

CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN DE 2 PLAZAS DE OFICIAL/A DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Las presentes Bases regulan las especificidades que regirán el procedimiento para la cobertura de 2 plazas de la categoría de Oficial de la Policía Local, mediante promoción interna por el sistema de concurso oposición.

Las plazas se encuentran vacantes en la plantilla de plazas y los Puestos de Trabajo están vacantes e incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo vigente.

El número de plazas podrá incrementarse con las que resulten vacantes, por cualquier causa, siempre que la mencionada acumulación se produzca antes de la celebración del primer ejercicio de la fase de oposición.

Las plazas están incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2023, aprobada en la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 1 de agosto de 2023 y publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de fecha 18 de agosto de 2023.

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2023 – PROMOCIÓN INTERNA				
DENOMINACIÓN PLAZA	GRUPO	CUPO GENERAL	RESERVA DISCAPACIDAD	TOTAL PLAZAS
ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL				
SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES – CLASE DE POLICÍA LOCAL				
OFICIAL	C1	2		2

Las características de los PT asociados y también vacantes en la RPT son las siguientes:

PUESTO	G	CD	V	T	FP	ADS	ESC	COMP. ESPEC ANUAL 2025	COMP. ESPEC 2 ANUAL 2025	ESPECIALIDAD
132.00 - SEGURIDAD CIUDADANA										
Oficial/a	C1	18	F	NS	CM	AY	SE	31.490,67		

Este CE se verá incrementado en un 2,5% de su valor a 31 de diciembre de 2024 según acuerdo de JGL de 22 de diciembre de 2025.

2. NORMATIVA

Resultará de aplicación a la convocatoria lo dispuesto en la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid y en el Decreto 210/2021, de 15 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y demás normativa vigente sobre Función Pública.



3. CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS

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

A las personas titulares de estas plazas les corresponderán las funciones establecidas en el artículo 53 de la Ley Orgánica 2/1986, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, en el artículo 11 de la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid, y en el artículo 12 del Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid.

4. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

4.1. Requisitos generales:

Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser miembro del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Alcorcón.
- b) Tener un mínimo de antigüedad de 2 años de servicio activo en la categoría inmediatamente inferior a Oficial.
- c) No hallarse en situación de segunda actividad, excepto por causa de embarazo o riesgo durante la lactancia natural.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- e) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de instancias del título de Bachiller o equivalente, según lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

4.2. Plazo de cumplimiento de los requisitos

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

La acreditación de los mismos deberá efectuarse con anterioridad al correspondiente nombramiento como funcionarios en prácticas, de conformidad con lo establecido en el artículo 54.2 del Reglamento Marco, en relación con el 27.2 del citado reglamento.

5. SOLICITUDES

5.1. Forma

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso deberán extenderse en el impreso normalizado establecido por el Ayuntamiento de Alcorcón, que se adjunta como Anexo I a las presentes bases.



5.2. Plazo de presentación

Las Bases de la Convocatoria serán publicadas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. De manera adicional, se publicarán en la página web oficial del Ayuntamiento.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

5.3. Lugar de presentación

Las solicitudes, se presentarán en el Registro Electrónico o en el Registro General del Ayuntamiento de Alcorcón, dentro del plazo indicado en el párrafo anterior. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, junto con el resto de documentación exigida.

Para las solicitudes presentadas en formato electrónico, la documentación deberá adjuntarse únicamente en formato pdf. Por motivos de seguridad, no se admitirá ningún documento al que hubiera que acceder mediante un enlace a la nube.

5.4. Solicitud y documentos a presentar

Los/as aspirantes deberán presentar:

- a) Anexo I. Formulario de solicitud que deberá descargarse de la web municipal.
- b) Fotocopia del Título exigido según lo establecido en la base 3 de esta Convocatoria
- c) Fotocopia del DNI
- d) Anexo II. Autobarefacción de méritos y fotocopia simple de los mismos

El Servicio de Recursos Humanos emitirá de oficio para cada aspirante certificación del vínculo jurídico y de los servicios prestados en este Ayuntamiento, así como de los servicios prestados en otras administraciones públicas que hayan sido reconocidos, que unirá a la documentación aportada en su solicitud para su valoración en el Concurso, por lo que los/as aspirantes deberán auto baremar estos servicios prestados en su Anexo II aunque no aporten el documento acreditativo.

