

UNIDAD Y REFERENCIAS: Personal – IGB/mgp

EXPEDIENTE: 976/2018

Aprobación bases y convocatoria para proveer por promoción interna, dos plazas de la categoría de Oficial del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Mejorada del Campo.

Aprobado inicialmente el Presupuesto general del Ayuntamiento de Mejorada del Campo para el año 2018, por acuerdo del Pleno municipal de 21 de junio de 2018, publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid número 174 de 23 de julio de 2018 y habiendo entrado en vigor el 24 de julio de 2018, al quedar definitivamente aprobado al no haberse presentado reclamaciones al mismo, estando prorrogado para el ejercicio 2019.

Considerando que se ha aprobado la Oferta de Empleo Público 2017, mediante Resolución 1275/2017, de 15 de diciembre del Concejal Delegado de Personal y publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid número 301 de 19 de diciembre de 2017, donde consta 1 de Plaza de Cabo (actualmente Oficial).

Considerando que se ha aprobado la Oferta de Empleo Público 2019 (Disposición adicional centésima sexagésima quinta. Tasa adicional de reposición de la Policía Local de la Ley 6/2018), mediante Resolución 758/2019, de 24 de mayo del Concejal Delegado de Personal y publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid número 136 de 10 de junio de 2019, donde consta 1 plaza de Cabo (actualmente Oficial).

Visto que, en el anexo del Presupuesto del personal funcionario, se expresan las plazas correspondientes como vacantes y se encuentran consignadas.

Visto el informe 113/2019 del Departamento de Personal de fecha 14 de octubre de 2019 obrante en el expediente.

En virtud de las facultades que el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del Gobierno Local y lo dispuesto en el 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, así como demás legislación y Decreto 917/2019, de 21 de junio de delegación de funciones.

R E S U E L V O:

Primero. APROBAR la Convocatoria y bases Específicas por las que se regirá la convocatoria de dos plazas de **OFICIAL** del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Mejorada del Campo (Madrid), por el sistema de concurso-oposición promoción interna, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2017 y 2019, cuyo tenor literal es el siguiente:

BASES ESPECIFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA PROVEER, POR PROMOCIÓN INTERNA, DOS PLAZAS DE LA CATEGORIA DE OFICIAL/A DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DE MEJORADA DEL CAMPO (MADRID).

1.- NORMAS GENERALES.

1.1. OBJETO.

Las presentes Bases regulan las especificidades del proceso selectivo para proveer una plaza de la categoría de Oficial/a del Cuerpo de Policía Local de Mejorada del Campo (Madrid). (Denominación actual según la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid, antigua categoría de Cabo).

1.2. NORMATIVA APLICABLE.

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en estas bases y, en su defecto, 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; en la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás disposiciones que sean de aplicación, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid, en el Decreto 112/1993, de 28 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Madrid, Reglamento para el Cuerpo de Policía Local de Mejorada del Campo, aprobado por Acuerdo Plenario de 6 de octubre de 1997 y con carácter



supletorio en la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid.

1.3. CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS.

Las plazas convocadas corresponden al Grupo C, Subgrupo C1, de los establecidos en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con la Disposición Transitoria Tercera de dicha Ley, y están encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Categoría Oficial u Oficiala del Cuerpo de Policía Local de mejorada del Campo (Madrid).

A las personas titulares de estas plazas les corresponderán las funciones establecidas en el artículo 53 de la Ley Orgánica 2/1986, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, en el artículo 11 de la Ley 1/2018, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid, en el artículo 8 del Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid, así como las relacionadas en Reglamento para el Cuerpo de Policía Local de Mejorada del Campo, aprobado por Acuerdo Plenario de 6 de octubre de 1997.

1.4. RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Las personas aspirantes que resulten nombradas para estas plazas quedarán sometidas desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de aquéllas con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del propio Ayuntamiento de Mejorada del Campo, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, de empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase.

2.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas los y las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a.- Tener nacionalidad española.

b.- Ser miembro del Cuerpo de Policía Local de Mejorada del Campo.

c.- Tener una antigüedad, de al menos, dos años de servicio activo en la categoría de Policía, como funcionario o funcionaria de carrera, en los términos del artículo 22.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificado por la Ley 62/2003, de 30 de diciembre.

d.- Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Bachiller, Técnico o equivalente, expedido con arreglo a la legislación vigente.



