



DATOS DEL DOCUMENTO	
Expediente:	P005-P-2026-4
Órgano Firmante:	CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA, PRESIDENCIA Y RRHH
DECRETO	
Nº	253/26
Fecha:	28 enero 2026

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA PROVEER MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA, 2 PLAZAS DE SUBINSPECTOR/A DEL CUERPO DE POLICÍA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE MOSTOLES.

1. Normas generales.

1.1. Objeto.

Las presentes Bases regulan las especificidades del proceso selectivo para proveer, mediante promoción interna, 2 plazas de funcionario de carrera, vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Móstoles, de la categoría de Subinspector/a del Cuerpo de Policía Municipal, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público del año 2024.

1.2. Normativa aplicable.

La realización de las pruebas selectivas se regirá por lo establecido en las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Móstoles para la promoción interna de personal funcionario, y en su defecto, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); en la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; en Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que sean de aplicación, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policias Locales de la Comunidad de Madrid, en el Decreto 210/2021, de 15 de septiembre, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Reglamento Marco de Organización de las Policias Locales de la Comunidad de Madrid, en adelante Reglamento Marco.

1.3. Las presentes Bases tienen en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución y a la Ley Orgánica 3/2007 para la Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres.

1.4. Características de las plazas.

Las plazas convocadas corresponden al Grupo A, Subgrupo A2, de los establecidos en el artículo 76 del TREBEP, en relación con la Disposición Transitoria Tercera de dicha Ley, y están encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Escala Ejecutiva, Clase Policía Local, Categoría Subinspector/a del Cuerpo de Policía Municipal del Ayuntamiento de Móstoles.

A las personas titulares de estas plazas les corresponderán las funciones establecidas en el artículo 53 de la Ley Orgánica 2/1986, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, en el artículo 11 de la Ley 1/2018, de Coordinación de Policias Locales de la Comunidad de



DATOS DEL DOCUMENTO	
Expediente:	P005-P-2026-4
Órgano Firmante:	CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA, PRESIDENCIA Y RRHH
DECRETO	
Nº	253/26
Fecha:	28 enero 2026

Madrid, en el artículo 7 del Reglamento Marco, así como las relacionadas en el Reglamento Regulador de los Servicios de Policía Municipal del Ayuntamiento de Móstoles, aprobado por Acuerdo Plenario de 11 de noviembre de 2010.

2. Requisitos de participación.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas se deberán reunir, además de los requisitos exigidos en las bases Generales por las que se rigen los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Móstoles para la promoción interna de personal funcionario, los siguientes requisitos:

- a) Pertenecer al Cuerpo de la Policía Municipal del Ayuntamiento de Móstoles.
- b) Tener una antigüedad, de al menos, dos años de servicio activo en la categoría de Oficial según denominación de la Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policias Locales de la Comunidad de Madrid.
- c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Grado, Diplomatura Universitaria, Ingeniería Técnica o Arquitectura Técnica o equivalente. 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.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- e) No hallarse en situación de segunda actividad, excepto por causa de embarazo o riesgo durante la lactancia natural.

2.2. Las personas aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en el apartado anterior el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias de la correspondiente convocatoria y mantenerlos hasta la toma de posesión como personal funcionario de carrera. La acreditación de los mismos deberá efectuarse con anterioridad al correspondiente nombramiento como personal funcionario en prácticas. No obstante, lo anterior, en cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguna de las personas aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia a la parte interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en su solicitud de participación, a los efectos pertinentes.

3. Órganos de selección.

3.1. Composición.

El tribunal calificador estará constituido por cinco miembros con voz y voto debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes entre personal funcionario de carrera de cualquier administración pública (un presidente/a, un secretario/a y tres vocales) que pertenezcan al mismo o superior grupo/subgrupo de entre los previstos en el artículo 76 TREBEP, con relación a la titulación exigida para la categoría profesional a que se refiere el procedimiento de selección, siendo al menos un titular y un suplente a propuesta de la Comunidad de Madrid. Su composición colegiada deberá ajustarse a



DATOS DEL DOCUMENTO	
Expediente:	P005-P-2026-4
Órgano Firmante:	CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA, PRESIDENCIA Y RRHH
DECRETO	
Nº	253/26
Fecha:	28 enero 2026

los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

3.2. Abstención y recusación.

Deberán abstenerse de formar parte de los Tribunales calificadores, notificándolo a la autoridad convocante, aquellas personas en quienes concurra alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, las personas interesadas podrán promover la recusación a cualquier miembro del Tribunal, en los términos previstos en el Artículo 24 de la citada ley.

3.3. No podrán formar parte de los Tribunales aquellos funcionarios/as que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

3.4. Impugnación.

Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano competente.

3.5. Asesores especialistas y personal auxiliar.

Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo con carácter temporal de personal municipal, de otras administraciones públicas o del sector privado que colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal, y tendrán voz, pero no voto. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

3.6. El Tribunal tomará sus decisiones por mayoría simple, mediante votación nominal; en caso de empate se repetirá la votación, y si tras la segunda votación persistiera el empate, éste lo dirimirá la presidencia con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución del nombramiento de los miembros del Tribunal, votando siempre en último lugar la presidencia.