Cualesquiera otros méritos que deseen que sean valorados, aunque pudieran constar en su expediente personal, deberán justificarse mediante la aportación de los documentos indicados a continuación:

- Para los **méritos referidos a la experiencia laboral o profesional** deberá presentarse certificado/informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, acompañado de los contratos de trabajo o de cualquier otro documento en el que se haga constar la categoría desempeñada.
- Los **méritos formativos** se acreditarán mediante título, diploma o certificado que exprese el contenido y la duración de las acciones formativas.

Dicha documentación y el Anexo II, deberán presentarse **junto con la solicitud**. En caso contrario, el Órgano de Selección no podrá tenerlo en cuenta a la hora de la valoración del concurso.

Sólo se podrán valorar aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias.

- e) Anexo III. Declaración responsable de no haber sido separado/a del servicio ni hallarse inhabilitado/a.



- f) Anexo IV. Autorización para someterse a las pruebas médicas que se determinen para el ingreso en el cuerpo de la policía municipal del Ayuntamiento de Alcorcón a través de la categoría de Oficial.
- g) Justificante del pago de los derechos de examen y documento de autoliquidación o, en caso de exención del mismo, Anexo V. Declaración responsable y certificado/s correspondiente/s.

5.5. Derechos de examen

Para proceder al pago de la tasa por derechos de examen, consulte el documento "INSTRUCCIONES PARA EL PAGO DE TASAS DE EXAMEN" disponible en el apartado de Empleo Público de la página web municipal (www.ayto-alcorcon.es).

La tasa corresponde a la Tarifa "PLAZAS DEL GRUPO C1 Y ASIMILADOS".

En ningún caso, el pago en la entidad bancaria correspondiente supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de la Convocatoria por causa imputable al interesado/a, ni tampoco por la no presentación del interesado/a a las pruebas selectivas.

6. ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Órgano competente dictará Resolución con la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as a la Convocatoria, con indicación de la causa de exclusión y, en su caso, el plazo de subsanación. La lista provisional se publicará en la página web municipal. El plazo de subsanación será de 10 días hábiles.

No será subsanable la falta de presentación, dentro del plazo establecido, de documentación acreditativa de la fase de Concurso.

Transcurrido el plazo de subsanación, el Órgano competente dictará Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as a la Convocatoria, que se publicará en la página web municipal.

7. ÓRGANO DE SELECCIÓN

El Tribunal de Selección estará compuesta por un/a Presidente/a y cuatro Vocales, actuando uno/a de ellos/as como Secretario/a, así como una persona suplente por cada una de ellas, todos ellos funcionarios/as de carrera y con titulación igual o superior a la plaza a cubrir.

Uno/a de los vocales será designado/a por la Comunidad de Madrid.

El tribunal será nombrado por el órgano competente en resolución que se publicará en la página web junto con el listado de aspirantes admitidos/as de forma definitiva al que se hace referencia en el apartado anterior.

El Órgano de Selección podrá actuar asistida de asesores/as técnicos/as con voz, pero sin voto y estará facultado para resolver las dudas e incidencias que se presenten, así como para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desenvolvimiento del proceso selectivo, en todo aquello no previsto expresamente en las bases.

En caso de ser necesario, se permite la participación, intervención y/o asesoramiento en el Tribunal, de personal asesor especializado, en base al apartado 6.12 de las Bases Generales bases generales que habrán de regir las pruebas selectivas para el ingreso o acceso, como funcionario de carrera, a las escalas de Administración General y



Administración Especial de este Ayuntamiento, a la Orden 1285/99 de la Consejería de Hacienda y al punto 7º de la Orden 1175/1988 de la Consejería de Hacienda.

8. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases, de carácter sucesivo:

- Oposición
- Concurso
- Curso selectivo de formación

El Orden de actuación de los aspirantes, será conforme al resultado del sorteo anual celebrado por la Secretaría General de Política Territorial y Función Pública, al que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

8.1. Fase de Oposición

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas que tendrán carácter eliminatorio, llevándose a efecto su realización en el orden siguiente:

- Prueba cultural. Estará referida, por una parte, al conocimiento básico del ordenamiento jurídico y las funciones a desarrollar y, por otra, al conocimiento de idiomas:

- o **EJERCICIO DE CONOCIMIENTOS:**

Consistirá en contestar por escrito un máximo de 100 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas cada una de ellas, de las que solo una será válida, en un plazo no superior a una hora y treinta minutos. Todas las preguntas se corresponderán con el programa que figura en el Anexo VI de las presentes bases.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Las respuestas correctas se valorarán en positivo y las respuestas incorrectas se penalizarán con un tercio del valor de la correcta; las preguntas no contestadas no puntuarán ni positiva ni negativamente.

- o **EJERCICIO DE IDIOMAS:**

Los aspirantes serán examinados del idioma inglés.

Se corresponderá con el nivel A2 que establece el Marco Europeo de Referencia, y que consistirá en contestar en un tiempo de 30 minutos a 10 preguntas sobre cuestiones de gramática y vocabulario del idioma elegido, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Las respuestas correctas se valorarán en positivo y las respuestas incorrectas se penalizarán con un tercio del valor de la correcta; las preguntas no contestadas no puntuarán ni positiva ni negativamente.

Calificación de la prueba cultural:

La puntuación obtenida en el ejercicio de idiomas supondrá un 10 por 100 de la calificación de esta prueba, correspondiendo el 90 por 100 restante al ejercicio de conocimientos.



La calificación final de esta prueba será el sumatorio de las ponderaciones anteriormente indicadas, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en dicho sumatorio para poder realizar la siguiente prueba.

- Reconocimiento médico. Se realizarán cuantas pruebas clínicas, analíticas y complementarias o de otra clase se consideren necesarias para comprobar que el opositor no está incurso en el cuadro médico de exclusiones que figura en el Anexo VII.

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

La participación en el proceso lleva implícita la autorización expresa para la realización de estos análisis. Si el interesado se negara a someterse a la realización de dichos análisis, el Tribunal, previa audiencia del interesado, acordará su exclusión del proceso.

La calificación será de “apto” o “no apto”.

Estarán exentos aquellos aspirantes que en los doce meses previos a la fecha de su realización hayan sido objeto en el ayuntamiento convocante de evaluación psicofísica en los términos establecidos en la Ley 1/2018, de 22 de febrero.

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

8.2. Fase de Concurso

En la fase de concurso sólo podrán ser valorados los méritos de los aspirantes que hayan superado las pruebas de oposición, obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias de la convocatoria, y sean acreditados documentalmente. Las titulaciones académicas y las titulaciones oficiales acreditativas del conocimiento de idiomas extranjeros se acreditarán mediante la presentación de los correspondientes diplomas o títulos.

En el concurso puntuarán los siguientes méritos:

- a) Carrera profesional, con una puntuación máxima de 5 puntos:
 - o Servicios prestados, con una puntuación máxima de 4 puntos: en la categoría de Policía: 0,20 puntos por año o fracción superior a 6 meses.
 - o Reconocimientos y condecoraciones policiales, con una puntuación máxima de 1 punto:
 - Medalla al Mérito de la Policía Local otorgada por la Comunidad de Madrid: 0,30 puntos.
 - Condecoración otorgada por cualquier otra administración, organismo o institución de carácter público: 0,25 puntos.
 - Felicitación individualizada del Pleno del ayuntamiento: 0,20 puntos.