En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite en su caso, la homologación.

e.- No haber sido separada o 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 funcionariado en el que hubiese se hubiese producido la separación o inhabilitación.

f.- Carecer de antecedentes penales.

g.- Estar en posesión del permiso de conducir de la B o equivalente.

h.- Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las correspondientes funciones.

i.- Declaración jurada de compromiso de portar armas y de utilizarlas en los casos previstos en la Ley.

2.2. PLAZO.

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 de la correspondiente convocatoria y mantenerse durante todo el proceso selectivo, a excepción del especificado en el apartado g), que podrá acreditarse antes de la finalización del Curso Selectivo de Formación.

3.- SOLICITUDES.

3.1. 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 de las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes de participación que reúne todos y cada una de las condiciones exigidas tal y como se establece en la base anterior.

A las mismas se adjuntará curriculum profesional con constancia de los méritos alegados, ordenados según el baremo que figura en el correspondiente anexo, al que se adjuntará copia compulsada de los justificantes acreditativos de los mismos.

3.2. El plazo de presentación de instancias será de 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 publicará un extracto de la convocatoria y bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, así como en el tablón de anuncios, web municipal y Sede Electrónica del Ayuntamiento de Mejorada del Campo.

3.3. Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que previene el art. 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.4. Los aspirantes deberán aportar obligatoriamente junto con el ejemplar de la instancia, la autorización para someterse a las pruebas médicas que sean necesarias de acuerdo con lo previsto en las Bases, a efectos de comprobar la aptitud médica de los mismos según los criterios establecidos en el Anexo correspondiente de las presentes Bases reguladoras. Dicha autorización se ajustará al modelo recogido en el Anexo IV.

3.5. Tasa por derechos de examen: Conforme a lo establecido en la Ordenanza Fiscal núm. 24 reguladora de la tasa por derechos de examen, el importe que el aspirante deberá de hacer efectivo será de 20,34 euros.

El pago íntegro de los derechos de examen se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes. En el abono de los derechos de examen deberá constar el nombre y apellidos del opositor, el importe y la indicación de la plaza: "Oficial", que deberá hacerse a favor del "Ayuntamiento de Mejorada del Campo en la cuenta corriente de BANKIA, IBAN: ES02 2038 2814 5660 0001 1572.

La falta de justificación del pago íntegro de la tasa por derechos de examen determinará la exclusión definitiva del aspirante del proceso selectivo. En ningún caso, el pago en la entidad bancaria correspondiente supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas.

Asimismo, y de conformidad con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el importe de la tasa por derechos de examen podrá hacerse efectivo mediante giro postal o telegráfico o mediante transferencia. El giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a la siguiente dirección: "Ayuntamiento de Mejorada del Campo. Tesorería. Pruebas Selectivas de Oficial del Cuerpo de Policía Local, plaza del Progreso, 1 28840 Mejorada del Campo"

4.. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, El Concejal Delegado de Recursos Humanos dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, que deberá publicarse en el tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento.

4.2. 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. Una vez finalizado el plazo de subsanación, El Concejal Delegado de Recursos Humanos, dictará resolución aprobatoria de la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se expondrá en el tablón de anuncios y web municipal del Ayuntamiento

4.4. Los sucesivos anuncios del proceso selectivo, se efectuará a través del tablón de Anuncios y web municipal del Ayuntamiento.

5.- COMPOSICIÓN, CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE SELECCIÓN.

5.1. El tribunal calificador de las pruebas selectivas estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente: Un funcionario de carrera designado por la Corporación.
- Secretario: El Secretario General del Ayuntamiento (funcionario de habilitación nacional) y suplente el Vicesecretario del Ayuntamiento (funcionario de habilitación nacional).
- Vocales: Un funcionario de carrera de la Comunidad de Madrid, designado por ésta y dos funcionarios de carrera, designados por el Ayuntamiento.

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 a la de sus respectivos suplentes.

5.2. 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 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 les sustituyan, y la de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en el caso de ausencias justificadas, no pudiendo 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 ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme al artículo 106 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, 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.

5.4. Abstención y recusación: Deberán de 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 art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del mismo cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

No podrá formar parte de los Tribunales el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual. Tampoco podrán formar parte de los órganos de selección el personal funcionario de carrera y/o personal laboral que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la presente convocatoria.

Al tribunal calificador será de aplicación, con carácter supletorio, lo dispuesto para los órganos colegiados, en el capítulo II del título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

5.5. 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 con el desarrollo de los procesos selectivos, bajo la dirección del citado tribunal.

5.6. Clasificación del tribunal calificador. El tribunal calificador se clasifica en la segunda categoría de acuerdo con el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

6. DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

6.1. Los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas se publicarán en el tablón de edictos de la Corporación 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.

