

**BASES GENERALES Y PROGRAMA POR LOS QUE SE REGIRA LA  
CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA PROVEER PLAZAS DE  
SUBOFICIAL DE POLICÍA MUNICIPAL**

**1. NORMAS GENERALES**

**1.1. AMBITO DE APLICACIÓN**

La realización de las pruebas selectivas convocadas para proveer las plazas de Suboficiales del Cuerpo de Policía Municipal, se ajustará a lo establecido en las presentes Bases.

**1.2. LEGISLACIÓN APLICABLE**

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (BOE nº 80, de 3 de abril de 1985); modificada por Ley 11/1999, de 21 de abril, de modificación de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y otras medidas para el desarrollo del Gobierno Local, en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y Seguridad vial y en materia de aguas, (BOE núm. 96, de 22 de abril de 1999) 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 (BOE núms 96 y 97 de 22 y 23 de abril de 1986); en la Ley 30/1984 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (BOE nº 185, de 3 de agosto de 1984); en la Ley 23/1988, de 28 de julio, de modificación de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública (BOE nº 181, de 29 de julio de 1988); en la Ley 42/1994, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social (BOE nº 313, de 31 de diciembre de 1994); 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 (BOE nº 85, de 10 de abril); en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por Razón del Servicio (BOE nº 68, de 19 de marzo); en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local (BOE nº 142, de 14 de junio); en el Reglamento de Funcionarios de la Administración Local, de 30 de mayo de 1952 (BOE nº 364, de 29 de diciembre) en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio

de las Administraciones Públicas (BOE nº 4, de 4 de enero de 1985) y en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE nº 285, de 27 de noviembre de 1992) modificada por la Ley 5/1999, de 13 de enero, de modificaciones de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE nº 12, de 14 de enero de 1999), sin perjuicio de lo dispuesto en las normas específicas de aplicación a los funcionarios de la Policía Municipal, integradas por la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Cuerpos y Fuerzas de Seguridad (BOE nº 63, de 14 de marzo); la Ley de la Comunidad de Madrid 4/1992, de 8 de julio, de coordinación de Policías Locales (BOE nº 200 de 20 de agosto); el Decreto 112/1993, de 28 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid (BOCM nº 280, de 25 de noviembre) y el Reglamento para el Cuerpo de Policía Municipal del Ayuntamiento de Madrid, aprobado por Acuerdo Plenario de 31 de marzo de 1995 (BOCM de 15 de mayo de 1995) y, con carácter supletorio, 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 están encuadradas en la escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Municipal, categoría Suboficial de Policía. Corresponden al grupo B de los establecidos en la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

Los titulares de las mismas deberán ejercer las funciones relacionadas en el Reglamento para el Cuerpo de Policía Municipal del Ayuntamiento de Madrid, aprobado por Acuerdo Plenario de 31 de marzo de 1995, y en el artículo 10 de la Ley de la Comunidad de Madrid 4/1992, de 8 de julio, de Coordinación de Policías Locales, todo ello de conformidad con los principios básicos de actuación establecidos en el capítulo II del título I de la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo de Cuerpos y Fuerzas de Seguridad (BOE nº 63, de 14 de marzo).

### 1.4. RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES

Los aspirantes que resulten nombrados para estas plazas quedarán sometidos, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de aquéllas con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del propio Ayuntamiento de Madrid, 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. Conforme, asimismo, con la legislación vigente, toda otra actividad, lucrativa o no, que pueda ejercitarse, deberá ser declarada a la Administración Municipal y autorizada por el Pleno.

1.5. Las presentes Bases vincularán a la Administración y al Tribunal de Selección que ha de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas.

1.6. Las presentes Bases, sólo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## **2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

### **2.1. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

- a) Ser español.
- b) No superar los sesenta años antes de que finalice el plazo de presentación de instancias.

A los efectos de determinación de la expresión "No superar los sesenta años" deberá entenderse que no pueden tomar parte en el proceso selectivo aquellos aspirantes que tengan cumplidos sesenta años el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

- c) Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de III grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, expedido con arreglo a la Legislación vigente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de, o en condiciones de obtener, la credencial que acredite su homologación
- d) Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado del servicio, en virtud de expediente disciplinario, de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- f) Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.

- g) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase A con una experiencia mínima de 2 años, y de la clase B con la autorización para conducir vehículos prioritarios (BTP), o equivalentes.
- h) Declaración jurada de compromiso de portar armas y de utilizarlas en los casos previstos en la Ley.
- i) Ser miembro del Cuerpo de Policía Municipal del Ayuntamiento de Madrid.
- j) Tener un mínimo de dos años de antigüedad en la categoría de Sargento como funcionario de carrera, en los términos establecidos por el art. 22.1 de la Ley 30/1984, de 2 de Agosto, de Medidas de Reforma de la Función Pública, modificado por la Ley 62/2003, de 30 de Diciembre.

## **2.2. PLAZO**

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, excepto el previsto en el apartado g) debiendo acreditarse el permiso de conducir de la clase B en el plazo señalado anteriormente con carácter general para el resto de los requisitos y los 2 años de experiencia mínima en la conducción de motocicletas a que autoriza el permiso de la clase A, así como la autorización para conducir vehículos prioritarios (BTP) antes de la finalización del Curso Selectivo de Formación.

## **3. SISTEMA SELECTIVO**

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

- a) Concurso-Oposición.
- b) Curso Selectivo de formación.

### **3.1) FASE DE CONCURSO-OPOSICIÓN**

- a) Concurso

Esta fase, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

El Tribunal examinará la documentación aportada por el interesado y la que figure en el Ayuntamiento de Madrid, a fin de apreciar las aptitudes y méritos alegados.

CURRICULUM: Méritos puntuables:

- Carrera profesional y administrativa
- Titulaciones académicas
- Formación y perfeccionamiento profesional

El Tribunal podrá, a la vista de los méritos expuestos en el currículum, realizar entrevistas curriculares.

