

SECCIÓN QUINTA

Núm. 10064

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA E INTERIOR

Oficina de Recursos Humanos

ANUNCIO relativo a decreto de la Concejalía delegada de Personal por el que se convocan procesos selectivos para el ingreso y provisión de plazas del cuerpo de la Policía Local integradas en los grupos/subgrupos de clasificación profesional A1, 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 23 de diciembre de 2019, por el que se aprueba la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza del año 2019, 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 del cuerpo de la Policía Local integradas en los grupos/subgrupos de clasificación profesional A1, A2 y C1 mediante ingreso por el turno de promoción interna, con sujeción a lo dispuesto en las bases que se adjuntan.

Relación de plaza/categoría que se incluyen en las bases:

- Una plaza de intendente/a principal. Grupo/subgrupo A1, escala superior o de mando.
- Cuatro plazas de inspector/a. Grupo/subgrupo A2, escala técnica.
- Cinco plazas de subinspector/a. Grupo/subgrupo A2, escala técnica.
- Cinco plazas de oficial. Grupo/subgrupo C1, escala ejecutiva.

BASES

Primera. — *Normas generales.*

1.1. Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria la provisión de las plazas que a continuación se relacionan e identificadas en el anexo I, mediante acceso por el turno de promoción interna y pertenecientes a la plantilla de funcionarios. Escala de Administración especial. Subescala de servicios especiales.

Clase Policía Local:

- Una plaza de intendente/a principal. Grupo/subgrupo A1, escala superior o de mando.
- Cuatro plazas de inspector/a. Grupo/subgrupo A2, escala técnica.
- Cinco plazas de subinspector/a. Grupo/subgrupo A2, escala técnica.
- Cinco 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.

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 o único 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; Decreto de la Diputación General de Aragón de 10 de junio de 1997 por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal 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. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el tablón de anuncios, sito en el edificio Seminario (Vía Hispanidad, 20).

Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal calificador en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza, cuya dirección es www.zaragoza.es, así como en el número de teléfono de información municipal 010.

1.9. De acuerdo con 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 incorporados a un fichero denominado «Oposiciones», cuyo titular es el Ayuntamiento de Zaragoza.

Este fichero se utilizará para la gestión de las solicitudes y posterior participación en los procesos selectivos (convocatoria de empleo), organizado por el Ayuntamiento de Zaragoza, el cual no podría llevarse a cabo sin los correspondientes datos personales.

El órgano gestor del fichero, responsable del tratamiento y ante el que podrán ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición es la Oficina de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Zaragoza, sita en el edificio Seminario, Vía Hispanidad, 20, 50071, Zaragoza, o en lopdrecursoshumanos@zaragoza.es.

Los asuntos relacionados con la finalidad del tratamiento de sus datos, consentimiento, publicación, la base legal para el tratamiento de sus datos, el periodo de conservación y las medidas de seguridad, 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 el BOPZ núm. 275, de fecha 30 de noviembre de 2017, y en la página web www.zaragoza.es/oferta. Dicha base es aceptada con la firma de la solicitud de admisión a procesos selectivos (autoliquidación tasas derecho de examen).

En consideración a la pertenencia de todas las personas aspirantes al Cuerpo de la Policía Local, así como las funciones desarrolladas por los mimos, las publicaciones de relaciones de personas candidatas se realizará a través del código de identificación profesional.

Segunda. — *Requisitos de las personas aspirantes.*

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

a) Condición funcional y plaza:

a1) Plaza de intendente principal: Ser funcionaria o funcionario de carrera del Ayuntamiento de Zaragoza en plaza/categoría de intendente de Policía Local.

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

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

a4) 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) Plaza de intendente principal: Estar en posesión o en condiciones de obtener un título universitario de Licenciada/o Universitaria/o, o un título de Grado equivalente.

d2) 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.

d3) 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 d2) y d3), 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 universitario 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 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.

d4) 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 estar 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 el proceso selectivo 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).

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

En ningún caso se presentarán junto a la instancia de participación y el anexo de valoración los documentos justificativos de los méritos alegados.

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 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.

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 núm. 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 núm. 11, epígrafe XI, tasa por derechos de examen, publicada en el BOPZ núm. 295, de 26 de diciembre de 2019.

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, B. 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. Solo 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 aprobadas la lista de personas aspirantes admitidos y excluidos. 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 de la realización de las pruebas.