6.2. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que resulte del sorteo público celebrado por la Secretaria del Estado para la Administración Pública para el año correspondiente a que se refiere el art. 17 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.

6.3. 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 deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

6.4. 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 celebración 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 haya sido convocados.

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

7. SISTEMA SELECTIVO.

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

- Concurso - Oposición.
- Curso selectivo de formación.

8. FASE DE CONCURSO OPOSICIÓN.

8.1. CONCURSO.

La fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. A estos efectos el Tribunal examinará la documentación aportada por los aspirantes, a fin de apreciar los méritos alegados, de acuerdo con el baremo de méritos que figura en el anexo I.

CURRÍCULO: Méritos puntuables.

- Carrera profesional y administrativa.
- Titulaciones académicas y formación especializada.
- Formación policial, conocimientos de idiomas, docencia y publicaciones.

Para ello se acompañará las correspondientes fotocopias ordenadas y numeradas de diplomas o certificados expedidos por el organismo o entidad organizadora, en las que deben constar la fecha de realización y el número de horas de formación.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no sean alegados y justificados en la fase de presentación de instancias, así como aquellos que sean alegados en el currículum y no estén debidamente justificados del modo indicado anteriormente. No será precisa la compulsación de documentos siendo responsable la persona solicitante del deber de presentar los originales correspondientes en el momento de la presentación de la instancia para participar en el proceso selectivo o en cualquier momento que le fuese solicitado.



Solo podrán acreditarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias.

8.2. OPOSICIÓN.

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas que tendrán carácter eliminatorio:

Primera: Pruebas psicotécnicas, homologadas en la forma que determine 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. 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 competencias: se valorarán aspectos tales como estabilidad emocional, autoconfianza, habilidades interpersonales para el trabajo policial, además de capacidad de mando y liderazgo.

Segunda. Prueba de conocimientos. Consistirá en contestar por escrito 100 preguntas tipo test en un plazo no superior a una hora y treinta minutos. Todas las preguntas estarán relacionadas con el programa que figura en el anexo II.

Tercera. Reconocimiento médico, con sujeción a un cuadro de exclusiones, detallado en el anexo III, que garantizará la idoneidad del opositor para la función a desempeñar.

Sin perjuicio de la finalidad de esta segunda prueba de reconocimiento médico, a las y los aspirantes se les podrá realizar en cualquier fase del proceso selectivo análisis de sangre y orina o cualquier otro que se estime conveniente para detectar el consumo de drogas tóxicas, estupefacientes o psicotrópicos

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

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

Conforme al artículo 39.3 letra b) de la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid 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.

9. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS.

9.1. CALIFICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO.

La calificación del concurso consistirá en la calificación de los méritos alegados y acreditados documentalmente por los/as aspirantes y vendrá dada por la suma de todos los puntos obtenida por aplicación del baremo establecido en el anexo I de las presentes bases.

9.2. CALIFICACIÓN DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

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

Primera prueba: Pruebas psicotécnicas. Se calificarán como “apto/a” o “no apto/a”.

Segunda prueba: Prueba de conocimientos: Se calificará de 0 a 10 puntos, valorando positivamente cada pregunta contestada correctamente con 0,10 puntos. Las preguntas no contestadas no tendrán valor y las contestadas de manera errónea se penalizarán con el descuento equivalente a un tercio del valor de la respuesta correcta, redondeando al segundo decimal.

Se considerará superada esta prueba si se ha obtenido un mínimo de 5 puntos para poder realizar la siguiente prueba.

Tercera Prueba: Reconocimiento médico: Se calificará de “apto” o “no apto”.

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

9.2.1. CALIFICACIÓN FINAL DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

La calificación final de la fase de oposición será el sumatorio de las calificaciones obtenidas en las pruebas de naturaleza puntuable, quedando eliminados los aspirantes que no hayan superado cada una de las pruebas o ejercicios de la fase de oposición.

9.3. CALIFICACIÓN DEFINITIVA, ORDEN DE COLOCACIÓN Y EMPATES EN LA FASE DE CONCURSO OPOSICIÓN.

La calificación definitiva de cada aspirante, estará determinada por la suma de calificación de la fase de oposición más la puntuación de la fase de concurso. El orden de colocación de las y los aspirantes en la lista definitiva de personas aprobadas se establecerá de mayor a menor puntuación.