Dichas entrevistas tendrán una duración máxima de quince minutos, se realizarán ante el Tribunal y en ellas se comprobarán y aclararán las dudas surgidas en lo relativo a los méritos alegados por el aspirante, en relación a su adecuación a las características del puesto de trabajo a desempeñar.

b) Oposición

Constará de las siguientes pruebas, que tendrán carácter eliminatorio:

Primera prueba: Pruebas psicotécnicas

Pruebas psicotécnicas, homologadas por el Instituto Superior de Estudios de Seguridad. Encaminadas a comprobar que las aptitudes y rasgos de personalidad de los aspirantes son los más adecuados para la función policial a desempeñar. Para ello se realizarán:

- a) Test de inteligencia general y/o aptitudes.
- b) Pruebas de personalidad y capacidades.

Segunda prueba: Prueba de conocimientos

Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo no superior a tres horas, tres temas del programa que figura como Anexo I a estas Bases y extraídos al azar, uno de los temas del Grupo I de Temas Comunes y dos de Temas del Grupo II de Materias Específicas.

Posteriormente dicha prueba será leída por el opositor ante el Tribunal, en sesión pública, convocada al efecto.

Tercera prueba: Reconocimiento médico

El personal facultativo que se designe al efecto, realizará a los aspirantes las pruebas clínicas, analíticas y complementarias o de otra clase que se

consideren necesarias para la comprobación fehaciente de que el aspirante no incurre en ninguna de las causas de exclusión que se encuentran relacionadas en el Anexo IV de las presentes Bases.

#### Cuarta prueba: Proyecto profesional

Elaboración ante el Tribunal Calificador y presentación por escrito de un Proyecto Profesional, relacionado con el puesto de trabajo a desempeñar, durante el tiempo máximo de tres horas, que versará sobre un tema elegido por el aspirante de entre tres temas propuestos por el Tribunal y presentados en sobre cerrado.

Para la elaboración del proyecto, los aspirantes podrán contar con toda la documentación necesaria (textos legales, compilaciones de textos, comentarios de textos y otros estudios).

Posteriormente, dicho Proyecto será defendido oralmente ante el Tribunal en sesión pública durante el tiempo máximo de una hora.

### 3.2) CURSO SELECTIVO DE FORMACIÓN

Será requisito indispensable para todos los aspirantes superar el curso selectivo de formación en el Instituto Superior de Estudios de Seguridad de la Comunidad de Madrid y también, previa homologación de ésta, podrá realizarse en la Academia de Policía Municipal de Madrid. En todo caso, este curso, tendrá una duración no inferior a tres meses.

## **4. SOLICITUDES**

### **4.1. FORMA**

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de Madrid, que le será facilitado, gratuitamente, en las oficinas de registro de las Areas y Distritos que integran el Registro General del Ayuntamiento de Madrid referidas en la Base 3.3, de las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Madrid, aprobadas por Decreto de la Concejal Delegada de Personal de fecha 28.03.2005 y publicadas en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid de 31.03.2005. Asimismo, dicho impreso, podrá obtenerse a través de internet consultando la página web, <http://www.munimadrid.es>. Este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Los aspirantes deberán aportar obligatoriamente, junto con la instancia, la autorización para someterse a las pruebas médicas que sean necesarias para la realización de la tercera prueba de la fase de oposición prevista en la Base 3.1.b), a efectos de comprobar la aptitud médica de los mismos. Dicha autorización se ajustará al modelo recogido en el Anexo II a estas bases.

Asimismo, deberán acompañar a sus instancias declaración jurada en la que se haga constar el tiempo de servicios prestados como funcionario de carrera en la Escala Ejecutiva del Cuerpo de la Policía Municipal del Ayuntamiento de Madrid.

En todo caso, a las instancias, los aspirantes acompañarán relación de los méritos a que se hace referencia en el apartado a) de la Base 3.1 junto con la documentación acreditativa de los mismos.

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

#### 4.2. PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Se publicará igualmente en el Boletín de la Comunidad de Madrid. En ambos extractos figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín del Ayuntamiento de Madrid y de la Comunidad de Madrid en los que, con anterioridad, se hayan publicado íntegramente la convocatoria, bases y programa.

#### 4.3. LUGAR DE PRESENTACIÓN

El impreso de solicitud con su copia, debidamente cumplimentados, así como el ejemplar correspondiente del impreso de Autoliquidación, una vez realizado el pago de la tasa por derechos de examen, o en su caso, el recibo acreditativo de haber abonado la tasa mediante giro o transferencia, se presentará en las oficinas de registro de las Áreas y Distritos que integran el Registro General del Ayuntamiento de Madrid, cuya relación se incorpora como Anexo I de las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Madrid, aprobadas por Decreto de la Concejal Delegada de Personal de fecha 28.03.2005 y publicadas en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid de 31.03.2005, de nueve a catorce horas, cualquier día laborable, y de nueve a trece horas, los sábados. En los meses de Julio, Agosto y Septiembre, de nueve a trece treinta horas.

Asimismo, se podrán presentar las solicitudes:

- a) En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado.
- b) En los registros de la Comunidad de Madrid relacionados en la Orden 308/1993, de 29 de marzo, de la Consejería de la Presidencia (B.O.C.M. del 31 de marzo de 1993), y en los de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas.
- c) En los registros de cualquiera de las Entidades que integran la Administración Local, siempre que tengan suscrito convenio con el Ayuntamiento de Madrid a estos efectos.
- d) En las oficinas de Correos, en la forma que determinen sus reglamentos.
- e) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

#### 4.4. TASA POR DERECHOS DE EXAMEN

La tasa por derechos de examen será de 16,83 euros, cuyo importe se hará efectivo mediante Autoliquidación que se efectuará en el impreso establecido a tal efecto por el Ayuntamiento de Madrid y que estará a disposición de los aspirantes en las oficinas de registro de las Áreas y Distritos que integran el Registro General del Ayuntamiento de Madrid referidas en la Base 3.3, de las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Madrid, aprobadas por Decreto de la Concejal Delegada de Personal de fecha 28.03.2005 y publicadas en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid de 31.03.2005. El abono de la autoliquidación se podrá realizar en los Bancos y Cajas de Ahorro autorizados que aparecen relacionados en el propio impreso de autoliquidación.