3.7. El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan sobre la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos.

3.8. El Tribunal tendrá la facultad de poder excluir del procedimiento selectivo a aquellas personas que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

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

3.10. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre. 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.

3.11. Clasificación del Tribunal Calificador:

El Tribunal Calificador que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría correspondiente, conforme a lo preceptuado en el capítulo V, artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

En todo lo no previsto expresamente sobre el Tribunal Calificador, serán de aplicación las normas básicas sobre órganos colegiados establecidas en los artículos 15 a 18 de



DATOS DEL DOCUMENTO	
Expediente:	P005-P-2026-4
Órgano Firmante:	CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA, PRESIDENCIA Y RRHH
DECRETO	
Nº	253/26
Fecha:	28 enero 2026

la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y con carácter supletorio lo establecido para los órganos colegiados de la Administración General del Estado en los artículos 19 a 22 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

4. Presentación de documentos.

4.1. Forma.

La inscripción para tomar parte en el proceso selectivo se realizará electrónicamente a través del procedimiento de solicitud previsto en el área de empleo público de la Web Municipal del Ayuntamiento de Móstoles (<http://www.mostoles.es>). La inscripción electrónica requiere la acreditación por alguno de los sistemas de identificación y firma admitidos por la plataforma de identificación para las administraciones: DNIE/Certificado electrónico, Cl@ve Permanente y Cl@ve Móvil (Cl@ve Pin)..., y se realizará mediante la cumplimentación del formulario web, donde se incorporará ordenadamente toda la documentación necesaria para participar en el proceso selectivo.

Asimismo, podrán optar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo 2 Común de las Administraciones Públicas, utilizando la instancia normalizada a tal efecto, cumplimentada y firmada por la persona interesada, junto a la documentación requerida.

4.2. Documentación que debe adjuntarse a la solicitud.

Para ser admitido/a en el proceso selectivo se aportará obligatoriamente, junto a la solicitud, copia de la siguiente documentación acreditativa de los requisitos exigidos para participar en la convocatoria:

- a) Copia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente, siempre en vigor, o autorización para su consulta.
- b) Copia de la titulación exigida en la convocatoria o autorización para su consulta.
- c) Autorización para someterse a las pruebas médicas que se determinen, cuyo impreso figura en el Anexo III.
- d) Documento de autobaremación de la fase de concurso (Anexo IV)
- e) Copia de los documentos que acrediten los méritos alegados, ordenados según el baremo que figura en la base 7.2. y relacionados en el Anexo IV.

4.3. La solicitud de admisión al proceso selectivo supone la declaración responsable de que son ciertos los datos consignados y que se reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria, no serán tenidos en cuenta los méritos que no sean alegados en la fase de presentación de instancias, que deberán ser constatados documentalmente al término del proceso selectivo, cuando se solicitará a los personas seleccionados la presentación de los documentos originales, que serán cotejados en el Departamento de Personal, de acuerdo con lo que requiera el Tribunal.

4.4. La participación en el proceso selectivo implica la aceptación de las presentes bases, así como el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en la Web Municipal (<http://www.mostoles.es>) cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.



DATOS DEL DOCUMENTO	
Expediente:	P005-P-2026-4
Órgano Firmante:	CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA, PRESIDENCIA Y RRHH
DECRETO	
Nº	253/26
Fecha:	28 enero 2026

4.5. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son el nombre, apellidos y el número parcial del DNI o documento equivalente

5. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”, en el que deberá constar la fecha y el número del BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID donde figuran publicadas las presentes bases.

Las bases íntegras, junto con el documento de autobareación, se publicarán asimismo en la página Web Municipal (<http://www.mostoles.es>).

6. Admisión de aspirantes.

6.1. Listado provisional.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicha resolución, que será publicada en la página Web del Ayuntamiento de Móstoles (<http://www.mostoles.es>), contendrá, la relación nominal de las personas excluidas provisionalmente con su correspondiente identificación, con indicación de las causas de exclusión. Asimismo, en la citada resolución se hará pública la designación de los miembros titulares y suplentes que componen el Tribunal.

Las personas aspirantes excluidas expresamente, así como las 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 día siguiente al de la publicación de dicha resolución en la Web del Ayuntamiento (<http://www.mostoles.es>), 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. Los errores materiales en la consignación de los datos personales podrán rectificarse de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo.

6.2. Listado definitivo.

El listado provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevado a definitivo, si no se presentaran reclamaciones o subsanaciones.

Si las hubiera, serán estimadas o desestimadas, si procede, mediante nueva resolución del mismo órgano por el que se aprobará el listado definitivo, publicándose el misma en la página Web Municipal (<http://www.mostoles.es>).