En caso de empate, éste se dirimirá atendiendo a la mejor puntuación obtenida por los aspirantes en el concurso oposición y se seguirán los siguientes criterios para resolverlo, por orden de preferencia:

- 1º) Mayor puntuación obtenida en la prueba de conocimientos.
- 2º) Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso de méritos.

10.- RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará la relación de personas aprobadas, 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 y web municipal del Ayuntamiento de Mejorada del Campo.

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 las o los aspirantes seleccionadas o seleccionados o cuando de la documentación aportada por las o 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 las personas aspirantes que sigan a las o los propuestos para su posible nombramiento como funcionarias o funcionarios de carrera.

11. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

Las personas aspirantes propuestas aportarán los documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases:

11.1. DOCUMENTOS EXIGIBLES

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad. El documento debe estar vigente.
- b) Fotocopia del Título al que se hace referencia en el apartado d) de la base 2.1., o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones

Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionariado en el que se hubiese producido la separación o inhabilitación.

d) Certificación expedida 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 día en que finalice el plazo de presentación de documentos.

c) Fotocopia del permiso de conducir de la clase B o equivalente.

f) 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 III.

11.2. PLAZO.

El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de personas aprobadas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

11.3. FALTA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del 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, a quienes, dentro del plazo indicado salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se deduzca que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no se les podrá nombrar y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

12. NOMBRAMIENTO DE OFICIAL/A EN PRÁCTICAS.

Terminado el plazo de presentación de documentos se procederá al nombramiento de Oficial u Oficiala “en prácticas”. Las personas nombradas percibirán durante el Curso Selectivo de Formación las retribuciones que para el personal funcionario en prácticas establece la legislación vigente.

A las personas aspirantes que sean nombradas Oficial u Oficiala “en prácticas” se les 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 retribución económica establecida. En caso de no incorporarse en la fecha indicada, se les considerará decaídos en su derecho.

Las funcionarias y los funcionarios en prácticas, una vez finalizado el curso selectivo deberán reincorporarse a su puesto de trabajo de origen hasta su toma de posesión como funcionarias o funcionarios de carrera en el nuevo cuerpo o escala.



13. 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 del cargo de Oficial u Oficiala en prácticas, conforme a lo establecido en el Régimen Interior de aplicación al alumnado donde se realice el curso. El Curso Selectivo de Formación específico impartido 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.

El Curso Selectivo de Formación será calificado de cero a diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superarlo. Las calificaciones serán elevadas por el órgano competente del Centro, en forma de propuesta al Tribunal Calificador. La calificación definitiva que el Tribunal Calificador otorgue a las y los aspirantes en el Curso Selectivo de Formación, coincidirá con la calificación efectuada por el Centro de Formación.

Quienes no superen en su totalidad el Curso perderán toda expectativa de ingreso nacida de la superación de la oposición y se les excluirá definitivamente del proceso selectivo, causando baja en el Centro docente a propuesta del Tribunal Calificador, previo informe del Centro.

No obstante, lo dispuesto en el párrafo inmediato anterior, quienes, por causa involuntaria y debidamente justificada, apreciada libremente por el Tribunal Calificador, no puedan incorporarse al Curso que les corresponda, o continuar en el mismo participando activamente en todas las materias y no tengan la capacidad para someterse a la oportuna evaluación de las mismas, podrán realizarlo en la siguiente convocatoria que realice el Ayuntamiento de Mejorada del Campo.

En estos casos, el posterior escalafón tendrá lugar con la promoción en que, efectivamente, se finalice el Curso Selectivo de Formación, respetándose la calificación obtenida en la fase de oposición.

14. CALIFICACIÓN DEFINITIVA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

La calificación definitiva del proceso de selección vendrá dada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de concurso-oposición, y la correspondiente al Curso Selectivo de Formación, estableciéndose en tal suma la siguiente ponderación: $(COP \times 0'40) + (CS \times 0'60)$, donde COP es la calificación obtenida en la fase de Concurso oposición y CS es la calificación obtenida en el Curso Selectivo de Formación.

15. NOMBRAMIENTO.



Concluido el curso selectivo de formación, el Tribunal Calificador publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la relación de personas aprobadas por orden de puntuación y elevará al órgano competente para su nombramiento como funcionario /a en la categoría de Oficial u Oficiala del Cuerpo de Policía Municipal del Ayuntamiento de Mejorada del Campo. El nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

16. TOMA DE POSESIÓN.

16.1 PLAZO.

La persona aspirante nombrada funcionaria de carrera, deberá tomar posesión en el plazo de treinta días naturales desde la fecha en que sea notificado a los aspirantes su nombramiento como funcionarios de carrera.