De conformidad, asimismo, con lo previsto en el art. 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, 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 Madrid. Tesorería. Pruebas selectivas de Suboficial del Cuerpo Policía Municipal, Calle Barquillo, 17 – 28004 – Madrid". La orden de transferencia deberá darse a favor del "Ayuntamiento



de Madrid. Derechos de Examen”, remitiéndose el importe de la tasa a la cuenta corriente abierta a estos efectos en Caja Madrid con C.C.C.: 2038 0626 02 6000069943, debiendo indicarse en el impreso el nombre y apellidos del aspirante, y haciéndose constar la inscripción a las pruebas selectivas de Suboficial del Cuerpo de Policía Municipal. En ambos casos deberá figurar como remitente el propio aspirante quien hará constar en el espacio de la solicitud, destinado para ello, la clase de giro o transferencia, su fecha y su número.

## **5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base 2, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, con las excepciones previstas en la Base 2.2., y que conste acreditado el abono de la tasa por derechos de examen en dicho plazo.

La tasa por derechos de examen deberá abonarse necesariamente dentro del plazo referido en la base 4.2 de las presentes Bases; la falta de pago en dicho plazo determinará la exclusión definitiva del aspirante a las pruebas selectivas.

### **5.1. LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes el Concejal Delegado de Personal dictará resolución, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid y contendrá, además del lugar, fecha y hora del comienzo de la primera prueba de la fase de oposición, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos, con su correspondiente Documento Nacional de Identidad e indicación de las causas de su exclusión, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de aspirantes admitidos y excluidos. El plazo de subsanación de los defectos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, será de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la fecha de publicación de la mencionada resolución.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas mediante resolución del Concejal Delegado de Personal, que será hecha pública en el Tablón de Anuncios de la Oficina de Registro del Area de Gobierno de la Vicealcaldía, Plaza de la Villa, número 5, planta baja.

## **5.2. RECLAMACIONES, ERRORES Y RECTIFICACIONES**

La publicación de la resolución por la que se declara aprobada la lista de admitidos y excluidos en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid, será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, la fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, se hará público a través del Boletín del Ayuntamiento de Madrid.

## **5.3 ADMISIÓN EXCEPCIONAL A LAS PRUEBAS**

Si algún aspirante no hubiese figurado en la lista de admitidos y excluidos a la que se refiere la Base 5.2. precedente, el Tribunal lo admitirá provisionalmente a la realización de los ejercicios, siempre que acredite documentalmente, ante él, la presentación de la solicitud mediante copia de la misma sellada por la oficina receptora, y justificante del abono de los derechos de examen, conforme a la Base 4.4.

A dicho fin, el Tribunal se constituirá en sesión especial una hora antes de comenzar el primer ejercicio, en el lugar donde hubiera de celebrarse éste, resolviendo provisionalmente, sin más trámite, las peticiones que, mediante comparecencia, puedan presentarse por los aspirantes que se encuentren en las circunstancias mencionadas.

El acta correspondiente a esta sesión se remitirá en el más breve plazo posible al Concejal Delegado de Personal, quien resolverá definitivamente sobre la admisión o exclusión, comunicándolo al Tribunal para su conocimiento y efectos, notificándoselo a los interesados.

## **6 ORGANOS DE SELECCIÓN**

### **6.1 COMPOSICIÓN**

El Tribunal calificador de las pruebas selectivas estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: será nombrado entre los miembros de la Corporación o entre el personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Secretario: será designado por el Concejal Delegado de Personal.

Vocales: un mínimo de cuatro vocales, todos ellos designados por el Concejal Delegado de Personal, dos de los cuales serán designados a propuesta de los Grupos Políticos de la Oposición y uno, a propuesta de la Comunidad de Madrid y el resto designado libremente por el Concejal Delegado de Personal.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

Todos los miembros del Tribunal Calificador deberán poseer titulación igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y, a excepción del Presidente, ser funcionarios de carrera.

Si así lo dispusiera el Convenio Colectivo vigente en el momento de la convocatoria, a las sesiones del Tribunal Calificador podrá asistir un Representante Sindical, con voz y sin voto, designado por la Junta de Personal.

### **6.2 ASESORES ESPECIALISTAS**

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación a sus trabajos, con carácter temporal, de otro personal municipal, de otras Administraciones Públicas o del sector privado que colaborará, exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal.

### **6.3 ACTUACIÓN Y CONSTITUCIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR**

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto.

En caso de ausencia, tanto del Presidente titular, como del suplente, el primero designará de entre los Vocales con derecho a voto, un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad, con derecho a voto.

El Secretario y el representante sindical tiene voz, aunque no derecho a voto.

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas. Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución del nombramiento de los miembros del Tribunal, votando siempre en último lugar el Presidente.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 30/1992.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

#### **6.4 ABSTENCIÓN**

Los miembros del Tribunal y los Asesores especialista deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre o en el artículo 13.2. del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo. El Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en las circunstancias citadas.

#### **6.5 RECUSACIÓN**

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal y a los Asesores especialistas cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la precedente Base 6.4., siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de

noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### **6.6 REVISIÓN DE LAS RESOLUCIONES DEL TRIBUNAL CALIFICADOR**

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

#### **6.7 CLASIFICACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR**

El Tribunal Calificador que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda, conforme a lo preceptuado en el capítulo V, artículo 30.1.b del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo.

### **7 COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS**

#### **7.1 PROGRAMA**

El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que se publica como Anexo I a estas Bases.

#### **7.2 CALENDARIO DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS**

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer, junto con la publicación de la lista de excluidos, en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid, y en el Tablón de Anuncios de la Oficina de Registro del Área de Gobierno de la Vicealcaldía, Plaza de la Villa, número 5, planta baja.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid.

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, o en el tablón de Anuncios de la Oficina de Registro del Área de Gobierno de la Vicealcaldía, Plaza de la Villa, número 5, con doce horas al menos de antelación del

comienzo de la prueba, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

### **7.3 IDENTIFICACIÓN DE LOS ASPIRANTES**

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

En la realización de los ejercicios se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

### **7.4 LLAMAMIENTO. ORDEN DE ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES**

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluidos, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

### **7.5 PLAZO DESDE LA CONCLUSIÓN DE UN EJERCICIO HASTA EL COMIENZO DEL SIGUIENTE.**

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

## **8 CALIFICACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN**

### **8.1. CALIFICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO**

La fase de concurso consistirá en la calificación de los méritos alegados por los aspirantes, de la forma siguiente:

#### **a) Carrera profesional y administrativa**

1. Por cada año completo o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en el Cuerpo de Policía del Ayuntamiento de Madrid en las siguientes categorías, se otorgará la puntuación que a continuación se establece:
  - Sargento: 0,25 puntos
  - Cabo: 0,20 puntos
  - Policía: 0,15 puntos
2. Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios prestados en categorías relacionadas con funciones policiales en cualquiera de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado o de las Policías Locales de municipios de gran población, según la Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 0,20 puntos.
3. Por cada año o fracción superior a seis meses de servicios prestados en los Cuerpos de Policías de las Comunidades Autónomas o de las Policías Locales de municipios no incluidos en el apartado anterior, 0,10 puntos.
4. Por tener anotados en su expediente personal las siguientes distinciones se otorgará la puntuación que a continuación se establece:
  - Medalla de la Policía Municipal: 1 punto
  - Medalla al Mérito Profesional: 0,75 puntos
  - Cruz al Mérito Profesional: 0,50 puntos
  - Felicitación Personal: 0,25 puntos

La suma de los puntos obtenidos en este apartado no podrá superar los 2 puntos.

La suma de los puntos obtenidos por estos apartados no podrá superar los 6 puntos.

#### **b) Titulaciones académicas**

1. Por estar en posesión del Título de Doctor se otorgarán 2 puntos.
2. Por estar en posesión del título de Licenciado, Ingeniero Superior, Arquitecto Superior o equivalente, se otorgará 1,25 puntos.
3. Por estar en posesión del título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o Formación Profesional III Grado distintos de los alegados como requisito para tomar parte de las pruebas selectivas, se otorgará 1 punto.
4. Por haber realizado otros estudios, acreditados mediante diplomas o certificados expedidos por Centros Académicos Oficiales y que tengan relación con la función policial, se otorgará hasta un máximo de 1 punto, atendiendo a su duración y según los siguientes tramos:
 

■ De 10 a 30 horas.....	0,05
■ De 31 horas a 60 horas.....	0,2
■ De 61 horas a 120 horas.....	0,5
■ Más de 120 horas.....	1,0
5. Por estar en posesión del título acreditativo del conocimiento de los idiomas inglés, francés o árabe, se otorgarán los siguientes puntos:
  - Para títulos acreditativos del conocimiento de los idiomas inglés, francés o árabe, correspondientes al Ciclo Elemental expedidos por la Escuela Oficial de Idiomas, se otorgarán 0,30 puntos.
  - Para títulos acreditativos del conocimiento de los idiomas inglés, francés o árabe, correspondientes al Ciclo Superior expedidos por la Escuela Oficial de Idiomas, se otorgarán 0,50 puntos .
  - Por acreditar el conocimiento del idioma inglés, con la posesión del *First Certificate in English*, se otorgarán 0,30 puntos.
  - Por acreditar el conocimiento del idioma inglés, con la posesión del *Certificate of Proficiency in English*, se otorgarán 0,50 puntos.
  - Por acreditar el conocimiento del idioma francés, con la posesión del *DEL F (diplôme d'études en langue française)*, se otorgarán 0,30 puntos.
  - Por acreditar el conocimiento del idioma francés, con la posesión del *DAL F (diplôme approfondi de langue française)*, se otorgarán 0,50 puntos.



6. Cursos relativos a gestión directiva acreditados mediante diplomas o certificados expedidos por centros académicos reconocidos oficialmente, se otorgará hasta un máximo de 1 punto, atendiendo a su duración y según los siguientes tramos:

▪ De 31 horas a 60 horas.....	0,5
▪ De 61 horas a 120 horas.....	0,7
▪ Más de 120 horas.....	1,0

7. Por estar en posesión de Masters en seguridad acreditados mediante diplomas o certificados expedidos por Centros académicos reconocidos oficialmente: 2 puntos por cada uno de ellos.

8. Cursos de especialistas en seguridad pública acreditados mediante diplomas o certificados expedidos por Centros académicos reconocidos oficialmente, se otorgará 1 punto por cada uno de ellos.

Únicamente se puntuará el título académico de grado superior cuando su obtención comprenda necesariamente los de grado inferior.

La suma de los puntos obtenidos por estos ocho apartados no podrá superar los 6 puntos.

### **c) Formación y perfeccionamiento profesional**

1. Por cada curso de formación policial realizado en Centros Públicos dependientes del Ayuntamiento de Madrid, de la Comunidad de Madrid, del Ministerio del Interior, de otras Comunidades Autónomas o de Centros y Entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, se otorgarán entre 0,2 y 1,2 puntos por cada uno de ellos, atendiendo a su duración, según los siguientes tramos.

▪ De 20 horas a 30 horas.....	0,2
▪ De 31 horas a 60 horas.....	0,5
▪ De 61 horas a 120 horas.....	1
▪ Más de 120 horas.....	1,2

2. Por cada curso de formación policial realizado en el Instituto Superior de Estudios de Seguridad de la Comunidad de Madrid o Academia de Policía Municipal de Madrid, se otorgarán entre 0,2 y 1,2 puntos por cada uno de ellos, atendiendo a su duración, según los siguientes tramos:

- De 20 a 60 horas..... 0,2
  - De 61 horas a 120 horas..... 0,5
  - Más de 120 horas..... 1,2
  
- 3. Por cada curso de formación policial realizado en Centros de Formación de Policía Municipal o Academias de Policía Municipal, de municipios no considerados de gran población según la ley 7/85 de 2 de abril, se otorgarán entre 0,2 y 1,2 puntos por cada uno de ellos, atendiendo a su duración, según los siguientes tramos.
  - De 20 a 30 horas..... 0,2
  - De 31 horas a 60 horas..... 0,5
  - De 61 horas a 120 horas..... 1
  - Más de 120 horas..... 1,2
  
- 4. Por cada curso de formación policial realizado en otros Centros de Formación Públicos o Privados reconocidos oficialmente y homologados, se otorgarán entre 0,1 y 0,2 puntos por cada uno de ellos, atendiendo a su duración, según los siguientes tramos:
  - De 20 a 30 horas..... 0,1
  - Más de 30 horas..... 0,2
  
- 5. Haber impartido o dirigido cursos organizados en el Centro de Formación y Estudios del Cuerpo de Policía Municipal, otros centros de formación policial u otros organismos oficiales relacionados con la función policial, de 0,2 a 1,5 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:
  - De 20 a 30 Horas ..... 0,2
  - De 31 a 60 horas ..... 0,5
  - De 61 a 120 horas ..... 1
  - Más de 120 horas ..... 1,5

La suma de los puntos obtenidos por estos apartados no podrá superar los 6 puntos.