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 B, 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 B, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra C, y así sucesivamente.

Quinta. — Tribunal de selección.

5.1. El tribunal calificador será nombrado por decreto de la concejalía delegada de Personal, juzgará los ejercicios del proceso selectivo y valorará los méritos alegados, 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. El órgano de selección estará compuesto por la/el presidente/e, la/el secretaria/o y cuatro vocales.

5.3. Todos los miembros del 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 al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse está en representación o por cuenta de nadie.



5.5. La presidencia coordinará la realización de las pruebas del proceso selectivo 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 miembros titulares y de sus respectivos suplentes se llevará a cabo con posterioridad, publicándose sus nombres en el BOPZ.

Los miembros del tribunal calificador 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 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 tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesoras y asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. 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 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 las pruebas o 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 en 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 al tribunal calificador determinar el nivel exigible para la obtención de las calificaciones mínimas previstas para superar los ejercicios, valorar los méritos alegados y justificados, 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 del primer ejercicio del proceso selectivo.

5.13. El 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 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, el tribunal calificador tendrá su sede en las dependencias de la Oficina de Recursos Humanos.

5.16. El procedimiento de actuación del tribunal 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 tribunal de selección resolverá todas aquellas peticiones que se formulen por las personas aspirantes referidas a:

- 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 para formular cualquiera de las peticiones indicadas será de cinco días naturales, a contar desde el día siguiente a la fecha en que se haya comunicado el correspondiente acto administrativo.

Los acuerdos que adopte el tribunal 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 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 las categorías que correspondan según grupo/subgrupo en el que se integren las plazas convocadas, 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, según el siguiente baremo:

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

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

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

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

—Por año completo de intendente de Policía Local o fracción superior a seis meses: 0,60 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, 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.

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

—Por año completo de intendente de Policía Local o equivalente o fracción superior a seis meses: 0,60 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 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 0,0360 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 funcionarios 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.

6.1.1.4.2. Aptitud física: Se valorarán hasta un máximo de 0,15 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: 0,15 puntos.
- Plata: 0,10 puntos.
- Bronce: 0,05 puntos.

6.2. 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.

6.3. Desarrollo del concurso:

a) Las personas aspirantes que aleguen poseer méritos en la fase de concurso deberán declararlos junto a la instancia de participación mediante el modelo normalizado de auto-baremación (anexo de valoración).

b) 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.

c) Cumplimentación del modelo declaración de auto-baremación (anexo de valoración):

El mérito referente a experiencia profesional (6.1.1.1) deberá ser cumplimentado en el modelo de auto-baremación de tal forma que se indique el intervalo de fechas en que se ha prestado servicio, así como el tiempo total trabajado. Su justificación por las personas aspirantes que superen la fase de oposición, deberá realizarse mediante aportación de certificado de vida laboral de la persona aspirante emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social o documento equivalente.

Además, las personas aspirantes que aleguen tiempo de servicios prestados en Administraciones Públicas distintas al Ayuntamiento de Zaragoza (6.1.1.1.b), deberán aportar certificado emitido por la correspondiente Administración pública en el que conste la categoría/plaza profesional, el grupo de titulación, el periodo de desempeño del puesto de trabajo, así como cuando sea requerido expresamente informe referente a las funciones asignadas a la plaza/categoría emitido por la Administración Pública correspondiente.

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. Su justificación por las personas aspirantes que superen la fase de oposición 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.

Los méritos relacionados con otros méritos (6.1.1.4) requerirán la aportación de los documentos o copias compulsadas correspondientes acreditativas de la posesión de los mismos.

d) A la vista de la autobaremación efectuada por cada persona aspirante en el modelo normalizado, el tribunal de selección ordenará publicar en el tablón de anuncios, relación de personas aspirantes admitidas con la puntuación provisional adjudicada a cada una de ellas.

e) La valoración definitiva de los méritos alegados se efectuará en todo caso condicionada a su acreditación o justificación documental (original o copia compulsada), que se aportará una vez finalizada la fase de oposición y exclusivamente por parte de aquellas personas aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición. A tal fin y en el documento de calificaciones del último ejercicio se comunicará a las personas aspirantes que a partir de la publicación de aquel dispondrán de diez días naturales para la aportación de los certificados y justificantes oportunos.

f) 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.

g) 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 los puntos de valoración obtenidos por cada una de ellas en el tablón del Ayuntamiento de Zaragoza, sito en el edificio Seminario (Vía Hispanidad) y en la web municipal, abriéndose un plazo de diez días naturales con el fin de alegar o justificar lo que se estime conveniente. En su caso el tribunal resolverá las alegaciones formuladas y procederá a exponer públicamente la relación definitiva de personas aspirantes con la puntuación obtenida por cada uno de ellos en la fase de concurso.