16.2 FORMA

Para la toma de posesión la persona interesada comparecerá en el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento, en cuyo momento y como requisitos previos a la extensión de la diligencia que la constate, deberá prestar juramento o promesa conforme a la legislación vigente y formular declaración jurada de las actividades que estuviere realizando.

16.3 EFECTOS DE LA FALTA DE TOMA DE POSESIÓN.

Quienes sin causa justificada no tomaran posesión dentro del plazo señalado en el apartado anterior, no accederán a la categoría de Oficial u Oficiala del Cuerpo de Policía Local, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

Asimismo, desde la toma de posesión, las funcionarias y los funcionarios tendrán la obligación de utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a su disposición el Ayuntamiento.

17. 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 Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

ANEXO I

La fase de concurso consistirá en la calificación de los siguientes méritos alegados y acreditados documentalmente por las y los aspirantes, y que se posean antes de la finalización del plazo de admisión de instancias.

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

- **CARRERA PROFESIONAL Y ADMINISTRATIVA:** certificación de servicios prestados en la Administración correspondiente, en la que conste la naturaleza del vínculo, categoría que se ostente, denominación del puesto o puestos, grupo de titulación y nivel del puesto o puestos, y fecha de toma de posesión como funcionario o funcionaria de carrera en cada categoría. Asimismo, certificación de distinciones en expediente personal.

- **TITULACIONES ACADÉMICAS Y FORMACIÓN ESPECIALIZADA:** títulos oficiales expedidos u homologados por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título, así como certificaciones, títulos o diplomas expedidos por los centros u organismos que impartieron los cursos, con indicación del número de horas de duración, así como la materia o contenido de los mismos, y la modalidad de realización (presencial/on line).

- **FORMACIÓN POLICIAL, CONOCIMIENTO DE IDIOMAS, DOCENCIA Y PUBLICACIONES.** Certificaciones, títulos o diplomas expedidos por el centro u organismos que impartieron los cursos, con indicación del número de horas de duración, así como la materia o contenido de estos, y la modalidad de realización (presencial/on line).

Para acreditar la docencia se aportará certificación de las Instituciones, Organismos y Centros Públicos de las distintas Administraciones Públicas en las que se hayan impartido cursos de formación o conferencias relacionadas con la temática policial.

La acreditación de las publicaciones se hará mediante certificación del organismo responsable de la publicación o bien aportando copia de la misma en la que figure el nombre de la persona interesada.

CARRERA PROFESIONAL Y ADMINISTRATIVA.

Por cada año, o fracción superior a seis meses, de servicios prestados en el Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Mejorada del Campo, en la categoría de Policía, o en categorías relacionadas con funciones policiales en cualquiera de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado o de otras Policías de Comunidades Autónomas o Policías Locales, se otorgará la puntuación de 0,20 puntos.

Por tener anotadas en su expediente personal las siguientes distinciones, se otorgarán los puntos que se indican a continuación, sin que la suma de los mismos pueda exceder de 0,5 puntos:

Medalla de la Comunidad de Madrid: 0,50 puntos.



Medalla al Mérito Policial: 0,40 puntos.

Medalla al Mérito Profesional: 0,30 puntos.

Medalla de Permanencia: 0,20 puntos.

Felicitación personal de carácter público o privado: 0,10 puntos.

La suma de los puntos obtenidos en el apartado “Carrera profesional y administrativa” no podrá superar los 4 puntos.

TITULACIONES ACADÉMICAS Y FORMACIÓN ESPECIALIZADA.

a) Titulaciones académicas.

- Título de Doctor/a: 2 puntos.
- Máster de postgrado, Diploma en Estudios Avanzados (DEA): 1,75 puntos.
- Grado o Licenciado/a, Ingeniero/a Superior, Arquitecto/a o equivalente: 1,50 puntos.
- Título de Especialista o Experto/a Universitario/a, así como por la posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica (CAP) : 1,25 puntos.
- Título de Ingeniería Técnica, Diplomatura Universitaria, Arquitectura Técnica: 1 punto.

En el caso de que los títulos descritos anteriormente versen en Derecho o Criminología, se sumará a la puntuación correspondiente 0,25 puntos más.

No se tendrán en cuenta, a efectos de la valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial de Estado en que se publica.

b) Formación especializada.

