

SECCIÓN QUINTA

Núm. 10063

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA E INTERIOR

Oficina de Recursos Humanos

DECRETO de la Concejalia 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 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 proceso selectivo para la provisión de plazas del cuerpo de la Policía Local, integradas en los grupos/subgrupos de clasificación profesional C1, mediante ingreso por el turno de movilidad voluntaria entre funcionarios pertenecientes a distintas Policías Locales de Aragón, con sujeción a lo dispuesto en las bases que se adjuntan.

RELACIÓN DE PLAZA/CATEGORÍA QUE SE INCLUYEN EN LAS BASES:

- Escala de Administración Especial:

Clase Policía Local:

—Una plaza de oficial.

—Seis plazas de policía.

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 identificados en el anexo I, mediante ingreso por el turno de movilidad voluntaria entre personal funcionario de Cuerpos de Policía Local de Aragón y clasificadas en el grupo/subgrupo C1.

- Escala de Administración Especial.

Clase Policía Local:

—Una plaza de oficial.

—Seis plazas de policía.

1.2. El sistema de selección de las personas aspirantes será el de concurso de méritos conforme a lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley 8/2013, de 12 de septiembre, de Coordinación de Policías Locales de Aragón (LCPLA), estructurado en dos fases: (1) valoración de méritos y (2) entrevista curricular.

Las personas aspirantes que superen las dos fases del concurso antes descritas, deberán realizar y obtener la calificación de «apta/o» en las pruebas psicotécnica, físicas y de reconocimiento médico.

Las plazas no cubiertas acrecentarán a las que se oferten en la siguiente convocatoria de plazas de oficial (turno de promoción interna) y policía (turno libre ordinario).

1.3. Finalizado el concurso tendrá lugar un curso 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 en un municipio de gran población y que tendrá una duración de 450 horas. Concluido el curso formativo tendrá lugar un periodo de prácticas.



1.4. 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.

1.5. 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; texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 8/2013, de 12 de septiembre, de Coordinación de Policías Locales 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.

1.6. 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 a 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.

1.7. De acuerdo a 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).



Segunda. — *Requisitos de las personas aspirantes.*

2.1. Para ser admitidas en estos procesos selectivos las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales:

a) Condición funcional y plaza:

a1) Plaza de oficial: Ser funcionaria o funcionario de carrera perteneciente a la escala de Administración especial, subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, categoría/plaza de oficial o superior categoría, integrado en la plantilla de personal funcionario de un municipio de la comunidad autónoma de Aragón.

a2) Plazas de policía: Ser funcionaria o funcionario de carrera perteneciente a la escala de Administración especial, subescala de servicios especiales, clase Policía Local, categoría/plaza de Policía o superior categoría, integrado en la plantilla de personal funcionario de un municipio de la comunidad autónoma de Aragón.

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

Para la determinación de la antigüedad de las personas aspirantes, a este efecto, se tomarán en consideración los servicios efectivos prestados en las categorías citadas, 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, quedando excluido el tiempo prestado como funcionaria o funcionario en prácticas.

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 encontrarse en los últimos seis meses previos a la jubilación forzosa.

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

e) 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.

f) Antecedentes penales: No haber sido condenado por delitos dolosos.

g) Uso de armas: Compromiso escrito de portar armas y de su utilización, en los casos previstos en la normativa vigente, que prestará mediante declaración jurada.

h) Permisos de conducir: Estar en posesión de los permisos de conducir de las clases «A» y «B».

i) Tasa: Haber abonado la correspondiente tasa.

j) No podrán participar los funcionarios de carrera de cuerpos de Policía Local que se encuentren en situación de segunda actividad o análoga.

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 una instancia normalizada (autoliquidación) y el anexo de valoración de méritos normalizado.

Tanto el modelo de instancia como el anexo de valoración de méritos 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).

La documentación justificativa de los méritos alegados se aportará por las personas candidatas, una vez aprobada la lista de personas admitidas al proceso selectivo.

3.2. La instancia de participación normalizada (autoliquidación) 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 preferentemente, 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.

