



RESOLUCIÓN ALCALDÍA PRESIDENCIA

Asunto: Convocatoria y bases de selección para la provisión de una plaza vacante de Policía del Cuerpo de Policía Local de este Ayuntamiento y adscrita al proyecto de seguridad ciudadana BESCAM. Sistema de provisión: movilidad interadministrativa.

Con el fin de atender las necesidades de personal del Ayuntamiento de Moralarzarzal contempladas en el Decreto por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2020, en el que se recogen 4 plazas de policía local para su cobertura por turno libre a través del sistema de concurso-oposición y 1 plaza para su cobertura por el sistema de movilidad sin ascenso que regula el artículo 65.2 del Reglamento marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid,

Vista las propuestas de la concejalía delegada del área, obrantes en el expediente de fechas 27 de febrero y 1 de julio de 2020.

En base a lo establecido en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como en el artículo 41.14.a) del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, he resuelto:

Primero.- Aprobar las bases específicas que regirán la convocatoria de pruebas selectivas para proveer, mediante el sistema de movilidad interadministrativa sin ascenso, una plaza de Policía Local pertenecientes al Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Moralarzarzal, adscrita al proyecto de seguridad ciudadana BESCAM, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase Policía Local, escala de Ejecutiva, grupo C, subgrupo C1 de titulación de los establecidos en el artículo 33 de la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid, en relación con el artículo 76 y la Disposición Transitoria Tercera del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto





Básico del Empleado Público. Las referidas bases figuran como Anexo a la presente Resolución.

Segundo.- Convocar, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio 2020, las pruebas selectivas para proveer una plaza de la categoría de Policía Local del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Moralzarzal.

Tercero.- El orden en que habrán de actuar los aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas vigente para este año.

Cuarto.- El plazo de admisión de instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

Quinto.- Declarar la aplicación de la tramitación urgente del procedimiento, reduciéndose los plazos que figuran en las citadas Bases, a la mitad, en previsión de la fecha de inicio del curso .

Sexto.- Condicionar la efectividad de la presente Resolución a la fiscalización favorable de la Intervención Municipal.

Séptimo.- Dar cuenta del procedimiento a la Junta de Personal y publicar la Resolución, las Bases y el resto del proceso de la convocatoria, en la web municipal: tramites.moralzarzala.es.

Octavo.- Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en cuya circunscripción tenga su domicilio el demandante o se halle la sede del órgano autor del acto impugnado, a elección de aquel, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 8.1, 14.1.2ª y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, o potestativamente y con carácter previo, recurso administrativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la dictó (artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las





Administraciones Públicas). Todo ello sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente (Art. 40.2 de la misma Ley 39/2015).

Así lo mando y firmo en Moralarzarzal, a 15 de julio de 2020, el Alcalde-Presidente, Juan Carlos Rodríguez Osuna, ante Santiago Perdices Rivero, Secretario General que da fe.



-Documento firmado digitalmente.
Código de comprobación de autenticidad al margen-





ANEXO

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA VACANTE DE POLICÍA LOCAL, ADSCRITO AL PROYECTO SE SEGURIDAD CIUDADANA (BESCAM). SISTEMA DE PROVISIÓN: MOVILIDAD INTERADMINISTRATIVA.

1.- Normas generales.

1.2. Ámbito de aplicación:

Se establecen las bases para cubrir mediante personal funcionario una (1) plaza de Policía Local del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Moralarzarzal, perteneciente a la Oferta de Empleo Público 2020, e incluida en la relación de Puestos de Trabajo vigente, por el sistema de movilidad interadministrativa sin ascenso.

1.2. Legislación aplicable:

La convocatoria se regirá por éstas bases, así como por lo dispuesto en el artículo 42.2 de la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid, que establece que en las convocatorias de la categoría de Policía deberá reservarse un 20 por 100 de las plazas para su cobertura por miembros de esta categoría de otros Cuerpos de policía local de la Comunidad de Madrid, acumulándose las no cubiertas al resto de las convocadas.

Igualmente será de aplicación al proceso lo establecido en estas bases y, en su defecto, se estará a lo dispuesto en:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- 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.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.





- Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- 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 y 40/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del Régimen Jurídico del Sector Público de 1 de octubre.
- Demás disposiciones que sean de aplicación, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de las 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 de Madrid, 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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, y están encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, escala de Ejecutiva, categoría Policía Local del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento, nivel de complemento de destino 16.