7. Sistema selectivo.

El sistema selectivo será el de concurso oposición más la superación de un Curso selectivo de formación

7.1. Desarrollo de las pruebas selectivas.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas se publicarán en la página Web Municipal



Ayuntamiento de Móstoles

DATOS DEL DOCUMENTO	
Expediente:	P005-P-2026-4
Órgano Firmante:	CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA, PRESIDENCIA Y RRHH
DECRETO	
Nº	253/26
Fecha:	28 enero 2026

(<http://www.mostoles.es>), al menos con veinticuatro horas de antelación, así como por cualquier otro medio si se juzga conveniente.

En cualquier momento, los miembros del Tribunal podrán requerir a los candidatos la acreditación de su identidad. En la corrección y calificación de los ejercicios deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos alegados y justificados con anterioridad a la realización de los ejercicios, los cuales serán libremente apreciados por el Tribunal. A los efectos previstos en este apartado, el llamamiento se considerará único, aunque haya que dividirse en varias sesiones la realización del ejercicio que así lo requiera, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados.

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

7.2. El procedimiento de selección.

El sistema selectivo constará de las siguientes fases, de carácter sucesivo y eliminatorio, salvo la fase de concurso, que no será eliminatoria:

A) Oposición.

— Prueba de conocimientos.

- Conocimiento básico del ordenamiento jurídico y de las funciones a realizar (Anexo II).
- Conocimiento del idioma inglés.

— Reconocimiento médico.

— Supuesto Práctico o Proyecto Profesional.

B) Concurso.

C) Curso selectivo de formación.

A. Fase de Oposición.

1. Pruebas de oposición:

Las pruebas de oposición son las siguientes, todas ellas de carácter eliminatorio:

- a) **Prueba de conocimientos** sobre el programa que figura como Anexo II a las presentes Bases y sobre el idioma inglés que se corresponda con el nivel B2 que establece el Marco Común Europeo de Referencia.

Esta prueba consistirá en la realización de un cuestionario tipo test teórico de 70 preguntas, de las que 63 versarán sobre el contenido del temario que figura en el Anexo II, y 7 preguntas versarán sobre el idioma inglés. Este cuestionario estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 70 minutos. No obstante, lo anterior, a este número de preguntas se le añadirá otras 5 preguntas adicionales de reserva para el caso de anulación posterior de alguna de ellas, incrementándose en 5 minutos el tiempo para contestar al cuestionario. De estas 5 preguntas, 1 será del idioma elegido. En consecuencia, el



DATOS DEL DOCUMENTO	
Expediente:	P005-P-2026-4
Órgano Firmante:	CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA, PRESIDENCIA Y RRHH
DECRETO	
Nº	253/26
Fecha:	28 enero 2026

número total de preguntas serán 75, de las que 7 serán del idioma elegido, y el tiempo total para su realización será de 75 minutos (1 hora y 15 minutos).

- b) **Reconocimiento médico**, conforme al cuadro de aptitudes psicofísicas, dirigido a garantizar la idoneidad para las funciones a desarrollar, Anexo I. Estarán exentos de realizar el reconocimiento médico, 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, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid y el Reglamento Marco.
- c) **Supuesto Práctico o Proyecto Profesional:** A propuesta del Tribunal, de conformidad con lo previsto en el artículo 55.1 c) del Reglamento Marco. Consistirá en la realización de un Supuesto práctico o proyecto profesional que, relacionado con la actividad policial, será elaborado ante el Tribunal Calificador y presentado por escrito ante el mismo e irá dirigido a comprobar que la persona aspirante reúne los conocimientos adecuados para desempeñar las funciones propias de la categoría de Subinspector/a y desarrollar las habilidades inherentes a dicha categoría, disponiendo para ello de un tiempo máximo de 3 horas. Para la elaboración del ejercicio, las personas aspirantes podrán utilizar la documentación que consideren necesaria para su realización, admitiéndose como tales, normativa general y específica del Ayuntamiento de Móstoles, publicaciones oficiales, libros y compilaciones de textos. No podrán utilizarse, en ningún caso, modelos e informes de supuestos prácticos o proyectos profesionales realizados o resueltos previamente. No se admitirá ningún tipo de soporte electrónico a estos efectos. Al objeto de comprobar el cumplimiento de lo establecido en la presente base, los miembros del Tribunal Calificador podrán examinar, en cualquier momento de la realización del ejercicio, el material utilizado por la persona opositora. En caso de que se detecte documentación no admitida, se procederá a su expulsión del ejercicio y supondrá la exclusión del proceso selectivo. Posteriormente, dicho ejercicio será defendido oralmente ante el Tribunal en sesión pública durante el tiempo máximo de una hora. Finalizada la exposición, el Tribunal podrá solicitar cuantas aclaraciones considere necesarias sobre la defensa del supuesto práctico o proyecto profesional y, en su caso, dialogará con la persona aspirante sobre las conclusiones del mismo durante un tiempo máximo de quince minutos.