En su defecto, podrá realizar los trámites de pago de la tasa de derechos de examen y presentación normalizada de la instancia, presencialmente conforme a las instrucciones e itinerario que se indica a través de la dirección www.zaragoza.es/contenidos/oferta/tramitacion-electronica.pdf en el Registro General del Ayuntamiento de

Zaragoza (sito en vía Hispanidad, 20, edificio Seminario). También podrán presentarse en los registros de cualquier órgano administrativo, que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, a la de cualquier Administración de las Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares, a los Ayuntamientos de los Municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, o a la del resto de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio, así como en las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca, o en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

Una vez iniciado el pago y tramitación de instancia normalizada de forma telemática, quedará vinculado ha dicho sistema no pudiendo modificarlo a lo largo de toda la presentación de la instancia (no se podrá acudir alternando el sistema presencial y viceversa).

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 de Aragón*.

3.4. La tarifa que corresponderá satisfacer por derechos de examen será de 18 euros o la vigente 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/exclusión de personas aspirantes y presentación de documentación justificativa de los méritos alegados en el anexo de valoración de méritos normalizado.*

4.1. Expirado el plazo de veinte días naturales para la presentación de instancias, la concejalía delegada de Personal dictará resolución, declarando aprobadas las listas de personas aspirantes admitidos y excluidos a cada una de las plazas/categorías. Dicha resolución se publicará en el BOPZ y en ella se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las citadas listas, así como que, las personas candidatas dispondrán de diez días hábiles, para presentar la documentación justificativa de los méritos alegados en el anexo de valoración de méritos normalizado.



Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra las listas de aspirantes admitidos y excluidos, 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 las listas 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 de selección será nombrado por decreto de la concejalía delegada de Personal, valorará los méritos alegados, así como las capacidades y aptitudes de las personas candidatas expresadas a través de una entrevista curricular, 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 presidenta/e, la/el secretaria/o y cuatro vocales.

5.3. Todos los miembros del tribunal de selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y habrán de ser funcionarias o funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo 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 integran las plazas convocadas.

5.4. La pertenencia al tribunal de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse está en representación o por cuenta de nadie.

5.5. La presidencia coordinará la realización de los ejercicios y 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 de selección 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 de selección 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 de selección podrá disponerse la incorporación de asesoras y asesores especialistas, para todas o algunas de las fases del proceso. 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

BOFN

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 de selección, podrá disponerse de las colaboraciones y asistencias técnicas que se estimen oportunas.

5.9. El tribunal de selección 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 los ejercicios.

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

5.11. En el caso en que, una vez iniciado el proceso selectivo los miembros del tribunal cesen 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 de selección comprobar y valorar los méritos alegados y justificados en la fase primera, otorgar las calificaciones de la fase segunda (entrevista curricular) en las que, deberá evaluarse la capacidad y aptitud de las personas candidatas. Asimismo le compete dirigir y coordinar las pruebas psicotécnica y de reconocimiento médico, desarrollar la función integradora e interpretativa derivada de estas bases, 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, fijar el calendario del proceso, así como recabar a las personas candidatas las aclaraciones, o la aportación de documentación adicional que se estime necesaria, para una mejor comprobación de los méritos alegados.

5.13. El tribunal de selección 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 de selección 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:

—Alegaciones a puntuaciones adjudicadas en la fase primera de valoración de méritos.

—Revisión de calificaciones concedidas en las fases segunda (entrevista curricular).

—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 adopten cada uno de los tribunales de selección en relación a las peticiones citadas serán comunicados a las personas interesadas mediante publicación de los mismos en el tablón de anuncios y en la página web municipal.



5.18. Contra los actos y decisiones del tribunal de selección 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 de selección que actúe en estos procesos selectivos tendrá la categoría segunda, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta. — *Estructura del proceso selectivo (concurso).*

6.1. PRIMERA FASE: VALORACIÓN DE MÉRITOS.

6.1.1. Méritos a valorar:

6.1.1.1. Experiencia profesional:

a) 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 en municipios de gran población cuya población sea superior a 250.000 habitantes, según el siguiente baremo y hasta el máximo de 3,500 puntos:

—Por año completo de policía de Policía Local o equivalente o fracción superior a seis meses: 0,300 puntos.

—Por año completo de oficial de Policía Local o equivalente o fracción superior a seis meses: 0,325 puntos.

