

## SECCIÓN QUINTA

Núm. 5351

### EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

#### ÁREA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y RÉGIMEN INTERIOR

##### Oficina de Recursos Humanos

*DECRETO de la Concejalía delegada de Personal por el que se convocan procesos selectivos para el acceso y provisión de plazas/integradas en los grupos/subgrupos de clasificación profesional A2 y C1 de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Zaragoza.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 15 de diciembre de 2022, de aprobación de la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza del año 2022, y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración Pública, así como en uso de las atribuciones conferidas mediante decreto de la Alcaldía de 25 de junio de 2019, acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 17 de febrero de 2009, de delegación de atribuciones y decreto de la Alcaldía de 19 de enero de 2009 de delegación de atribuciones, resuelvo convocar procesos selectivos para la provisión de plazas integradas en los grupos/subgrupos de clasificación profesional A2 y C1 de la plantilla de personal funcionario, mediante ingreso por el turno de promoción interna y el sistema selectivo de concurso-oposición, con sujeción a lo dispuesto en las bases que se adjuntan:

##### BASES

###### **PRIMERA.** Normas generales.

1.1. Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria la provisión de las plazas del Cuerpo de la Policía Local que a continuación se relacionan e identificadas en el *anexo I*, mediante acceso por el turno de promoción interna e integradas en la plantilla de personal funcionario.

Escala de Administración Especial. Subescala de Servicios Especiales.

Clase Policía Local.

—3 PLAZAS DE INSPECTOR/A -Grupo/subgrupo A2, Escala Técnica.

—3 PLAZAS DE SUBINSPECTOR/A -Grupo/subgrupo A2, Escala Técnica.

—12 PLAZAS DE OFICIAL -Grupo/subgrupo C1, Escala Ejecutiva.

1.2. El sistema de selección de las personas aspirantes será el de concurso-oposición, que constará de una fase de concurso de naturaleza no eliminatoria, y de una fase de oposición en la que las personas aspirantes serán eximidas de la realización de aquellas pruebas sobre materias, en las que está acreditado suficientemente su conocimiento por haber sido exigido para el ingreso en la plaza/categoría que ocupan (parte primera del *anexo II*).

En ningún caso los puntos obtenidos en la fase de concurso podrán servir para superar ejercicios suspendidos en la fase de oposición.

1.3. Finalizado el concurso-oposición tendrá lugar un curso selectivo y obligatorio de formación que tendrá como finalidad proporcionar a los funcionarios propuestos la capacitación suficiente para desarrollar con eficacia las funciones que van a ejercer en el desempeño de los respectivos puestos de trabajo.

Una vez superado el curso de formación se procederá al nombramiento como funcionaria/o de carrera en la categoría del Cuerpo de la Policía Local que corresponda.

1.4. El lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición se publicará en el BOPZ.

1.5. Los programas que han de regir los procesos selectivos son los establecidos en el *anexo II* que se acompaña a las presentes bases.

1.6. Las atribuciones establecidas a favor de los órganos resolutorios y servicios municipales que se determinan en las presentes bases, se entenderán referidas a los mismos, o en su caso, a los órganos y servicios que ostenten la atribución en cada momento.



1.7. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, 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, Ley 8/2013, de 12 de septiembre, de Coordinación de Policías Locales de Aragón, Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, 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, Decreto Legislativo de la Diputación General de Aragón de 19 de febrero de 1991 por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón y supletoriamente el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

1.8. Según lo previsto en la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal, informar que los datos de carácter personal facilitados por cada persona aspirante para estos procesos selectivos, serán utilizados para la gestión de las solicitudes y posterior participación en el proceso selectivo (convocatoria de empleo), organizado por el Ayuntamiento de Zaragoza, el cual no podría llevarse a cabo sin los correspondientes datos personales. La unidad responsable del tratamiento y ante el que podrá ejercerse los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas es la Oficina de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Zaragoza, sita en el edificio Seminario, Vía Hispanidad, 20, 50071, Zaragoza, o en <http://www.zaragoza.es/sede/servicio/tramite/23680>.

Datos de contacto DPD: Ayuntamiento de Zaragoza, plaza del Pilar, 18, planta 3.ª Casa Consistorial, 50003 Zaragoza, o en la dirección de correo electrónico: [dpd@zaragoza.es](mailto:dpd@zaragoza.es).

De acuerdo a la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos de carácter personal facilitados por cada persona aspirante para este proceso selectivo, serán tratados por el Ayuntamiento de Zaragoza a través de la Oficina de Recursos Humanos, y le informamos que la finalidad del tratamiento de sus datos, es ser utilizados, para la gestión de su solicitud y posterior tramitación dentro de la participación en el proceso selectivo organizado por el Ayuntamiento de Zaragoza, el cual no podría llevarse a cabo sin los correspondientes datos personales. Asimismo, serán utilizados posteriormente en el marco del cumplimiento de su relación laboral/funcionarial en gestiones relativas a materias de personal, y cuando así lo requiera la legislación vigente, el interés público o el ejercicio de poderes públicos.

Los asuntos relacionados con la legitimación, procedencia, destinatarios, periodo de conservación y el ejercicio de derechos, están detallados en la base de carácter general sobre protección de datos de carácter personal aplicable a todos los procesos selectivos de personal permanente y no permanente del Ayuntamiento de Zaragoza, que complementa las bases de esta convocatoria, y que ha sido publicada en la página web [www.zaragoza.es/oferta](http://www.zaragoza.es/oferta).

Como excepción a la base de carácter general sobre protección de datos de carácter personal, en el presente proceso selectivo, la identificación de las personas aspirantes en el mismo, se realizará por el número de identificación del carnet profesional, en sustitución de su nombre y apellidos. Por este motivo, las personas aspirantes autorizan a la Oficina de Recursos Humanos, a solicitar en su nombre, el número de identificación de su carnet profesional, a la oficina de Personal de la Policía Local.

De este modo, se preserva la identidad y seguridad del personal municipal que se presente a dichos procesos selectivos, y se cumple con los principios de publicidad y transparencia.



**SEGUNDA.** Requisitos de las personas aspirantes.

2.1. Para ser admitidas en este proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Condición funcionarial y plaza:

a1) Plazas de Inspector: Ser funcionaria o funcionario de carrera del Ayuntamiento de Zaragoza en plaza/categoría de subinspector de Policía Local.

a2) Plazas de Subinspector: Ser funcionaria o funcionario de carrera del Ayuntamiento de Zaragoza en plaza/categoría de oficial de Policía Local.

a3) Plazas de Oficial: Ser funcionaria o funcionario de carrera del Ayuntamiento de Zaragoza en plaza/categoría de policía de la Policía Local.

b) Antigüedad: Tener una antigüedad de, al menos dos años de servicio activo como funcionaria o funcionario en las plazas o categorías a partir de las que se opta a la promoción.

Para la determinación de la antigüedad de las personas aspirantes, a este efecto, se tomarán en consideración los servicios efectivos prestados en la categoría citada, así como en su caso, los periodos durante los cuales se hubiera hallado en situaciones administrativas distintas del servicio activo, que según la normativa legal vigente resulten computables a efectos de antigüedad.

El periodo de funcionaria/o en prácticas no computará a los efectos previstos en este apartado.

El cómputo se realizará a partir de la toma de posesión de la plaza, o en su caso de la publicación del nombramiento en el «Boletín Oficial» correspondiente.

c) Edad: No exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.

d) Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener los títulos que se indican a continuación:

d1) Plazas de Inspector: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título universitario de Diplomada/o Universitaria/o, o un título de Grado equivalente.

d2) Plazas de Subinspector: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título universitario de Diplomada/o Universitaria/o, o un título de Grado equivalente.

Para las plazas detalladas en los apartados d1) y d2), además de la equivalencia con los títulos universitarios de Ingeniera/o Técnica/o, Arquitecta/o Técnica/o y Grado universitario, y a tenor de lo dispuesto en la disposición adicional primera del Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre, por el que se regulan las condiciones para la declaración de equivalencia de títulos españoles de enseñanza superior universitaria o no universitaria a los títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, y de la Resolución de la Dirección General de Universidades de 11 de marzo de 2004, dictada para su aplicación, a efectos de lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, se considerará también equivalente al título de Diplomada/o universitaria/o cualquiera de los dos siguientes:

1. El haber superado los tres primeros cursos completos de los estudios conducentes a la obtención de cualquier título oficial de licenciada/o, arquitecta/o ingeniera/o.

2. El haber superado el primer ciclo correspondiente a dichos estudios, siempre que este primer ciclo contenga una carga lectiva mínima 180 créditos. En el caso de titulaciones cuyo plan de estudios este estructurado en cuatro cursos académicos y los dos primeros cursos tengan una carga lectiva inferior a 180 créditos, se considerará que el alumno ha cursado estudios equivalentes al título de Diplomada/o universitaria/o cuando haya superado los dos primeros cursos académicos y, además, materias del tercer curso de la titulación correspondiente, hasta completar 180 créditos.

d3) Plazas de Oficial: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título de bachiller o técnico equivalente.

Para todas las titulaciones expresadas, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación, además se adjuntará al título su traducción jurada.

e) Compatibilidad funcional: No padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza.



f) Habilitación: No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitada para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial.

g) Tasa: Haber abonado la correspondiente tasa.

h) No podrán participar los funcionarios de carrera del Cuerpo de la Policía Local que se encuentren en situación de segunda actividad.

2.2. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión como funcionaria o funcionario público.

### **TERCERA.** Instancias.

3.1. Quienes deseen tomar parte en los procesos selectivos deberán hacerlo cumplimentando instancia normalizada -autoliquidación.

Además, las personas aspirantes que aleguen méritos a valorar en la fase de concurso, deberán declararlos cumplimentando el anexo de valoración normalizado.

Tanto la instancia como el anexo de valoración se encuentran a disposición de las personas aspirantes en Internet, en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza en el Portal de Oferta de Empleo ([www.zaragoza.es/oferta](http://www.zaragoza.es/oferta)).

Las personas aspirantes que no aleguen méritos no será preciso que cumplimenten, impriman y presenten el anexo de valoración.

Las personas aspirantes escanearán y adjuntarán de forma telemática, a la instancia de participación, a los efectos de ser computados los méritos del concurso, toda la documentación justificativa para la valoración de los méritos referidos en estas bases.

3.2. La instancia de participación normalizada (autoliquidación) junto y según proceda el documento acreditativo de pago de la tasa por derechos de examen y en el supuesto de exención o bonificación de pago de la misma, la documentación acreditativa oportuna, deberán presentarse exclusivamente, a través de medios telemáticos conforme a las instrucciones e itinerario que se indica a través de la siguiente dirección [www.zaragoza.es/contenidos/oferta/tramitacion-electronica.pdf](http://www.zaragoza.es/contenidos/oferta/tramitacion-electronica.pdf).

3.3. El plazo de presentación de la instancia será el de veinte días naturales a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el *Boletín oficial del Estado*.

3.4. Las tarifas que corresponderá satisfacer por derechos de examen para cada una de las plazas/categorías serán las vigentes en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal nº 11 (epígrafe XI).

A las tarifas que corresponda abonar serán de aplicación las siguientes exenciones:

- Personas víctimas de terrorismo.
- Personas víctimas de violencia de género.
- Personas miembros de familias numerosas de categoría especial.

Las bonificaciones a las tarifas que corresponda satisfacer, la forma de acreditación de todas las exenciones y bonificaciones, así como para todo lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo indicando en la citada Ordenanza fiscal n.º 11, epígrafe XI, tasa por derechos de examen.

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen, o de encontrarse exento de su pago, determinará la exclusión del proceso selectivo.