2. Calificación de las pruebas de oposición.

Las pruebas serán eliminatorias y calificables hasta un máximo de 10 puntos, salvo el reconocimiento médico que se calificará como "apto/a" o "no apto/a".

Con posterioridad a la realización de cada prueba, y a la vista de los resultados de la misma, 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 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 la primera y tercera prueba, o de "apto/a" en la segunda prueba, serán eliminadas.



Ayuntamiento de Móstoles

DATOS DEL DOCUMENTO	
Expediente:	P005-P-2026-4
Órgano Firmante:	CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA, PRESIDENCIA Y RRHH
DECRETO	
Nº	253/26
Fecha:	28 enero 2026

Todas aquellas pruebas que sean puntuables y en su cálculo numérico se puedan obtener números decimales, se procederá a establecer como nota la obtenida de redondear al valor del segundo decimal.

Con el fin de garantizar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir los procesos selectivos, el órgano de selección deberá publicar con anterioridad a la realización del supuesto práctico, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en las Bases de la convocatoria.

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

- a) **Prueba de conocimientos.** La parte del cuestionario correspondiente al temario del programa que figura como Anexo II y la parte correspondiente al idioma inglés se calificarán, cada una de ellas, de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, al menos, 5 puntos en cada una de ellas para superar la prueba. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo, la pregunta no contestada, es decir, que figuren las tres opciones en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta. La puntuación obtenida en cada una de las partes será ponderada conforme se indica a continuación:
 - Temario al 90 %
 - Idioma al 10%

La puntuación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las partes una vez ponderada conforme se ha indicado.

- b) **El reconocimiento médico,** se calificará como apto, o no apto. Para la valoración y calificación de la prueba de reconocimiento médico se podrá requerir los servicios de personal especializado que emitirá su informe con arreglo a las condiciones de la convocatoria. A la vista de dicho informe el Tribunal Calificador resolverá.
- c) **Supuesto práctico o Proyecto profesional.** Se calificará de 0 a 10 puntos por cada miembro del Tribunal. Posteriormente, se sumarán la totalidad de las calificaciones y se dividirán entre el número de asistentes a aquél, siendo el cociente resultante la calificación definitiva de este ejercicio, quedando eliminadas las personas aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de cinco puntos.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del órgano de selección exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, éstas serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.



DATOS DEL DOCUMENTO	
Expediente:	P005-P-2026-4
Órgano Firmante:	CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA, PRESIDENCIA Y RRHH
DECRETO	
Nº	253/26
Fecha:	28 enero 2026

3. Calificación final de la oposición.

La calificación final de la fase de oposición será la suma de las calificaciones finales obtenidas en las pruebas de naturaleza puntuable, quedando eliminados quienes no hayan superado cada una de las tres pruebas que componen la fase de oposición. Concluida esta fase, el Tribunal hará pública la relación de personas aspirantes que hayan superado la misma, con indicación de la puntuación obtenida, o, en su caso, si es o no apto/a, otorgándose un plazo de tres días hábiles para solicitar la revisión.

B. Fase Concurso

1. Solo 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 correspondiente convocatoria, y sean acreditados documentalmente.

2. En el concurso puntuarán los siguientes méritos:

a) Carrera profesional, con una puntuación máxima de 5 puntos:

1.º Servicios prestados, con una puntuación máxima de 4 puntos:

– En la categoría inmediata inferior a la que se promocione: 0,20 puntos por año o fracción superior a 6 meses.

– En las demás categorías inferiores, de manera gradual, en cada una de ellas, con una puntuación decreciente en 0,05 puntos respecto a la prevista en el párrafo anterior.

2.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:

1.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 Instituto de Formación Integral de Seguridad de la Comunidad de Madrid (IFISE):

– 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.



DATOS DEL DOCUMENTO	
Expediente:	P005-P-2026-4
Órgano Firmante:	CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA, PRESIDENCIA Y RRHH
DECRETO	
Nº	253/26
Fecha:	28 enero 2026

2.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.

3.º Publicaciones de interés policial: hasta 0,30 puntos.

4.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 IFISE 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:

1.º Doctorado: 1,40 puntos.

2.º Máster oficial de estudios universitarios de 120 créditos ECTS o más: 0,60 puntos.

3.º Máster oficial de estudios universitarios de 60 a 119 créditos ECTS: 0,30 puntos.

4.º Licenciatura o título de grado de, al menos, 300 créditos ECTS: 0,70 puntos.

5.º Grado universitario de 240 créditos ECTS: 0,50 puntos.

6.º Diplomatura o grado universitario de 180 créditos ECTS: 0,30 puntos.

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:

1.º Nivel C2: 0,60 puntos.

2.º Nivel C1: 0,45 puntos.

3.º Nivel B2: 0,30 puntos.

4.º 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.

3. Calificación del concurso.

El concurso de méritos no tendrá carácter eliminatorio, pudiendo alcanzar una puntuación máxima de 10 puntos. Concluida esta fase, el Tribunal hará pública la puntuación obtenida, otorgándose un plazo de tres días hábiles para solicitar la revisión.