—Por año completo de subinspector o equivalente de Policía Local o fracción superior a seis meses: 0,350 puntos.

—Por año completo de inspector de Policía Local o equivalente o fracción superior a seis meses: 0,375 puntos.

—Por año completo de intendente de Policía Local o equivalente o fracción superior a seis meses: 0,400 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.

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 en municipios de gran población que sean capitales de provincia, capitales autonómicas o sedes de las instituciones autonómicas, según el siguiente baremo y hasta el máximo de 3 puntos:

—Por año completo de policía de Policía Local o equivalente o fracción superior a seis meses: 0,250 puntos.

—Por año completo de oficial de Policía Local o equivalente o fracción superior a seis meses: 0,275 puntos.

—Por año completo de subinspector o equivalente de Policía Local o fracción superior a seis meses: 0,300 puntos.

—Por año completo de inspector de Policía Local o equivalente o fracción superior a seis meses: 0,325 puntos.

—Por año completo de intendente de Policía Local o equivalente o fracción superior a seis meses: 0,350 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.

c) 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 en municipios no integrados en los apartados precedentes, según el siguiente baremo y hasta el máximo de 2,500 puntos:

—Por año completo de policía de Policía Local o equivalente o fracción superior a seis meses: 0,200 puntos.

—Por año completo de oficial de Policía Local o equivalente o fracción superior a seis meses: 0,225 puntos.

BOFN

—Por año completo de subinspector o equivalente de Policía Local o fracción superior a seis meses: 0,250 puntos.

—Por año completo de inspector de Policía Local o equivalente o fracción superior a seis meses: 0,275 puntos.

—Por año completo de intendente de Policía Local o equivalente o fracción superior a seis meses: 0,300 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), b) y c) tienen el carácter de excluyentes, en el sentido de no poder computarse el mismo tiempo en los citados apartados.

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto de tiempo de servicios prestados no podrá ser superior a 5 puntos.

6.1.1.2. Titulaciones académicas oficiales:

Se valorarán las titulaciones académicas relacionadas con las funciones de las plazas convocadas 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 en los procesos selectivos de ingreso (bachiller o equivalente), conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 2,500 puntos:

—Máster oficial aportado junto a una Licenciatura o Grado Universitario o doctorado: 2,500 puntos.

—Graduado/a o Licenciatura Universitaria o equivalente a efectos académicos: 2 puntos.

—Diplomatura Universitaria o equivalente a efectos académicos: 1,500 puntos.

—Técnico Superior o equivalente a efectos académicos: 0,750 puntos.

—Bachiller Superior o equivalente a efectos académicos: 0,250 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.

6.1.1.3. Formación: Se valorarán las acciones formativas (profesor/alumno) directamente relacionadas con las plazas 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.

—Educación en Deporte y la Actividad Física.

—Primeros auxilios.

El total de puntos que se podrá obtener en el apartado de formación será hasta un máximo de 2,500 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 0,010 puntos.

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

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

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

Los diplomas o certificados de asistencia deberán haber sido expedidos u homologados expresamente por Centros de formación de funcionarias o funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas (Academia de Policía del Ayuntamiento de Zaragoza, 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 de la Administración municipal correspondiente, 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. Distinciones: Se valorará la obtención/posesión de medallas/condecoraciones otorgadas en relación al desempeño del puesto de trabajo de los aspirantes, concedidas por parte de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y/o de Instituciones Públicas Oficiales.

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

6.1.2. La valoración de méritos por todos los conceptos enumerados podrá alcanzar un máximo de 10 puntos y deberá obtenerse un mínimo de 3,750 puntos para pasar a la segunda fase.

Las personas candidatas que no alcancen la puntuación mínima serán declaradas «no aptas» y eliminadas del proceso selectivo.

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

6.1.3. 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 valoración de méritos (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 normalizado de valoración de méritos (anexo de valoración):

El mérito referente a experiencia profesional (6.1.1.1) deberá ser cumplimentado en el modelo normalizado de valoración de méritos de tal forma que se indique el intervalo de fechas en que se ha prestado servicio, así como el tiempo total trabajado. Su justificación 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, así como mediante la presentación de un certificado emitido por la correspondiente Administración pública en el que conste la categoría/plaza profesional, el grupo de titulación y el periodo temporal de desempeño de la plaza/categoría desde la que se opta.