El turno/sistema de provisión es el de movilidad sin ascenso previsto en el artículo 65.2 del Reglamento marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid: Concurso de Méritos y Curso Selectivo de Formación

Al titular de esta plaza le 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 las 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.





1.4. Régimen de incompatibilidades:

El aspirante que resulte nombrado para esta plaza quedarán sometidos desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de aquellas con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del públicos de cualesquiera Administración Pública, 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 los aspirantes

2.1. Requisitos generales:

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, según lo establecido en el art. 42 de la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid:

- a) Tener nacionalidad española.
 - b) Hallarse en situación administrativa de servicio activo o servicios especiales, en la categoría de Policía Local.
 - c) Ser funcionario de carrera de la categoría de Policía Local de cualquier Cuerpo de Policía Local de la Comunidad de Madrid con una antigüedad mínima de tres años como personal funcionario en la categoría y no faltarles menos de cinco años para alcanzar los cincuenta y cinco, edad de pase a la segunda actividad a que hace referencia el artículo 47 de la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid.
- Al tratarse de plazas vinculadas al proyecto de seguridad BESCAM financiadas por la Comunidad de Madrid, los aspirantes deberán estar vinculados al proyecto de seguridad BESCAM en el Cuerpo de Policía Local en el que se encuentren en situación de servicio activo.
- d) No hallarse en situación administrativa de segunda actividad, salvo causa de embarazo o riesgo durante la lactancia natural.





e) Acreditar, en el caso de haber obtenido con anterioridad una plaza por el sistema acceso de movilidad, haber prestado servicio en el municipio en que se obtuvo durante al menos cinco años.

f) 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 credencial que acredite, en su caso, la homologación.

g) 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.

h) Carecer de antecedentes penales.

i) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B o equivalente.

j) Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ser considerado apto para ejercer adecuadamente las correspondientes funciones.

Para ello se practicará el correspondiente reconocimiento médico por los facultativos que se designen al efecto. Se realizarán cuantas pruebas clínicas, analíticas y complementarias o de otra clase se consideren necesarias para su comprobación. Dicho reconocimiento médico determinará el tratamiento de la persona aspirante como "apta/apto" o "no apta/no apto" conforme a las condiciones psicofísicas que resultan exigibles al personal que acceda a la categoría de Policía Local de nuevo ingreso.

Sin perjuicio de la finalidad de esta prueba de reconocimiento médico, a las personas aspirantes se les podrá realizar en cualquier fase del proceso selectivo un análisis de sangre y orina o cualquier otra prueba o valoración psicofísica que se estime conveniente para detectar el consumo de drogas tóxicas, estupefacientes o psicotrópicos o la aptitud psicofísica para el desarrollo de sus funciones.

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

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





2.2. Plazo:

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

3. Sistema selectivo

De conformidad con lo establecido en el artículo 65.2 del Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid, el procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

a. Concurso de méritos.

b. Curso Selectivo-Práctico de Formación.

a) Concurso de méritos: Esta fase tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la calificación de los méritos alegados y debidamente acreditados por las y los aspirantes. A tal fin el Tribunal Calificador examinará la documentación aportada por las personas interesadas a fin de apreciar dichos méritos conforme al baremo que se contiene en las presentes Bases, y solo podrá declarar que han superado esta fase un número de aspirantes igual al de las plazas convocadas.

Los méritos puntuables estarán referenciados a los siguientes aspectos:

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

b) Curso Selectivo de Formación: impartido en el Ayuntamiento de Moralarzarzal, cuya duración no será inferior a un mes ni superior a tres meses, e irá dirigido al aprendizaje de la normativa específica de aplicación en el Ayuntamiento, la cultura organizacional del Cuerpo de Policía Local, protocolos de actuación, manejo de herramientas tecnológicas y demás cuestiones relevantes para una correcta prestación del servicio de seguridad en el municipio de Moralarzarzal.

De conformidad con lo establecido en el artículo 42.4 de la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid, el referido curso selectivo



será homologado por el Centro de Formación Integral de Seguridad de la Comunidad de Madrid.

4. Calificación de la fase de concurso

4.1. Méritos a valorar:

En la fase de concurso solo podrán valorarse los méritos que las personas aspirantes posean antes de la finalización del plazo de admisión de solicitudes y que se acrediten documentalmente, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superarlo.