- Felicitación individualizada del alcalde, concejal de seguridad o de la Junta de Gobierno Local: 0,10 puntos.
 - Felicitación individualizada de otras administraciones, organismos o instituciones de carácter público: 0,10 puntos.
- b) Formación y perfeccionamiento de interés policial, con una puntuación máxima de 2,80 puntos:
- o Cursos impartidos por universidades u otros centros oficiales reconocidos por el ministerio competente en materia de Educación, por administraciones públicas u organizaciones sindicales acogidas a los diferentes planes de formación continua de las administraciones públicas, por entidades públicas o privadas en colaboración con las entidades locales, así como los homologados por el Consejo Académico del Centro de Formación Integral de Seguridad de la Comunidad de Madrid:
 - Cursos en los que no conste el número de horas lectivas: 0,006 puntos.
 - Cursos en los que conste el número de horas lectivas: 0,006 puntos por el número de horas lectivas realizadas.
 - Los cursos realizados en centros oficiales de formación policial de la Comunidad de Madrid serán valorados con una calificación superior en un 20 por ciento respecto a las puntuaciones obtenidas en cada uno de ellos.
 - Los cursos realizados en calidad de docente serán valorados con una calificación superior en un 50 por ciento respecto a las puntuaciones obtenidas en cada uno de ellos.
 - o Jornadas, seminarios, debates o conferencias: 0,006 puntos por cada actividad realizada. Cuando se realicen en calidad de ponente, se valorarán con una calificación superior en un 50 por ciento respecto a las puntuaciones obtenidas en cada una de ellas.
 - o Publicaciones de interés policial: hasta 0,30 puntos.
 - o Certificado de haber superado pruebas deportivas dirigidas a la comprobación del mantenimiento de una adecuada aptitud física, siempre que no tenga una antigüedad superior a un año a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias de la correspondiente convocatoria: 0,30 puntos. Estos certificados serán expedidos por el Centro de Formación Integral de Seguridad de la Comunidad de Madrid o por el Centro Integral de Seguridad y Emergencias del Ayuntamiento de Madrid.
- c) Titulaciones oficiales reconocidas por el ministerio competente en materia de Educación, sin que pueda computarse la requerida para participar en el proceso selectivo para acceder a la categoría a la que se promocione, con una puntuación máxima de 1,60 puntos:
- Doctorado: 1,40 puntos.
 - Máster oficial de estudios universitarios de 120 créditos ECTS o más: 0,60 puntos.
 - Máster oficial de estudios universitarios de 60 a 119 créditos ECTS: 0,30 puntos.
 - Licenciatura o título de grado de, al menos, 300 créditos ECTS: 0,70 puntos.



- Grado universitario de 240 créditos ECTS: 0,50 puntos.
- Diplomatura o grado universitario de 180 créditos ECTS: 0,30 puntos.
- Técnico Superior o Técnico Especialista de Formación Profesional: 0,20 puntos.

Aquellas titulaciones que tengan especial interés para el desarrollo de las funciones de Policía como Criminología y Derecho, se valorarán con 0,20 puntos adicionales.

En caso de presentación de varias titulaciones, cuando alguna de ellas sea necesaria para obtener otra o quede subsumida en la misma, solo se valorará la superior, excepto para los títulos de máster, que sumarán de manera complementaria.

- d) Títulos oficiales que acrediten estar en posesión de conocimientos de idiomas extranjeros, conforme al Marco Común Europeo de Referencia, con una puntuación máxima de 0,60 puntos:

- Nivel C2: 0,60 puntos.
- Nivel C1: 0,45 puntos.
- Nivel B2: 0,30 puntos.
- Nivel B1: 0,15 puntos.

Cuando se trate del mismo idioma y se posean varios niveles del mismo, únicamente se puntuará el título de grado superior. Respecto al idioma de la correspondiente convocatoria, solo puntuarán los niveles superiores al exigido.

En cualquier momento, el Tribunal o los órganos competentes del Ayuntamiento de Alcorcón puedan requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

8.3. Curso selectivo de formación

Los aspirantes deberán superar, en una única convocatoria, un curso selectivo en el Instituto de Formación Integral de Seguridad y Emergencias, con una carga lectiva de 300 horas o su equivalente en créditos ECTS.

La calificación del curso selectivo será de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada una de las asignaturas a superar. La nota final será la media aritmética correspondiente al conjunto de las mismas, resultando vinculante para el tribunal calificador la calificación otorgada por el centro docente.