Por haber realizado cursos relacionados con las habilidades directivas, tales como: gestión, planificación, organización de proyectos estratégicos, liderazgo, análisis de problemas y toma de decisiones, gestión de personas/equipos/conflictos, evaluación del desempeño, negociación, gestión del cambio/tiempo, comunicación, influencia y persuasión, orientación a resultados etc..., realizados en centros de formación de las distintas Administraciones Públicas o en centros oficiales reconocidos

por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, se otorgará entre 0,20 y 1,00 punto, en base a la siguiente baremación:

- De 20 a 30 horas.....0,20 puntos.
- De 31 a 50 horas.....0,50 puntos.
- Más de 50 horas.....1,00 puntos.

La suma de los puntos obtenidos en el apartado “Titulaciones académicas y formación especializada”, no podrá superar los 3 puntos.

FORMACIÓN POLICIAL, CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS, DOCENCIA Y PUBLICACIONES.

a) Formación policial.

Por cada curso relacionado con la temática policial, realizado y superado en centros docentes policiales o de formación de las distintas Administraciones Públicas, en centros oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, Universidades, Centros de Formación de las Fuerzas Armadas, así como cursos acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, se otorgarán entre 0,15 y 0,5 punto por cada uno de ellos, atendiendo a su duración, base a la siguiente baremación:

- De 20 a 30 horas.....0,15 puntos.
- De 31 a 50 horas.....0,30 puntos.
- Más de 50 horas.....0,50 puntos.

Para la valoración de la formación recogida en este apartado no se tendrán en cuenta los cursos obligatorios y selectivos que formen parte del proceso de formación para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad.

b) Conocimientos de idiomas.

Por estar en posesión del título acreditativo de conocimiento de idiomas, se otorgarán los siguientes puntos atendiendo al nivel establecido en el Marco Europeo de Referencia:

- Nivel A1: 0,2 puntos.
- Nivel A2: 0,3 puntos.
- Nivel B1: 0,5 puntos.
- Nivel B2: 0,6 puntos.
- Nivel C1: 0,8 puntos.
- Nivel C2: 1,0 punto.



Para la valoración del conocimiento de idiomas únicamente se puntuará el título académico de grado superior cuando su obtención comprenda necesariamente los de grado inferior.

c) Docencia.

Por haber impartido cursos de formación, conferencias y/o ponencias en Instituciones y Centros Públicos de las distintas Administraciones Públicas relacionados con la temática policial, se otorgarán los siguientes puntos en base a la siguiente baremación:

- **Cursos** (hasta un máximo de 0,50 puntos):

De 30 a 50 horas..... 0,05 puntos.

De 51 a 100 horas.....0,10 puntos.

De 101 horas a 200.....0,25 puntos.

Más de 200 horas.....0,50 puntos.

Conferencias o ponencias (hasta un máximo de 0,50 puntos):

De 1 a 5 conferencias..... 0,10 puntos.

De 6 a 10 conferencias.....0,25 puntos.

Más de 10 conferencias.....0,50 puntos.

d) Publicaciones.

Por ser autor o autora de libros, artículos y publicaciones cuyo contenido sea de aplicación o esté relacionado con las funciones policiales, se otorgarán 0.20 puntos por publicación, hasta un máximo de 1 punto.

La suma de los puntos obtenidos en el apartado "Formación policial, conocimiento de idiomas, docencia y publicaciones" no podrá superar los 3 puntos.

La puntuación máxima de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en todos los apartados, no pudiendo ser superior a 10 puntos.

ANEXO II

TEMARIO PRUEBA DE CONOCIMIENTOS

Grupo I

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios constitucionales básicos. Reforma de la Constitución.

2. Derechos y deberes fundamentales de la persona en la Constitución; su defensa y garantía. El recurso de amparo constitucional. El Defensor del Pueblo. La suspensión de los derechos y libertades.
3. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración.
4. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. Composición y organización. Competencias del Tribunal.
5. La Organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Provincia. El Municipio.
6. Concepto de Derecho. La Administración y el Derecho. El principio de legalidad. Concepto de Derecho Administrativo; breve referencia a sus fuentes.
7. El Reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria; especial referencia a la potestad reglamentaria de las entidades locales. Procedimiento de aprobación.
8. El acto administrativo: concepto y clases. La eficacia del acto administrativo. Principios de ejecutividad y ejecutoriedad. Invalidez e ineficacia del acto administrativo.
9. La Administración Autonómica. La Comunidad de Madrid: origen y características. El Estatuto de Autonomía de Madrid. Instituciones de Gobierno.
10. La Administración Local: concepto, naturaleza y contenido. Entidades que comprende la Administración Local.
11. El Municipio: concepto, naturaleza y elementos. El principio de autonomía municipal. La organización municipal. Órganos necesarios y complementarios, sus competencias.