A estos efectos, las personas aspirantes deberán acompañar a sus solicitudes certificado en modelo oficial expedido por su Ayuntamiento, en el que se haga constar el tiempo de servicios prestados como personal funcionario de carrera de otras Policías Locales de la Comunidad de Madrid en la categoría de Oficial.

Asimismo, se adjuntará mediante Anexo los méritos alegados y ordenados según el baremo que figura en las presentes Bases, acompañado de las correspondientes fotocopias ordenadas y numeradas de diplomas o certificados expedidos por el organismo o entidad organizadora, en los 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 solicitudes, así como aquellos que sean alegados en el currículo y no estén debidamente justificados del modo indicado anteriormente. No será precisa la compulsión de los documentos, siendo responsable la persona solicitante del deber de presentar los originales correspondientes en cualquier momento que le fuese solicitado.

4.2. Baremo de méritos:

La puntuación máxima será de 10 puntos conforme se indica a continuación:

1) Carrera profesional y administrativa (máximo 5 puntos):

- a) Por cada seis meses o fracción superior de servicios efectivos prestados como funcionario de carrera en los Cuerpos de Policía Local de cualquier Ayuntamiento de la Comunidad de Madrid, en la categoría de Policía Local (sin contabilizar el periodo





de prácticas), se otorgarán 0,50 puntos. La puntuación máxima en este apartado será de 3,50 puntos.

b) Por tener anotadas en su expediente personal las siguientes distinciones, se otorgarán los puntos que se indican:

- Medalla o cruz al mérito profesional: 0,50 puntos.
- Felicitaciones de la Administración General del Estado, de la Administración de las CCAA, de los Plenos de las Corporaciones, de las Juntas de Gobierno Local y de Alcaldía- Presidencia: 0,25 puntos.
- Felicitaciones de las Jefaturas de la Policía Local: 0,10 puntos.

La puntuación máxima en este apartado será de 1,50 puntos:

2) Titulaciones académicas (máximo 2,50 puntos):

a) Por estar en posesión de las siguientes titulaciones distintas a la alegada como requisito para tomar parte en las pruebas selectivas, acreditados mediante diplomas o certificados expedidos por universidades, se otorgarán los puntos que a continuación se indican:

- Título de Doctor: 2,00 puntos.
- Máster de postgrado o programa de doctorado: 1,50 puntos.
- Título de Grado o Licenciado en Derecho o Criminología: 1,50 puntos.
- Título de Grado o Licenciado en disciplinas distintas a las señaladas en el apartado anterior, Ingeniero Superior, Arquitecto Superior o equivalente: 1,25 puntos.
- Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o Formación Profesional Grado Superior: 1,00 punto.
- Título de Bachiller, Técnico, o equivalente: 0,50 puntos.

Únicamente se puntuará el título académico de Grado Superior cuando su obtención comprenda necesariamente los de grado inferior. La puntuación máxima en este apartado será de 2,00 puntos.





b) Por estar en posesión del título oficial acreditativo que certifique haber obtenido I nivel de conocimiento de idiomas extranjeros conforme al nivel establecido en el Marco Europeo de Referencia, se otorgarán entre 0,10 y 0,50 puntos por cada uno de ellos, según el siguiente baremo:

- Nivel A1: 0,10.
- Nivel A2: 0,15.
- Nivel B1: 0,20.
- Nivel B2: 0,30.
- Nivel C1: 0,40.
- Nivel C2: 0,50.

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. La puntuación máxima en este apartado será de 0,50 puntos.

3) Formación y perfeccionamiento profesional (máximo 2,50 puntos): Por cada curso de formación policial realizado en la Academia de Policía Local de la Comunidad de Madrid u otros centros u organismos oficiales relacionados con la función policial, Universidades o Centros oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación, Centros de Formación de las Fuerzas Armadas, así como cursos acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, siempre que estén relacionados con la función policial, se otorgarán entre 0,20 y 1 punto por cada uno de ellos, atendiendo a su duración, según los siguientes tramos:

- De 20 a 40 horas lectivas: 0,20 puntos.
- De 41 a 60 horas lectivas: 0,30 puntos.
- De 61 a 80 horas lectivas: 0,40 puntos.
- De 81 a 100 horas lectivas: 0,50 puntos.
- De 101 a 400 horas lectivas: 0,75 puntos.
- De más de 400 horas lectivas: 1,00 puntos.





No se valorarán los cursos en los que no se haga constar el número de horas lectivas. La puntuación máxima en este apartado será de 2,50 puntos.