El pago de la tasa deberá realizarse a través del impreso de solicitud/ autoliquidación en las entidades Bantierra, BBVA, Banco Santander, CaixaBank, Ibercaja, o en la Caja Municipal.

Asimismo, podrá efectuarse pago telemático mediante certificado digital, que se realizará al cumplimentarse el modelo normalizado de instancia.

3.5. Sólo procederá la devolución de los derechos de examen satisfechos por las personas aspirantes cuando por causas no imputables a la persona aspirante no tenga lugar el proceso selectivo, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme, o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria.

3.6. En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el «Registro General del Ayuntamiento de Zaragoza».



3.7. Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias de veinte días naturales.

3.8. La no presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes supondrá causa de exclusión del aspirante.

**CUARTA.** Admisión y exclusión de personas aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de veinte días naturales para la presentación de instancias, la Concejalía Delegada de Personal dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicha resolución se publicará en el BOPZ y en ella se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las citadas listas.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de personas aspirantes admitidas/os y excluidas/os, así como solicitar la subsanación de errores materiales, y si transcurriesen estos sin que se formule reclamación alguna la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva resolución, publicándose la lista definitiva en la página web municipal.

Las personas aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidas, serán excluidas del proceso selectivo.

Si, en su caso, se presentan reclamaciones contra la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas, estas serán resueltas y se procederá a publicar las listas definitivas.

4.2. El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U», atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante de los listados de personas aspirantes admitidos.

En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente.

**QUINTA.** Tribunal de selección.

5.1. Los tribunales calificadoros serán nombrados por decreto de la Concejalía Delegada de Personal, valorarán los méritos de la fase de concurso y juzgarán los ejercicios de la fase de oposición su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

5.2. Cada uno de los órganos de selección estará compuesto por la/el presidenta/e, la/el secretaria/o y cuatro vocales.

En el caso que proceda, para el desempeño de la presidencia, la secretaria y las vocalías se designarán miembros titulares y suplentes para cada una de las plazas/categorías.

5.3. Todos los miembros del respectivo tribunal de selección, salvo los que ejerzan la función de secretaria, deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarias o funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo o superior grupo/subgrupo de entre los previstos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación al grupo/subgrupo en que se integra la plaza convocada.

5.4. La pertenencia a los tribunales calificadoros será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse está en representación o por cuenta de nadie.

5.5. La presidencia coordinará las actuaciones del tribunal de selección y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, excepto la/el secretaria/o que tendrá voz, pero no voto.

5.6. Con el fin de dotar al procedimiento de una mayor celeridad y eficacia, la designación de los vocales titulares y de sus respectivos suplentes se llevará a cabo con posterioridad, publicándose sus nombres en el BOPZ.

Los miembros de los tribunales calificadoros deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Concejalía Delegada de Personal, tampoco podrán ser nombrados miembros de los



mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de personas aspirantes a la plaza convocada en pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal de selección cuando entiendan que se dan dichas circunstancias de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

5.7. Los miembros suplentes nombrados para componer el respectivo tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión en la que no se podrá actuar alternativamente.

5.8. A solicitud del respectivo tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesoras y asesores especialistas, para todos o algunos de los ejercicios. Dichas asesoras y asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto; serán designados por Decreto de la Concejalía Delegada de Personal y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del tribunal; podrán percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en los términos previstos en el Decreto de 12 de febrero de 2019 de la consejería delegada del área de Servicios Públicos y Personal.

Asimismo, a solicitud del tribunal calificador, podrá disponerse de las colaboraciones y asistencias técnicas que se estimen oportunas.

5.9. Cuando el número de personas aspirantes así lo aconseje el tribunal calificador podrá designar auxiliares colaboradores administrativos y de servicios que bajo la supervisión de la secretaria o secretario del tribunal en número suficiente permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo; podrán percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en los términos previstos en el Decreto de 12 de febrero de 2019 de la consejería delegada del área de Servicios Públicos y Personal.

El respectivo tribunal, de acuerdo con los medios técnicos disponibles, podrá adoptar medidas encaminadas a garantizar una mayor transparencia del proceso selectivo. En tal caso, las medidas adoptadas deberán ser comunicadas a los aspirantes con carácter previo a la celebración de los ejercicios.

5.10. En los supuestos de ausencia de la presidencia titular o suplente, las funciones de presidencia serán ejercidas por los vocales designados siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en el decreto de nombramiento.

5.11. En el caso en que, una vez iniciado el proceso selectivo los miembros del tribunal cesen o finalice el desempeño efectivo de los puestos en virtud de los cuales fueron nombrados para constituir parte de los mismos, continuarán ejerciendo sus funciones en éstos salvo incompatibilidad legal al efecto y hasta que acabe totalmente el procedimiento selectivo.

5.12. Corresponde a cada uno de los tribunales calificadores valorar los méritos y adjudicar la correspondiente puntuación de la fase de concurso, determinar el nivel exigible para la obtención de las calificaciones mínimas previstas para superar los ejercicios de la fase de oposición, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes. Asimismo, le compete en su sesión de constitución fijar la fecha y hora del primer ejercicio de la fase de oposición.

5.13. El respectivo tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo.

5.14. Las presentes bases generales se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

5.15. A efectos de comunicación y demás incidencias, los tribunales calificadores tendrán su sede en las dependencias de la Oficina de Recursos Humanos.

5.16. El procedimiento de actuación de cada uno de los tribunales se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a partir de su constitución, el tribunal para



actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la presidencia y la secretaría.

5.17. El respectivo tribunal de selección resolverá todas aquellas peticiones que se formulen por las personas aspirantes referidas a:

- Alegaciones o reclamaciones a la valoración de méritos.
- Obtención de copia del examen realizado (hoja de respuestas).
- Alegación impugnatoria relacionada con pregunta/s integradas en los respectivos cuestionarios de preguntas.
- Revisión de calificaciones concedidas.
- Cualquier otra aclaración o alegación relacionada con la actuación del órgano seleccionador.

El plazo común para formular cualquiera de las peticiones indicadas, será salvo que se indique otro plazo, de dos días hábiles, a contar desde el día siguiente a la fecha en que se haya comunicado el correspondiente acto administrativo.

Los acuerdos que adopten cada uno de los tribunales de selección en relación a las peticiones citadas, serán comunicados a las personas interesadas mediante publicación de los mismos en el «Tablón de Anuncios» y en la página web municipal.

5.18. Contra los actos y decisiones del respectivo tribunal calificador que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante la Concejalía Delegada de Personal de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

5.19. El Tribunal Calificador que actúe en este proceso selectivo tendrá la categoría segunda, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio.

**SEXTA.** Estructura del proceso selectivo (concurso-oposición).

**6.1. Fase de concurso.**

**6.1.1. Méritos a valorar:**

**6.1.1.1. Experiencia profesional:**

a) Tiempo de servicios prestados en el Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Zaragoza como funcionario de carrera en situación administrativa de servicio activo o equivalente, según el siguiente baremo:

—Por año completo de policía de Policía Local o fracción superior a seis meses: 0,30 puntos.

—Por año completo de oficial de Policía Local o fracción superior a seis meses: 0,40 puntos.

—Por año completo de subinspector de Policía Local o fracción superior a seis meses: 0,50 puntos.

b) Tiempo de servicios prestados en Cuerpos de Policía Local u otros Cuerpos de Seguridad del Estado o de Comunidades Autónomas como funcionario de carrera en situación administrativa de servicio activo o equivalente, según el siguiente baremo y hasta el máximo de 1 punto:

—Por año completo de policía de Policía Local o equivalente o fracción superior a seis meses: 0,20 puntos.

—Por año completo de oficial de Policía Local o equivalente o fracción superior a seis meses: 0,30 puntos.

—Por año completo de subinspector o equivalente de Policía Local o fracción superior a seis meses: 0,40 puntos.

En todos los apartados relacionados con anterioridad se valorará los meses completos trabajados con la parte proporcional de puntos asignados a cada año completo.

Los apartados a) y b) tienen el carácter de excluyentes, en el sentido de no poder computarse el mismo tiempo en ambos apartados.

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto de tiempo de servicios prestados no podrá ser superior a 4 puntos.



#### 6.1.1.2. Titulaciones académicas oficiales:

Se valorarán las titulaciones académicas oficiales que sean de igual o superior nivel al exigido para el grupo de titulación al que se opta, al margen de la exigida como requisito de participación, conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 0,660 puntos:

—Máster oficial aportado junto a una Licenciatura/Grado Universitario o doctorado: 0,660 puntos por cada título.

—Graduado/a o Licenciatura Universitaria o equivalente a efectos académicos: 0,600 puntos.

—Diplomatura Universitaria o equivalente a efectos académicos: 0,330 puntos.

—Técnico Superior o equivalente a efectos académicos: 0,264 puntos.

—Bachiller Superior o equivalente a efectos académicos: 0,132 puntos.

En el supuesto de aportarse varias titulaciones en la misma materia se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto, entendiéndose incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención. Asimismo, en el caso de alegarse como requisito de participación el haber superado los tres primeros cursos completos de los estudios conducentes a la obtención de cualquier título oficial de Licenciada/o, Arquitecta/o, o Ingeniera/o, o el primer ciclo correspondiente a dichos estudios, siempre que este primer ciclo contenga una carga lectiva mínima de 180 créditos, y se haya completado y obtenido la titulación de Licenciada/o, Arquitecta/o o Ingeniera/o, se valorará exclusivamente la diferencia entre lo alegado para poder participar y el título de Licenciada/o, Arquitecta/o o Ingeniera/o, otorgando como mérito valorable la parte proporcional de puntos sobre el total asignado al epígrafe «Graduado/a o Licenciatura Universitaria o equivalente a efectos académicos».

6.1.1.3. Formación: Se valorarán las acciones formativas (alumno) directamente relacionadas con la plaza a cubrir, así como las que estén relacionadas con las materias siguientes:

—Organización municipal.

—Empleo público.

—Informática de gestión a nivel de usuario.

—Atención a la ciudadanía.

—Procedimiento administrativo común.

—Igualdad de género.

—Prevención de riesgos laborales nivel básico hasta un máximo de 30 horas por la totalidad de los cursos, de acuerdo con el artículo 35.2 a) del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

El total de puntos que se podrá obtener en el apartado de formación será hasta un máximo de 1,340 puntos.

La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación directamente relacionadas y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,00360 puntos.

En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas, se computarán como una hora de formación.

No serán objeto de valoración los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica.

Las acciones formativas que tengan el carácter de reciclaje se valorarán en idénticos términos.

Los diplomas o certificados de asistencia deberán haber sido expedidos u homologados expresamente por Centros de formación de funcionarias o funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas (Centro Municipal de Formación del Ayuntamiento de Zaragoza, INAP, IAAP o análogos), por Centros docentes dependientes del Ministerio de Educación o de la Diputación General de Aragón o equivalente autonómico, por el INEM o equivalente o por una Universidad.

También se valorarán los cursos impartidos por Centros Privados previa autorización o encargo del Ayuntamiento de Zaragoza, los cursos organizados en aplicación de los acuerdos marco sobre formación continua, los cursos impartidos por estructuras especializadas de organizaciones sindicales y empresariales y los cursos impartidos por parte de Colegios Profesionales.



#### 6.1.1.4. Otros méritos:

6.1.1.4.1. Distinciones: Se valorarán hasta un máximo de 0,50 puntos la obtención/posesión de medallas/condecoraciones o felicitaciones públicas otorgadas en relación al desempeño del puesto de trabajo de los aspirantes, conforme al siguiente baremo:

—Medalla de oro de la Policía Local de Zaragoza: 0,25 puntos por cada una.

—Medalla de plata de la Policía Local de Zaragoza: 0,15 puntos por cada una.

—Felicitación Pública de la Policía Local de Zaragoza: 0,10 puntos por cada una.