6.4. 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:

6.4.1. Plaza de intendente principal:

1. Ejercicio único: Consistirá en desarrollar por escrito en un tiempo máximo de cuatro horas dos supuestos prácticos que estarán relacionados con el ejercicio de las funciones propias de la plaza convocada y/o con las materias establecidas en el anexo II que se adjunta a las presentes bases.

Para valorar esta prueba, el tribunal de selección atendiendo a los casos prácticos 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 10 puntos, siendo preciso alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos para superar el ejercicio.

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

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

4. 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.

5. En el plazo de cinco días naturales a contar desde la celebración del ejercicio las personas aspirantes podrán formular alegaciones, así como cualquier otra petición de aclaración de actuaciones del órgano seleccionador que se estime conveniente.

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

6.4.2. Plazas de inspector:

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 I 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 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.

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

2.1. Primera prueba: Consistirá en contestar a un cuestionario de veinte preguntas tipo test con tres respuestas alternativas, así como a tres preguntas de reserva sobre el contenido comprendido en el anexo II, partes II, III, IV y V 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 0,075 puntos.

Las respuestas en blanco no penalizarán.

Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,01875 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente.

En el plazo de tres 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 5 días naturales, 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.

2.2. 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 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.

OPOR

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.

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.

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

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

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. En el plazo de cinco días naturales 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.

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

6.4.3. Plazas de subinspector:

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 I 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.

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

2.1. Primera prueba: Consistirá en contestar a un cuestionario de veinte preguntas tipo test con tres respuestas alternativas, así como a tres preguntas de reserva sobre el contenido comprendido en el anexo II, partes II, III, IV y V, 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 0,075 puntos.

Las respuestas en blanco no penalizarán.

Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,01875 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente.

En el plazo de 3 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 5 días naturales, 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.

2.2. 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 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.

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.

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

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

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. En el plazo de cinco días naturales 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.

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

6.4.4. Plazas de oficial:

1. Primer ejercicio teórico y escrito, que consistirá en contestar un cuestionario de veinticinco preguntas tipo test con tres respuestas alternativas sobre el contenido comprendido en el 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 el 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 0,20 puntos.

Las respuestas en blanco no penalizarán.

Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,05 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente.

En el plazo de tres 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 cinco días naturales, 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.

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 el 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

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

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

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. En el plazo de cinco días naturales 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.

7. Publicado el acuerdo de concesión de calificaciones, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, 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 lo anterior, y 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 se tenga que participar. Para ello las aspirante 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 se 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 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).

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 apto o no apto.

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 aptos por motivos de exclusión médica en los tableros de anuncios.

8.4. Las personas aspirantes cuyo resultado del reconocimiento médico fuese no apto, 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. Período 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.

El alumnado deberá superar con aprovechamiento todos los módulos/materias básicas en que se organice el curso. En cada módulo/materia se determinará por el profesorado los sistemas de evaluación que se seguirán y que serán expuestos al alumnado al inicio del curso.

La calificación final del curso será de apta/o o no apta/o.

Concluido el curso selectivo, la dirección del curso remitirá a la Oficina de Recursos Humanos relación de funcionarias/os-alumnas/os con su correspondiente calificación.

A la vista de las calificaciones otorgadas la Oficina de Recursos Humanos propondrá a la concejalía delegada de Personal los correspondientes nombramientos como funcionaria/o de carrera.

Las personas aspirantes que no superen el curso perderán el derecho a su nombramiento, mediante resolución motivada de la concejalía delegada de Personal, a propuesta de los responsables de la evaluación del curso selectivo.

9.5. Régimen legal de las personas aspirantes.

El alumnado, durante la celebración del curso y hasta su nombramiento como funcionarias/os en la plaza/categoría a la que promocionan, tendrán la consideración de funcionaria/o de carrera en la plaza/categoría que posean, a todos los efectos jurídicos y económicos.

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 la oferta de empleo público del año 2019, 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 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.

