

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

11

GETAFE

OFERTAS DE EMPLEO

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

**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA EL ACCESO
A TRES PLAZAS DE POLICÍA DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL
DEL AYUNTAMIENTO DE GETAFE, POR EL SISTEMA
DE MOVILIDAD SIN ASCENSO**

Primera. Normas generales

1.1. Descripción de las plazas: Número de plazas: 3. Categoría: Policía. Grupo: C. Subgrupo: C1. Escala: Administración Especial. Subescala: Servicios Especiales. Escala del Cuerpo de Policía Local: Básica. Nivel CD: 16. CE: 21.809.83 euros. Titulación exigida: Bachiller Superior, Técnico o equivalente. Sistema selectivo: concurso de méritos.

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

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

De la convocatoria de trece de las plazas incluidas en oferta de Empleo público de 2018 del Ayuntamiento de Getafe (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 21, de fecha 25 de enero de 2019), se ofertan 10 en turno libre y se reservan 3 para el turno de movilidad entre miembros de otros Cuerpos de Policía Local de la Comunidad de Madrid convocadas de forma independiente y las presentes bases específicas.

El número de plazas convocadas en turno libre se incrementará con el número de las plazas que no queden cubiertas por el proceso de movilidad.

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

- Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid.
- Decreto 112/1993 de 28 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de la Comunidad de Madrid.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local.
- Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas mínimos del procedimiento de Selección de los funcionarios de Administración Local
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, de Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la AGE.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.
- Para lo no dispuesto en estas bases, se atenderá a lo dispuesto en las bases generales para la selección de Personal Laboral y Funcionario del Ayuntamiento de Ge-

tafe y el Organismo Autónomo ALEF, aprobadas por Junta de Gobierno de fecha 25 de septiembre de 2008, modificadas por acuerdo de Junta de Gobierno de fecha 16 de febrero de 2016 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 13 de noviembre de 2008 y 14 de marzo de 2016 y Sede electrónica del Ayuntamiento de Getafe).

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

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

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

Segunda. *Requisitos*

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

- a) Hallarse en la situación administrativa de servicio activo o servicios especiales en la categoría de Policía de la escala básica de cualquier Cuerpo de Policía de la Comunidad de Madrid.
- b) Tener una antigüedad de tres años como personal funcionario o funcionaria de carrera en la categoría y faltarle un mínimo de cinco para alcanzar la edad de pase a la situación de segunda actividad. A estos efectos se computará el tiempo en el que se haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo o riesgo durante la lactancia natural.
- c) No hallarse en situación administrativa de segunda actividad, a excepción de la causa de embarazo o riesgo durante la lactancia natural.
- d) Acreditar, en el caso de haber obtenido con anterioridad una plaza por el sistema de acceso de movilidad, haber prestado servicio en el municipio en que se obtuvo durante al menos cinco años.
- e) Estar en posesión del título académico de Bachiller o equivalente.
- f) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B o equivalente que podrá acreditarse antes de la finalización del curso selectivo de formación.
- g) Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las correspondientes funciones.
- h) Carecer de antecedentes penales.

Todos los requisitos establecidos en el punto anterior deberán ser reunidos por los y las aspirantes el día que finalice el plazo para la presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

La constatación del requisito g), con carácter previo al nombramiento en prácticas, se practicará reconocimiento médico por los facultativos del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Getafe, en el que se acreditará que no padece enfermedad o defecto físico que por su naturaleza y grado imposibilite el desempeño de las funciones propias de su puesto de trabajo.

La participación en el proceso lleva implícita la autorización expresa para la realización de cuantas pruebas clínicas, analíticas o complementarias considere necesarias para su comprobación. Si el aspirante se negara, el Tribunal, previa audiencia al interesado acordará su exclusión.

Tercera. *Solicitudes*

3.1. Forma: quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo en el impreso normalizado establecido por el Ayuntamiento de Getafe, que se facilitará gratuitamente el Ayuntamiento de Getafe o que podrá descargarse de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Getafe (<https://getafe.sede.es>).