Los aspirantes que no pudieran realizar el curso selectivo de formación, siempre que se deba a causas de fuerza mayor o derivadas de embarazo o maternidad, debidamente justificadas y apreciadas por el Instituto de Formación Integral de Seguridad y Emergencias, tendrán opción, por una sola vez, a realizarlo en la siguiente convocatoria del curso que efectúe dicho centro. Para la calificación definitiva del proceso de selección se mantendrá la calificación final obtenida en las pruebas de oposición y en el concurso, computándose la obtenida en el curso selectivo de formación.

9. CALIFICACIONES

9.1. Calificación definitiva de la fase de oposición

La calificación definitiva 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 una de las pruebas.



Para la valoración y calificación del reconocimiento médico, se requerirán de 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.

9.2. Calificación definitiva de la fase de concurso

El concurso de méritos no tendrá carácter eliminatorio, pudiendo alcanzar una puntuación máxima de 10 puntos.

9.3. Calificación final de las pruebas de oposición y concurso

La calificación final de las pruebas de oposición y del concurso será la suma de la calificación final de las pruebas de oposición y la puntuación obtenida en el concurso de méritos.

En caso de empate este se dirimirá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el ejercicio cultural, después en la fase de concurso, y solo en último término, se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados conforme a la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría General para la Administración Pública.

Los interesados podrán interponer reclamaciones en el plazo de tres días ante el tribunal.

El Tribunal no podrá proponer al órgano competente, como "Oficial/a de la Policía Local en prácticas", un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

9.4. Calificación final del proceso selectivo

La calificación final del proceso selectivo será la suma de las calificaciones finales obtenidas en las pruebas de oposición, en el concurso y en el curso selectivo de formación, conforme a la siguiente ponderación:

$$[(COP \times 40) + (CSF \times 60)] / 100$$

Donde COP es la calificación obtenida en las pruebas de oposición y en el concurso y CSF la obtenida en el curso selectivo de formación.

10. PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO EN PRÁCTICAS

Conforme a la calificación final obtenida en las pruebas de oposición y del concurso, en número no superior al de plazas convocadas, serán nombrados funcionarios/as en prácticas, una vez cumplimentados los pertinentes requisitos formales, percibiendo con cargo a la correspondiente corporación local las retribuciones que procedan. Previamente deberán presentar en el Servicio de Recursos Humanos, en el plazo de 10 días hábiles, computados desde el siguiente a la publicación del anuncio con la propuesta de dicho nombramiento, los siguientes documentos:

- Copia de la Titulación académica para el expediente personal, acompañada del original para su cotejo.
- Declaración responsable de no hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.
- Declaración responsable de no hallarse sometido/a a alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.



En caso de que esta documentación no sea presentada en el plazo exigido, la persona seleccionada perderá el derecho al nombramiento en prácticas, pudiendo recaer dicho nombramiento en la siguiente persona de la lista por orden de puntuación.

Terminado el plazo de presentación de documentos se procederá al nombramiento como funcionario/a en prácticas de la categoría de Oficial del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Alcorcón. Las personas nombradas percibirán durante el Curso Selectivo de Formación las retribuciones que para el personal funcionario en prácticas establece la legislación vigente.

A las personas que resultan nombradas Oficiales en prácticas del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Alcorcón, se les comunicará la fecha en que deberán presentarse 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 decaídas en su derecho.

Ningún aspirante podrá ostentar la condición de funcionario/a en prácticas del Ayuntamiento de Alcorcón en más de una categoría o en la misma categoría de Oficial por diferentes sistemas de acceso, por lo que, en su caso, deberá optar por su continuación en uno sólo 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. NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA

Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes que lo hubiesen superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de las plazas convocadas, serán nombrados/as por el órgano competente funcionarios/as de carrera, de acuerdo con la propuesta del tribunal, que tendrá carácter vinculante. Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

La persona seleccionada será nombrada como funcionarios/a de carrera y titular de la plaza obtenida, de conformidad con las normas de función pública.

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/as aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por estos/as se deduzca que no cumplen con los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/las aspirantes antes de su nombramiento como funcionarios/as, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los/las aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios/as.