Zaragoza, a 21 de diciembre de 2020. — El concejal delegado de Personal, Alfonso Mendoza Trell. — El titular del Órgano de Apoyo al Gobierno de Zaragoza, P.D. de fecha 28 de noviembre de 2018: El jefe de la Oficina de Recursos Humanos, José Luis Serrano Bové.

ANEXO I

Plazas objeto de la convocatoria

Plantilla de funcionarios

Plazas de la escala de Administración Especial

Policía Local:

• Intendente principal:

1. 31020001

• Inspector:

1. 32010002

2. 32010004

3. 32010006

4. 32010007

Subinspector:

1. 320400003

2. 320400004

3. 320400013

4. 320400018

5. 324000021

Oficial:

1. 340100003

2. 340100004

3. 340100005

4. 340100008

5. 340100009

ANEXO II

Temario de la fase de oposición del proceso selectivo de intendente principal

Tema 1. La Constitución: Antecedentes. Estructura. Contenido. Principios y valores fundamentales. Título preliminar.

Tema 2. Organización territorial del Estado en la Constitución: Principios generales. La Administración Local. Autonomía local. El sistema de atribución de competencias de los entes locales.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de Aragón: Antecedentes y evolución. Estructura y características generales. Competencias. Organización. La Administración Pública en Aragón.

Tema 4. La Unión Europea: Origen y evolución. Organización y Competencias.

Tema 5. La Administración Pública en la Constitución. La Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público: Estructura. Principios generales y ámbito de aplicación. El administrado

Tema 6. El procedimiento administrativo: Concepto y fases.

Tema 7. Los recursos administrativos: concepto y clases. La jurisdicción contencioso administrativa.

Tema 8. Los contratos de las Administraciones Públicas: clases y régimen jurídico. Especial referencia al ámbito local.

Tema 9. Las propiedades públicas: dominio público y patrimonio privado de la Administración pública. Especial referencia al ámbito local.

Tema 10. Las formas de la acción administrativa. La actividad de policía. El fomento. El servicio público y sus formas de gestión. Especial referencia al ámbito local.

Tema 11. Las fuentes del Derecho local. Regulación del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. Especial referencia a la legislación de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tema 12. El municipio: Población, territorio, organización y competencias. Régimen de organización de los municipios de gran población.

Tema 13. Los ingresos municipales.

Tema 14. Presupuesto y régimen jurídico del gasto local.

FORO

Tema 15. El empleo público. El personal al servicio de las corporaciones locales: Estructura y clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

Tema 16. Derechos y deberes del funcionario público. Provisión de puestos de trabajo y carrera administrativa. Instrumentos de ordenación de la gestión de recursos humanos: Plantilla de personal, relación de puestos de trabajo, oferta de empleo público, Planes de Empleo y Registro de Personal.

Tema 17. El régimen de responsabilidad civil y penal del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario. Incompatibilidades. El personal laboral.

Tema 18. La Seguridad Social de los funcionarios locales. Seguridad Social: Régimen General. Entidades gestoras y colaboradoras. Inscripción y afiliación. Contingencias protegidas. Prestaciones. La Prevención de Riesgos Laborales. Normativa. Obligaciones de la empresa. Obligaciones del trabajador. Los servicios de prevención.

Tema 19. Teoría de la organización. Evolución. Los conceptos tradicionales de organización y administración. La contribución de las ciencias del comportamiento y de la administración. El enfoque actual: Concepto de sistemas y contingencias.

Tema 20. La estructura de las organizaciones (I): Las partes fundamentales. El ápice estratégico. La tecno estructura, el staff de apoyo, la línea media y el núcleo de operaciones. La organización como sistema de flujos: De autoridad, de material de trabajo, de información y de procesos de decisión.

Tema 21. La estructura de la organización (II): Configuraciones estructurales. Estructura simple; burocracia maquinal; burocracia profesional; forma divisional y adhocracia.

Tema 22. La planificación estratégica. Concepto y características esenciales. Sus técnicas. Su aplicación a los gobiernos locales.

Tema 23. La gestión de recursos humanos. Grupo, liderazgo, motivación, cultura administrativa, comunicación e interrelación. La nueva gerencia pública.

Tema 24. La planificación de recursos humanos: Instrumentos. Selección, formación y evaluación de los recursos humanos.