7.3. Calificación final de las pruebas de oposición y del 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 el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los aspirantes en el concurso-oposición, se seguirán los siguientes criterios para resolverlo, por orden de preferencia:

a) Mayor puntuación obtenida en la prueba de conocimientos.



DATOS DEL DOCUMENTO	
Expediente:	P005-P-2026-4
Órgano Firmante:	CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA, PRESIDENCIA Y RRHH
DECRETO	
Nº	253/26
Fecha:	28 enero 2026

- b) Mayor puntuación obtenida en la prueba del Memoria profesional.
c) Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso de méritos.
d) De persistir el empate, este se solventará mediante sorteo público por insaculación. El orden de colocación de los aspirantes en la lista de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación, no pudiendo el tribunal proponer un número superior al de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas se estará a lo dispuesto en el artículo 61.8 del TREBEP.

C. Curso selectivo de formación

Los aspirantes nombrados Subinspector/a en prácticas deberán superar, en una única convocatoria, un curso selectivo en el IFISE, 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 IFISE, 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.

8. Nombramiento de Subinspector/a en prácticas.

Publicada la relación de aprobados en las fases de concurso y oposición, los aspirantes, una vez cumplidos los requisitos formales que se establecen en la presente convocatoria, serán nombrados Subinspector/a en prácticas con efectos del día de incorporación al curso selectivo y percibirán, con cargo al Ayuntamiento de Móstoles las retribuciones establecidas por la legislación y el acuerdo colectivo en vigor. El Tribunal no podrá proponer al órgano competente, como "Subinspector/a de la Policía Municipal en prácticas", un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

Al aspirante que resulte nombrado "Subinspector/a en prácticas" se le comunicará la fecha en que deberá presentarse en el IFISE, para dar comienzo al curso selectivo de formación. En caso de no incorporarse en la fecha indicada, se le considerará decaído en su derecho.

9. Presentación de documentos.

Las personas propuestas aportarán los documentos acreditativos, en original o fotocopia debidamente compulsados, de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases, así como cualesquiera otros documentos que sean preceptivos para su nombramiento:

— Una declaración responsable, conforme a lo dispuesto en el artículo 38.2 d) de la ley 1/2018, de 22 de febrero “no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Pùblicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial”



DATOS DEL DOCUMENTO	
Expediente:	P005-P-2026-4
Órgano Firmante:	CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA, PRESIDENCIA Y RRHH
DECRETO	
Nº	253/26
Fecha:	28 enero 2026

9.1. Plazo: el plazo de presentación de documentos será de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la lista de aspirantes propuestos para su nombramiento en prácticas, en la página Web Municipal (<http://www.mostoles.es>).

9.2. Falta de presentación de documentos: conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, quienes dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificadas, no presenten la documentación, o bien de la misma se deduzca que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia al indicar que reúne todos y cada uno de los requisitos expresados en las bases de la convocatoria.

10. Calificación final del proceso de selección.

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.

Para resolver los empates que puedan surgir en las calificaciones definitivas y determinar un orden de preferencia entre los aspirantes, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la fase de Concurso-Oposición, en caso de persistir, se dirimirá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la fase del Curso Selectivo de Formación, y solo en último término, se solventará, de persistir el empate, mediante sorteo público por insaculación.

11. Propuesta y nombramiento como funcionario de carrera.

Concluido el Curso Selectivo de Formación, el Tribunal Calificador elevará al órgano competente propuesta de aprobados a favor de quienes, habiendo superado el proceso selectivo, hayan obtenido la mayor puntuación, por orden de calificación, coincidiendo el número de quienes integren tal propuesta con el número de plazas convocadas, para su nombramiento como funcionario de carrera en la categoría de Subinspector/a del Cuerpo de Policía Municipal de este Ayuntamiento.

12. Toma de posesión.

Una vez recaída resolución de nombramiento a favor de los aspirantes propuestos, deberán tomar posesión del cargo de Subinspector/a del Cuerpo de la Policía Municipal de Móstoles en el plazo de un mes desde la notificación de la misma, y que incluirá el acto de acatamiento de la Constitución y resto del ordenamiento jurídico. Para la efectiva toma de posesión, los aspirantes nombrados funcionario de carrera deberán efectuar una declaración optando por el nuevo cargo o, en su caso, por el que venía desempeñando, a los efectos de dar cumplimiento a la normativa vigente en materia de incompatibilidades, sin perjuicio de las situaciones administrativas en que proceda declararles.

El/la aspirante que no tomara posesión de su cargo en el plazo señalado sin causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.



Ayuntamiento de Móstoles

DATOS DEL DOCUMENTO	
Expediente:	P005-P-2026-4
Órgano Firmante:	CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA, PRESIDENCIA Y RRHH
DECRETO	
Nº	253/26
Fecha:	28 enero 2026

13. Régimen de impugnación.

Las bases de convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de la actuación del tribunal calificador, podrán ser impugnadas en casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.