Será objeto de valoración la obtención/posesión de medallas/condecoraciones otorgadas en relación al desempeño del puesto de trabajo de las personas aspirantes, concedidas por Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y/o Instituciones Públicas Oficiales.

A estos efectos, cada medalla/condecoración se valorará con 0,25 puntos hasta un máximo de 0,50 puntos.

6.1.1.4.2. Aptitud física: Se valorarán hasta un máximo de 0,75 puntos la obtención/posesión del «Certificado de Aptitud Física» de la Policía Local de Zaragoza, cuya vigencia será de un año desde su obtención, conforme al siguiente baremo:

—Oro: 0,75 puntos.

—Plata: 0,50 puntos.

—Bronce: 0,25 puntos.

6.1.2. La valoración de méritos por todos los conceptos enumerados podrá alcanzar un máximo de 6 puntos.

Las puntuaciones que resulten se redondearán usando el sistema de redondeo aritmético simétrico hasta tres decimales esto es: cuando el cuarto decimal sea superior o igual a 5 el tercer decimal se incrementará en una unidad y cuando el cuarto decimal sea inferior a 5 el tercer decimal no se modifica.

#### 6.1.3. Procedimiento y desarrollo del concurso:

6.1.3.1. Las personas aspirantes que aleguen poseer méritos en el concurso deberán declararlos junto a la instancia de participación mediante el modelo normalizado de autobaremación (*anexo de valoración*).

6.1.3.2. Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo el tribunal valorar méritos obtenidos y/o alegados con posterioridad a la fecha citada.

6.1.3.3. Cumplimentación del modelo de declaración de autobaremación (*anexo de valoración*):

6.1.3.3.1. Conforme a lo previsto en la base tercera, las personas aspirantes escanearán y adjuntarán de forma telemática, a la instancia de participación, a los efectos de ser computados los méritos del concurso, toda la documentación justificativa para la valoración de los méritos referidos en esta base.

En consecuencia, la acreditación documental de los méritos previstos en los apartados 6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3 y 6.1.1.4 de esta base, se realizará exclusivamente por las personas aspirantes que sean propuestas para el oportuno nombramiento o contratación, en el plazo de veinte días naturales conferido al efecto, desde que se hagan públicas las relaciones de personas aspirantes aprobadas y propuestas, mediante la presentación del documento original y copia, que será cotejada por la Oficina de Recursos Humanos, salvo que la misma se aporte ya previamente compulsada.

Quienes, dentro del plazo fijado, salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o se detectara falsedad en alguno de los documentos presentados, decaerán de todos sus derechos a ser nombrado personal funcionario de carrera o contratado como personal laboral fijo, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad.

6.1.3.3.2. El mérito referente a experiencia profesional en el Ayuntamiento de Zaragoza en la plaza/categoría profesional convocada (6.1.1.1.a) deberá ser cumplimentado en el modelo de autobaremación de tal forma que se indique el intervalo de fechas que se ha prestado servicio, así como el tiempo total trabajado.

La justificación podrá realizarse mediante aportación de certificado de vida laboral de la persona aspirante emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social o documento equivalente.



6.1.3.3.3. El mérito referente a experiencia profesional en cualquier Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Zaragoza (6.1.1.1.b) deberá ser cumplimentado en el modelo de autobaremación de tal forma que se indique el intervalo de fechas en que se ha prestado servicio, así como el tiempo total trabajado.

La justificación deberá inexcusablemente realizarse mediante, aportación de un certificado de vida laboral de la persona aspirante emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social o documento equivalente.

6.1.3.3.4. Los méritos referentes a titulaciones académicas y formación (6.1.1.2 y 6.1.1.3) deberán ser cumplimentados en el modelo de autobaremación de tal forma que se indique la denominación el título académico oficial, el título del curso de formación, la entidad académica y formativa emisora del título/certificado y el número de horas del curso.

La justificación por las personas aspirantes deberá realizarse inexcusablemente mediante la aportación de copia compulsada/cotejada del título o certificado original o copia compulsada/cotejada emitida por la entidad académica o formativa.

6.1.3.4. Los méritos referentes a «otros méritos» (6.1.1.4) deberán ser cumplimentados en el modelo de autobaremación de tal forma que se indique la distinción o grado de certificación de aptitud física que se posea.

La justificación precisará la aportación de los documentos, o copias compulsadas que acrediten la posesión de los mismos.

6.1.3.5. A la vista de la autobaremación efectuada por cada persona aspirante en el modelo normalizado, el tribunal de selección en la sesión de constitución ordenará publicar en el tablón de anuncios, relación de personas aspirantes admitidas con la puntuación «*inicial*» adjudicada a cada una de ellas.

6.1.3.6. A la vista de los certificados y justificantes aportados, el tribunal procederá a comprobar y revisar los méritos y la autobaremación declarada por las personas aspirantes.

Los méritos que no resulten suficientemente justificados no serán valorados, además si en su caso se probase la falsedad de lo alegado o justificado, quienes en ella incurriesen serán excluidos del proceso selectivo, previa audiencia de la persona interesada.

Una vez comprobada y revisada la autobaremación manifestada por cada persona aspirante, el tribunal de selección ordenará exponer públicamente la relación de personas aspirantes con la puntuación «*provisional*» obtenida por cada una de ellas en el tablón del Ayuntamiento de Zaragoza, sito en el edificio Seminario (Vía Hispanidad) y en página web municipal, abriéndose un plazo de tres días hábiles con el fin de alegar o justificar lo que se estime conveniente.

6.1.3.7. En su caso el tribunal resolverá las alegaciones formuladas y procederá a exponer públicamente la relación de personas aspirantes con la puntuación «*definitiva*» obtenida por cada uno de ellos en el concurso.

En el caso de no formularse alegaciones la puntuación «*provisional*» será elevada directamente a «*definitiva*».

## 6.2. Fase de oposición.

La fase de oposición consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios y eliminatorios que se detallan a continuación y que serán evaluados separada e independientemente:

### 6.2.1. Plazas de Inspector:

6.2.1.1. Primer ejercicio teórico y oral que consistirá en exponer en sesión pública durante un tiempo máximo de 10 minutos un tema, elegido por el aspirante de entre dos temas extraídos al azar, correspondiente a la *parte segunda del anexo II*.

Sin perjuicio del contenido y demás criterios a valorar durante la exposición, el tiempo dedicado al tema no podrá ser inferior a cinco minutos.

Para valorar esta prueba, el tribunal de selección podrá tener en consideración alguno o varios de los siguientes criterios:

- El conocimiento de los temas expuestos.
- El orden y estructura en la exposición.
- La capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis.
- La claridad, sencillez y fluidez en la forma de expresarse la persona aspirante.



Una vez el tribunal de selección establezca los criterios a valorar en cada caso concreto, deberá indicar que porcentaje de puntuación asignará a cada uno de esos criterios que servirán para calificar este segundo ejercicio.

Con carácter supletorio a todo lo anterior, si el tribunal de selección no determinara el porcentaje a aplicar a cada criterio de valoración, se valorará tal y como sigue: conocimiento de los temas expuestos (55%), orden y estructura en la exposición (15%), capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis (15%) y finalmente, la claridad, sencillez y fluidez en la forma de expresarse la persona aspirante (15%).

Conforme a los criterios de valoración expuestos, y con antelación a la celebración de la prueba/ejercicio, será objeto de publicación en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza la ficha de valoración de desarrollo de los citados criterios generales y la ponderación porcentual de valoración de cada apartado, con el fin de proporcionar mayor transparencia a las calificaciones que se concedan.

Si durante la exposición de los temas el tribunal aprecia deficiencia notoria en los criterios a valorar, invitará a la persona candidata a que desista de continuar y procederá a calificar el ejercicio como «retirada/o» y «eliminada/o».

Los aspirantes dispondrán de tres minutos para la preparación de este ejercicio sin que puedan consultar ninguna clase de texto o apuntes. Durante la exposición podrán utilizar el guion que, en su caso, hayan realizado durante el referido tiempo de preparación.

El primer ejercicio se calificará de 0 a 5 puntos, siendo preciso desarrollar suficientemente el tema extraído y elegido para alcanzar una puntuación de 2,5 puntos que será la mínima necesaria para superar y pasar al siguiente ejercicio.

Publicado el acuerdo de concesión de calificaciones, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles, a los efectos de formular petición de revisión de la calificación concedida.

6.2.1.2. Segundo ejercicio teórico-práctico y escrito que consistirá en la realización de dos pruebas:

Primera prueba: Consistirá en contestar a un cuestionario de veinte preguntas tipo test con 3 respuestas alternativas, así como a tres preguntas de reserva sobre el contenido comprendido en el *anexo II, partes tercera, cuarta, quinta y sexta* en un tiempo máximo de veintitrés minutos siendo solo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos del aspirante en relación a las materias contenidas en las citadas partes del *anexo II*.

Esta prueba se calificará de 0 a 1,5 puntos, siendo preciso para superarla obtener una calificación mínima de 0,60 puntos.

- Cada respuesta acertada se valorará a razón de:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Número de preguntas a valorar}} = 0,075 \text{ puntos}$$

Las respuestas en blanco no penalizarán.

- Cada respuesta errónea penalizará a razón de descontar:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Número de preguntas a valorar}} \times \frac{1}{4} = 0,01875 \text{ puntos}$$

Una vez consumidas y agotadas las preguntas de reserva, en caso de que el tribunal acuerde anular alguna otra pregunta, se aplicarán las siguientes fórmulas:

- Cada respuesta acertada se valorará a razón de:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Número total preguntas} - \text{Número preguntas anuladas sin reserva}}$$

Las respuestas en blanco no penalizarán.



- Cada respuesta errónea penalizará a razón de descontar:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Número total preguntas} - \text{Número preguntas anuladas sin reserva}} \times \frac{1}{4}$$

En el plazo de dos días hábiles, a contar desde el día de celebración de la prueba/ejercicio, el tribunal calificador procederá a publicar en la página web municipal la plantilla provisional de respuestas, abriéndose un plazo de dos días hábiles, a los efectos de presentar por los aspirantes las alegaciones a la misma lo que se estime conveniente. Transcurrido dicho plazo se elaborará la plantilla de respuestas definitiva que será publicada en la página web municipal, y que servirá de base para la corrección de los exámenes.

A partir del día siguiente al de la publicación de la plantilla definitiva, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles a los efectos de poder formular y presentar aquellas alegaciones/impugnaciones de pregunta/s que, habiendo sido impugnada/s en el trámite de alegaciones a la plantilla provisional, haya/n sido estimada/s por el tribunal de selección, en el sentido de anular la/s pregunta/s o modificar la respuesta dada como correcta en la plantilla provisional, y en consecuencia se manifieste desacuerdo con la citada estimación por los motivos que oportunamente se aleguen.

Salvo el supuesto previsto en el párrafo precedente, serán inadmitidas las alegaciones/impugnaciones a preguntas de la plantilla definitiva, por cuanto las mismas deben ser formuladas en el trámite concedido al efecto tras la aprobación de la plantilla provisional.

Segunda prueba: Consistirá en desarrollar por escrito en un tiempo máximo de una hora y treinta minutos un supuesto práctico que estará relacionado con el ejercicio de las funciones propias de la plaza convocada y/o con las materias establecidas en las partes segunda, tercera, cuarta, quinta y sexta del *anexo II* que se adjunta a las presentes bases.

Para valorar esta prueba, el tribunal de selección atendiendo al caso práctico que se hubieran planteado para su resolución por las personas aspirantes, podrá tener en consideración alguno o varios de los siguientes criterios:

- La corrección e idoneidad de la solución propuesta.
- La corrección de la aplicación, interpretación y argumentación propuesta.
- La capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis.
- La claridad, sencillez y fluidez en la forma de redactar la resolución del caso práctico.