12. TOMA DE POSESIÓN

Las personas aspirantes nombradas funcionarias de carrera deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales a contar desde la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Quienes sin causa justificada no tomaran posesión dentro del plazo señalado en el apartado 13 no accederán a la categoría de Oficial de Policía Local, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.



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



ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

DATOS DE LA PLAZA / PUESTO	
2 PLAZAS DE OFICIAL/A DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN	

DATOS DEL SOLICITANTE	
PRIMER APELLIDO	_____
SEGUNDO APELLIDO	_____
NOMBRE	_____ DNI _____
FECHA NACIMIENTO	_____
NACIONALIDAD	☐ ESPAÑOLA ☐ OTRA (ESPECIFICAR _____)

DATOS DE NOTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE	
CALLE	_____ Nº _____ PISO _____
LOCALIDAD	_____
PROVINCIA	_____ CÓDIGO POSTAL _____
Nº TELÉFONO/S	_____
CORREO ELECTRÓNICO	_____

(Autorizo expresamente la utilización de estos datos, para cualquier notificación por medios telemáticos relativa a este proceso)

DECLARO:

1. Que conozco la Convocatoria.
2. Que, a fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias, reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos para el ingreso en la Función Pública y los especialmente señalados en la convocatoria específica de esta plaza, comprometiéndose a su acreditación documentalmente antes del nombramiento.

Alcorcón, a.....de.....de.....

Firma:

EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN - Plaza de España 1 (28921 Alcorcón)

Los datos personales facilitados serán tratados para el cumplimiento de una obligación legal, o para el ejercicio de los poderes públicos que la legislación otorga al Ayuntamiento de Alcorcón. Los datos personales serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y serán tratados con confidencialidad, no realizándose más cesiones que las previstas por la normativa. Puede ejercer sus derechos en materia de protección de datos en los casos y con el alcance que establezca la normativa en cada momento. Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos por correo electrónico protecciondatos@ayto-alcorcon.es, o por escrito presentado en el Registro municipal. La política de Protección de Datos del Ayuntamiento de Alcorcón está a su disposición en www.ayto-alcorcon.es



ANEXO II
AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

NOMBRE: APELLIDOS:

NIF:

PROCESO:

MÉRITOS PROFESIONALES				
Nº (1)	PUESTO DESEMPEÑADO	EMPRESA/PARTE CONTRATANTE	Nº MESES/ AÑOS COMPLETOS	PUNTUACIÓN
PUNTUACION TOTAL MÉRITOS PROFESIONALES				

MÉRITOS FORMACIÓN/TITULACIÓN				
Nº (1)	NOMBRE DEL CURSO	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	Nº HORAS	PUNTUACIÓN
PUNTUACION TOTAL FORMACIÓN/TITULACIÓN				

(1) El/la aspirante insertará tantas líneas como sea necesario



ANEXO III

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO HABER SIDO SEPARADO/A DEL SERVICIO
NI HALLARSE INHABILITADO/A**

D./D^a. con D.N.I.
número, declaro:

- que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas,
- que no me hallo en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.
- En el caso de ser nacional de otro Estado, no me hallo inhabilitado/a o en situación equivalente ni he sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en mi Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

En Alcorcón, a de de

Fdo.



ANEXO IV

AUTORIZACIÓN PARA SOMETERSE A LAS PRUEBAS MÉDICAS QUE SE DETERMINEN PARA EL INGRESO EN EL CUERPO DE LA POLICÍA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN A TRAVÉS DE LA CATEGORÍA DE OFICIAL

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 ingreso, a través de la categoría de Oficial, en el Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Alcorcón, a realizar las exploraciones médicas necesarias, así como a proceder a la extracción y analítica de sangre y orina para la determinación de los parámetros que se consideren necesarios, así como a poner en conocimiento del Tribunal de selección los resultados relativos a la causa de exclusión en el caso de que la hubiere.

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 20.....

Fdo.