Los méritos referentes a titulaciones académicas y formación (6.1.1.2 y 6.1.1.3) deberán ser cumplimentados en el modelo normalizado de valoración de méritos 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 deberá realizarse inexcusablemente mediante la aportación de copia compulsada/cotejada del título o certificado original o copia compulsada/cotejada de la acción formativa emitida por la entidad académica o formativa.

El mérito relacionado en el apartado 6.1.1.4 requerirá la aportación de los documentos o copias compulsadas correspondientes acreditativas de la posesión del mismo.

d) A la vista de los certificados y justificantes aportados el tribunal procederá a comprobar y revisar los méritos declarados 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.

e) Una vez comprobados y revisados los méritos, 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 cinco 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 primera.

f) En la relación de puntuaciones adjudicadas a cada persona aspirante se comunicará la fecha, hora y lugar de celebración de la segunda fase del concurso (entrevista curricular).

Asimismo, se comunicará a las personas participantes, la estructura técnica del modelo de entrevista a realizar, así como los parámetros básicos de valoración que serán tenidos en cuenta por los miembros del tribunal para la calificación de la prueba.

6.2. SEGUNDA FASE. ENTREVISTA CURRICULAR:

Consistirá en la realización individual y presencial de una entrevista curricular, durante un tiempo máximo de cuarenta y cinco minutos.

La entrevista partirá de la comprobación y justificación de los méritos alegados por cada persona aspirante y, mediante el método de «entrevista conductual estructurada», evaluará la experiencia profesional y las competencias personales de los y las aspirantes en el ámbito policial para el desempeño de las plazas/puestos a los que se opta. La «entrevista conductual estructurada» se basará en la formulación de preguntas de descripción de conducta referidas, de forma exclusiva, a la experiencia profesional de las personas aspirantes.

La entrevista será dirigida por un/a asesor/a con experiencia en psicología del trabajo en presencia del tribunal. Al tribunal le corresponderá otorgar las calificaciones para lo cual utilizará la técnica de «anclajes conductuales». Con carácter previo a la realización de las entrevistas, los miembros del tribunal recibirán un entrenamiento específico en evaluación mediante «entrevista conductual estructurada» para que sus valoraciones sean fiables y consistentes.

Las respuestas de las personas candidatas serán evaluadas por el tribunal en las dimensiones que se especifican a continuación:

—Gestión del conflicto: Se define como la capacidad para actuar con iniciativa, rapidez, seguridad y eficacia en situaciones de conflicto.

—Observación al detalle. Se define como la capacidad para observar/detectar cualquier detalle del entorno que pueda constituir indicio de anomalía o riesgo para la seguridad de las personas y/o las cosas, de acuerdo al ordenamiento jurídico vigente.

—Cumplimiento de normas y reglas de trabajo. Se define como la capacidad para aceptar, defender y hacer cumplir las normas y objetivos legítimos de la Policía Local, de acuerdo al marco jurídico legal vigente.

En el caso de las personas aspirantes a la plaza/puesto de oficial se añadirá a las anteriores la dimensión:

—Dirección de personas/supervisión. Se define como guiar y dirigir eficazmente al personal a su cargo, asignándole cometidos y actividades y supervisando para asegurar que se cumplen las normas y se obtienen los resultados deseados.

Estas dimensiones han sido establecidas a partir de un análisis del trabajo policial basado en el método de incidentes críticos para garantizar la relación entre el contenido de la prueba de entrevista y el desempeño posterior en las plazas/puestos objeto de esta convocatoria.

Las entrevistas se grabarán en su integridad en soporte audio para facilitar verificaciones posteriores.

La entrevista se calificará de 0 a 2,5 puntos, la puntuación de cada persona aspirante será la obtenida sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros presentes del tribunal y dividiendo el total por el número de aquellos, siendo el cociente la calificación definitiva.

En el acta de la sesión o relación anexa a aquella, se hará constar exclusivamente la calificación definitiva que se adjudique a cada persona aspirante y a la misma se adjuntará un informe técnico en el que se describirá la estructura técnica del modelo de entrevista realizado, así como los parámetros básicos de valoración tenidos en cuenta por los miembros del tribunal para la calificación de cada una de las personas candidatas.