Tema 25. 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 26. Ley de Enjuiciamiento Criminal: De la detención. Del ejercicio del derecho de defensa, de la asistencia de abogado y del tratamiento de los detenidos y presos.

Tema 27. Ley de Enjuiciamiento Criminal: De la entrada y registro en lugar reservado, del de libros y papeles y la detención y apertura de la correspondencia.

Tema 28. Del procedimiento abreviado, especial referencia a las actuaciones de la Policía Judicial.

Tema 29. Del procedimiento para el enjuiciamiento rápido de determinados delitos, especial referencia a las actuaciones de la Policía Judicial.

Tema 30. Del procedimiento para el juicio sobre delitos leves.

Tema 31. De las garantías penales y aplicación de la Ley penal. De los delitos. Causas modificativas de la responsabilidad criminal.

Tema 32. De las personas criminalmente responsables de los delitos. De las penas y medidas de seguridad.

Tema 33. Del homicidio y sus formas. Del aborto. De las lesiones.

Tema 34. Delitos contra la libertad (detenciones ilegales y secuestros, amenazas, coacciones).

Tema 35. Torturas y otros delitos contra la integridad moral. De la omisión del deber de socorro.

Tema 36. Delitos contra la libertad e indemnidad sexual.

Tema 37. Delitos contra la intimidad, el derecho a la propia imagen y la inviolabilidad del domicilio.

Tema 38. Delitos contra el honor. Delitos contra los derechos y deberes familiares.

Tema 39. De los hurtos. De los robos. Del robo y hurto de uso de vehículo. De la usurpación.

Tema 40. De las defraudaciones. De los daños. Disposiciones comunes a los delitos contra el patrimonio.

Tema 41. Delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo.

Tema 42. Delitos contra la salud pública.

Tema 43. Delitos contra la Seguridad Vial.

Tema 44. De las falsedades penales.

Tema 45. Delitos contra la Administración Pública.

Tema 46. Delitos contra la Administración de Justicia.

Tema 47. Delitos contra la Constitución.

Tema 48. Delitos contra el orden público.

Tema 49. Ley Orgánica del Poder Judicial. Libro I, Título IV: Composición y atribuciones de los órganos judiciales.

Tema 50. Ley Reguladora Responsabilidad Penal de los Menores: Ámbito de aplicación. De las medidas. Instrucción del procedimiento.

Tema 51. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: Título I y título V.

Tema 52. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: Títulos II, III y IV.

Tema 53. Ley Coordinación de Policías Locales de Aragón.

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

Tema 55. Regulación legal de la Policía Local como policía judicial.

Tema 56. Ley Orgánica/ 1/1992, 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana.

Tema 57. Reglamento de Armas: Clasificación de las armas reglamentarias, armas prohibidas. Guías de pertenencia, licencias, tarjetas y autorizaciones especiales.

Tema 58. Reglamento de Armas: Disposiciones sobre tenencia y uso de armas. Régimen sancionador.

Tema 59. Regulación de espectáculos públicos y actividades recreativas en Aragón.

Tema 60. Ordenanza municipal de distancias mínimas y zonas saturadas para actividades reguladas en la Ley 11/2005, de los Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tema 61. Regulación del DNI.

Tema 62. Ley Orgánica del Derecho de Reunión.

Tema 63. Ordenanza para la protección contra ruidos y vibraciones.

Tema 64. Ordenanza de la limpieza pública, recogida y tratamiento de residuos sólidos.

Tema 65. Ordenanza municipal de uso de zonas verdes.

Tema 66. Régimen jurídico de la tenencia de animales potencialmente peligrosos.

Tema 67. Ley de Caza de Aragón: Terrenos no cinegéticos. Licencias y permisos de caza. Del ejercicio de la caza. Uso y tenencia de animales. Seguro de caza. Procedimiento sancionador.

Tema 68. Ordenanza municipal para la protección y gestión del Galacho de Juslibol.

Tema 69. Decreto Legislativo 1/2014, de 8 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón: Clasificación del suelo. Instrumentos del planeamiento urbanístico, especialmente el Plan General de Ordenación Urbana.

Tema 70. Decreto Legislativo 1/2014, de 8 de julio, por el que aprueba el texto refundido de la Ley de Urbanismo de Aragón: Edificación y uso del suelo. Disciplina urbanística.

Tema 71. Ordenanza municipal reguladora de actividades comerciales e industriales en terrenos públicos.