4.3. Calificación definitiva de la fase de concurso:

La calificación definitiva de la fase de concurso vendrá dada por la suma de todos los puntos obtenidos por aplicación de lo previsto en el Baremo de las presentes Bases.

Superará el concurso el aspirante que obtenga, una vez sumados todos los puntos de la fase del concurso, la calificación más alta hasta alcanzar el número de plazas convocadas.

En ningún caso se considerará que han superado el concurso, obtenido plaza o quedado en situación de expectativa de destino, los aspirantes que habiendo participado en la fase de concurso no figurasen incluidos en la relación propuesta por el Tribunal.

El orden de colocación de los aspirantes se establecerá de mayor a menor puntuación. En caso de empate, este se dirimirá por aquel aspirante que haya sacado mejor puntuación en el apartado 4.2.a) (Carrera profesional y administrativa). De persistir el empate, este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el escalonamiento por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Función Pública.

5. Relación de puntuaciones provisionales y definitivas del concurso

Finalizada la fase de concurso, el Tribunal publicará la relación de personas aspirantes por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad, así como con las puntuaciones parciales de todas y cada una de las fases del concurso, en la web municipal <https://tramites.moralzarzal.es/tramites-y-gestiones/otros-tramites-personales/ofertas-de-empleo/> del Ayuntamiento de Moralarzaral (Madrid), disponiendo de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación, a fin de presentar posibles alegaciones a relación provisional de puntuaciones otorgadas.

Una vez finalizado el plazo de alegaciones, el órgano competente de la Corporación dictará Resolución aprobatoria de la relación definitiva de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, que deberá publicarse en la web municipal <https://tramites.moralzarzal.es/tramites-y-gestiones/otros-tramites-personales/ofertas-de-empleo/>.





6. Solicitudes

6.1. Forma:

Las solicitudes instando tomar parte en el proceso selectivo se ajustarán al modelo normalizado del Ayuntamiento de Moralarzaral (Madrid), que se encuentra disponible en la web municipal <https://tramites.moralzarzal.es/tramites-y-gestiones/otros-tramites-personales/ofertas-de-empleo/>.

La solicitud se dirigirá al Alcalde-Presidente de la Corporación y en ella los aspirantes harán constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la única finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello.

El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

El hecho de presentar la instancia implicará la autorización del candidato a la exposición de sus datos personales; asimismo autoriza la realización de las analíticas para la detección de tóxicos. Si el aspirante se negara a la realización de dichos análisis, el Tribunal podrá excluirle del proceso selectivo.

6.2. Plazo de presentación:

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", en el que deberá constar la fecha y número del BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en el que se hubiese publicado las Bases de la Convocatoria.

6.3. Lugar y forma de presentación:

Las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases y referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Presidente de la Corporación, presentándose:

NOMBRE: Juan Carlos Rodríguez Osuna
Santiago Perdigones Rivero
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Moralarzaral - <https://carpetamoralzarzal.es/GDCarpetasCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 28090IDOC2381FC6A25D66024996
PUESTO DE TRABAJO: Alcalde - Presidente
Secretario General
FECHA DE FIRMA: 15/07/2020
15/07/2020
HASH DEL CERTIFICADO: 6FDD16551E363386338E7192C8D53A5B4CEE58B4
260E4F788B9475404A60554703DC7B1DDF3E1CB1
MOTIVO:





— En cualquiera de los lugares descritos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

— Mediante impreso normalizado, que se presentará, una vez cumplimentado, en la oficina de asistencia en materia de registro del Ayuntamiento de Moralarzaral, Plaza de Constitución número 1.

— A través de la sede electrónica, mediante registro electrónico, con firma digital reconocida, dni electrónico o Pin 24horas:
<https://carpeta.moralzarzal.es/GDCarpetaCiudadando/welcome.do>

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

— Presencialmente en la oficina de asistencia en materia de registro del Ayuntamiento de Moralarzaral, Plaza de Constitución número 1.

— Electrónicamente: A través de la página de trámites y gestiones:
<https://tramites.moralzarzal.es/>. Dentro de la página en el desplegable de tramites personales / ofertas de empleo.