En particular el citado informe tendrá el siguiente alcance:

—Justificar mediante un análisis del contenido del puesto de trabajo que las competencias profesionales objeto de evaluación se derivan directamente de las funciones a desempeñar.

—Describir los criterios que se han seguido para calificar cada una de las competencias objeto de evaluación para apreciar la adecuación del candidato al perfil profesional de oficial o policía, con expresión de la clase de respuesta de la persona aspirante que se considera como expresiva de la posesión o no de cada una de las competencias.

—Detallar las concretas respuestas que ofrezca cada persona aspirante.

—Explicar el por qué las respuestas ofrecidas encarnan los criterios de evaluación aplicados.

—Expresar por qué la aplicación de esos criterios conduce al resultado de calificación individual que marca diferencias entre los aspirantes.

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 revisión de la calificación concedida.

Séptima. — *Prueba psicotécnica, pruebas físicas y reconocimiento médico.*

7.1. PRUEBA PSICOTÉCNICA:

Consistirá en una prueba de aptitud psicotécnica, que estará dirigida a determinar que la aptitud psicológica y rasgos de personalidad del aspirante son adecuados para el desempeño de las funciones asignadas a la plaza convocada, que se concretará en la evaluación de los niveles de capacidad intelectual general (razonamiento abstracto y verbal), estabilidad emocional, iniciativa personal, responsabilidad, sociabilidad y colaboración, y en la evaluación de tendencias disfuncionales de personalidad.

La prueba se realizará bajo la coordinación técnica de la Oficina de Recursos Humanos, por parte de personal técnico especializado con titulación en psicología que cuente con experiencia en la utilización de instrumentos psicológicos en selección de personal.

A la vista de los resultados de la prueba, la Oficina de Recursos Humanos emitirá un informe técnico en el que se describirá la estructura del modelo de prueba psicotécnica realizada, así como los parámetros básicos de valoración tenidos en cuenta.

Las personas aspirantes cuyo resultado de la prueba psicotécnica fuese «no apto», no podrán ser nombradas, elevándose por la Oficina de Recursos Humanos propuesta de exclusión, que resolverá la concejalía delegada de Personal.

7.2. PRUEBAS FÍSICAS: Consistirán en superar todas y cada una de las pruebas físicas contenidas en el anexo II que se acompaña a las presentes bases.

En la fecha establecida para la celebración de estas pruebas, cada uno de los aspirantes deberá aportar certificado médico firmado por un colegiado en ejercicio, emitido como máximo tres meses antes del día establecido para la ejecución de las pruebas físicas, y en el que se haga constar expresamente que el aspirante reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para la realización de las pruebas físicas que se expresan en el citado anexo II. El certificado médico tendrá que ajustarse estrictamente en su redacción a estos conceptos, no excluyendo la obligación de los aspirantes de someterse al preceptivo reconocimiento médico a que se refiere el apartado 7.3.

El aspirante que no aporte el expresado certificado no podrá realizar las pruebas y será excluido del proceso selectivo.

Para la realización de las pruebas, los participantes deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

En este ejercicio se evaluará el perfil físico de los aspirantes (fuerza, velocidad, resistencia, tiempo de reacción, flexibilidad, agilidad etc.).

La ejecución de las pruebas será pública.

La prueba será calificada para cada uno de los aspirantes como «apta/o» o «no apta/o», siendo necesario superar cada una de las pruebas físicas para obtener la calificación de «apta/o».

En el desarrollo de este ejercicio podrán realizarse controles anti-dopaje a todos los aspirantes, o a aquellos que al azar les corresponda. Si un aspirante presenta en



estos controles niveles de sustancias prohibidas superiores a los establecidos como máximos admisibles por el Consejo Superior de Deportes u otros organismos competentes, será declarado «no apta/o» y eliminada/o. En este sentido, la lista de sustancias y grupos farmacológicos prohibidos, así como los métodos no reglamentarios de dopaje, será la contemplada en la Resolución de 11 de diciembre de 2019, del Consejo Superior de Deportes, publicada en el *Boletín Oficial del Estado* núm. 305, de 20 de diciembre de 2019, o relación oficial posterior que la sustituya.

