en este control niveles de sustancias prohibidas superiores a los establecidos como máximas admisibles por los órganos con competencia en la materia, será eliminado de las pruebas por el Tribunal. Si el interesado o interesada se negara a someterse a la realización de dichos análisis, el Tribunal, previa audiencia al interesado/a, acordará su exclusión del proceso.

8.4. Reconocimiento Médico. El personal facultativo del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Getafe realizará a los y las aspirantes las pruebas analíticas y complementarias o de otra clase que se consideren necesarias para la comprobación fehaciente de los requisitos exigidos, con sujeción al cuadro de exclusiones detallado en el anexo III, que garantizará la idoneidad del opositor/a para la función a desempeñar.

Sin perjuicio de la realización de la cuarta prueba de reconocimiento médico, a los y las aspirantes se les podrá realizar en cualquier momento análisis de sangre y orina o cualquier otro que se estime conveniente para detectar el consumo de drogas tóxicas, estupefacientes o psicotrópicos. Si el o la aspirante se negara a someterse a la realización de dichos análisis, el Tribunal, previa audiencia al interesado o interesada, acordará su exclusión del proceso.

Aspirantes en situación de embarazo:

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho aplazamiento no podrá superar los seis meses de duración desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá aplazar otros seis meses.

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

8.5. Concurso de Méritos. Esta fase no tendrá carácter eliminatorio. El tribunal examinará la documentación aportada por el interesado o interesada a fin de apreciar las aptitudes y méritos alegados.

El concurso puntuará los conocimientos previos de interés profesional y los años de servicio prestados como agente auxiliar o agente de movilidad.

Novena. *Calificación de la fase de oposición*

9.1. Pruebas psicotécnicas y de reconocimiento médico. Se requerirán los servicios de personal especializado quien emitirá, con arreglo a las condiciones de la convocatoria, su informe, calificando a los aspirantes de apto-no apto.

9.2. Calificación de las pruebas de conocimientos. Cada prueba de conocimientos (test de idioma y test de conocimiento del temario) será calificada de 0 a 10 puntos, siendo ambas de carácter eliminatorio para quien no alcance 5 puntos. Aquellas personas que no alcancen los 5 puntos en cualquiera de las dos pruebas, serán calificadas de no aptas.

La calificación global de las pruebas de conocimientos será el resultado de sumar la puntuación del test de idiomas multiplicado por 0,10 y la puntuación del test de conocimiento del temario multiplicado por 0,90 (test idiomas \times 0,10 + test contenido del temario \times 0,90).

El Tribunal Calificador se encuentra facultado para la determinación del nivel exigido para la obtención de la calificación mínima de 5 puntos. Es decir, el Tribunal tendrá la potestad de fijar el número de aciertos netos que se corresponderá con un 5.

El número de aciertos netos será el resultado de aplicar la siguiente penalización: dos preguntas erróneas se eliminará una correcta. Las preguntas no contestadas y las contestadas de forma indebida (más de una respuesta marcada o marcaciones mal hechas) no contabilizarán.

Todos los valores numéricos se entenderán por aproximación a la centésima.

9.3. Calificación de las pruebas físicas. Se calificarán de 0 a 10 puntos, 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, con decimales hasta la centena en cada una de las pruebas, con aproximación del tercer decimal.

Las marcas a las que corresponde cada puntuación serán las recogidas en el Anexo II.

9.4. Calificación de la Fase de Concurso. Tras la superación de las pruebas de oposición, se accederá a la fase de Concurso.

Se puntuará hasta un máximo de dos puntos siguiendo los siguientes criterios:

- a) Carrera profesional y administrativa: por cada año, o fracción superior a seis meses, de servicios prestados como agente auxiliar o agente de movilidad en municipios de la Comunidad de Madrid, se otorgarán 0,20 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

Forma de acreditación de la Carrera profesional:

- 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.
- Certificado de vida laboral.

- b) Formación y perfeccionamiento profesional: por cada curso de formación policial realizado en la Academia de Policía Local de la Comunidad de Madrid u otros centros u organismos oficiales relacionados con la función policial, Universidades o Centros oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, así como cursos acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas o impartidos por Organizaciones Sindicales, siempre que estén relacionados con la función policial, se valorarán a 0,01 por hora, hasta un máximo de 1 punto.