—Cualquier otro criterio que relacionado con el contenido de la prueba establezca el tribunal de selección y comunique previamente a las personas aspirantes, a través de la ficha descriptiva.

Una vez el tribunal de selección establezca los criterios a valorar en cada caso concreto, deberá indicar que porcentaje de puntuación asignará a cada uno de esos criterios que servirán para calificar esta segunda prueba.

Con carácter supletorio a todo lo anterior, si el tribunal de selección no determinara el porcentaje a aplicar a cada criterio de valoración, se valorará tal y como sigue: la corrección e idoneidad de la solución propuesta (55%), la corrección en la aplicación, interpretación y argumentación (15%), la capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis (15%) y finalmente, la claridad, sencillez y fluidez en la forma de redactar la persona aspirante (15%).

Conforme a los criterios de valoración expuestos y acordados, y con antelación a la celebración de la prueba/ejercicio, será objeto de publicación en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza la ficha de valoración de desarrollo de los citados criterios generales y la ponderación porcentual de valoración de cada apartado, con el fin de proporcionar mayor transparencia a las calificaciones que se concedan.

Los aspirantes podrán utilizar todo tipo de bibliografía en soporte papel, incluido el uso de órdenes del cuerpo que establezcan protocolos de intervención, salvo la que contenga soluciones de casos prácticos.

El ejercicio deberá ser leído por el aspirante en sesión pública ante el tribunal.



La prueba se calificará de 0 a 3,5 puntos, siendo preciso alcanzar una puntuación mínima de 1,4 puntos para superar el ejercicio.

Para la superación del segundo ejercicio, además de superar las calificaciones parciales indicadas para cada una de las dos pruebas, se deberá alcanzar una puntuación mínima de 2,5 puntos, resultante de sumar las dos calificaciones parciales obtenidas en las partes que integran el ejercicio.

6.2.1.3. La puntuación máxima que podrá obtenerse en el total de la fase de oposición será de 10 puntos.

6.2.1.4. En el acta/s de la sesión o relación adjunta a aquella se hará constar exclusivamente la calificación.

6.2.1.5. Las calificaciones que resulten se redondearán usando el sistema de redondeo aritmético simétrico hasta tres decimales esto es: cuando el cuarto decimal sea superior o igual a 5 el tercer decimal se incrementará en una unidad y cuando el cuarto decimal sea inferior a 5 el tercer decimal no se modifica.

6.2.1.6. En el plazo de dos días hábiles a contar desde la celebración de cada una de las pruebas, las personas aspirantes podrán formular alegaciones, así como cualquier otra petición de aclaración de actuaciones del órgano seleccionador que se estime conveniente.

6.2.1.7. Publicado el acuerdo de concesión de calificaciones, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles, a los efectos de formular y presentar petición de copia del examen realizado, o de revisión de la calificación concedida.

#### 6.2.2. Plazas de Subinspector:

6.2.2.1. Primer ejercicio teórico y oral que consistirá en exponer en sesión pública durante un tiempo máximo de 20 minutos dos temas, elegidos por el aspirante de entre cuatro temas extraídos al azar, correspondientes a la *parte segunda del anexo II*.

Sin perjuicio del contenido y demás criterios a valorar durante la exposición, el tiempo dedicado a cada tema no podrá ser inferior a cinco minutos.

Para valorar esta prueba, el tribunal de selección podrá tener en consideración alguno o varios de los siguientes criterios:

- El conocimiento de los temas expuestos.
- El orden y estructura en la exposición.
- La capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis.
- La claridad, sencillez y fluidez en la forma de expresarse la persona aspirante.

Una vez el tribunal de selección establezca los criterios a valorar en cada caso concreto, deberá indicar que porcentaje de puntuación asignará a cada uno de esos criterios que servirán para calificar este segundo ejercicio.

Con carácter supletorio a todo lo anterior, si el tribunal de selección no determinara el porcentaje a aplicar a cada criterio de valoración, se valorará tal y como sigue: conocimiento de los temas expuestos (55%), orden y estructura en la exposición (15%), capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis (15%) y finalmente, la claridad, sencillez y fluidez en la forma de expresarse la persona aspirante (15%).

Conforme a los criterios de valoración expuestos, y con antelación a la celebración de la prueba/ejercicio, será objeto de publicación en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza la ficha de valoración de desarrollo de los citados criterios generales y la ponderación porcentual de valoración de cada apartado, con el fin de proporcionar mayor transparencia a las calificaciones que se concedan.

Si durante la exposición de los temas el tribunal aprecia deficiencia notoria en los criterios a valorar, invitará a la persona candidata a que desista de continuar y procederá a calificar el ejercicio como «retirada/o» y «eliminada/o».

Los aspirantes dispondrán de seis minutos para la preparación de este ejercicio sin que puedan consultar ninguna clase de texto o apuntes. Durante la exposición podrán utilizar el guion que, en su caso, hayan realizado durante el referido tiempo de preparación.

El primer ejercicio se calificará de 0 a 5 puntos, siendo preciso desarrollar suficientemente el tema extraído y elegido para alcanzar una puntuación de 2,5 puntos que será la mínima necesaria para superar y pasar al siguiente ejercicio.



6.2.2.2. Segundo ejercicio teórico-práctico y escrito que consistirá en la realización de dos pruebas:

Primera prueba: Consistirá en contestar a un cuestionario de veinte preguntas tipo test con 3 respuestas alternativas, así como a tres preguntas de reserva sobre el contenido comprendido en el *anexo II, partes tercera, cuarta, quinta y sexta*, en un tiempo máximo de veintitrés minutos siendo solo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos del aspirante en relación a las materias contenidas en las citadas partes del *anexo II*.

La primera prueba se calificará de 0 a 1,5 puntos, siendo preciso para superar la prueba obtener una calificación mínima de 0,60 puntos.

- Cada respuesta acertada se valorará a razón de:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Número de preguntas a valorar}} = 0,075 \text{ puntos}$$

Las respuestas en blanco no penalizarán.

- Cada respuesta errónea penalizará a razón de descontar:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Número de preguntas a valorar}} \times \frac{1}{4} = 0,01875 \text{ puntos}$$

Una vez consumidas y agotadas las preguntas de reserva, en caso de que el tribunal acuerde anular alguna otra pregunta, se aplicarán las siguientes fórmulas:

- Cada respuesta acertada se valorará a razón de:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Número total preguntas} - \text{Número preguntas anuladas sin reserva}}$$

Las respuestas en blanco no penalizarán.

- Cada respuesta errónea penalizará a razón de descontar:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Número total preguntas} - \text{Número preguntas anuladas sin reserva}} \times \frac{1}{4}$$

En el plazo de dos días hábiles, a contar desde el día de celebración de la prueba/ejercicio, el tribunal calificador procederá a publicar en la página web municipal la plantilla provisional de respuestas, abriéndose un plazo de dos días hábiles, a los efectos de presentar por los aspirantes las alegaciones a la misma lo que se estime conveniente. Transcurrido dicho plazo se elaborará la plantilla de respuestas definitiva que será publicada en la página web municipal, y que servirá de base para la corrección de los exámenes.

A partir del día siguiente al de la publicación de la plantilla definitiva, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles a los efectos de poder formular y presentar aquellas alegaciones/impugnaciones de pregunta/s que, habiendo sido impugnada/s en el trámite de alegaciones a la plantilla provisional, haya/n sido estimada/s por el tribunal de selección, en el sentido de anular la/s pregunta/s o modificar la respuesta dada como correcta en la plantilla provisional, y en consecuencia se manifieste desacuerdo con la citada estimación por los motivos que oportunamente se aleguen.

Salvo el supuesto previsto en el párrafo precedente, serán inadmitidas las alegaciones/impugnaciones a preguntas de la plantilla definitiva, por cuanto las mismas deben ser formuladas en el trámite concedido al efecto tras la aprobación de la plantilla provisional.

Segunda prueba: Consistirá en desarrollar por escrito en un tiempo máximo de una hora y treinta minutos un supuesto práctico que estará relacionado con el ejercicio



de las funciones propias de la plaza convocada y/o con las materias establecidas en el *anexo II partes segunda, tercera, cuarta, quinta y sexta* que se adjunta a las presentes bases.

Para valorar esta prueba, el tribunal de selección atendiendo al caso práctico que se hubieran planteado para su resolución por las personas aspirantes, podrá tener en consideración alguno o varios de los siguientes criterios:

- La corrección e idoneidad de la solución propuesta.
- La corrección de la aplicación, interpretación y argumentación propuesta.
- La capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis.
- La claridad, sencillez y fluidez en la forma de redactar la resolución del caso práctico.

—Cualquier otro criterio que relacionado con el contenido de la prueba establezca el tribunal de selección y comunique previamente a las personas aspirantes, a través de la ficha descriptiva.

Una vez el tribunal de selección establezca los criterios a valorar en cada caso concreto, deberá indicar que porcentaje de puntuación asignará a cada uno de esos criterios que servirán para calificar esta segunda prueba.

Con carácter supletorio a todo lo anterior, si el tribunal de selección no determinara el porcentaje a aplicar a cada criterio de valoración, se valorará tal y como sigue: la corrección e idoneidad de la solución propuesta (55%), la corrección en la aplicación, interpretación y argumentación (15%), la capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis (15%) y finalmente, la claridad, sencillez y fluidez en la forma de redactar la persona aspirante (15%).

Conforme a los criterios de valoración expuestos y acordados, y con antelación a la celebración de la prueba/ejercicio, será objeto de publicación en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza la ficha de valoración de desarrollo de los citados criterios generales y la ponderación porcentual de valoración de cada apartado, con el fin de proporcionar mayor transparencia a las calificaciones que se concedan.

Los aspirantes podrán utilizar todo tipo de bibliografía en soporte papel, incluido el uso de órdenes del cuerpo que establezcan protocolos de intervención, salvo la que contenga soluciones de casos prácticos.

El ejercicio deberá ser leído por el aspirante en sesión pública ante el tribunal.

La segunda prueba se calificará de 0 a 3,5 puntos, siendo preciso alcanzar una puntuación mínima de 1,4 puntos para superar el ejercicio.

6.2.2.3. Para la superación del segundo ejercicio, además de superar las calificaciones parciales indicadas para cada una de las dos pruebas, se deberá alcanzar una puntuación mínima de 2,5 puntos, resultante de sumar las dos calificaciones parciales obtenidas en las partes que integran el ejercicio.

6.2.4.4. La puntuación máxima que podrá obtenerse en el total de la fase de oposición será de 10 puntos.

6.2.4.5. En el acta/s de la sesión o relación adjunta a aquella se hará constar exclusivamente la calificación.

6.2.4.5. Las calificaciones que resulten se redondearán usando el sistema de redondeo aritmético simétrico hasta tres decimales esto es: cuando el cuarto decimal sea superior o igual a 5 el tercer decimal se incrementará en una unidad y cuando el cuarto decimal sea inferior a 5 el tercer decimal no se modifica.

6.2.4.6. En el plazo de dos días hábiles a contar desde la celebración de cada uno de los ejercicios las personas aspirantes podrán formular alegaciones, así como cualquier otra petición de aclaración de actuaciones del órgano seleccionador que se estime conveniente.

6.2.4.7. Publicado el acuerdo de concesión de calificaciones, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles, a los efectos de formular y presentar petición de copia del examen realizado, o de revisión de la calificación concedida.

#### 6.2.3. Plazas de Oficial:

6.2.3.1. Primer ejercicio teórico y escrito que consistirá en contestar un cuestionario de veinticinco preguntas tipo test con 3 respuestas alternativas sobre el contenido comprendido en la *parte segunda* del *anexo II*, en un tiempo máximo de treinta minutos, siendo solo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas.