La no presentación al control o la negativa a su realización implicará presunción de positividad de la muestra y, por tanto, supondrá que se otorgue la calificación de «no apta/o» y eliminada/o. En caso de que el control de un resultado positivo, el aspirante podrá solicitar la realización de un contra-análisis de su muestra de orina. Si el resultado es positivo se calificará al aspirante como «no apta/o» y eliminada/o.

En el caso de que alguno de los aspirantes esté recibiendo, por prescripción facultativa, alguna de las sustancias prohibidas y no exista ninguna otra alternativa terapéutica, el médico que haya prescrito la administración de esa sustancia deberá elaborar un informe en el que se integrara o adjuntará historia clínica, antecedentes, síntomas principales, diagnóstico de la enfermedad, tratamiento y dosis prescritas, pruebas complementarias y sus fechas y receta médica. Este informe tendrá una validez de tres meses desde la fecha de su formulación, debiendo el aspirante aportarlo en el caso de ser seleccionado para realizar el control de dopaje, manifestando en ese mismo momento el medicamento tomado. En ningún caso se admitirá la aportación del informe una vez realizado el control anti-dopaje con resultado positivo. A la vista del informe que emita la instancia especializada que realice el control de dopaje se calificará al aspirante como «apta/o» o «no apta/o».

Las pruebas se realizarán bajo la coordinación técnica de la Oficina de Recursos Humanos.

Las personas aspirantes cuyo resultado de las pruebas físicas fuese «no apto», no podrán ser nombradas, elevándose por la Oficina de Recursos Humanos propuesta de exclusión, que resolverá la concejalía delegada de Personal.

7.3. Las personas aspirantes deberán someterse a reconocimiento médico, 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, aplicando el cuadro de exclusiones médicas que se establecen en el anexo II.

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

- a) Marcar los tipos de exploración médica que estime conveniente.
- b) Solicitar los informes complementarios que estime pertinentes.
- c) Elevar a la Oficina de Recursos Humanos los resultados en forma de «apta» o «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.

Las personas aspirantes cuyo resultado del reconocimiento médico fuese «no apto», no podrán ser nombradas, elevándose por la Oficina de Recursos Humanos propuesta de exclusión, que resolverá la concejalía delegada de Personal.

Octava. — *Desarrollo del proceso selectivo.*

8.1. Comenzado el proceso selectivo, el tribunal de selección podrá requerir en cualquier momento del mismo a las personas candidatas 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 alguno 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.



8.2. Las personas candidatas serán convocadas a la celebración de la entrevista y a las pruebas psicotécnica y de reconocimiento médico 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 las pruebas en las que tenga que participar. Para ello las aspirantes deberán presentar, dentro del plazo de los cinco días naturales anteriores o posteriores a la realización del ejercicio, en este último caso solo si hay ingreso por urgencia (debiendo acreditarse oportunamente), un escrito dirigido a la presidencia del tribunal de selección comunicando el hecho de la hospitalización, y adjuntando informe médico oficial que acredite los hechos, junto con la solicitud de la aspirante en la que exprese su voluntad de realizar los ejercicios en un plazo máximo de quince días naturales a partir de la fecha de llamamiento único (en la solicitud se deberán indicar obligatoriamente uno o dos teléfonos, preferentemente móviles, de contacto con la aspirante).

8.3. Una vez finalizadas las dos fases del concurso, así como una vez superadas las pruebas psicotécnicas, físicas y de reconocimiento médico, el tribunal de selección procederá a sumar las puntuaciones adjudicadas en las mismas, lo que determinará la calificación final del proceso selectivo. Seguidamente, el tribunal de selección 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 sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza en el Portal de Oferta de Empleo (www.zaragoza.es/oferta).

8.4. En supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo y por este orden, en primer lugar, la mayor calificación obtenida en la segunda fase (entrevista). Si esto no fuese suficiente se considerará, 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 primera fase. Finalmente, si esto no fuese suficiente se ordenará las personas aspirantes a partir de la letra determinada en la base cuarta.