En la fase de concurso sólo se valorarán los méritos que se posean antes de la finalización del plazo de admisión de instancias y que se acrediten documentalmente.

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

## 8.2. **CALIFICACIÓN DE LA FASE DE OPOSICIÓN**

### A) Normas generales

Los ejercicios serán eliminatorios y aquellos que sean puntuables lo serán hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

El Tribunal Calificador queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dicha calificación, de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes.

En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, sólo se eliminará una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

### B) Calificación de los ejercicios

Primera Prueba: Las pruebas psicotécnicas se calificarán como “apto” o “no apto”.

Segunda Prueba: Prueba de conocimiento. Este ejercicio será calificado por cada miembro del Tribunal con tres puntuaciones, una por cada tema, entre cero y diez puntos.

Posteriormente se sumarán las puntuaciones obtenidas en cada tema y se dividirán entre el número de asistentes del Tribunal, obteniéndose tres calificaciones entre cero y diez puntos, una para cada uno de los temas.

Será preciso para aprobar este ejercicio, alcanzar un mínimo de cinco puntos en cada una de estas calificaciones parciales.

La calificación final de este ejercicio vendrá determinada por el cociente resultante de dividir entre tres la suma de las calificaciones obtenidas en cada tema.

Tercera Prueba: El reconocimiento médico se calificará como "apto" o "no apto".

Cuarta Prueba: La elaboración ante el tribunal y presentación por los aspirantes de un Proyecto Profesional se calificará de cero a diez puntos por cada miembro del Tribunal, posteriormente se sumarán la totalidad de las calificaciones y se dividirán entre el número de asistentes a aquel, siendo el cociente resultante la calificación definitiva de este ejercicio, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 5 puntos.

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

La calificación final de la fase de oposición, será la suma de las calificaciones finales obtenidas en las pruebas de naturaleza puntuable quedando eliminados los aspirantes que no hayan superado cada uno de los ejercicios.

### **8.3. SISTEMA DE DETERMINACIÓN DE APROBADOS**

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación final de la fase de oposición. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Superarán el concurso-oposición los aspirantes que, habiendo aprobado la fase de oposición, obtengan, una vez sumados los puntos de la fase de concurso y de la fase de oposición, las calificaciones más altas, sin que por tanto se pueda considerar que han superado la fase de concurso-oposición, obtenido plaza o quedado en situación de expectativa de destino los aspirantes que hubieran aprobado la fase de oposición, si no figuran incluidos en la relación propuesta por el Tribunal.

#### **8.4. CALIFICACIÓN DEFINITIVA, ORDEN DE COLOCACIÓN Y EMPATES DE PUNTUACIÓN**

La calificación definitiva estará determinada por la suma de las calificaciones de la fase de oposición, más la puntuación obtenida en la fase de concurso.

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

En caso de empate éste se dirimirá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la fase de concurso, después en el segundo ejercicio; en caso de que el empate persista se dirimirá atendiendo a la puntuación obtenida en el apartado a), “carrera profesional y administrativa”, de la Base 8.1) y sólo en último término se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el escalafonamiento por la letra a que se refiere la Base 7.4, de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

### **9 LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTAS DEL TRIBUNAL CALIFICADOR**

#### **9.1 PUBLICACIÓN DE LAS LISTAS**

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios de la Oficina de Registro del Area de Gobierno de la Vicealcaldía, Plaza de la Villa, 5, planta baja.

#### **9.2 ELEVACIÓN DE LA LISTA**

Simultáneamente a su publicación, en el Tablón de Anuncios de la Oficina de Registro del Area de Gobierno de la Vicealcaldía, el Tribunal elevará la relación expresada al Concejal Delegado de Personal y se publicará en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid.

El acto que ponga fin a la fase de concurso-oposición deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

## **10 PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO COMO SUBOFICIALES EN PRÁCTICAS**

Concluida la fase de concurso-oposición, el Tribunal elevará la relación de aprobados al órgano competente del Área de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad para su nombramiento como “Suboficiales en prácticas”, en virtud de lo establecido en el Decreto de Delegación de Competencias de 24 de Junio de 2004.

## **11 PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

### **11.1 DOCUMENTOS EXIGIBLES**

Los aspirantes propuestos aportarán en la Subdirección General de Selección de Personal Funcionario y Laboral los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las Bases:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 5 de noviembre de 1985.
- b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsión) del Título a que se hace referencia en el apartado c) de la Base 2.1., o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron los estudios.
- c) 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.
- d) 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.

- e) Fotocopia compulsada del permiso de conducir de la clase B expedido con anterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias.
- f) Fotocopia compulsada del permiso de conducir de la clase A con una experiencia mínima de 2 años y la autorización para conducir vehículos prioritarios (BTP) o equivalente.
- g) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

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

## 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 aprobados en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid, excepto el previsto en el apartado f) que deberá presentarse antes de la finalización del Curso Selectivo de Formación.

## 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 de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando 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 SUBOFICIAL “EN PRÁCTICAS”

12.1. Terminado el plazo de presentación de documentos se procederá al nombramiento de Suboficial “en prácticas”. Los nombrados percibirán

durante el Curso Selectivo de Formación las retribuciones que para los funcionarios en prácticas establece la legislación vigente.

Los nombrados funcionarios en prácticas que ya estén prestando servicios remunerados en la Administración como funcionarios de carrera, o como personal laboral fijo, sin perjuicio de la situación administrativa o laboral que de acuerdo con la normativa vigente les corresponda, deberán optar antes del inicio del Curso Selectivo, entre:

- a) las retribuciones correspondientes al puesto que estén desempeñando hasta el momento de su nombramiento como funcionarios en prácticas, además de los trienios que tuvieran reconocidos.
- b) La que proceda conforme a las normas señaladas en las presentes bases.

12.2. A los aspirantes que resultan nombrados Suboficiales “en prácticas” percibirán el sueldo, trienios, pagas extraordinarias y demás complementos que en su caso les corresponda, con cargo a la plaza de origen, salvo que opten expresamente por lo señalado en el párrafo anterior.