El ejercicio que se proponga a los aspirantes contendrá además otras 5 preguntas tipo test de reserva, las cuales sustituirán por su orden a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde el tribunal anular una vez iniciada la ejecución del ejercicio por los aspirantes.

En este ejercicio se evaluarán los conocimientos de los aspirantes relacionados con las materias contenidas en la *parte segunda del anexo II*.

El primer ejercicio se calificará de 0 a 5 puntos, siendo preciso alcanzar una puntuación mínima de 2,5 puntos para superar el ejercicio y pasar al siguiente.

- Cada respuesta acertada se valorará a razón de:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Número de preguntas a valorar}} = 0,020 \text{ puntos}$$

Las respuestas en blanco no penalizarán.

- Cada respuesta errónea penalizará a razón de descontar:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Número de preguntas a valorar}} \times \frac{1}{4} = 0,05 \text{ puntos}$$

Una vez consumidas y agotadas las preguntas de reserva, en caso de que el tribunal acuerde anular alguna otra pregunta, se aplicarán las siguientes fórmulas:

- Cada respuesta acertada se valorará a razón de:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Número total preguntas} - \text{Número preguntas anuladas sin reserva}}$$

Las respuestas en blanco no penalizarán.

- Cada respuesta errónea penalizará a razón de descontar:

$$\frac{\text{Nota máxima}}{\text{Número total preguntas} - \text{Número preguntas anuladas sin reserva}} \times \frac{1}{4}$$

En el plazo de dos días hábiles, a contar desde el día de celebración del ejercicio, el tribunal calificador procederá a publicar en la página web municipal la plantilla provisional de respuestas, abriéndose un plazo de dos días hábiles, a los efectos de presentar por los aspirantes las alegaciones a la misma lo que se estime conveniente. Transcurrido dicho plazo se elaborará la plantilla de respuestas definitiva que será publicada en la página web municipal, y que servirá de base para la corrección de los exámenes.

A partir del día siguiente al de la publicación de la plantilla definitiva, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles a los efectos de poder formular y presentar aquellas alegaciones/impugnaciones de pregunta/s que, habiendo sido impugnada/s en el trámite de alegaciones a la plantilla provisional, haya/n sido estimada/s por el tribunal de selección, en el sentido de anular la/s pregunta/s o modificar la respuesta dada como correcta en la plantilla provisional, y en consecuencia se manifieste desacuerdo con la citada estimación por los motivos que oportunamente se aleguen.

Salvo el supuesto previsto en el párrafo precedente, serán inadmitidas las alegaciones/impugnaciones a preguntas de la plantilla definitiva, por cuanto las mismas deben ser formuladas en el trámite concedido al efecto tras la aprobación de la plantilla provisional.

6.2.3.2. Segundo ejercicio práctico y escrito que consistirá en desarrollar por escrito en un tiempo máximo de una hora un supuesto práctico que estará relacionado con el ejercicio de las funciones propias de la plaza convocada y/o con las materias establecidas en la *parte segunda del anexo II* que se adjunta a las presentes bases.



Para valorar esta prueba, el tribunal de selección atendiendo al caso práctico que se hubieran planteado para su resolución por las personas aspirantes, podrá tener en consideración alguno o varios de los siguientes criterios:

- La corrección e idoneidad de la solución propuesta.
- La corrección de la aplicación, interpretación y argumentación propuesta.
- La capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis.
- La claridad, sencillez y fluidez en la forma de redactar la resolución del caso práctico.

—Cualquier otro criterio que relacionado con el contenido de la prueba establezca el tribunal de selección y comunique previamente a las personas aspirantes, a través de la ficha descriptiva.

Una vez el tribunal de selección establezca los criterios a valorar en cada caso concreto, deberá indicar que porcentaje de puntuación asignará a cada uno de esos criterios que servirán para calificar esta segunda prueba.

Con carácter supletorio a todo lo anterior, si el tribunal de selección no determinara el porcentaje a aplicar a cada criterio de valoración, se valorará tal y como sigue: la corrección e idoneidad de la solución propuesta (55%), la corrección en la aplicación, interpretación y argumentación (15%), la capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis (15%) y finalmente, la claridad, sencillez y fluidez en la forma de redactar la persona aspirante (15%).

Conforme a los criterios de valoración expuestos y acordados, y con antelación a la celebración de la prueba/ejercicio, será objeto de publicación en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza la ficha de valoración de desarrollo de los citados criterios generales y la ponderación porcentual de valoración de cada apartado, con el fin de proporcionar mayor transparencia a las calificaciones que se concedan.

Los aspirantes podrán utilizar todo tipo de bibliografía en soporte papel, incluido el uso de órdenes del cuerpo que establezcan protocolos de intervención, salvo la que contenga soluciones de casos prácticos.

El ejercicio deberá ser leído por el aspirante en sesión pública ante el tribunal.

El segundo ejercicio se calificará de 0 a 5 puntos, siendo preciso alcanzar una puntuación mínima de 2,5 puntos para superar el ejercicio

6.2.3.3. La puntuación máxima que podrá obtenerse en el total de la fase de oposición será de 10 puntos.

6.2.3.4. En el acta/s de la sesión o relación adjunta a aquella se hará constar exclusivamente la calificación.

6.2.3.5. Las calificaciones que resulten se redondearán usando el sistema de redondeo aritmético simétrico hasta tres decimales esto es: cuando el cuarto decimal sea superior o igual a 5 el tercer decimal se incrementará en una unidad y cuando el cuarto decimal sea inferior a 5 el tercer decimal no se modifica.

6.2.3.6. En el plazo de dos días hábiles a contar desde la celebración de cada uno de los ejercicios las personas aspirantes podrán formular alegaciones, así como cualquier otra petición de aclaración de actuaciones del órgano seleccionador que se estime conveniente.

6.2.3.7. Publicado el acuerdo de concesión de calificaciones, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles, a los efectos de formular y presentar petición de copia del examen realizado, o de revisión de la calificación concedida.

#### **SÉPTIMA.** Desarrollo del proceso selectivo.

7.1. Comenzada la práctica de los ejercicios, el tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a las opositoras y opositores para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria. Si en algún momento llega a conocimiento del tribunal que alguna de las personas aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Concejalía Delegada de Personal, quien resolverá, previa audiencia de la persona interesada.

7.2. Las personas candidatas serán convocadas a la celebración de los ejercicios en llamamiento único y serán excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo los supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el órgano seleccionador y en los que este deberá considerar y valorar



la causa y justificación alegada junto al preferente principio de riesgo y ventura propio de la participación que toda persona aspirante asume al concurrir al proceso selectivo.

Se entenderá que existe fuerza mayor cuando la situación creada impida físicamente el acceso al lugar de celebración de los ejercicios o la realización de aquellos y, además, se trate de situaciones que afecten a todos o a una parte significativa de las personas candidatas y al llamamiento y lugar correspondiente. No podrá invocarse como supuesto de fuerza mayor haber sido convocado el mismo día y hora para la realización de cualesquiera otros exámenes, pruebas o ejercicios.

No obstante, al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de la hospitalización, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración de los ejercicios en los que tenga que participar. Para ello las aspirantes deberán presentar, dentro del plazo de los cinco días naturales anteriores o posteriores a la realización del ejercicio, en este último caso solo si hay ingreso por urgencia (debiendo acreditarse oportunamente), un escrito dirigido a la presidencia del tribunal de selección comunicando el hecho de la hospitalización, y adjuntando informe médico oficial que acredite los hechos, junto con la solicitud de la aspirante en la que exprese su voluntad de realizar los ejercicios en un plazo máximo de quince días naturales a partir de la fecha de llamamiento único (en la solicitud se deberán indicar obligatoriamente uno o dos teléfonos, preferentemente móviles, de contacto con la aspirante).

7.3. Una vez comenzado el primer ejercicio de la oposición, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el BOPZ.

7.4. Una vez finalizada las fases de concurso y oposición, el tribunal de selección procederá a sumar las puntuaciones adjudicadas en la fase de concurso y las calificaciones atribuidas a cada aspirante en la fase de oposición, lo que determinará la calificación final del concurso oposición.

Seguidamente el tribunal calificador ordenará exponer la relación de aspirantes que se propone para su nombramiento de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el «Tablón de Anuncios», y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza en el «Portal de Oferta de Empleo» ([www.zaragoza.es/oferta](http://www.zaragoza.es/oferta)).

7.5. En supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo y por este orden, en primer lugar, la mayor calificación obtenida en los ejercicios de la fase de oposición, empezando a dirimir el desempate a partir del primer ejercicio y en su caso y después el segundo ejercicio. Si esto no fuese suficiente se considerará y por este orden la mayor puntuación obtenida en los apartados 6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3 y 6.1.1.4 de la fase de concurso prevista en la base sexta. Si continua el empate entre las personas aspirantes se ordenará las personas aspirantes a partir de la letra determinada en la base cuarta.

7.6. El tribunal calificador no podrá declarar y proponer el acceso a la condición de funcionaria o funcionario público de un número superior de personas aspirantes aprobadas al de plazas convocadas, quedando eliminadas todas las personas aspirantes de calificación inferior que excedan de las vacantes convocadas, sin que por tanto puedan obtener plaza o quedar en situación de expectativa las personas aspirantes que hubieren aprobado el último ejercicio si no figuran en la propuesta que eleve el tribunal de selección. Las propuestas que infrinjan esta norma serán nulas de pleno derecho.

No obstante lo anterior, siempre que se haya propuesto el nombramiento de igual número de personas aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes propuestas, antes de su nombramiento o toma de posesión, la Concejalía Delegada de Personal, podrá requerir al órgano de selección, relación complementaria de las personas aspirantes que habiendo superado todos los ejercicios del proceso selectivo sigan a los propuestos para su posible nombramiento como empleada o empleado público.

**OCTAVA.** Presentación de documentos y reconocimiento médico.

8.1. Las personas aspirantes propuestas, en el plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de personas aspirantes aprobadas y



propuestas, aportarán a la Oficina de Recursos Humanos, los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o equivalente.

b) Fotocopia compulsada o cotejada de la titulación exigida, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

c) Formalizar los impresos y documentación que se facilitará por la Oficina de Recursos Humanos.

8.2. Quienes, dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. La Oficina de Recursos Humanos elevará propuesta de exclusión que resolverá la Concejalía Delegada de Personal, previa audiencia a la persona interesada.

8.3. Las personas aspirantes propuestas por el tribunal calificador deberán someterse a reconocimiento médico previo al ingreso a la plaza, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

El reconocimiento será obligatorio, y deberá emitir, además, un juicio de aptitud de que no padecen enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza.

El servicio de Prevención y Salud Laboral al llevar a cabo el reconocimiento médico tendrá las siguientes funciones:

a) Marcar los tipos de exploración médica que estime conveniente.

b) Solicitar los informes complementarios que estime pertinentes.

c) Elevar a la Oficina de Recursos Humanos los resultados en forma de «apta/o» o «no apta/o».

d) Informar a la persona interesada, previa petición por escrito suscrita por la persona aspirante y presentada a través del Registro General, de su causa de exclusión, salvo si existiese enfermedad aguda susceptible de tratamiento, que se informaría al mismo directamente o a su médico de cabecera. En ningún caso se publicarán listas de «no aptas/os» por motivos de exclusión médica en los tableros de anuncios.

8.4. Las personas aspirantes cuyo resultado del reconocimiento médico fuese «no apta/o», no podrán ser nombrados, elevándose por la Oficina de Recursos Humanos propuesta de exclusión, que resolverá la Concejalía Delegada de Personal, previa audiencia a la persona interesada.