Los cursos en los que no figuren las horas totales, se puntuarán a 0,05 puntos cada uno de ellos.

Décima. *Lista de calificaciones del concurso oposición y propuesta del Tribunal Calificador*

10.1. Calificación final de la fase de concurso-oposición. La calificación final de la fase de concurso-oposición libre 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.

El orden de colocación de los/as aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.

Los empates se resolverán atendiendo a la mejor calificación en las pruebas por el siguiente orden: calificación en el test de conocimientos, calificación en el test de idiomas, calificación en las pruebas físicas por el orden establecido en las bases. Agotadas los crite-

rios basados en mérito y capacidad se atenderá a lo dispuesto en las Bases Generales para la selección de personal laboral y funcionario del Ayuntamiento de Getafe.

Finalizada la fase de concurso-oposición el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica el acta con el listado final, con notas parciales de cada una de las fases del proceso y calificación final alcanzada, así como la propuesta provisional de candidatas y candidatas que superan la fase del concurso-oposición.

Hecha pública la valoración de méritos, con la relación provisional de aprobados/as, podrá interponerse, en el plazo de diez días hábiles, alegaciones contra el resultado o solicitudes de subsanación de méritos alegados en plazo pero no acreditados correctamente, admitiéndose únicamente, en este último caso, cuando el aspirante demuestre la imposibilidad de su acreditación durante el plazo de instancias.

10.2. Propuesta del Tribunal. Resueltas las reclamaciones, si las hubiera, el Tribunal hará público el acta con la lista definitiva de aspirantes que superan la fase de concurso-oposición, por orden de puntuación, en la Sede electrónica del Ayuntamiento. De no presentarse reclamaciones quedará elevada a definitiva la propuesta provisional. La propuesta definitiva se elevará al órgano competente para que proceda al nombramiento como policías en prácticas según lo descrito en la base decimosegunda.

Superarán la fase de concurso-oposición quienes habiendo aprobado todos y cada uno de los ejercicios de dicha fase, obtengan las calificaciones más altas hasta alcanzar como máximo el total de plazas convocadas, salvo lo dispuesto en la base 1.2 para el caso de que las plazas convocadas por el turno de movilidad no queden cubiertas. En consecuencia, no podrá considerarse que han superado la oposición, obtenido plaza o quedado en situación de expectativa de destino, aquellos/as aspirantes que habiendo aprobado la fase de oposición no figuren incluidos en la relación propuesta por el Tribunal.

No obstante lo anterior y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento como funcionarios en prácticas, o de cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que, habiendo superado todos los ejercicios de la fase de oposición, sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios en prácticas.

Decimoprimer. *Presentación de documentos*

11.1. Documentos exigibles. En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que se hiciera pública el acta con la lista definitiva de personas que superan la fase de oposición, estas deberán aportar al Departamento de Personal los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones, capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor o documentos que los sustituyan (acompañado de su original para su compulsión).

2. Fotocopia del Título exigido en la convocatoria, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición (que deberá presentarse acompañada de su original para su compulsión) En el supuesto de haber invocado un Título Homologado al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por el Órgano de la Administración competente que acredite la citada homologación. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizara el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

3. Declaración responsable o promesa de no haber sido separado o separada del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

4. Declaración de actividades ajenas al empleo municipal a efectos de incompatibilidades, mediante ejemplar normalizado que será entregado por el Departamento de Recursos Humanos.

5. Certificado expedido por el Registro Central de Penados y Rebeldes de carecer de antecedentes penales. Este certificado deberá estar expedido dentro de los tres meses anteriores al de la fecha que finalice el plazo de presentación de documentos.

6. Fotocopia del permiso de conducir de la clase B. (que deberá presentarse acompañada de su original para su compulsión). El requisito de poseer el permiso de conducir de la

clase B podrá acreditarse por los aspirantes antes de la finalización del curso selectivo de formación.

7. 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 proporcionará el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Getafe.

8. Todos los méritos valorados en la Fase de Concurso, deberán justificarse aportando los originales de los documentos presentados junto con las instancias, a fin de proceder a su compulsión. No serán tenidos en cuenta los méritos no acreditados en esta forma, pudiéndose convocar nuevamente al Tribunal a fin de revisar las calificaciones si se considera preciso.