12.3 A los aspirantes que resultan nombrados Suboficial “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.

12.4. 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 funcionarios de carrera en el nuevo cuerpo o escala.

### **13 CURSO SELECTIVO DE FORMACIÓN**

13.1. Para aprobar las pruebas selectivas y obtener en consecuencia el nombramiento definitivo, será necesario superar el Curso Selectivo de Formación, en el Instituto Superior de Estudios de Seguridad de la Comunidad de Madrid o, en caso de homologación por éste, en el Centro Municipal de Formación, así como no incurrir en ninguna de las faltas que lleva consigo el cese inmediato en el cargo de Suboficial “en prácticas”, conforme a lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior de aplicación al alumnado donde se realice el curso. Este curso tendrá una duración de tres meses como mínimo.



13.2. 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 los aspirantes en el Curso Selectivo de Formación, coincidirá con la calificación efectuada por el Instituto Superior de Estudios de Seguridad de la Comunidad de Madrid.

13.3. Quienes no superen en su totalidad el Curso perderán toda expectativa de ingreso nacida de la superación de la oposición y quedarán excluidos definitivamente del proceso selectivo, causando baja en el Centro docente por resolución del órgano competente del Área de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad, a propuesta del Tribunal Calificador, previo informe del Centro.

No obstante lo dispuesto en el párrafo inmediato anterior, los que por causa de fuerza mayor, 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 se encuentren capacitados para someterse a la oportuna evaluación de las mismas, podrán hacerlo y por una sola vez en el primer curso subsiguiente que se celebre, si hubieren desaparecido tales circunstancias.

En estos casos, el posterior escalafonamiento 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 la calificación obtenida en la fase de concurso, la de la fase de oposición y la correspondiente al Curso Selectivo de Formación, estableciéndose en tal suma la siguiente ponderación:

$$(COP \times 0,40) + (CS \times 0,60)$$

donde COP es la calificación obtenida en la fase de concurso-oposición y CS es la calificación obtenida en el Curso Selectivo de Formación.

Para resolver los empates que puedan surgir en las calificaciones definitivas y determinar un orden de preferencia entre los aspirantes, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el Curso Selectivo de Formación,

en caso de persistir el empate, se atenderá a la puntuación conseguida en la fase de concurso; después en el segundo ejercicio; de persistir el empate, éste se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en el apartado a), “carrera profesional y administrativa”, de la Base 8.1) y sólo en último término se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el escalafonamiento por la letra a que se refiere la Base 7.4, de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

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

## **15 NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA**

Concluido el Curso Selectivo de Formación, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por orden de puntuación, al órgano competente del Área de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad, para su nombramiento como Suboficiales de Policía Municipal.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid.

## **16 TOMA DE POSESIÓN**

### **16.1 PLAZO**

Los aspirantes nombrados funcionarios de carrera deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar desde la publicación del nombramiento en el Boletín del Ayuntamiento de Madrid, conforme a las prescripciones contenidas en el artículo 35 del Reglamento de Funcionarios de la Administración Local, debiendo comunicar a la Secretaría del Tribunal con, al menos, tres días hábiles de antelación, la fecha en que dentro del plazo a que se refiere el párrafo anterior, tomarán posesión como funcionarios de carrera.

## 16.2 FORMA

Para la toma de posesión, los interesados comparecerán durante cualquiera de los días expresados en el apartado anterior, y en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde, en las dependencias municipales que se determinen, en cuyo momento, y como requisitos previos a la extensión de la diligencia que la constate, deberán prestar el juramento o promesa que prescribe la legislación vigente y formular la declaración jurada, en los impresos al efecto establecidos, de las actividad que estuvieran realizando.

## 16.3 EFECTOS DE LA FALTA DE TOMA DE POSESIÓN

Quienes, sin causa justificada, no tomaran posesión dentro del plazo señalado en la Base 16.1, no adquirirán la condición de funcionarios, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

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

## **ANEXO I TEMAS COMUNES**

### **A. DERECHO CONSTITUCIONAL Y COMUNITARIO**

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Estructura. Características generales. Principios que la informan. Título preliminar. Reforma de la Constitución.
2. Derechos y deberes fundamentales de la persona en la Constitución; su defensa y garantía. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo. La suspensión de los derechos y libertades.
3. La Corona: funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia. El refrendo.
4. Las Cortes Generales: las Cámaras. La función legislativa. El Gobierno y la Administración: relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, duración y responsabilidades del Gobierno.
5. El Poder Judicial y el Consejo General del Poder Judicial. Estructura, organización y funcionamiento de los tribunales en el sistema español.
6. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración local: concepto y entidades que comprende; referencia a la Ley 7/1985, de 2 de Abril.
7. Las Comunidades Europeas: principios y objetivos comunes de las tres Comunidades. Estructura orgánica: la Comisión. El Consejo. El Parlamento. El Tribunal de Justicia. El Tribunal de Cuentas. El Tratado de Maastricht y posteriores reformas.

### **B. DERECHO ADMINISTRATIVO (PARTE GENERAL)**

8. Concepto de Derecho. La Administración y el Derecho. Concepto de Derecho Administrativo. El principio de legalidad. Las fuentes del Derecho Público.

9. El Reglamento: concepto, clases y límites de la potestad reglamentaria. Las Entidades Locales y la potestad reglamentaria o de ordenanza: concepto y procedimiento de aprobación.
10. El acto administrativo: concepto, elementos y requisitos. Clases de actos administrativos. La eficacia del acto administrativo. Principios de ejecutividad y ejecutoriedad. Invalidez e ineficacia del acto administrativo.
11. El procedimiento administrativo. Concepto. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Fases del procedimiento. La revisión administrativa del acto administrativo. Recursos administrativos: recurso de reposición, recurso de alzada y recurso de revisión. El recurso contencioso-administrativo.
12. La actividad de la Administración: policía, fomento y servicio público. Formas de prestación de los servicios públicos. Concepto y clases. Modos de gestión directa. Modos de gestión indirecta.
13. El municipio: concepto, principios básicos y elementos. La autonomía municipal. Especial referencia a los órganos de gobierno municipal: órganos necesarios y complementarios.
14. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: concepto y clases. Los funcionarios públicos: regulación legal vigente, derechos y deberes. La responsabilidad de los funcionarios, en particular, el régimen disciplinario.
15. Las Haciendas Locales. Presupuesto de las Corporaciones Locales. Estructura.