#### **NOVENA.** Curso de formación.

9.1. Las personas aspirantes que superen el concurso-oposición deberán participar en un curso de formación organizado por la Academia de la Policía Local del Ayuntamiento de Zaragoza, que tendrá como objetivos:

—Adquirir la competencia profesional necesaria para el desempeño del puesto de trabajo en la plaza/categoría a la que aspira, a través del desarrollo, ampliación y transferencia de los conocimientos adquiridos durante la oposición.

—Capacitar para el desarrollo de habilidades que permitan ejecutar adecuadamente las funciones que le sean encomendadas.

#### 9.2. Dirección:

La dirección, supervisión y coordinación general del curso corresponderá al Superintendente jefe del Cuerpo.

#### 9.3. Periodo y lugar de celebración:

El contenido, duración y calendario, así como las demás normas que hayan de regularlo, serán establecidas oportunamente por la dirección. Las sesiones formativas se desarrollarán en la Academia de la Policía Local.



#### 9.4. Evaluación:

Los alumnos deberán superar con aprovechamiento todos los módulos/materias básicas en que se organice el curso. En cada módulo/materia se determinará por los respectivos profesores los sistemas de evaluación que se seguirán y que serán expuestos a los alumnos al inicio del curso.

La calificación del curso (promedio de las calificaciones de cada uno de los módulos/materias) será de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superar el mismo obtener una puntuación igual o superior a 5.

En los procesos selectivos de inspector y subinspector, una vez superadas las materias evaluables del curso y obtenida la calificación mínima de 5 puntos, será objeto de valoración y calificación el conocimiento de idiomas: inglés, francés, alemán e italiano, conforme al baremo siguiente:

Certificado A1 o equivalente: 0,20 puntos.

Certificado A2 o equivalente: 0,40 puntos.

Certificado B1 o equivalente: 0,80 puntos.

Certificado B2 o equivalente: 1,60 puntos.

Certificado C1 o equivalente: 2,00 puntos.

Certificado C2 o equivalente: 2,50 puntos.

El certificado o equivalente deberá poseerse el día que finalice el curso selectivo.

Exclusivamente, será objeto de valoración un certificado por idioma, subsumiendo el superior al inferior dentro del mismo idioma.

El máximo de puntuación a obtener por el conocimiento de idiomas podrá ser de 2,5 puntos.

La puntuación adjudicada por el conocimiento de idiomas se sumará a la puntuación obtenida en el curso (0-10 puntos), lo que determinará el total obtenible en esta fase que será de 12,50 puntos.

Concluido el curso selectivo, la dirección del curso remitirá a la Oficina de Recursos Humanos relación de alumnos con su correspondiente calificación, procediéndose a su publicación en el «Tablón de Edictos de la Casa Consistorial».

La puntuación final de cada aspirante se determinará de la siguiente forma:

- Inspector:

nota primer eje. + nota segundo ejer. + (nota curso select. -incluida punt. de idioma-) x 3 : 5

- Subinspector:

nota primer eje. + nota segundo ejer. + (nota curso select. -incluida punt. de idioma-) x 3 : 5

- Oficial:

nota primer eje. + nota segundo ejer. + (nota curso select) x 3 : 5

A la vista de la puntuación final obtenida por cada aspirante, la Oficina de Recursos Humanos propondrá a la Concejalía Delegada de Personal los correspondientes nombramientos como funcionario de carrera.

Los aspirantes que no superasen el curso perderán el derecho a su nombramiento como funcionarios, mediante resolución motivada de la Concejalía Delegada de Personal, a propuesta de los responsables de la evaluación del curso selectivo. Quienes no pudieran realizar el curso selectivo por causas de fuerza mayor, debidamente justificadas, serán dispensados de hacerlo, mediante resolución de la Concejalía Delegada de Personal, quedando obligado a realizarlo con la promoción inmediatamente posterior, intercalándose en el lugar que le corresponda por la puntuación que hubiera obtenido no teniendo derecho a la percepción de ningún tipo de retribución hasta que comience el curso al que se incorpore.

#### 9.5. Régimen legal de las personas aspirantes.

El alumnado durante la celebración del curso y hasta su nombramiento como funcionaria/o de carrera, tendrá la consideración de funcionaria/o en prácticas con los efectos jurídicos y económicos correspondientes y ostentará el empleo y categoría de nuevo acceso: inspector en prácticas /subinspector en prácticas u oficial en prácticas.



**DÉCIMA.** Nombramiento de funcionaria o funcionario de carrera y toma de posesión.

10.1. La Concejalía Delegada de Personal, procederá al nombramiento como funcionaria o funcionario de carrera en favor de las personas aspirantes propuestas previa notificación a las personas interesadas y consiguiente publicación en el BOPZ, estando obligadas a tomar posesión en el plazo de cuarenta y ocho horas, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en la Oficina de Recursos Humanos.

En el acto de toma de posesión, se extenderá diligencia en la que conste que la persona aspirante toma posesión de la plaza, declarando que acata la Constitución, el Estatuto de Autonomía de Aragón y el resto del Ordenamiento Jurídico, expresando que no ha sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni se halla inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas, así como manifestando cumplir el régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Quienes sin causa justificada no tomarán posesión o no cumplan las determinaciones señaladas en el párrafo precedente, no adquirirán la condición de funcionaria o funcionario público, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento.

10.2. De conformidad con el artículo 24, párrafo primero, del Pacto de aplicación al personal funcionario del Ayuntamiento de Zaragoza (2016-2019) y en concordancia con las Ofertas de empleo público del año 2022, en el *anexo I* figura la numeración de las plazas ofertadas.

10.3. El personal seleccionado ocupará los puestos de trabajo previstos en Policía Local en las condiciones y términos previstos en el Reglamento del Cuerpo de la Policía Local.

**UNDÉCIMA.** Impugnación.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza que por turno corresponda, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en el correspondiente boletín oficial. Previamente y con carácter potestativo, podrá interponerse recurso de reposición contra el mismo órgano que ha dictado el presente acto en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el correspondiente boletín oficial. Todo ello de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Asimismo, manifestar que cuantos actos administrativos se deriven de estas bases, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

I. C. de Zaragoza, 23 mayo de 2023. — El concejal delegado de Personal, Alfonso Mendoza Trell. — El titular de órgano de apoyo al Gobierno de Zaragoza, P.D. de fecha 28-11-2018: El jefe de la Oficina de Recursos Humanos, José Luis Serrano Bové.

ANEXO I

**Plazas objeto de la convocatoria**

Escala de Administración Especial

Policía Local:

Inspector:

1. 320100013

2. 320100014

3. 320100015

Subinspector:

1. 320400001

2. 320400019

3. 320400020

## Oficial:

1. 340100032
2. 340100057
3. 340100062
4. 340100063
5. 340100064
6. 340100065
7. 340100066
8. 340100067
9. 340100075
10. 340100077
11. 340100079
12. 340100082

## ANEXO II

**INSPECTOR:**Parte primera

TEMA 1. La Constitución española: génesis, estructura y contenido básico. Título preliminar: principios y valores.

TEMA 2. Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; políticas públicas para la igualdad; el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades; el principio de igualdad en el empleo público. De la política social al «mainstreaming» o transversalidad de género.

TEMA 3. Legislación sobre prevención y protección integral a las mujeres víctimas de violencia en Aragón: conceptos y tipos de violencia hacia las mujeres; prevención, protección, recursos y programas específicos en la Comunidad Autónoma. Plan de igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza: áreas de trabajo y objetivos; seguimiento y evaluación; terminología de género; protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual.

TEMA 4. Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Aragón: génesis, estructura y contenido básico.

TEMA 5. La Administración Pública en la Constitución. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: estructura, ámbito y principios. Los interesados.

TEMA 6. Disposiciones sobre el Procedimiento Administrativo Común. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

TEMA 7. Los contratos del sector público: clases y régimen jurídico. Bienes de dominio público y bienes patrimoniales.

TEMA 8. Las formas de acción de las Entidades Locales. La actividad de policía. El fomento. El servicio público local y sus formas de prestación.

TEMA 9. Los recursos de las Haciendas municipales. El presupuesto de los municipios: contenido, aprobación y ejecución.

TEMA 10. El municipio. Territorio y población. Régimen de organización de los municipios de gran población. Referencia al régimen especial del municipio de Zaragoza como capital de Aragón.

TEMA 11. Empleados públicos: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Instrumentos de ordenación de la gestión de los recursos humanos. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. La seguridad social de los funcionarios. Responsabilidad civil y penal. Régimen disciplinario. Estructura de la función pública local.

TEMA 12. La Ley de Prevención de Riesgos laborales: objeto y conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Principios de la acción preventiva. Disciplinas que la integran. Servicios de prevención. Prevención de riesgos laborales en la Administración pública.

TEMA 13. Gestión del conocimiento en las Administraciones Públicas. El impacto de las nuevas tecnologías. La administración electrónica. «Smart cities».

TEMA 14. Sistemas de información para la gestión. La información como recurso para la Administración Pública. La protección de datos de carácter personal. Aplicación de las tecnologías de la información a los sistemas de información. Sistemas de información y gestión para la Administración Local: gestión de la organización y gestión de la calidad.

TEMA 15. Procesadores de texto y hojas de cálculo: funcionalidades y características. Open Office Writer y Calc. Bases de datos de paquetes ofimáticos: funcionalidades y características. OpenOffice Base.

#### Parte segunda

TEMA 16. Jerarquía y consenso; iniciativa individual y responsabilidad en los equipos. Liderazgo en los Cuerpos de Policía.

TEMA 17. Habilidades de mando. El líder. Formación y desarrollo de los grupos. El trabajo en equipo. La capacidad para delegar. La persuasión. La comunicación verbal y no verbal. La escucha activa.

TEMA 18. Estrategias y habilidades para el mando. Habilidades de gestión y fomento de la motivación en los equipos de trabajo. Gestión del equipo.

TEMA 19. Técnicas de negociación y resolución de conflictos. Tipología. Estilos de gestión de conflictos y negociación. Ordenanza sobre Transparencia y Libre Acceso a la Información del Ayuntamiento de Zaragoza.

TEMA 20. El mando en su dimensión social. La ética profesional en el liderazgo de personas. Actuación orientada hacia la comunidad. Estrategias de habilidades sociales y de comunicación en la relación con los responsables políticos, los medios de comunicación y los grupos de interés.

TEMA 21. La intervención policial: asistencia, preventiva y represiva. Medios y técnicas más frecuentes de utilización. La policía como servicio público: el auxilio al ciudadano. Causas de la intervención. Toma de decisiones. Las diligencias policiales y el informe. La patrulla policial

TEMA 22. La prevención. Vigilancia en las ciudades. Presencia policial en las calles. Autoprotección durante el servicio. Custodia de personas e ingreso de detenidos en dependencias policiales, detención y entrada y registro en lugar cerrado. La prevención de riesgos laborales en la Policía Local.

TEMA 23. La víctima de la delincuencia: concepto y tipología. El tratamiento de la víctima. Los grupos de riesgo: mujeres, menores, tercera edad. Atención policial a las víctimas. Victimización secundaria. Generar espacios para la denuncia. Aspectos relevantes.

TEMA 24. Aspectos psicológicos de la violencia en grupos de riesgo. Características de personalidad del agresor y de la víctima. La violencia de género: trasfondo psicológico. La violencia contra menores y personas de la tercera edad.

TEMA 25. Los recursos humanos en el ámbito de la Administración Pública y en particular en los cuerpos de Policía Local. Regulación, organización y gestión en el actual contexto (tamaño, maraña normativa, descentralización, laboralización, precarización, politización, patrimonización, sindicalización y nuevas técnicas de gestión).

TEMA 26. Las políticas públicas como instrumento de la actuación de la Administración Pública. Concepto, requisito y características. Diseño de las políticas públicas (formulación, implantación y evaluación).