Las instancias se acompañarán de:

- Fotocopia del DNI o pasaporte en vigor.

- Documento original acreditativo de haber ingresado la tasa correspondiente a derechos de examen.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Certificado del Ayuntamiento de procedencia que acredite el cumplimiento de los requisitos a) y d) de la base segunda.
- Fotocopia de los méritos alegados para el concurso.
- Copia firmada del Anexo I-Autorización para someterse a las pruebas médicas que se determinen.

La presentación del modelo de solicitud de admisión a pruebas selectivas, supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en ellas y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente y una vez superado el concurso todos los datos que figuren en la solicitud.

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

No serán tenidos en cuenta los méritos alegados en el currículum y que no se hayan acreditado en el plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de lo establecido en la base 8.1 referido al plazo de subsanación en la acreditación de méritos. Concluido el concurso, los y las aspirantes propuestos deberán presentar, junto con los documentos que se relacionan en la base 9.^a, los originales de los méritos alegados mediante fotocopia simple, para su comprobación y compulsión.

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

3.3. Lugar de presentación: el impreso de solicitud debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General del Ilmo. Ayuntamiento de Getafe, plaza Constitución, número 1, planta baja.

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

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

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

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

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

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

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

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

Cuarta. *Admisión de aspirantes*

4.1. Requisitos de admisión: para ser admitidos/as a las pruebas selectivas bastará con que manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, con declaración expresa de la titulación con la que concurre al proceso selectivo y que quede acreditado el abono de la tasa por derechos de examen, o la exención de la misma, en dicho plazo.

4.2. Listado provisional: expirado el plazo de presentación de instancias, la Concejalía de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con la casusa de exclusión y si dicha causa es o no subsanable.

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

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

Una vez finalizado el plazo de subsanación, la Concejalía de Recursos Humanos dictará resolución aprobatoria de la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, publicándose la misma en sede electrónica del Ayuntamiento.

En dicha resolución se designarán los y las integrantes del Tribunal y se determinará el lugar y fecha de constitución del Tribunal y comienzo del concurso.

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

4.4. El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no supone que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo. Cuando del examen de la documentación que se presenten en el caso de ser seleccionado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, las personas seleccionadas decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el procedimiento.

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

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

Quinta. Composición, constitución y actuación del Tribunal Calificador

5.1. Tribunal Calificador: el Tribunal calificador de las pruebas selectivas estará constituido por un presidente y secretario/a y un mínimo de 3 vocales, con sus correspondientes suplentes, entre los que figurará un funcionario de carrera de la Comunidad de Madrid. Todos los miembros del tribunal gozarán de derecho de voz y de voto. Los miembros serán nombrados nominalmente en la resolución de la Concejalía de Recursos Humanos a que se refiere la base 4.3 y publicados en Sede Electrónica del Ayuntamiento de Getafe.

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

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

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

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

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

5.3. Actuación y constitución del Tribunal Calificador: el Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos de la mitad más uno de sus miembros,

Titulares o Suplentes, y requerirá, en todo caso, la asistencia de la presidencia y la secretaria, o de quienes legalmente les sustituyen.

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

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

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

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

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

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

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

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

Devengarán dietas las personas que actúen como asesores especialistas o miembros auxiliares.

Sexta. *Procedimiento de selección*

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases de carácter sucesivo y eliminatorio:

- Concurso de méritos.
- Curso selectivo de formación.

Séptima. *Concurso*

Los méritos puntuables estarán referenciados a los siguientes aspectos:

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

7.1. Primera fase del concurso: méritos acreditados documentalmente.

Será necesario para la superación de esta primera fase del concurso contar con un mínimo de 5 puntos.

a) Carrera profesional:

- Por servicios prestados en la categoría de Policía Local, como funcionario de carrera, de cualquier Cuerpo de Policía de municipios de la Comunidad de Madrid (excluido el Ayuntamiento de Getafe). Se puntuarán a razón de 0,50 puntos por cada año, o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 3 puntos.