## TEMAS ESPECÍFICOS

### A. DERECHO ADMINISTRATIVO (PARTE ESPECIAL)

1. El Ayuntamiento de Madrid. Historia de la Villa: régimen legal especial. Madrid y la capitalidad. Madrid y la problemática metropolitana de su área de influencia.
2. Organización del Ayuntamiento de Madrid (I). El Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración del Ayuntamiento de Madrid. Órganos de Gobierno municipal. Principales competencias.

3. Organización del Ayuntamiento de Madrid (II). Estructura según los Decretos de delegación de competencias. Especial referencia al Área de Gobierno de Seguridad y Servicios a la Comunidad. Las Juntas Municipales de Distrito.
4. Comunidad de Madrid. Origen y características. Instituciones de Gobierno. Organización y atribuciones. Régimen jurídico de sus actos.
5. De las competencias de la Comunidad de Madrid: clases. En especial las relativas a la Administración Local. Relaciones entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Madrid.
6. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: selección. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario: derechos y deberes. Incompatibilidades.
7. La Policía Municipal: regulación general. La Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
8. La Policía Municipal: legislación específica de la Comunidad de Madrid. Ley de coordinación y Reglamento Marco de organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid.
9. El Reglamento para el Cuerpo de Policía Municipal de Madrid.
10. La Policía Municipal y la aplicación de las Ordenanzas. Bandos de la Alcaldía. Actuación de la Policía Municipal.
11. La legislación urbanística. Breve referencia al Plan General de ordenación Urbana. Ordenanza sobre conservación y estado ruinoso de las edificaciones. Ordenanza Municipal de tramitación de licencias urbanísticas.
12. Reglamentos y Ordenanzas Municipales en materia de abastos y mercados. Ordenanzas Municipales en materia de sanidad. Ordenanza Municipal de protección de los consumidores.
13. Ordenanza general de protección del medio ambiente.
14. La Ordenanza Municipal de transportes y vertidos de tierras y escombros. Ordenanza reguladora de señalización y balizamiento de las ocupaciones en las vías públicas por la realización de obras y trabajos.
15. Ordenanza general de obras, servicios e instalaciones en las vías públicas y espacios públicos municipales. Ordenanza sobre supresión de barreras arquitectónicas.

16. Ordenanza Municipal reguladora del servicio de transporte escolar y de menores, de carácter urbano en el término municipal de Madrid.
17. Ordenanzas reguladoras de la venta en la vía pública. Ordenanza reguladora de las terrazas de veladores, quioscos de hostelería y otras instalaciones especiales.
18. Ordenanza reguladora de uso y conservación de espacios libres. Ordenanza Municipal reguladora de la tenencia y protección de animales.
19. Multas municipales. Concepto y clases. Procedimiento sancionador.

## B. ORGANIZACIÓN DE LA POLICÍA MUNICIPAL

20. Organización de la Policía Municipal. Régimen orgánico. Clasificación, funciones y principios básicos de actuación.
21. Selección y acceso al Cuerpo de Policía Municipal. Formación profesional. Situaciones e incompatibilidades.
22. Estatuto personal: derechos y deberes. Especial referencia a los derechos sindicales y de representación. Jubilación y segunda actividad.
23. La jerarquía. Mando, autoridad y jefatura. Régimen interno del Cuerpo de Policía Municipal.
24. Uso del arma de fuego. Asignación, tenencia, depósito y custodia del arma de fuego reglamentaria.
25. Régimen disciplinario. Faltas y sanciones. Prescripción. Procedimiento disciplinario.

## C. DERECHO PENAL

26. Consideraciones generales sobre el Derecho Penal. Concepto. Principios fundamentales: especial referencia a la Constitución. El Código Penal y las Leyes generales especiales.
27. El delito y la falta penal. Autoría y participación. Circunstancias eximentes. Atenuantes y agravantes: especial referencia a la legítima defensa, cumplimiento del deber.

- 28.Principales delitos contra las personas, el patrimonio, la libertad y la seguridad .Delitos de los funcionarios públicos y contra los funcionarios públicos y la Administración de Justicia.
- 29.Los procedimientos penales. La jurisdicción y competencia de los juzgados y tribunales penales. El tribunal del Jurado.
- 30.Delitos contra la seguridad del tráfico. Las imprudencias con vehículos a motor.

#### D. TÉCNICAS DE TRÁFICO

- 31.Técnicas de tráfico: concepto, finalidad y aspectos que comprende. Ordenación y regulación. Objetivos. Sus diferencias. Medidas y actividades relativas a la ordenación y regulación del tráfico. Conceptos básicos más usuales en las técnicas de tráfico: velocidad, densidad, congestión, capacidad de una vía.,...
- 32.Señalización de la vía. Características de las señales. Señales reglamentarias. Tipos y clases de señales. Descripción y significado de las señales. Señales de: agentes, semáforos, verticales y marcas viales y balizamiento.
- 33..Medidas específicas para determinadas vías. Supresión de giros. Establecimiento de sentido único. Carriles reversibles. Modificación del sentido de circulación en calles o carriles. Ventajas a los transportes colectivos.
- 34..Clasificación funcional de las vías. Función de la red viaria. Especialización de vías urbanas. Limitación de acceso. Tipos de vías que componen la red viaria en áreas urbanas: redes primarias y secundarias.

#### E. TÉCNICAS DE CIRCULACIÓN

- 35.Legislación sobre el tráfico en España. Normativas legales y reglamentarias. Ámbito de aplicación. Organismos oficiales que intervienen en materia de tráfico. Competencias.



- 36. Normas generales de circulación. Sentido de circulación. Velocidad: control y límites. Señales de advertencias. Disciplina de carril.
- 37. Requisitos mínimos reglamentarios para circular por las vías públicas relativos a los conductores: permisos y licencias de conducción. Requisitos mínimos reglamentarios para circular por las vías públicas relativos a vehículos automóviles y remolques: matrícula, documentación, alumbrado y señalización, accesorios, repuestos y herramientas.
- 38. Denuncias por infracciones en materia de circulación. Concepto de infracción y sanción. Procedimiento sancionador. Recursos: ejecución y apremio. Retirada de vehículos de la vía pública.