DATOS DEL DOCUMENTO	
Expediente:	P005-P-2026-4
Órgano Firmante:	CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA, PRESIDENCIA Y RRHH
DECRETO	
Nº	253/26
Fecha:	28 enero 2026

ANEXO I

CUADRO DE EXCLUSIONES EN RELACIÓN A LA APTITUD PSICOFÍSICA PARA EL INGRESO EN LA CATEGORÍA DE SUBINSPECTOR O SUBINSPECTORA DEL CUERPO DE POLICÍA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES.

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.

3.1. OJO Y VISIÓN.

- 3.1.1. 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 y los aspirantes podrán utilizar gafas o lentillas.

3.1.2. Hemianopsias significativas.

3.1.3. Discromatopsias graves que imposibiliten el desempeño de la función policial.

3.1.4. Desprendimiento de retina.

3.1.5. 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, obtenido el índice de esta pérdida realizando la audiometría tonal.



DATOS DEL DOCUMENTO	
Expediente:	P005-P-2026-4
Órgano Firmante:	CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA, PRESIDENCIA Y RRHH
DECRETO	
Nº	253/26
Fecha:	28 enero 2026

ANEXO II

1. Estructura y competencias de la Concejalía de Seguridad, Emergencias y Medio Ambiente del Ayuntamiento de Móstoles.
2. Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Móstoles, actual.
3. Estructura de Gobierno de la Corporación Municipal, actual.
4. Estructura Orgánica y Funcional del Ayuntamiento de Móstoles.
5. Reglamento Orgánico de los Concejos Sectoriales.
6. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: Selección. Provisión de puestos de trabajo. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos y deberes. Incompatibilidades. Responsabilidad civil y penal de las autoridades y personal.
7. El modelo policial español. Marco normativo(I). Las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado. Las Policias Autonómicas. Las Policias Locales.
8. El modelo policial español. Marco normativo(II). Las Juntas Locales de Seguridad. La Protección civil y la Seguridad Ciudadana, su relación con la Policía Local.
9. La Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de las Policias Locales de la Comunidad de Madrid, en vigor: Título I "De las Policias Locales".
10. La Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de las Policias Locales de la Comunidad de Madrid, en vigor: Título III "Del Régimen Jurídico de los Cuerpos de Policía Local" (Capítulos I y IV).
11. El Reglamento Marco de Organización de las Policias Locales de la Comunidad de Madrid en vigor (I): Título I "Marco Básico de Ordenación".
12. El Reglamento Marco de Organización de las Policias Locales de la Comunidad de Madrid en vigor (II): Título II "Estructura y Organización de los Cuerpos de Policía Local".
13. El Reglamento Marco de Organización de las Policias Locales de la Comunidad de Madrid en vigor (III): Título IV "Promoción Interna y Movilidad", Capítulo I "Normativa aplicable" y Capítulo II "Promoción Interna".
14. El Reglamento Marco de Organización de las Policias Locales de la Comunidad de Madrid en vigor (IV): Título V "Formación".
15. El Reglamento Marco de Organización de las Policias Locales de la Comunidad de Madrid en vigor (V): Título VII "Régimen Disciplinario".
16. El Reglamento Marco de Organización de las Policias Locales de la Comunidad de Madrid en vigor (VI): Título VIII "Uniformidad, Equipo, Armamento y Medios Materiales".
17. DECRETO 60/2025, de 23 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Reglamento de armamento y medios de defensa de los cuerpos de Policía Local de la Comunidad de Madrid.
18. El Cuerpo de Policía Municipal de Móstoles: el Reglamento para el Cuerpo de Policía Municipal de Móstoles. Organización del Cuerpo de Policía Municipal de Móstoles. Derechos y deberes. Carta de Servicios de la Policía Municipal del Ayuntamiento de Móstoles.
19. La Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana: "Capítulos I, III y V".
20. El Código Penal, aprobado por Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre de 1995 (I), en vigor: Título Preliminar "De las Garantías Penales y de la Aplicación de la Ley Penal". Libro I: Título I, "De la infracción penal" y Título II, "De las personas criminalmente responsables de los delitos".



DATOS DEL DOCUMENTO	
Expediente:	P005-P-2026-4
Órgano Firmante:	CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA, PRESIDENCIA Y RRHH
DECRETO	
Nº	253/26
Fecha:	28 enero 2026