Tema 72. Reglamentación en rastros, mercados y venta ambulante en Zaragoza.

Tema 73. Normativa reguladora del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora. Normativa sobre tenencia, circulación y protección de animales.

Tema 74. Ordenanza municipal actividades publicitarias: Prescripciones generales. Régimen de licencias. Régimen sancionador.

Tema 75. Reglamento de órganos territoriales y de participación ciudadana.

Tema 76. Infracciones, sanciones, medidas cautelares y responsabilidad en materia de seguridad vial.

OPORN

Tema 77. Reglamento General de Circulación: Ámbito de aplicación. Normas generales de comportamiento. Circulación de vehículos.

Tema 78. Reglamento General de Circulación: Otras normas de circulación. De la señalización.

Tema 79. Reglamento General de Conductores: De las autorizaciones administrativas para conducir.

Tema 80. Reglamento General de Vehículos: Autorizaciones de circulación de vehículos.

Tema 81. Inspección técnica de vehículos.

Tema 82. Reformas de importancia de vehículos.

Tema 83. Reglamento sancionador de tráfico.

Tema 84. Ordenanza General de Tráfico.

Tema 85. Anexos a la Ordenanza General de Tráfico.

Tema 86. Ley Transportes Urbanos de Aragón.

Tema 87. Ley Ordenación de Transportes Terrestres: de los servicios y actividades del transporte por carretera. Régimen sancionador y de control.

Tema 88. Reglamento municipal del servicio de autotaxis.

Tema 89. Regulación del transporte escolar y de menores.

Tema 90. Responsabilidad civil y seguro en la circulación de vehículos a motor.

Tema 91. La prevención de riesgos laborales en la Policía Local.

• 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.

Temario de la fase de oposición del proceso selectivo de inspector

Parte I

Tema 1. Jerarquía y consenso; iniciativa individual y responsabilidad en los equipos. Liderazgo en los Cuerpos de Policía.

Tema 2. 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 3. Estrategias y habilidades para el mando. Habilidades de gestión y fomento de la motivación en los equipos de trabajo. Gestión del equipo.

Tema 4. 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 5. 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 6. 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 7. 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 8. 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 9. 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 10. 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).

N P O B

Tema 11. 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 12. 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 13. 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 14. 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 II

Tema 15. Título Preliminar del Código Penal. De los delitos (Libro I, Título I, Capítulo I). Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal (Libro I, Título I, Capítulo II, III, IV, V y VI). Personas criminalmente responsables de los delitos (Libro I, Título II).

Tema 16. 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 17. 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 18. 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 19. 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 20. Delitos contra el patrimonio (hurtos, robos, robo y hurto de uso de vehículos, de las defraudaciones, de los daños) (Libro II, Título XIII).

Tema 21. Delitos relativos a la propiedad intelectual, al mercado y a los consumidores (Libro II, Título XIII, Capítulo XI). De los delitos contra los recursos naturales y el Medio Ambiente (Libro II, Título XVI, Capítulo III).

Tema 22. Delitos contra la salud pública (Libro II, Título XVII, Capítulo III). Delitos contra la seguridad vial (Libro II, Título XVII, Capítulo IV).

Tema 23. Delitos contra la Administración Pública (Libro II, Título XIX).

Tema 24. Delitos contra la Administración de Justicia (Libro II, Título XX) y delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales (Libro II, Título XXI, Capítulo V).

Tema 25. 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 26. Ley Reguladora de la Responsabilidad Penal de los Menores: Títulos I y II.

Tema 27. Ley Orgánica del Poder Judicial. Libro I, Título IV: Composición y atribuciones de los órganos judiciales.

Tema 28. Regulación de la Policía Judicial. Ley Orgánica del Poder Judicial y Ley de Enjuiciamiento Criminal. R.D. 769/1987, de 19 de junio, sobre Regulación de la Policía Judicial.

Tema 29. 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 30. Del procedimiento para el enjuiciamiento rápido de determinados delitos (Libro IV, Título III), y el procedimiento para el juicio de delitos leves.

Parte III

Tema 31. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: Título I y Título V.

Tema 32. La Ley Orgánica de Protección de la Seguridad Ciudadana.

Tema 33. La Ley de Coordinación de Policías Locales de Aragón y normativa de desarrollo.

Tema 34. Reglamento del Cuerpo de la Policía Local de Zaragoza.