ANEXO V
DECLARACIÓN RESPONSABLE
EN RELACIÓN CON LA EXENCIÓN DEL PAGO DE TASAS DE EXAMEN

D./D^a. con D.N.I.
número, declaro:

- ☐ Que tengo reconocida una discapacidad igual o superior al 33%

Debe aportarse certificado en el que figure el grado de discapacidad

- ☐ Que soy demandante de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de esta convocatoria, y que, además, no he rechazado oferta de empleo adecuado ni me he negado a participar en acciones de promoción, formación o reconversiones profesionales, y carezco de rentas superiores en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Deben aportarse los siguientes documentos:

- Demanda de empleo o informe de situación administrativa
- Informe negativo de rechazos
- Resolución con el importe de la prestación concedida o certificado de no percibir ninguna prestación

- ☐ Que todos los miembros de mi unidad familiar nos encontramos en situación de desempleo.

Deben aportarse los siguientes documentos:

- Libro de familia
- Demanda de empleo o informe de situación administrativa de todos y cada uno de los miembros de la unidad familiar mayores de edad

En Alcorcón, a de de

Fdo.



ANEXO VI

TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Principios constitucionales básicos. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración.
2. Derechos y deberes fundamentales de la persona en la Constitución, su defensa y garantía. El recurso de amparo constitucional. El Defensor del Pueblo. La suspensión de los derechos y libertades.
3. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Provincia. El Municipio.
4. El Reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria; especial referencia a la potestad reglamentaria de las entidades locales. Procedimiento de aprobación.
5. La Administración Local: concepto. Entidades que comprende la Administración Local. El municipio: concepto y elementos. La organización municipal. Órganos necesarios y complementarios: sus competencias.
6. La organización del Ayuntamiento de Alcorcón. El Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Alcorcón. Órganos de Gobierno. Su actual configuración.
7. El Cuerpo de Policía Municipal de Alcorcón. Organización del Cuerpo de Policía Municipal de Alcorcón.
8. Jerarquía y régimen disciplinario en los Cuerpos de Policía Local. Función de mando. Relaciones de subordinación. El saludo y sus clases. Tratamientos. Presentaciones.
9. La Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid: la coordinación entre Policías Locales. Régimen jurídico de los Cuerpos de Policía Local: organización y estructura.
10. Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid: disposiciones generales. Estructura y organización de los Cuerpos de Policía Local.
11. La Policía municipal y la aplicación de las Ordenanzas. Bandos de la Alcaldía. Actuación de la Policía municipal.
12. Ordenanza de Terrazas Veladores del Ayuntamiento de Alcorcón.
13. Ordenanza de protección contra la contaminación acústica.
14. Plan de Movilidad Urbana Sostenible de Alcorcón: circulación interna y seguridad vial.
15. Ordenanza para la Convivencia Ciudadana y Prevención de actuaciones antisociales del Ayuntamiento de Alcorcón



16. Ordenanza reguladora de la tenencia y protección de animales del Ayuntamiento de Alcorcón.
17. Ley 17/1997, de 4 de Julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.
18. Estructura, organización y funcionamiento de los Tribunales en el sistema judicial español. Jurisdicción y competencia de los Juzgados y Tribunales Penales. Los procedimientos penales.
19. Consideraciones generales sobre el Derecho Penal: Concepto. Principios fundamentales. Especial referencia a la Constitución. El Código Penal y las leyes penales especiales.
20. Principales delitos contra las personas, el patrimonio, la libertad y la seguridad colectiva
21. Delitos contra la Seguridad Vial. Especial referencia a su reforma por Ley Orgánica 15/2007
22. La Policía en general: su función en la sociedad, deontología policial, códigos internacionales sobre conducta policial, principios básicos de actuación policial, especial referencia al uso del arma de fuego por la Policía.
23. El tráfico: concepto general. La Ley de Seguridad Vial y sus Reglamentos de desarrollo. Órganos competentes en materia de tráfico y seguridad vial. Distribución de competencias. Especial referencia a las competencias municipales.
24. Denuncias por infracciones en materia de circulación: Concepto de infracción y sanción. Procedimiento sancionador. Recursos. Ejecución y apremio.
25. Inmovilización y retirada de vehículos en la vía pública. Vehículos abandonados, inmovilizados y depositados: modo de actuar en cada caso.
26. Concepto de accidente de tráfico. Unidades de tráfico. Condiciones precisas para que un accidente se considere de tráfico. Clases de accidentes de tráfico. Diferencia entre informar e investigar. Cualidades de un buen investigador.
27. Alcoholemia: Concepto. Tasa de alcoholemia. Efectos generales de las diferentes Tasas de Alcohol en Sangre (TAS). Normas para la realización de las pruebas. Alcohóímetros y Etilómetros: Descripción general. Obligación de someterse a la prueba. Las Drogas: aspectos normativos en el Reglamento General de Circulación. Tipos de drogas.
28. Ley 1/1997, de 8 de enero, Reguladora de la Venta Ambulante de la Comunidad de Madrid.
29. "Género e igualdad". El sistema sexo-género, roles y estereotipos de género. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI.
30. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género y Ley 5/2005, de 20 de diciembre, Integral contra la violencia de género de la Comunidad de Madrid. Recursos municipales de atención a las víctimas de violencia de género. Especial referencia a las unidades especializadas en la prevención en las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.