21. El Código Penal, aprobado por Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre de 1995 (II), en vigor: Libro I: Título III "De las Penas". Título IV "De las Medidas de Seguridad". Título VII "De la Extinción de la Responsabilidad Criminal y sus Efectos".
22. El Código Penal, aprobado por Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre de 1995 (III), en vigor: Libro II: Título I "Del Homicidio y sus Formas". Título III "De las lesiones". Título VI "Delitos contra la libertad". Título VII, "De las torturas y otros delitos contra la Integridad Moral". Título VII bis "De la Trata de Seres Humanos".
23. El Código Penal, aprobado por Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre de 1995 (IV), en vigor: Libro II: Título VIII "Delitos contra la Libertad Sexual". Título XIII "Delitos contra el Patrimonio y contra el Orden Socioeconómico":(Capítulos del I al V, ambos incluidos). Título XV "Delitos contra los Derechos de los Trabajadores".
24. El Código Penal, aprobado por Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre de 1995 (V), en vigor: Libro II: Título XV Bis "Delitos Contra los Derechos de los Ciudadanos Extranjeros". Título XVI "De los Delitos Relativos a la Ordenación del Territorio y el Urbanismo, la Protección del Patrimonio Histórico y el Medio Ambiente": Capítulos II y IV. Título XVII "De los Delitos contra la Seguridad Colectiva": (Capítulo III y Capítulo IV).
25. El Código Penal, aprobado por Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre de 1995 (VI), en vigor: Libro II: Título XIX "Delitos contra la Administración Pública". Título XXI "Delitos contra la Constitución", Capítulo IV "Delitos relativos al ejercicio de los derechos fundamentales y Libertades Públicas", Sección 1ª "De los delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y Libertades públicas garantizadas por la Constitución".
26. El proceso penal: fases del proceso penal. Los procedimientos penales: Procedimiento ordinario por delitos; Procedimiento ante el Tribunal del Jurado, Procedimiento abreviado y Juicios rápidos. Jurisdicción y competencia de los juzgados y tribunales penales.
27. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública: Vehículos abandonados, inmovilizados y depositados: modo de actuar en cada caso.
28. Concepto de accidente en general y accidente de tráfico en particular. Condiciones precisas para que un accidente se considere de tráfico. Clases de accidentes de tráfico.
29. Información e investigación de un accidente: diferencias entre informar e investigar. Autoridades y organismos competentes en la investigación del accidente. Datos a recoger y recopilar. Deberes del investigador al llegar al lugar del accidente. Cualidades de un buen investigador.
30. Alcoholemia: Concepto de alcoholemia. Tasa de alcoholemia. Efectos generales de las diferentes Tasas de Alcohol en Sangre (TAS). Normas para la realización de la prueba de alcoholemia. Alcoholímetros y etilómetros: descripción general. Obligación de someterse a la prueba.
31. El procedimiento de Habeas Corpus.
32. La detención. Concepto. Clases de detención. Plazos y garantías.
33. Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana.
34. Ley Orgánica de Responsabilidad Penal del Menor. Seguridad ciudadana y delincuencia juvenil.
35. Deontología policial: Códigos internacionales sobre conductas éticas en el campo policial. Principios básicos de actuación policial: especial referencia al uso del arma de fuego por la Policía.



DATOS DEL DOCUMENTO	
Expediente:	P005-P-2026-4
Órgano Firmante:	CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA, PRESIDENCIA Y RRHH
DECRETO	
Nº	253/26
Fecha:	28 enero 2026

36. Derechos Humanos: Declaración Universal de Derechos Humanos. Convenio Europeo para la Protección de los Derechos Humanos y Libertades Fundamentales. Convenio contra la Tortura. Protocolo facultativo de la Convención contra la tortura. Mecanismo Nacional de Prevención de la Tortura del Defensor del Pueblo.
37. La Policía Judicial: misiones e integrantes de la misma. La Policía Municipal como Policía Judicial.
38. Manifestaciones, reuniones y concentraciones: normativa legal y estrategia policial para la defensa del ejercicio de las libertades.
39. Establecimientos, espectáculos y actividades recreativas: Competencias municipales y actuación policial al amparo de la Ley 17/1997, de Espectáculos Públicos y Actividades recreativas y del Decreto 184/1998, de 22 de octubre por el que se aprueba el catálogo de Espectáculos, Establecimientos, Locales e Instalaciones, de la Comunidad de Madrid.
40. 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.
41. Ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: Título I "Medidas de Sensibilización, Prevención y Detección". Título II "Derechos de las Mujeres Víctimas de Violencia de Género", Capítulo I "Derecho a la Información, a la Asistencia Social Integral y a la Asistencia Jurídica Gratuita". Título III "Tutela Institucional". Título IV "Tutela Penal".
42. Ley 27/2003, de 31 de julio, reguladora de la Orden de protección de las víctimas de la violencia doméstica.
43. El protocolo de colaboración y coordinación entre la Comisaría de Policía Nacional de Móstoles y el Cuerpo de la Policía Municipal de Móstoles para la protección de las víctimas de violencia de género y la garantía del cumplimiento de las medidas judiciales.
44. Ley 4/2023, de 22 de marzo, de Derechos, Garantías y Protección Integral de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid.
45. Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.
46. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en vigor: Capítulo I "Objeto, Ámbito de Aplicación y Definiciones". Capítulo III "Derechos y Obligaciones". Capítulo V "Consulta y Participación Trabajadores". Capítulo VII "Responsabilidades y Sanciones".
47. Ley del Sistema Nacional de Protección Civil Ley 17/2015, de 9 de julio. Los Ayuntamientos y la Protección Civil. Particular referencia al Ayuntamiento de Móstoles. Actuación policial en caso de catástrofe. Actuación en Incidentes Complejos.
48. La gestión del cambio en las Administraciones Públicas. El valor estratégico de la gestión del conocimiento. El impacto de las nuevas tecnologías. La Administración electrónica.
49. La innovación tecnológica aplicada a la operativa policial: El uso de RPAS (Remotely Piloted Aircraf System). ¿Qué es una Red Tetra? Aplicativos de Gestión Policial. Sistema para el control de la velocidad de Vehículos a motor en la ciudad. Funcionalidad del Centro de Comunicaciones de la Policía Municipal de Móstoles.