- Por Servicios prestados en la categoría de Policía Local, en el Cuerpo de Policía Local de Getafe, a razón de 0,50 puntos por cada seis meses o fracción superior a tres meses, hasta un máximo de 3 puntos.

Forma de acreditación de la carrera profesional:

- Certificación de la administración para la que se prestaron los servicios en la que figuren tiempo de servicios prestados, así como escala, subescala y grupo.
- Certificado de vida laboral.

b) Formación y perfeccionamiento profesional:

- b.1) Cursos de actualización y especialización profesional. Se valorarán en los cursos de contenido policial y directamente relacionados con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo. Se valorarán atendiendo a su duración a razón de 0,01 puntos por hora, hasta un máximo de 3,50 puntos.
- b.2) Cursos relacionados con el lenguaje de signos, idiomas, informática, calidad en los servicios, igualdad-perspectiva de género y habilidades sociales (siempre que no sean de actuación policial en cuyo caso se puntuarán en el apartado anterior. Se valorarán atendiendo a su duración a razón de 0,01 puntos por hora, hasta un máximo de 1,5 puntos.

(Aquellos cursos en cuyos certificados no se especifique el número de horas lectivas se puntuarán con 0,05 puntos).

Solo se valorarán cursos impartidos por Administraciones públicas o instituciones privadas en colaboración con entidades públicas, o instituciones privadas de las siguientes: universidades, sindicatos, fundaciones, colegios profesionales, ONG o instituciones sin ánimo de lucro en cuyos fines se encuentre la formación.

c) Titulaciones académicas:

- Título de doctor/a: 1 punto.
- Máster o postgrado de carácter oficial: 0,75 puntos.
- Título de Grado o Licenciatura en Derecho o Criminología: 0,50 puntos.
- Título de Grado o licenciado en disciplinas distintas de las anteriores: 0,30 puntos.
- Título de Ingeniero técnico, Diplomado universitario, arquitecto técnico: 0,20 puntos.

Únicamente se puntuará el título académico de nivel Superior cuando su obtención comprenda necesariamente los de grado inferior, siendo el máximo de puntos que podrá obtenerse en este apartado de 1 punto.

d) Por estar en posesión del título acreditativo de conocimiento de idiomas se otorgarán los siguientes puntos atendiendo al nivel establecido en el marco europeo de referencia:

- Nivel B1: 0,20 puntos.
- Nivel B2: 0,30 puntos.
- Nivel C1: 0,40 puntos.
- Nivel C2: 0,50 puntos.

Para la valoración de conocimiento de idiomas, únicamente se valorará el título académico de grado superior cuando su obtención comprenda necesariamente los de grado inferior, siendo el máximo de puntos en este apartado de 0,50 puntos.

e) Felicitaciones: por medallas y felicitaciones individualizadas de la Alcaldía-Presidencia, Concejalía-Delegada del Área, Junta de Gobierno o Pleno, Comunidad de Madrid, Administración General del Estado o de la Jefatura de Policía Local, de municipios de la Comunidad de Madrid, 0,10 puntos por cada una, hasta un máximo de 0,50 puntos.

Octava. *Lista de calificaciones del concurso y propuesta del Tribunal Calificador*

8.1. Calificación de la fase de concurso: la calificación de la fase de concurso vendrá dada por la suma de todos los puntos obtenidos por aplicación del Baremo de las presentes bases.

El Tribunal Calificador hará público en el tablón y Sede Electrónica del Ayuntamiento de Getafe, el acta con el listado provisional con notas parciales de los apartados del con-

curso y la puntuación total, así como la propuesta provisional de candidatos que superan el proceso selectivo, en número igual al de plazas convocadas.