TEMA 27. La eficiencia en el ámbito del sector público: los modelos de calidad. La gestión y la excelencia. Las cartas de servicios. Evaluación y el modelo de calidad de los servicios (EFQM).

TEMA 28. Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; políticas públicas para la igualdad; el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades; el principio de igualdad en el empleo público. De la política social al «mainstreaming» o transversalidad de género.

TEMA 29. Legislación sobre prevención y protección integral a las mujeres víctimas de violencia en Aragón: conceptos y tipos de violencia hacia las mujeres; prevención, protección, recursos y programas específicos en la Comunidad Autónoma. Plan de igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza: áreas de trabajo y objetivos; seguimiento y evaluación; terminología de género; protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual.

# N P O B

## Parte tercera

TEMA 30. Título Preliminar del Código Penal. De los delitos (Libro I, Título I, Capítulo I).

TEMA 31. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal (Libro I, Título I, Capítulo II, III, IV, V y VI).

TEMA 32. Personas criminalmente responsables de los delitos (Libro I, Título II).

TEMA 33. De las penas, sus clases y efectos (Libro I, Título III, Capítulo I). De las medidas de seguridad (Libro I, Título IV, Capítulo I).

TEMA 34. Del homicidio y sus formas (Libro II, Título I). De las lesiones (Libro II, Título III). Delitos contra la libertad (Libro II, Título VI).

TEMA 35. De las torturas y otros delitos contra la integridad moral (Libro II, Título VII). Delitos contra la libertad e indemnidad sexuales (Libro II, Título VIII).

TEMA 36. De la omisión del deber de socorro (Libro II, Título IX). Del allanamiento de morada, domicilio de personas jurídicas y establecimientos abiertos al público (Libro II, Título X, Capítulo II).

TEMA 37. Delitos contra el patrimonio (Libro II, Título XIII).

TEMA 38. Delitos relativos a la propiedad intelectual, al mercado y a los consumidores (Libro II, Título XIII, Capítulo XI).

TEMA 39. De los delitos contra los recursos naturales y el Medio Ambiente (Libro II, Título XVI, Capítulo III).

TEMA 40. Delitos contra la salud pública (Libro II, Título XVII, Capítulo III).

TEMA 41. Delitos contra la seguridad vial (Libro II, Título XVII, Capítulo IV).

TEMA 42. Delitos contra la Administración Pública (Libro II, Título XIX).

TEMA 43. Delitos contra la Administración de Justicia (Libro II, Título XX). Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales (Libro II, Título XXI, Capítulo V).

TEMA 44. Delitos contra el Orden Público: De los atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos y de la resistencia y desobediencia (Libro II, Título XXII, Capítulo II).

TEMA 45. Ley Reguladora de la Responsabilidad Penal de los Menores: Títulos I y II.

TEMA 46. Ley Orgánica del Poder Judicial. Libro I, Título IV: Composición y atribuciones de los órganos judiciales.

TEMA 47. Regulación de la Policía Judicial. Ley Orgánica del Poder Judicial y Ley de Enjuiciamiento Criminal. R.D. sobre Regulación de la Policía Judicial.

TEMA 48. Ley de Enjuiciamiento Criminal: De la detención (Libro II, Título VI, Capítulo II).

TEMA 49. Ley de Enjuiciamiento Criminal: De la entrada y registro en lugar cerrado (Libro II, Título VIII)

TEMA 50. Del procedimiento para el enjuiciamiento rápido de determinados delitos (Libro IV, Título III), y el procedimiento para el juicio de delitos leves.

## Parte cuarta

TEMA 51. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

TEMA 52. La Ley Orgánica de Protección de la Seguridad Ciudadana.

TEMA 53. La Ley de Coordinación de Policías Locales de Aragón y normativa de desarrollo.

TEMA 54. Reglamento del Cuerpo de la Policía Local de Zaragoza.

TEMA 55. Reglamento de Armas.

TEMA 56. Régimen general de extranjería. El asilado y el desplazado. Situaciones de los extranjeros en España: tipos de estancia y residencia.

## Parte quinta

TEMA 57. Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

TEMA 58. Reglamento General de Circulación

TEMA 59. Reglamento General de Conductores.

TEMA 60. Reglamento General de Vehículos.

TEMA 61. Real Decreto por el que se regula la Inspección Técnica de Vehículos.

TEMA 62. Real Decreto por el que se regula la tramitación de las reformas de vehículos.

TEMA 63. Ordenanza General de Tráfico y Anexos.

TEMA 64. Reglamento sobre Responsabilidad Civil y Seguro en la Circulación de Vehículos a Motor.

TEMA 65. Ley de Transportes Urbanos de Aragón y Transporte Escolar

TEMA 66. Circulación de peatones y ciclistas. Transporte urbano de viajeros por autobús y tranvía.

TEMA 67. Servicio urbano del taxi. Regulación del estacionamiento en la vía pública.

Parte sexta

TEMA 68. Normativa reguladora de actividades comerciales e industriales en terrenos públicos y de actividades publicitarias en el ámbito urbano.

TEMA 69. Normativa reguladora de ruidos y vibraciones, limpieza pública, tratamiento de residuos sólidos y zonas verdes. Protección de arbolado.

TEMA 70. Ordenanza reguladora del consumo indebido de bebidas alcohólicas, fomento de la convivencia y prevención de actuaciones antisociales.

TEMA 71. Normativa reguladora del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

TEMA 72. Normativa sobre tenencia, circulación y protección de animales.

TEMA 73. Normativa de espectáculos y establecimientos públicos. La Ley de establecimientos, espectáculos públicos y actividades recreativas de Aragón y normas de desarrollo (Reglamento de admisión, Reglamento de espectáculos públicos y actividades recreativas, ocasionales y extraordinarias, Catalogo de espectáculos públicos).

TEMA 74. La Disciplina urbanística. El Título VI del Decreto Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Urbanística de Aragón.

TEMA 75. El Título II de la Ordenanza Municipal de Medios de Intervención de la Actividad Urbanística.

\* Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales, se desarrollarán conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exponerse o exigirse.

**SUBINSPECTOR:**

Parte primera

TEMA 1. La Constitución española: génesis, estructura y contenido básico. Título preliminar: principios y valores.

TEMA 2. Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; políticas públicas para la igualdad; el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades; el principio de igualdad en el empleo público. De la política social al «mainstreaming» o transversalidad de género.

TEMA 3. Legislación sobre prevención y protección integral a las mujeres víctimas de violencia en Aragón: conceptos y tipos de violencia hacia las mujeres; prevención, protección, recursos y programas específicos en la Comunidad Autónoma. Plan de igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza: áreas de trabajo y objetivos; seguimiento y evaluación; terminología de género; protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual.

TEMA 4. Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Aragón: génesis, estructura y contenido básico.

TEMA 5. La Administración Pública en la Constitución. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: estructura, ámbito y principios. Los interesados.

TEMA 6. Disposiciones sobre el Procedimiento Administrativo Común. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

TEMA 7. Los contratos del sector público: clases y régimen jurídico. Bienes de dominio público y bienes patrimoniales.

TEMA 8. Las formas de acción de las Entidades Locales. La actividad de policía. El fomento. El servicio público local y sus formas de prestación.

# N P O B

TEMA 9. Los recursos de las Haciendas municipales. El presupuesto de los municipios: contenido, aprobación y ejecución.

TEMA 10. El municipio. Territorio y población. Régimen de organización de los municipios de gran población. Referencia al régimen especial del municipio de Zaragoza como capital de Aragón.

TEMA 11. Empleados públicos: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Instrumentos de ordenación de la gestión de los recursos humanos. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. La seguridad social de los funcionarios. Responsabilidad civil y penal. Régimen disciplinario. Estructura de la función pública local.

TEMA 12. La Ley de Prevención de Riesgos laborales: objeto y conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Principios de la acción preventiva. Disciplinas que la integran. Servicios de prevención. Prevención de riesgos laborales en la Administración pública.

TEMA 13. Gestión del conocimiento en las Administraciones Públicas. El impacto de las nuevas tecnologías. La administración electrónica. «Smart cities».

TEMA 14. Sistemas de información para la gestión. La información como recurso para la Administración Pública. La protección de datos de carácter personal. Aplicación de las tecnologías de la información a los sistemas de información. Sistemas de información y gestión para la Administración Local: gestión de la organización y gestión de la calidad.

TEMA 15. Procesadores de texto y hojas de cálculo: funcionalidades y características. Open Office Writer y Calc. Bases de datos de paquetes ofimáticos: funcionalidades y características. OpenOffice Base.

#### Parte segunda

TEMA 16. Jerarquía y consenso; iniciativa individual y responsabilidad en los equipos. Liderazgo en los Cuerpos de Policía.

TEMA 17. Habilidades de mando. El líder. Formación y desarrollo de los grupos. El trabajo en equipo. La capacidad para delegar. La persuasión. La comunicación verbal y no verbal. La escucha activa.

TEMA 18. Estrategias y habilidades para el mando. Habilidades de gestión y fomento de la motivación en los equipos de trabajo. Gestión del equipo.

TEMA 19. Técnicas de negociación y resolución de conflictos. Tipología. Estilos de gestión de conflictos y negociación. Ordenanza sobre Transparencia y Libre Acceso a la Información del Ayuntamiento de Zaragoza.

TEMA 20. El mando en su dimensión social. La ética profesional en el liderazgo de personas. Actuación orientada hacia la comunidad. Estrategias de habilidades sociales y de comunicación en la relación con los responsables políticos, los medios de comunicación y los grupos de interés.

TEMA 21. La intervención policial: asistencia, preventiva y represiva. Medios y técnicas más frecuentes de utilización. La policía como servicio público: el auxilio al ciudadano. Causas de la intervención. Toma de decisiones. Las diligencias policiales y el informe.

TEMA 22. La víctima de la delincuencia: concepto y tipología. El tratamiento de la víctima. Los grupos de riesgo: mujeres, menores, tercera edad. Atención policial a las víctimas. Victimización secundaria. Generar espacios para la denuncia. Aspectos relevantes.

TEMA 23. Aspectos psicológicos de la violencia en grupos de riesgo. Características de personalidad del agresor y de la víctima. La violencia de género: trasfondo psicológico. La violencia contra menores y personas de la tercera edad.

TEMA 24. El servicio policial como servicio público. Tipos de servicio. Modalidades generales de prestación.

TEMA 25. La Patrulla Policial: objetivos generales. Tipos de patrullas. Composición, estructura y dependencia.

TEMA 26. La protección integral y la protección estática.

TEMA 27. La prevención. Vigilancia en las ciudades. Presencia policial en las calles. Autoprotección durante el servicio. Custodia de personas e ingresos de detenidos en dependencias policiales, detención y entrada y registro en lugar cerrado. La prevención de riesgos laborales en la Policía Local.

TEMA 28. Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; políticas públicas para la igualdad; el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades; el principio de igualdad en el empleo público. De la política social al «mainstreaming» o transversalidad de género.

TEMA 29. Legislación sobre prevención y protección integral a las mujeres víctimas de violencia en Aragón: conceptos y tipos de violencia hacia las mujeres; prevención, protección, recursos y programas específicos en la Comunidad Autónoma. Plan de igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza: áreas de trabajo y objetivos; seguimiento y evaluación; terminología de género; protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual.

#### Parte tercera

TEMA 30. Título Preliminar del Código Penal. De los delitos (Libro I, Título I, Capítulo I).

TEMA 31. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal (Libro I, Título I, Capítulo II, III, IV, V y VI).

TEMA 32. Personas criminalmente responsables de los delitos (Libro I, Título II).