Ayuntamiento de Móstoles

DATOS DEL DOCUMENTO	
Expediente:	P005-P-2026-4
Órgano Firmante:	CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA, PRESIDENCIA Y RRHH
DECRETO	
Nº	253/26
Fecha:	28 enero 2026

ANEXO III

AUTORIZACIÓN PARA SOMETERSE A LAS PRUEBAS MÉDICAS PARA EL ACCESO A LA CATEGORÍA DE SUBINSPECTOR O SUBINSPECTORA DEL CUERPO DE LA POLICÍA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

D.N.I: Edad:

Autorizo por la presente al Equipo Médico designado para la realización de la prueba de —reconocimiento médico—, establecida en el proceso de selección para el acceso a la categoría de Subinspector o Subinspectora del Cuerpo de Policía Municipal del Ayuntamiento de Móstoles, a realizar las exploraciones médicas necesarias, así como a proceder a la extracción de sangre y a la analítica de sangre y orina para la determinación de los parámetros que se consideren necesarios, así como a poner en conocimiento del Tribunal calificador 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 202.....

FIRMADO:



Ayuntamiento de Móstoles

DATOS DEL DOCUMENTO		
Expediente:	P005-P-2026-4	
Órgano Firmante:	CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA, PRESIDENCIA Y RRHH	
DECRETO		
Nº	253/26	
Fecha:	28 enero 2026	

ANEXO IV
DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO

PROCESO SELECTIVO DE SUBINSPECTOR/A DE POLICIA MUNICIPAL

a) Carrera Profesional, puntuación máxima de 5 puntos.

1º Servicios Prestados, máximo de 4 puntos	Años	Puntuación
Categoría inmediatamente inferior, 0,20 puntos por año o fracción superior a 6 meses.		
Demás categorías inferiores, puntuación decreciente en 0,05 puntos por año o fracción superior a 6 meses.		
2º Reconocimientos y condecoraciones policiales, máximo de 1 punto	Nº	Puntuación
Medalla al Mérito de la Policía Local otorgada por la Comunidad de Madrid (0,30)		
Condecoración otorgada por cualquier otra administración, organismo o institución de carácter público (0,25)		
Felicitación individualizada del Pleno del Ayuntamiento (0,20)		
Felicitación individualizada del alcalde, Concejal de seguridad o de la Junta de Gobierno Local (0,10)		
Felicitación individualizada de otras administraciones, organismos o instituciones de carácter público (0,10)		

TOTAL

b) Formación y perfeccionamiento de interés policial, puntuación máxima de 2,80 puntos

1º Cursos impartidos por universidades, centros oficiales reconocidos...	Nº/Horas	Puntuación
Cursos en los que no conste el número de horas lectivas (0,006 x curso)		
Cursos en los que conste el número de horas lectivas (0,006 x hora)		
Cursos en los que conste el número de horas lectivas en centros formativos policiales CAM (+ 20% x hora)		
Cursos en calidad de docente en los que conste el número de horas lectivas (+50% x hora)		
2.º Jornadas, seminarios, debates o conferencias (0,006 ó + 50% x hora como ponente)		
3.º Publicaciones de interés policial (0,30)		
4.º Certificado de haber superado pruebas deportivas (0,30)		

TOTAL

c) Titulaciones oficiales, puntuación máxima de 1,60 puntos.

Doctorado: 1,40 puntos.	Nº	Puntuación
Máster oficial universitario de 120 o más créditos ECTS: 0,60 puntos.		
Máster oficial universitario 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.		

TOTAL



Ayuntamiento de Móstoles

DATOS DEL DOCUMENTO	
Expediente:	P005-P-2026-4
Órgano Firmante:	CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA, PRESIDENCIA Y RRHH
DECRETO	
Nº	253/26
Fecha:	28 enero 2026

d) Títulos oficiales idiomas extranjeros, puntuación máxima de 0,60 puntos	Nº	Puntuación
Nivel C2: 0,60 puntos		
Nivel C1: 0,45 puntos.		
Nivel B2: 0,30 puntos		
Nivel B1: 0,15 puntos		
	TOTAL	
	SUMA TOTAL	

Móstoles 5 de febrero de 2026