Grupo II

1. Los Cuerpos de Policía Local. Selección, promoción y formación. Efectivos y plantillas.
2. Jerarquía y disciplina en los Cuerpos de Policía Local. Función de mando. Relaciones de subordinación. El saludo y sus clases. Tratamientos. Presentaciones.
3. La Ley 1(2018, de 22 de febrero, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid: la coordinación entre Policías Locales. Régimen jurídico de los Cuerpos de Policía Local: organización y estructura. Régimen de selección y promoción.
4. Reglamento Marco de la Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid: disposiciones generales. Estructura y organización de los Cuerpos de



- Policía Local. Acceso a los Cuerpos de Policía Local. Promoción interna y movilidad. La formación de las Policías Locales. Uniformidad y equipo.
5. El Cuerpo de Policía Local de Mejorada del Campo. El Reglamento para el Cuerpo de la Policía Local de Mejorada del Campo. Organización del Cuerpo de Policía Local de Mejorada del Campo.
 6. Régimen estatutario de la Policía Local de Mejorada del Campo. Situaciones e incompatibilidades. Derechos y deberes. Régimen disciplinario.
 7. La Policía Municipal y la aplicación de las Ordenanzas. Bandos de la Alcaldía. Actuación de la Policía municipal.
 8. Ordenanza de Consumo de Mejorada del Campo. Ordenanza Municipal Reguladora de la Venta Ambulante Ordenanza Municipal de Protección de los Consumidores.
 9. Ordenanza Reguladora de la Tenencia y Protección de los Animales.
 10. Consideraciones generales sobre el Derecho Penal. Concepto. Principios fundamentales: Especial referencia a la Constitución. El Código Penal y las leyes penales especiales.
 11. Principales delitos contra las personas, el patrimonio, la libertad y la seguridad colectiva.
 12. Delitos contra la seguridad vial. Especial referencia a su reforma por Ley Orgánica 15/2007.
 13. Delitos cometidos por los funcionarios públicos. Delitos cometidos contra los funcionarios públicos.
 14. Estructura, organización y funcionamiento de los Tribunales en el sistema judicial español. Jurisdicción y competencia de los Juzgados y Tribunales Penales. Los procedimientos penales.
 15. Técnica de tráfico. Ordenación y regulación del tráfico. Conceptos básicos más usuales en técnica de tráfico: velocidad, intensidad, densidad, capacidad. Factores que afectan a la capacidad. Capacidad en circulación discontinua. Nivel de servicio.
 16. Clasificación funcional de las vías. Función de la red viaria. Especialización de las vías urbanas. Limitación de acceso. Tipos de vías que componen la red viaria en áreas urbanas. Redes primarias y secundarias.
 17. Denuncias por infracciones en materia de circulación. Concepto de infracción y sanción. Procedimiento sancionador. Recursos. Ejecución y apremio.
 18. Inmovilización y retirada de vehículos en la vía pública. Vehículos abandonados, inmovilizados y depositados: modo de actuar en cada caso.
 19. 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.
 20. Alcoholemia. Concepto. Tasa de alcoholemia. Efectos generales de las diferentes Tasas de Alcohol en Sangre (TAS). Normas para la realización de las pruebas.