Tema 35. Reglamento de Armas.

Tema 36. Régimen general de extranjería. El asilado y el desplazado. Situaciones de los extranjeros en España: tipos de estancia y residencia.

Parte IV

Tema 37. Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

Tema 38. Reglamento General de Circulación

Tema 39. Reglamento General de Conductores.

Tema 40. Reglamento General de Vehículos. Real Decreto 920/2017, por el que se regula la Inspección Técnica de Vehículos. Real Decreto 866/2010, de 2 de julio, por el que se regula la tramitación de las reformas de vehículos.

Tema 41. Ordenanza General de Tráfico y Anexos.

Tema 42. Reglamento sobre Responsabilidad Civil y Seguro en la Circulación de Vehículos a Motor. Ley de Transportes Urbanos de Aragón y Transporte Escolar

Tema 43. Circulación de peatones y ciclistas. Transporte urbano de viajeros por autobús y tranvía. Auto-taxi. Regulación del estacionamiento en la vía pública.

Parte V

Tema 44. Normativa reguladora de actividades comerciales e industriales en terrenos públicos y de actividades publicitarias en el ámbito urbano.

Tema 45. Normativa reguladora de ruidos y vibraciones, limpieza pública, tratamiento de residuos sólidos y zonas verdes. Protección de arbolado.

Tema 46. Normativa reguladora del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora. Normativa sobre tenencia, circulación y protección de animales.

Tema 47. Normativa de espectáculos y establecimientos públicos. La Ley 11/2005 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 48. La Disciplina urbanística. El Título VI del Decreto Legislativo 1/2014, 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.

Temario de la fase de oposición del proceso selectivo de subinspector

Parte I

Tema 1. Jerarquía y consenso; iniciativa individual y responsabilidad en los equipos. Liderazgo en los Cuerpos de Policía.

Tema 2. 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 3. Estrategias y habilidades para el mando. Habilidades de gestión y fomento de la motivación en los equipos de trabajo. Gestión del equipo.

Tema 4. 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 5. 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.

FORO

Tema 6. 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 7. 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 8. 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 9. El servicio policial como servicio público. Tipos de servicio. Modalidades generales de prestación.

Tema 10. La Patrulla Policial: objetivos generales. Tipos de patrullas. Composición, estructura y dependencia.

Tema 11. La protección integral y la protección estática.

Tema 12. 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 13. 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 14. 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 II

Tema 15. Título Preliminar del Código Penal. De los delitos (Libro I, Título I, Capítulo I). Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal (Libro I, Título I, Capítulo II, III, IV, V y VI). Personas criminalmente responsables de los delitos (Libro I, Título II).

Tema 16. 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 17. 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 18. 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 19. 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 20. Delitos contra el patrimonio (hurtos, robos, robo y hurto de uso de vehículos, de las defraudaciones, de los daños) (Libro II, Título XIII).

Tema 21. Delitos relativos a la propiedad intelectual, al mercado y a los consumidores (Libro II, Título XIII, Capítulo XI). De los delitos contra los recursos naturales y el Medio Ambiente (Libro II, Título XVI, Capítulo III).

Tema 22. Delitos contra la salud pública (Libro II, Título XVII, Capítulo III). Delitos contra la seguridad vial (Libro II, Título XVII, Capítulo IV).

Tema 23. Delitos contra la Administración Pública (Libro II, Título XIX).

Tema 24. 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 25. 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 26. Ley Reguladora de la Responsabilidad Penal de los Menores: Títulos I y II.

Tema 27. Ley Orgánica del Poder Judicial. Libro I, Título IV: Composición y atribuciones de los órganos judiciales.

Tema 28. Regulación de la Policía Judicial. Ley Orgánica del Poder Judicial y Ley de Enjuiciamiento Criminal. R.D. 769/1987, de 19 de junio, sobre Regulación de la Policía Judicial.

Tema 29. 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 30. Del procedimiento para el enjuiciamiento rápido de determinados delitos (Libro IV, Título III), y el procedimiento para el juicio de delitos leves.

Parte III

Tema 31. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: Título I y Título V.

Tema 32. La Ley Orgánica de Protección de la Seguridad Ciudadana.

Tema 33. La Ley de Coordinación de Policías Locales de Aragón y normativa de desarrollo.

Tema 34. Reglamento del Cuerpo de la Policía Local de Zaragoza.