## F. ACCIDENTES DE TRÁFICO

- 39. Concepto de accidente en general y accidente de tráfico en particular. Condiciones precisas para que un accidente se considere de tráfico. Clases de accidentes de tráfico.
- 40. Información e investigación de un accidente: diferencias. Autoridades y organismos competentes en la investigación del accidente. Datos a recoger y recopilar. Deberes del investigador al llegar al lugar del accidente.
- 41. Alcoholemia. Concepto de alcoholemia. Tasa de alcoholemia. Efectos generales de los diferentes TAS. Obligación de someterse a la prueba de alcoholemia. Normas para la realización de la prueba de alcoholemia. Etilómetros: descripción general y forma de actuar. Conducción bajo la influencia de estupefacientes. Personas obligadas a someterse a la prueba de detección.

## G. SOCIOLOGÍA Y PSICOLOGÍA

- 42. Demografía: conceptos básicos. Evolución y distribución de la población. Historia, evolución y actualidad de la población de Madrid.
- 43. Las políticas públicas. Análisis, ejecución y evaluación de las políticas públicas.

- 44. La estructura del grupo: definición, roles, liderazgo, redes de comunicaciones. Dinámica de grupos: productividad, toma de decisiones y proceso de influencia.
- 45. El papel estratégico de los recursos humanos. La gestión de los recursos humanos y la motivación de las personas. La evaluación del desempeño. El impacto de las nuevas tecnologías en la gestión de los recursos humanos.
- 46. La dirección por objetivos. Concepto y procesos de dirección. La determinación de los objetivos. Evaluación de resultados.
- 47. El instinto: frustración y agresividad. Conflictos y modo de resolverlos. La hostilidad: fases y técnicas de afrontamiento.
- 48. La comunicación humana. Comunicación verbal y no verbal. Naturaleza interactiva de la comunicación. Facilitadores y obstáculos en la comunicación. Estilos en la comunicación personal.

## H. SEGURIDAD PUBLICA

- 49. La Policía en general. Su función en la sociedad. Relaciones entre la Policía Municipal y la Comunidad. Función preventiva.
- 50. La seguridad ciudadana como servicio público. El ciudadano destinatario del servicio público. Principios de interrelación: subsidiariedad, proximidad, participación, eficacia y calidad.
- 51. Deontología profesional policial. Códigos internacionales sobre conductas éticas en el campo policial.
- 52. La Policía Judicial: misiones e integrantes de la misma.
- 53. La seguridad ciudadana. La Policía municipal y la seguridad ciudadana.
- 54. Manifestaciones, reuniones y concentraciones: normativa legal y estrategia policial para la defensa del ejercicio de las libertades.
- 55. Reglamentos de Armas y Explosivos.
- 56. Establecimientos, espectáculos públicos y actividades recreativas: régimen, competencias y actuación policial.

- 57.El modelo policial español. Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Juntas y Consejos Locales de Seguridad.
- 58.Problemática actual por el consumo de drogas en España.
- 59.Protección civil. Los Ayuntamientos y la protección civil. Particular referencia al Ayuntamiento de Madrid.

## I. TRANSMISIONES

- 60.Transmisiones. Concepto. Medios de transmisión. Red de transmisiones. Concepto: canal de trabajo, canal de reserva, malla libre y dirigida, frecuencia de trabajo y reserva, indicativos, tipos de comunicaciones Símplex y Dúplex. Principios de organización de una red de comunicaciones policiales.
- 61.Informática. Concepto. La seguridad y el delito informático.

**ANEXO II**

**AUTORIZACIÓN PARA SOMETERSE A LAS PRUEBAS MÉDICAS QUE SE DETERMINEN PARA EL ACCESO A LA CATEGORÍA DE SUBOFICIAL DEL CUERPO DE LA POLICÍA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID**

**Primer apellido:**.....

**Segundo apellido:**.....

**Nombre:**.....

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

Autorizo por la presente al Equipo Médico designado para la realización de la prueba de “reconocimiento médico”, establecida en el proceso de selección para el acceso a la categoría de Suboficial del Cuerpo de Policía Municipal del Ayuntamiento de Madrid, a realizar las exploraciones médicas necesarias, así como a proceder a la extracción de sangre y a la analítica 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 caso de no recordarlo.)

Y para que así conste firmo la presente autorización en

.....a.....de.....de 200.....

**FIRMADO:**

### ANEXO III

D.....con  
Documento Nacional de Identidad nº , ....., declara bajo  
juramento o promete, a efectos de su participación en el proceso selectivo para  
ingresar como Suboficial en el Cuerpo de Policía Municipal del Ayuntamiento  
de Madrid que se compromete, en caso de ser nombrado, a portar el arma  
reglamentaria y llegar a utilizarla en los casos previstos en la Ley.

Madrid, a            de            de 200

## **ANEXO IV**

### **CUADRO DE EXCLUSIONES CON RELACIÓN A LA APTITUD FÍSICA**

#### **1. RELACIÓN PESO-TALLA**

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

$$P=(T-100)+30$$

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

$$P=(T-100)-30$$

P= Peso expresado en Kilogramos

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 solicitado.

En tales casos, el Tribunal Calificador de las pruebas selectivas, con las asesorías necesarias, podrá fijar un nuevo plazo para comprobación del estado del aspirante al final del cual la asesoría médica certificará si persiste la situación, si han quedado secuelas o han desaparecido los motivos de exclusión circunstanciales.

#### **3. EXCLUSIONES DEFINITIVAS DE CARÁCTER GENERAL**

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

3.2. Enfermedades agudas o crónicas de cualquier aparato o sistema con posible repercusión sobre las realizaciones específicas del puesto a que opta, o que puedan agravarse con el desempeño del mismo, incluyéndose como alteraciones del sistema nervioso las siguientes: epilepsia, depresión, jaquecas, temblor de cualquier causa,

alcoholismo, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función policial.

#### **4. EXCLUSIONES DEFINITIVAS DE CARÁCTER ESPECÍFICO**

##### **4.1. OJO Y VISIÓN**

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

4.1.2. Hemianopsias.

4.1.3. Discromatopsias.

4.1.4. Desprendimiento de retina.

4.1.5. Estrabismo.

##### **4.2. OIDO Y AUDICIÓN**

Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios, o de 4.000 hertzios a 45 decibelios.

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.

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