6.4. Documentación que debe adjuntarse a la solicitud:

Se adjuntará la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad. El documento debe estar vigente.
- Fotocopia del Título al que se hace referencia en el apartado c) 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 solicitudes, 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.
- Declaración jurada o promesa de no haber sufrido separación 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 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 como máximo dentro de los 30 días anteriores al día en que finalice el plazo de presentación de documentos.

e) Fotocopia del permiso de conducir de la clase A2 con una antigüedad de dos años y clase B, según lo establecido en el Real Decreto 1055/2015, de 20 de noviembre, por el que se modifica el Reglamento General de Conductores, aprobado por Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo.

f) Declaración jurada en la que figure expresamente el compromiso de portar armas y de utilizarlas en los casos previstos en la Ley.

g) Comprobante de haber satisfechos el pago de los derechos de examen a los que se refiere la base 6.5.

h) Autorización para someterse a las pruebas médicas que sean necesarias, a efectos de comprobar la aptitud médica de los mismos según los criterios establecidos en estas bases.

i) Nombramiento como funcionaria o funcionario de carrera de la categoría de Policía de otros municipios de la Comunidad de Madrid.

j) Certificación en modelo oficial expedida por la Administración Local de los servicios prestados a efectos de acreditar el requisito exigido en la base 2.1.b). En esta certificación deberá constar de manera expresa y diferenciada el periodo de prácticas del tiempo que se posee como funcionario de carrera en la categoría de oficial del municipio al que pertenezca la persona aspirante.

k) Certificación que acredite hallarse en situación administrativa de servicio activo o servicios especiales, en la categoría de Oficial y no encontrarse en situación administrativa de segunda actividad, salvo causa de embarazo o riesgo durante la lactancia natural.

l) Acreditar, en el caso de haber obtenido con anterioridad una plaza por el sistema acceso de movilidad, haber prestado servicio en el municipio en que se obtuvo durante al menos cinco años.

MOTIVO:
HASH DEL CERTIFICADO:
6FDD16551E363386338E7192CBD53A5A84CEE58B4
260E4F788B9475404A60554703DC7B1DDF3E1CB1
FECHA DE FIRMA:
15/07/2020
15/07/2020
PUESTO DE TRABAJO:
Alcalde - Presidente
Secretario General
NOMBRE:
Juan Carlos Rodríguez Osuna
Santiago Perdices Rivero
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Moralarzaral - <https://carpeta.moralzarzal.es/GDCarpetaCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 28090IDOC2381FC6A25D66024996



m) Relación de méritos alegados por el aspirante en la fase de concurso, a la que se acompañarán los documentos acreditativos de aquellos. Junto con la relación se adjuntará Currículum profesional con constancia de los méritos alegados (certificación de servicios prestados, condecoraciones, titulaciones académicas y formación y perfeccionamiento profesional) y ordenados según el baremo que figura en las presentes Bases acompañado de las correspondientes fotocopias ordenadas y numeradas en el margen superior derecho, de diplomas o certificados expedidos por el organismo o entidad organizadora en las que deben constar la fecha de realización y 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 que no estén debidamente justificados de modo indicado anteriormente. No será precisa la compulsión de los documentos, siendo responsable el solicitante del deber de presentar los originales correspondientes en cualquier momento que le fuese solicitado.

6.5. Tasa por derechos de examen:

El pago de las tasas en concepto de derechos de examen asciende a un importe de 12,85 euros (Ordenanza Fiscal número 15).

El importe se hará efectivo mediante autoliquidación que se podrá descargar, abonar y presentar desde la propia página web municipal citada. El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente, dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación total o parcial del pago de las tasas fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización en el plazo indicado.

En el momento de realizar el ingreso, además de indicar el número de Documento Nacional de Identidad y el nombre y apellidos, el aspirante añadirá: "Proceso selectivo 1 plaza de movilidad de Policía Local".

7. Admisión de aspirantes

7.1. Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos





y excluidos con indicación de las causas de la exclusión, y se hará pública en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el tablón de anuncios y edictos electrónico del Ayuntamiento de Moralarzaral. La publicación de dicha resolución contendrá como Anexo único, la relación nominal de personas aspirantes excluidas con su correspondiente documento nacional de identidad, con indicación de las causas de inadmisión, así como los lugares donde se encuentren expuestas al público las listas certificadas y completas de personas aspirantes admitidas y excluidas. Asimismo, en dicha resolución se hará pública la designación de los miembros que componen el Tribunal Calificador.