- Alcoholímetros y Etilómetros: Descripción general. Obligación de someterse a la prueba.
21. La Policía Judicial: misiones e integrantes de la misma.
 22. 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.
 23. La Policía en general. Su función en la sociedad. Deontología policial. Códigos internacionales sobre conducta policial. Principios básicos de actuación policial. Especial referencia al uso del arma de fuego por la Policía.
 24. El modelo policial español. Las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado. Las Policías autonómicas. Las Policías Locales.
 25. Relaciones entre las diferentes Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Las competencias de las Comunidades Autónomas en relación con la Policía Local. Las Juntas y Consejos Locales de Seguridad.
 26. La función preventiva de la Policía. Modelos funcionales para la actividad proactiva y la prevención del riesgo. Relaciones de la Policía con el ciudadano: normas básicas de actuación. Principios de interrelación: subsidiariedad, proximidad, participación, eficacia y calidad del servicio público.
 27. Medidas de protección integral contra la violencia de género. Principios rectores. Prevención y detección. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género. Tutela institucional: especial referencia a las unidades especializadas en la prevención en las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Marco normativo y actuaciones encaminadas a favorecer la igualdad entre hombres y mujeres. Atención a personas dependientes.
 28. Inmigración. Movimientos migratorios: concepto y causas de las migraciones. Tipos y efectos. Las grandes migraciones a través de la historia. Las migraciones en la actualidad. Integración social: factor esencial de la cohesión social. Plan estratégico de Ciudadanía e Integración.
 29. Introducción a la Prevención de Riesgos Laborales. Concepto general de trabajo. Concepto de salud y condiciones de trabajo. El trabajo y la salud. Concepto general de riesgos laborales. Principios generales de la actividad preventiva. Concepto de prevención y protección. Consecuencia de los riesgos. Daños a la salud.
 30. Derechos Humanos. Declaración Universal de Derechos Humanos. Convenio Europeo para la Protección de los Derechos Humanos y Libertades Fundamentales. Convenio contra la Tortura. Protocolo facultativo de la Convención contra la tortura. Mecanismo Nacional de Prevención de la Tortura del Defensor del Pueblo.
 31. Drogodependencias. Conceptos de droga, consumidor, métodos de administración, adicción, dependencia, tolerancia, poli toxicomanías. Clasificación de las drogas. La problemática social de la droga. Influencia de la drogadicción en la delincuencia. Instrumentos actuales de apoyo al drogodependiente.



32. Establecimientos, espectáculos y actividades recreativas. Competencias municipales y actuación policial. Control de masas.
33. El sistema informático: Software y hardware. Sistema operativo y aplicaciones. La seguridad y el delito informático.

ANEXO III

CUADRO DE EXCLUSIONES

1.- Relación Peso – talla.

El peso máximo admitido se deduce de la siguiente fórmula:

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

El peso mínimo admitido se deduce de la siguiente fórmula:

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

Donde:

P = Peso expresado en Kilogramos y T = Talla expresada en centímetros.

2.- Exclusiones circunstanciales.

Enfermedad o lesiones agudas de solución médica o quirúrgica, activas en el momento del reconocimiento, que potencialmente puedan producir secuelas capaces de dificultar, limitar o impedir el desarrollo de las funciones exigidas para el puesto.

En tales casos, el tribunal calificador de las pruebas selectivas, con el asesoramiento necesario, podrá fijar un nuevo plazo para comprobar el estado del aspirante, el final del cual la asesoría facultativa 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. Ojos y visión:

4.1.1. Agudeza visual espontánea remota inferior a 2/3 (dos tercios) en ambos ojos, con o sin corrección según la escala de Wecker.

4.1.2. Hemianopsias.

4.1.3. Discromatopsias.

4.1.4. Desprendimiento de retina.



4.1.5. Estrabismo.

4.2. Oído y audición:

Agudeza que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios, o de 4.000 hertzios 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.- Comprobación de exclusiones.

La comprobación de los datos clínicos a que hace referencia este cuadro se hará sólo y exclusivamente en el Centro designado por el Ayuntamiento y sus resultados siempre han de referirse al momento de la exploración.

ANEXO IV

AUTORIZACIÓN PARA SOMETERSE A LAS PRUEBAS MÉDICAS QUE SE DETERMINEN PARA LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA PROVEER UNA PLAZA DE SARGENTO DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DE MEJORADA DEL CAMPO.

Primer apellido.....

Segundo apellido.....

Nombre.....

Fecha de nacimiento.....

D.N.I.

Por la presente autorizo al equipo médico designado por el Ayuntamiento, para la realización de la prueba de reconocimiento médico establecida en el proceso de selección para una plaza de sargento del Cuerpo de Policía Local de Mejorada del Campo, a realizar las exploraciones médicas necesarias, así como a proceder a la



extracción de sangre y orina para la determinación de los parámetros que se consideren necesarios.

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

.....
.....
.....

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

Y para que conste, firmo la presente autorización en (lugar y fecha) y Firma de la persona interesada.

Segundo. PUBLICAR íntegramente la presente Resolución en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, web municipal, Sede Electrónica y un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, así como en el Boletín Oficial del Estado, estableciéndose el plazo de presentación de instancias de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria, cuando procedan, se harán públicos en la forma prevista en las bases.

Tercero. DAR traslado de la presente resolución a la Junta de Personal y a la Intervención Municipal.

Dado en Mejorada del Campo y firmado electrónicamente por el Alcalde el Concejal Delegado de Obras Públicas, Recursos Humanos, Régimen Interior, Seguridad Ciudadana y Festejos. por delegación de la Alcaldía mediante Decreto 914/2019, de 21 de junio, en fecha 25 de junio de 2019.