No será necesaria la compulsión de aquellos documentos que por haberse presentado mediante originales en un Registro digital distinto al del Ayuntamiento de Getafe, hayan sido remitidos al órgano convocante con la acreditación de ser copia auténtica.

11.2. Falta de presentación de documentos. Quienes, dentro del plazo indicado en el apartado anterior, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad de la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

En este supuesto, podrá ser de aplicación lo dispuesto en la base 10.^a 2 último párrafo, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas.

Decimosegunda. *Nombramiento de policías en prácticas*

Terminado el plazo de presentación de documentos, los y las aspirantes serán nombrados Policías en Prácticas. Las personas nombradas percibirán, durante el periodo de prácticas las retribuciones establecidas por la legislación vigente.

A los y las aspirantes nombrados/as en prácticas se les comunicará la fecha en que deberán presentarse en el centro docente que corresponda para dar comienzo el Curso Selectivo de Formación, momento desde el que empezarán a percibir la retribución económica establecida. En caso de no incorporarse al curso, injustificadamente, se les considerará decaído de sus derechos.

Decimotercera. *Curso selectivo de formación*

13.1. Será requisito indispensable, como segunda fase del proceso selectivo superar el Curso Selectivo de Formación en el Centro docente establecido por la Comunidad de Madrid, cuya duración no será inferior a seis meses.

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

13.2. Quien no supere en su totalidad el curso perderá los derechos adquiridos por la superación de la fase de oposición y será excluido definitivamente del proceso selectivo, salvo en los casos dispuestos en el párrafo siguiente.

Decimocuarta. *Período de prácticas*

En el período de prácticas, que tendrá una duración mínima de 6 meses, se desarrollarán las tareas que normalmente corresponden a los Policías del Cuerpo de policía de Getafe.

El periodo de prácticas no será puntuable y será calificado por el Tribunal como “apto” o “no apto”, a la vista del informe razonado que habrá de realizar el Servicio, y en el que se tendrán en cuenta 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, responsabilidad, interés y dedicación, corrección en el trato con los ciudadanos, mandos y compañeros y cumplimiento de órdenes.

Decimoquinta. *Calificación definitiva del proceso de selección*

La calificación final de los y las aspirantes vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de concurso-oposición y en el curso selectivo de formación, estableciéndose la siguiente ponderación.

$$(CCOP \times 0,40) + (CS \times 0,60).$$

CCOP: Calificación del Concurso-Oposición.

CS: Calificación del Curso Selectivo.

Para resolver los empates que puedan surgir en las calificaciones definitivas y determinar un orden de preferencia entre los y las aspirantes, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el curso selectivo de formación. De persistir el empate, la puntuación obtenida en la prueba de conocimientos, finalmente por sorteo público.

Decimosesta. *Nombramiento y toma de posesión*

16.1. Nombramiento. Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal publicará en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados/as por orden de puntuación y se elevará al órgano competente para su nombramiento como funcionarios/as de carrera en la categoría de Policía del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Getafe.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado, refiriendo esta motivación al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Los nombramientos se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

16.2. Toma de posesión. En el plazo máximo de un mes desde su nombramiento, los y las policías tomarán posesión de sus puestos de trabajo, previo acto de acatamiento de la Constitución, Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid y del resto del Ordenamiento Jurídico. Quienes sin causa justificada no tomaran posesión dentro del plazo señalado, no accederán a la categoría de Policía del Cuerpo de Policía Municipal, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

Decimoséptima. *Protección de datos*

Los listados de aspirantes en el proceso selectivo que se publiquen en sede electrónica del Ayuntamiento de Getafe y que contengan datos de carácter personal, se ajustarán a la legislación actual de protección de datos y su única finalidad será la de proceder a notificar a los y las aspirantes el contenido del proceso selectivo. Estos listados no podrán ser reproducidos ni en todo ni en parte, ni transmitidos ni registrados por ningún sistema de recuperación de información, sin el consentimiento de las personas afectadas.

Decimooctava. *Régimen de impugnación*

Las bases de la 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, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso cualquier otro que estimen procedente.

Lo que se publica para general conocimiento.

Getafe, a 27 de diciembre de 2019.—La jefa de la Oficina de la Junta de Gobierno, Concepción Muñoz Yllera.

(02/42.897/19)