El orden de colocación de los y las aspirantes se establecerá de mayor a menor puntuación. En caso de empate, este se dirimirá por el aspirante que haya sacado mayor puntuación en cada uno de los apartados por el orden establecido, sin tener en cuenta el límite establecido. De persistir el empate se resolverá por sorteo público.

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

8.2. Propuesta del Tribunal Calificador: resueltas las reclamaciones, si las hubiera, el Tribunal Calificador hará público en sede electrónica el acta con la propuesta definitiva. De no presentarse alegaciones, la propuesta provisional pasará a definitiva. La propuesta definitiva se elevará al órgano competente para que proceda al nombramiento en prácticas según lo descrito en la base décima.

Superarán el concurso los aspirantes que obtengan, una vez sumados todos los puntos, las calificaciones más altas hasta alcanzar como máximo el total de plazas convocadas, sin que pueda considerarse que han superado el concurso, obtenido plaza o quedado en expectativa de destino, los aspirantes si no figuran en la propuesta por del Tribunal.

No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones de las personas propuestas, antes de su nombramiento en prácticas, el Tribunal Calificador facilitará relación complementaria, proponiendo a quienes, habiendo superado el concurso, sean los siguientes en orden de calificación, para su posible nombramiento por el órgano competente.

Novena. *Presentación de documentos*

9.1. Documentos exigibles: en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de personas que superan la fase de concurso, las personas propuestas aportarán al Departamento de Personal los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones, capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

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

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

3. Certificado de la Administración de origen en el que conste de forma expresa que reúne el requisito de hallarse en la situación administrativa de servicio activo o servicios especiales en la categoría de Policía de la escala básica.

4. Declaración responsable o promesa de no haber sido separado o separada del servicio de cualquier Administración pública, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

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

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

7. Fotocopia del permiso de conducir de la clase B (que deberá presentarse acompañado del original para su compulsión).

8. Declaración jurada en la que figure expresamente el compromiso de portar armas y de utilizarlas en los casos previstos en la Ley, según modelo normalizado que será entregado por el Departamento de Recursos Humanos.

9. Todos los méritos valorados en la fase de concurso deberán justificarse aportando los originales de los documentos presentados junto con las instancias, a fin de proceder a su

compulsa. No serán tenidos en cuenta los méritos no acreditados en esta forma, pudiéndose convocar nuevamente al Tribunal a fin de revisar las calificaciones si se considera preciso.

10. Para la acreditación del requisito exigido en el apartado h) de la base segunda, se practicará el correspondiente reconocimiento médico por los facultativos del Servicio de Prevención del Ayuntamiento de Getafe, reconocimiento por el que se acreditará que no padece enfermedad o defecto físico que por su naturaleza y grado, imposibilite o pueda agravarse por el desempeño de las tareas y funciones de la plaza.

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

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

En este supuesto, podrá ser de aplicación lo dispuesto en la base 8.2 en su último párrafo, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas.

Décima. Nombramiento de Policías en prácticas

Terminado el plazo de presentación de documentos, las personas propuestas serán nombradas Policías en prácticas. Durante este período percibirán las retribuciones establecidas por la legislación vigente.

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

Undécima. Curso selectivo de formación

11.1. Como segunda fase del proceso selectivo, los aspirantes nombrados en prácticas deberán superar un curso selectivo de formación. El curso será impartido por el Ayuntamiento de Getafe y deberá ser planificado en su contenido, duración y criterios de valoración y homologado por el Centro de Formación Integral de Seguridad de la Comunidad de Madrid, u organismo que en su momento ejerza estas funciones.

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

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

Duodécima. Calificación definitiva del proceso de selección

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

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

C: calificación del concurso.

CS: calificación del curso selectivo.

Decimotercera. Nombramiento y toma de posesión

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

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

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

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

Decimocuarta. *Protección de datos*

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

Décimoquinta. *Régimen de impugnación*

Las bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnadas en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso cualquier otro que estimen procedente”.

Lo que se publica para general conocimiento.

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

(02/42.907/19)