Tema 35. Reglamento de Armas.

Tema 36. Régimen general de extranjería. El asilado y el desplazado. Situaciones de los extranjeros en España: tipos de estancia y residencia.

Parte IV

Tema 37. Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

Tema 38. Reglamento General de Circulación

Tema 39. Reglamento General de Conductores.

Tema 40. Reglamento General de Vehículos. Real Decreto 920/2017, por el que se regula la Inspección Técnica de Vehículos. Real Decreto 866/2010, de 2 de julio, por el que se regula la tramitación de las reformas de vehículos.

Tema 41. Ordenanza General de Tráfico y Anexos.

Tema 42. Reglamento sobre Responsabilidad Civil y Seguro en la Circulación de Vehículos a Motor. Ley de Transportes Urbanos de Aragón y Transporte Escolar

Tema 43. Circulación de peatones y ciclistas. Transporte urbano de viajeros por autobús y tranvía. Auto-taxi. Regulación del estacionamiento en la vía pública.

Parte V

Tema 44. Normativa reguladora de actividades comerciales e industriales en terrenos públicos y de actividades publicitarias en el ámbito urbano.

Tema 45. Normativa reguladora de ruidos y vibraciones, limpieza pública, tratamiento de residuos sólidos y zonas verdes. Protección de arbolado.

Tema 46. Normativa reguladora del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora. Normativa sobre tenencia, circulación y protección de animales.

Tema 47. Normativa de espectáculos y establecimientos públicos. La Ley 11/2005 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 48. La Disciplina urbanística. El Título VI del Decreto Legislativo 1/2014, 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.

OPORN

Temario de la fase de oposición del proceso selectivo de oficial

Tema 1. 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 2. Estrategias y habilidades para el mando. Habilidades de gestión y fomento de la motivación en los equipos de trabajo. Gestión del equipo.

Tema 3. 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 4. 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 5. 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 6. Título Preliminar del Código Penal. De los delitos (Libro I, Título I, Capítulo I). Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal (Libro I, Título I, Capítulo II, III, IV, V y VI). Personas criminalmente responsables de los delitos (Libro I, Título II).

Tema 7. 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 8. 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 9. 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 10. 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 11. Delitos contra el patrimonio (hurtos, robos, robo y hurto de uso de vehículos, de las defraudaciones, de los daños, contra la propiedad industrial, contra la propiedad intelectual) (Libro II, Título XIII).

Tema 12. Delitos contra la salud pública (Libro II, Título XVII, Capítulo III). Delitos contra la seguridad vial (Libro II, Título XVII, Capítulo IV).

Tema 13. Delitos contra la Administración Pública (Libro II, Título XIX).

Tema 14. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales (Libro II, Título XXI, Capítulo V).

Tema 15. 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 16. Ley Reguladora de la Responsabilidad Penal de los Menores: Títulos I y II.

Tema 17. 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 18. Del procedimiento para el enjuiciamiento rápido de determinados delitos (Libro IV, Título III), y el procedimiento para el juicio de delitos leves.

Tema 19. 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 20. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: Título I y Título V.

Tema 21. La Ley Orgánica de Protección de la Seguridad Ciudadana.

Tema 22. 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 23. Reglamento del Cuerpo de la Policía Local. Ley de Coordinación de Policías Locales de Aragón y normativa de desarrollo.

Tema 24. Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

Tema 25. Reglamento General de Circulación: Ámbito de aplicación (Tit. Preliminar). Normas generales de comportamiento en la circulación (Tit. I). Circulación de vehículos (Tit. II).

Tema 26. Reglamento General de Conductores: De las autorizaciones administrativas para conducir (Tit. I).

Tema 27. Reglamento General de Vehículos: Autorizaciones de circulación de vehículos (Tit. IV). Real Decreto 920/2017, por el que se regula la Inspección Técnica de Vehículos.

Tema 28. Ordenanza General de Tráfico y Anexos.

Tema 29. Normativa reguladora del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora. Normativa reguladora de actividades comerciales e industriales en terrenos públicos.

Tema 30. Normativa reguladora de ruidos y vibraciones, limpieza pública, tratamiento de residuos sólidos y zonas verdes.

Tema 31. Normativa de espectáculos y establecimientos públicos. La Ley 11/2005 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 32. La Disciplina urbanística. El Título VI del Decreto Legislativo 1/2014, 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.