7.2. Reclamaciones y relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos:

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación provisional 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 en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. En caso de no existir reclamación, se elevará la relación provisional automáticamente a definitiva.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente dictará resolución con el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el tablón de anuncios y edictos electrónico del Ayuntamiento de Moralarzaral. La publicación de dicha resolución contendrá como Anexo único, la relación nominal de personas aspirantes excluidas con su correspondiente documento nacional de identidad, con indicación de las causas de inadmisión, así como los lugares donde se encuentren expuestas al público las listas certificadas y completas de personas aspirantes admitidas y excluidas con carácter definitivo, determinándose el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio.

7.3. Orden de actuación de los aspirantes:

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





7.4. Publicación.

La publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación en dicho Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de los sucesivos anuncios, que se efectuará a través del tablón de anuncios y edictos electrónico del Ayuntamiento.

De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación del resto de publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el tablón de anuncios y edictos electrónico del Ayuntamiento de Moralarzarzal. Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal calificador en la página web del Ayuntamiento de Moralarzarzal, cuya dirección es: <http://www.tramites.moralzarzal.es> - dentro de la página en el desplegable de tramites personales / ofertas de empleo -.

8. Tribunal calificador.

8.1. Designación del Tribunal.

La designación del Tribunal calificador se efectuará conforme a las prescripciones que respecto a los Tribunales se encuentran contenidas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El tribunal calificador ha de contar con un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes. Ha de contar en todo caso con:

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



— Vocales: cuatro funcionarios de carrera del Subgrupo C1 o superior, preferentemente miembros del Cuerpo de Policía Local, designados por la Alcaldía, uno de ellos a propuesta de la Comunidad de Madrid.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentar ésta en representación o por cuenta de nadie.

La designación de los miembros que componen el Tribunal Calificador se hará pública junto con la aprobación de la lista de admitidos y excluidos.

Todos los miembros del tribunal actuarán con voz y con voto, a excepción de la secretaria que lo hará solo con voz. La composición del tribunal será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. La designación de los miembros del tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

8.2. Comisiones auxiliares y asesores.

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

8.3. Actuación y constitución del tribunal calificador.

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

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





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

Sus acuerdos solo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Abstención y recusación. Deberán abstenerse de formar parte en el tribunal de selección, notificándolo a la autoridad convocante, aquellas personas en quienes se dé alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquier miembro del Tribunal, en los términos previstos en los Artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y Artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995.

Asimismo, no podrán formar parte de los tribunales aquellos funcionarios que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

El Tribunal Calificador queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido como nota de corte para la obtención de la calificación mínima de cinco puntos y de "apto", de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba. De este modo, las personas aspirantes que no alcancen el nivel mínimo exigido para la obtención de la calificación de 5 puntos en cada una de las pruebas calificables, o de "apto" en las no calificables, serán eliminadas.

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





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

9. Relación de aprobados

9.1. Publicación de la lista:

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados de la fase de concurso por orden de puntuación, en la en la página web del Ayuntamiento de Moralarzarzal, cuya dirección es: <http://www.tramites.moralzarzal.es> - dentro de la página en el desplegable de tramites personales / ofertas de empleo -.

9.2. Elevación de la lista:

Simultáneamente a su publicación en la web municipal, el Tribunal elevará la relación expresada al Alcalde – Presidente.

En ningún caso la relación de aprobados podrá contener un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento como funcionarios en prácticas, o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que, habiendo superado la fase de concurso, sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios en prácticas.

10. Nombramiento como policía en prácticas

Los aspirantes serán nombrados Policía “en prácticas” por el órgano competente.

A los aspirantes que resulten nombrados Policía “en prácticas” del Ayuntamiento de Moralarzarzal, se les comunicará en el mismo nombramiento la fecha en que deberán presentarse para dar comienzo el curso selectivo de formación, momento desde el que empezarán a percibir las retribuciones económicas que para los funcionarios en prácticas establezca la legislación vigente. En caso de no incorporarse en la fecha indicada, se les considerará decaídos en su derecho.





Ningún aspirante podrá ostentar la condición de funcionario en prácticas del Ayuntamiento de Moralarzaral en más de una categoría o en la misma categoría de Policía por diferentes sistemas de acceso, por lo que, en su caso, deberá optar por su continuación en uno solo de los procesos selectivos o sistemas de acceso, decayendo en los derechos que pudieran derivarse de su participación en los restantes. De no realizar esta opción en el plazo concedido al efecto por la Administración, se entenderá que opta por el nombramiento en prácticas correspondiente al primer proceso selectivo o sistema de acceso en que haya sido propuesto por el correspondiente Tribunal Calificador a tal fin.