31. El modelo policial español: Marco normativo. Las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado. Las Policías Autonómicas. Las Policías Locales. Las Juntas Locales de Seguridad. La Protección civil y la Seguridad Ciudadana, su relación con la Policía Local.
32. La función preventiva de la Policía: Modelos funcionales para la actividad proactiva y la prevención del riesgo. Relaciones de la Policía con el ciudadano: normas básicas de actuación. Principios de interrelación: subsidiariedad, proximidad, participación, eficacia y calidad del servicio público.
33. La Ley Orgánica de Protección de la Seguridad Ciudadana 4/2015 de 30 de marzo: las actuaciones para el mantenimiento y restablecimiento de la seguridad ciudadana y su régimen sancionador.
34. Ley Orgánica 4/1997, de 4 de agosto, por la que se regula la utilización de videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en lugares públicos: estructura y contenido.
35. Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil: Disposiciones Generales. Actuaciones del Sistema de Protección civil.
36. Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores: título preliminar. La instrucción del procedimiento: reglas generales. La responsabilidad civil.
37. Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor: derechos y deberes del menor. Actuaciones de protección, atención inmediata, actuaciones en situación de riesgo y desamparo.
38. Ley Orgánica 9/1983, de 15 de julio, reguladora del derecho de reunión: estructura y contenido.
39. La cooperación recíproca entre las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. El Consejo de Política de Seguridad y las Juntas de Seguridad de las Comunidades Autónomas. Especial referencia a las Juntas Locales de Seguridad.
40. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales: objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Plan de prevención de riesgos laborales, evaluación de riesgo y planificación de la actividad preventiva. Servicios de Prevención y delegados de prevención.



ANEXO VII

CUADRO DE EXCLUSIONES EN RELACIÓN A LA APTITUD PSICOFÍSICA PARA ACCESO A LA CATEGORÍA DE OFICIAL DEL CUERPO DE POLICÍA MUNICIPAL EN LA MODALIDAD DE PROMOCIÓN INTERNA.

1. 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 de la persona 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.

2. EXCLUSIONES DEFINITIVAS DE CARÁCTER GENERAL

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

2.2 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.

3. EXCLUSIONES DEFINITIVAS DE CARÁCTER ESPECÍFICO

2.1 OJO Y VISIÓN

- Se debe poseer, con o sin corrección óptica, una agudeza visual de, al menos, 0,8 y 0,1 para el ojo con mejor agudeza y con peor agudeza respectivamente. Para la realización de esta prueba, las/os aspirantes podrán utilizar gafas o lentillas.
- Hemianopsias significativas.
- Discromatopsias graves que imposibiliten el desempeño de la función policial.
- Desprendimiento de retina.
- Estrabismo grave que imposibilite el desempeño de la función policial.

3.2 OÍDO Y AUDICIÓN

Las hipoacusias, con o sin audífono, de más del 35% de pérdida combinada entre los dos oídos obteniendo el índice de esta pérdida realizando la audiometría tonal.

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.



El presente documento ha sido aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 3 de febrero de 2026.

EL TITULAR DE LA OFICINA DE APOYO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