TEMA 33. De las penas, sus clases y efectos (Libro I, Título III, Capítulo I). De las medidas de seguridad (Libro I, Título IV, Capítulo I).

TEMA 34. Del homicidio y sus formas (Libro II, Título I). De las lesiones (Libro II, Título III). Delitos contra la libertad (Libro II, Título VI).

TEMA 35. De las torturas y otros delitos contra la integridad moral (Libro II, Título VII). Delitos contra la libertad e indemnidad sexuales (Libro II, Título VIII).

TEMA 36. De la omisión del deber de socorro (Libro II, Título IX). Del allanamiento de morada, domicilio de personas jurídicas y establecimientos abiertos al público (Libro II, Título X, Capítulo II).

TEMA 37. Delitos contra el patrimonio (Libro II, Título XIII).

TEMA 38. Delitos relativos a la propiedad intelectual, al mercado y a los consumidores (Libro II, Título XIII, Capítulo XI).

TEMA 39. De los delitos contra los recursos naturales y el Medio Ambiente (Libro II, Título XVI, Capítulo III).

TEMA 40. Delitos contra la salud pública (Libro II, Título XVII, Capítulo III). Delitos contra la seguridad vial (Libro II, Título XVII, Capítulo IV).

TEMA 41. Delitos contra la Administración Pública (Libro II, Título XIX).

TEMA 42. Delitos contra la Administración de Justicia (Libro II, Título XX). Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales (Libro II, Título XXI, Capítulo V).

TEMA 43. Delitos contra el Orden Público: De los atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos y de la resistencia y desobediencia (Libro II, Título XXII, Capítulo II).

TEMA 44. Ley Reguladora de la Responsabilidad Penal de los Menores: Títulos I y II.

TEMA 45. Ley Orgánica del Poder Judicial. Libro I, Título IV: Composición y atribuciones de los órganos judiciales.

TEMA 46. Regulación de la Policía Judicial. Ley Orgánica del Poder Judicial y Ley de Enjuiciamiento Criminal. R.D. sobre Regulación de la Policía Judicial.

TEMA 47. Ley de Enjuiciamiento Criminal: De la detención (Libro II, Título VI, Capítulo II). De la entrada y registro en lugar cerrado (Libro II, Título VIII)

TEMA 48. Del procedimiento para el enjuiciamiento rápido de determinados delitos (Libro IV, Título III), y el procedimiento para el juicio de delitos leves.

#### Parte cuarta

TEMA 49. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

TEMA 50. La Ley Orgánica de Protección de la Seguridad Ciudadana.

TEMA 51. La Ley de Coordinación de Policías Locales de Aragón y normativa de desarrollo.

TEMA 52. Reglamento del Cuerpo de la Policía Local de Zaragoza.

TEMA 53. Reglamento de Armas.

TEMA 54. Régimen general de extranjería. El asilado y el desplazado. Situaciones de los extranjeros en España: tipos de estancia y residencia.

# BOFN

## Parte quinta

TEMA 55. Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

TEMA 56. Reglamento General de Circulación

TEMA 57. Reglamento General de Conductores.

TEMA 58. Reglamento General de Vehículos.

TEMA 59. Real Decreto por el que se regula la Inspección Técnica de Vehículos.

TEMA 60. Real Decreto por el que se regula la tramitación de las reformas de vehículos.

TEMA 61. Ordenanza General de Tráfico y Anexos.

TEMA 62. Reglamento sobre Responsabilidad Civil y Seguro en la Circulación de Vehículos a Motor. Ley de Transportes Urbanos de Aragón y Transporte Escolar

TEMA 63. Circulación de peatones y ciclistas. Transporte urbano de viajeros por autobús y tranvía. Servicio urbano del taxi. Regulación del estacionamiento en la vía pública.

## Parte sexta

TEMA 64. Normativa reguladora de actividades comerciales e industriales en terrenos públicos y de actividades publicitarias en el ámbito urbano.

TEMA 65. Normativa reguladora de ruidos y vibraciones, limpieza pública, tratamiento de residuos sólidos y zonas verdes. Protección de arbolado.

TEMA 66. Ordenanza reguladora del consumo indebido de bebidas alcohólicas, fomento de la convivencia y prevención de actuaciones antisociales.

TEMA 67. Normativa reguladora del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

TEMA 68. Normativa sobre tenencia, circulación y protección de animales.

TEMA 69. Normativa de espectáculos y establecimientos públicos. La Ley de establecimientos, espectáculos públicos y actividades recreativas de Aragón y normas de desarrollo (Reglamento de admisión, Reglamento de espectáculos públicos y actividades recreativas, ocasionales y extraordinarias, Catalogo de espectáculos públicos).

TEMA 70. La Disciplina urbanística. El Título VI del Decreto Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Urbanística de Aragón. El Título II de la Ordenanza Municipal de Medios de Intervención de la Actividad Urbanística.

\* Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales, se desarrollarán conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exponerse o exigirse.

## **OFICIAL:**

### Parte primera

TEMA 1. La Constitución: antecedentes, estructura y contenido. Principios constitucionales y valores fundamentales. Título preliminar. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

TEMA 2. La Corona. Las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Gobierno.

TEMA 3. Organización Territorial del Estado en la Constitución: principios generales. La Administración Local. El Estatuto de Autonomía de Aragón: estructura, características generales y títulos preliminar, II, III, V y VI.

TEMA 4. La Administración Pública en la Constitución. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: estructura, principios generales y ámbito de aplicación. El administrado. El procedimiento administrativo: concepto y fases. Disposiciones generales de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

TEMA 5. El municipio. Derechos y deberes de los vecinos. Población. Territorio. Organización. Régimen de organización de los municipios de gran población. Competencias.

TEMA 6. Los bienes de las Entidades locales. Reglamentos y Ordenanzas locales.

TEMA 7. Presupuesto. Régimen jurídico de los ingresos y gastos locales.

TEMA 8. El empleo público. El personal al servicio de las corporaciones locales: estructura y clases.

TEMA 9. Derechos y deberes del funcionario público. Incompatibilidades. El régimen de responsabilidad civil y penal del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario. Plan de Igualdad para las empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza.

TEMA 10. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. La Seguridad Social de los funcionarios locales. Seguridad Social: régimen general. Entidades gestoras y colaboradoras. Inscripción y afiliación. Contingencias protegidas. Prestaciones. Prevención de Riesgos Laborales: normativa, obligaciones de la empresa y del trabajador y servicios de prevención.

Parte segunda

TEMA 11. Habilidades de mando. El líder. El trabajo en equipo. La capacidad para delegar. La persuasión. La comunicación verbal y no verbal. La escucha activa.

TEMA 12. Estrategias y habilidades para el mando. Habilidades de gestión y fomento de la motivación en los equipos de trabajo. Gestión del equipo.

TEMA 13. Técnicas de negociación y resolución de conflictos. Tipología. Estilos de gestión de conflictos y negociación. Ordenanza sobre Transparencia y Libre Acceso a la Información del Ayuntamiento de Zaragoza.

TEMA 14. La intervención policial. La policía como servicio público: el auxilio al ciudadano. Causas de la intervención. Toma de decisiones. Las diligencias policiales y el informe. La patrulla policial.

TEMA 15. La prevención. Vigilancia en las ciudades. Presencia policial en las calles. Autoprotección durante el servicio. Custodia de personas e ingresos de detenidos en dependencias policiales, detención y entrada y registro en lugar cerrado. La prevención de riesgos laborales en la Policía Local.

TEMA 16. Título Preliminar del Código Penal. De los delitos (Libro I, Título I, Capítulo I).

TEMA 17. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal (Libro I, Título I, Capítulo II, III, IV, V y VI).

TEMA 18. Personas criminalmente responsables de los delitos (Libro I, Título II).

TEMA 19. De las penas, sus clases y efectos (Libro I, Título III, Capítulo I). De las medidas de seguridad (Libro I, Título IV, Capítulo I).

TEMA 20. Del homicidio y sus formas (Libro II, Título I). De las lesiones (Libro II, Título III). Delitos contra la libertad (Libro II, Título VI).

TEMA 21. De las torturas y otros delitos contra la integridad moral (Libro II, Título VII). Delitos contra la libertad e indemnidad sexuales (Libro II, Título VIII).

TEMA 22. De la omisión del deber de socorro (Libro II, Título IX). Del allanamiento de morada, domicilio de personas jurídicas y establecimientos abiertos al público (Libro II, Título X, Capítulo II).

TEMA 23. Delitos contra el patrimonio (Libro II, Título XIII).

TEMA 24. Delitos contra la salud pública (Libro II, Título XVII, Capítulo III).

TEMA 25. Delitos contra la seguridad vial (Libro II, Título XVII, Capítulo IV).

TEMA 26. Delitos contra la Administración Pública (Libro II, Título XIX).

TEMA 27. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales (Libro II, Título XXI, Capítulo V).

TEMA 28. Delitos contra el Orden Público: De los atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos y de la resistencia y desobediencia (Libro II, Título XXII, Capítulo II).

TEMA 29. Ley Reguladora de la Responsabilidad Penal de los Menores: Títulos I y II.

TEMA 30. Ley de Enjuiciamiento Criminal: De la denuncia. De la querrela. De la inspección ocular. Del cuerpo del delito. De la identidad del delincuente. Del informe pericial.

TEMA 31. Del procedimiento para el enjuiciamiento rápido de determinados delitos (Libro IV, Título III), y el procedimiento para el juicio de delitos leves.

TEMA 32. Políticas de igualdad de Género. La Ley Orgánica para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la Violencia de género. La Ley Orgánica de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Plan de igualdad para empleadas y empleados del Ayuntamiento de Zaragoza.



TEMA 33. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

TEMA 34. La Ley Orgánica de Protección de la Seguridad Ciudadana.

TEMA 35. Reglamento de Armas: clasificación de las armas reglamentarias, armas prohibidas. Guías de pertenencia, licencias, tarjetas y autorizaciones especiales. Disposiciones sobre tenencia y uso de armas. Régimen sancionador.

TEMA 36. Reglamento del Cuerpo de la Policía Local.

TEMA 37. Ley de Coordinación de Policías Locales de Aragón y normativa de desarrollo.

TEMA 38. Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

TEMA 39. Reglamento General de Circulación: Ámbito de aplicación. Normas generales de comportamiento en la circulación. Circulación de vehículos. Otras normas de circulación.

TEMA 40. Reglamento General de Conductores: De las autorizaciones administrativas para conducir (Tit. I).

TEMA 41. Reglamento General de Vehículos: Autorizaciones de circulación de vehículos (Tit. IV). Real Decreto por el que se regula la Inspección Técnica de Vehículos.

TEMA 42. Ordenanza General de Tráfico y Anexos

TEMA 43. Transporte urbano de viajeros por autobús y tranvía. Servicio urbano del taxi.

TEMA 44. Normativa reguladora del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

TEMA 45. Normativa reguladora de actividades comerciales e industriales en terrenos públicos.

TEMA 46. Normativa reguladora de ruidos y vibraciones, limpieza pública, tratamiento de residuos sólidos y zonas verdes.

TEMA 47. Ordenanza reguladora del consumo indebido de bebidas alcohólicas, fomento de la convivencia y prevención de actuaciones antisociales.

TEMA 48. Normativa de espectáculos y establecimientos públicos. La Ley de establecimientos, espectáculos públicos y actividades recreativas de Aragón y normas de desarrollo (Reglamento de admisión, Reglamento de espectáculos públicos y actividades recreativas, ocasionales y extraordinarias, Catalogo de espectáculos públicos).

TEMA 49. El Título VI del Decreto Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Urbanística de Aragón.

TEMA 50. El Título II de la Ordenanza Municipal de Medios de Intervención de la Actividad Urbanística.

\* Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales, se desarrollarán conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exponerse o exigirse.