11. Curso selectivo de formación

11.1. Será requisito indispensable, en cuanto segunda fase del proceso selectivo, superar un curso selectivo de formación impartido por el Ayuntamiento de Moralarzaral (Madrid) cuya duración no será inferior a un mes ni superior a tres meses.

Dicho curso que será totalmente operativo y se desarrollará con la realización habitual del servicio policial en la calle, irá dirigido al aprendizaje de la normativa específica de aplicación en el Ayuntamiento de Moralarzaral, la cultura organizacional del Cuerpo de Policía Local, protocolos de actuación, manejo de herramientas tecnológicas y demás cuestiones relevantes para una correcta prestación del servicio de seguridad en Moralarzaral (Madrid).

Por otra parte durante el Curso Selectivo se realizarán prácticas tuteladas en las que se desarrollarán las tareas que normalmente corresponden a los Policías del Cuerpo de la Policía Local de Moralarzaral (Madrid) se valorarán las habilidades generales y las destrezas profesionales requeridas para el correcto desempeño de la actividad policial.

También se tendrá en cuenta la conducta de los aspirantes durante el curso selectivo, su nivel de implicación y participación, responsabilidad, actitud positiva y colaboradora, disciplina, dedicación, corrección en el trato con los ciudadanos, mandos y compañeros y cumplimiento de órdenes.

Este Curso selectivo de formación y prácticas será puntuable de 0 a 10 puntos. Necesitando la obtención de un mínimo de 5 para su superación. La valoración del mismo se realizará por el Tribunal Calificador a propuesta e informe razonado que habrá de realizar el tutor y/o los responsables del curso de formación impartido. rante, y con el visto bueno de la Jefatura del Servicio.





11.2. Concluido dicho Curso, los funcionarios pertenecientes a Cuerpos de otras Policías Locales de la Comunidad de Madrid volverán a desempeñar su puesto de trabajo en dichas Administraciones hasta tanto sean nombrados funcionarios de carrera en la categoría de Policía del Cuerpo de Policía Local de Moralarzarzal (Madrid).

12. Calificación definitiva del proceso de movilidad

La calificación definitiva del procedimiento de movilidad vendrá dada por la suma de la calificación obtenida en la fase de concurso y la correspondiente al curso selectivo de formación, estableciéndose en tal suma la siguiente ponderación: $(CM \times 0,40) + (CS \times 0,60)$, donde CM es la calificación obtenida en la fase de concurso y CS es la calificación obtenida en el curso selectivo de formación.

En caso de empate al formarse la lista esta se dirimirá en función de quien haya sacado mejor puntuación en el curso selectivo de formación. De persistir el empate, este se solventará por la persona del sexo que se encuentre infra representada en la categoría a la que se accede. Si aun así persistiera el empate, este se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, estableciéndose este orden por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Función Pública.

Obtenidas las calificaciones definitivas del proceso de movilidad, el Tribunal Calificador publicará en la en la página web del Ayuntamiento de Moralarzarzal, cuya dirección es: <http://www.tramites.moralzarzal.es> - dentro de la página en el desplegable de tramites personales / ofertas de empleo -.del Ayuntamiento, la relación de personas aprobadas por orden de puntuación.

13. Nombramiento como funcionario de carrera

Efectuada la publicación, se formará una lista con todos los aspirantes aprobados conteniendo las puntuaciones finales de los mismos ordenadas de mayor a menor, y elevará dicha relación al órgano competente para su nombramiento como funcionario de carrera en la categoría de Policía del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Moralarzarzal (Madrid).

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el





desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria. Los nombramientos deberán publicarse en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

14. Toma de posesión

14.1. Plazo:

Los aspirantes nombrados funcionarios de carrera deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales a contar desde la publicación de su nombramiento.

14.2. Forma:

Para la toma de posesión los interesados comparecerán en la Concejalía de Recursos Humanos del Ayuntamiento, 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 de las actividades que estuvieran realizando.

14.3. Efectos de la falta de toma de posesión:

Quienes sin causa justificada no tomaran posesión dentro del plazo señalado no accederán a la categoría de Policía del Cuerpo de Moralarzaral (Madrid), perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

15. Impugnación

Las bases, su 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 establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

 **Alcalde-Presidente**
Fdo.- Juan Carlos Rodríguez Osuna
Documento firmado digitalmente.
Código de comprobación de autenticidad al margen-