8.5. El tribunal seleccionador no podrá declarar y proponer el acceso a la condición de funcionario del Ayuntamiento de Zaragoza, un número superior de personas aspirantes aprobadas al de las plazas convocadas, quedando eliminadas todas las personas aspirantes que aun habiendo superado todas las fases del proceso, excedan de las vacantes convocadas, sin que por tanto puedan obtener plaza o quedar en situación de expectativa las personas aspirantes que no figuren en la propuesta que eleve el tribunal de selección. Las propuestas que infrinjan esta norma serán nulas de pleno derecho.

Novena. — *Presentación de documentos.*

9.1. 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.

b) Documentación justificativa (original o copia compulsada/cotejada) de cumplimiento de los requisitos de participación establecidos en la base segunda: condición de funcionario de carrera y de ocupación de plaza integrada en un cuerpo de Policía Local de Aragón, antigüedad, habilitación, antecedentes penales y permisos de conducir.



c) Formalizar los impresos y documentación que se facilitará por la Oficina de Recursos Humanos, en particular el compromiso escrito (declaración jurada) de portar armas y de su utilización, en los casos previstos en la normativa vigente.

9.2. 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.

Décima. — *Curso de formación.*

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

—Mejorar y adaptar 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 que se poseen.

—Capacitar para el desarrollo de habilidades que permitan ejecutar adecuadamente las funciones que le sean encomendadas en una ciudad de gran población.

10.2. DIRECCIÓN:

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

10.3. PERIODO Y LUGAR DE CELEBRACIÓN

El contenido y calendario del curso cuya duración será de 450 horas, 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.

10.4. Régimen legal de las personas aspirantes.

El alumnado durante la celebración del curso, tendrán la consideración de funcionaria/o en prácticas.

Undécima. — *Periodo de prácticas.*

11.1. Una vez finalizado el curso formativo y previo al nombramiento como funcionaria/o de carrera, las personas candidatas propuestas por el tribunal de selección, deberán superar un periodo de prácticas de un mes con una asistencia efectiva mínima de quince jornadas diarias laborales.

11.2. El objeto del periodo de prácticas será comprobar y evaluar la aptitud e idoneidad profesional de las funcionarias/os en prácticas para el correcto desempeño de los puestos de trabajo dotados de la plaza/escala a la que accedan.

11.3. Durante el periodo de prácticas las personas candidatas tendrán la condición de funcionarias/os en prácticas percibiendo las retribuciones íntegras del puesto de trabajo en la que desempeñe sus funciones.

11.4. El periodo de prácticas se desarrollará mediante el desempeño del puesto de trabajo elegido de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento del Cuerpo de la Policía Local.

11.5. Una vez elegido por la persona candidata el puesto de trabajo, se procederá a designar dos tutores de la misma que, una vez finalizado el periodo de prácticas emitirán un informe preceptivo en el que deberán expresar la superación o no de las prácticas, así como la motivación que corresponda. El informe deberá ser remitido a la comisión evaluadora en el plazo improrrogable de tres días hábiles, una vez finalizado el periodo de prácticas.

11.6. Los tutores, serán designados por la comisión evaluadora, preferentemente entre funcionarias/os de carrera que desempeñen puestos de trabajo de los que dependa jerárquicamente el puesto de trabajo de la funcionaria/o en prácticas.

11.7. Finalizado el periodo de prácticas, la evaluación del mismo se realizará por una comisión evaluadora compuesta por la/el superintendente jefa/e del cuerpo de la Policía Local, la/el jefa/e de la Oficina de Recursos Humanos o funcionaria/o en quien delegue, y la/el intendente principal jefa/e del área operativa del cuerpo de la Policía Local o funcionaria/o en quien delegue.



A la vista del informe emitido por los tutores, o de aquellos otros datos, informes o actuaciones que resulten procedentes, la comisión de evaluación acordará y declarará la aptitud o no de la funcionaria/o en prácticas.

El acuerdo de la comisión evaluadora, en el caso de declarar no apta/o a una funcionaria/o en prácticas deberá ser motivado y contra el mismo se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la concejalía delegada de Personal.

Del acuerdo de la comisión de evaluación y de la resolución se dará traslado a la Representación sindical.

11.8. La no realización o superación del periodo de prácticas, o en su caso renuncia al mismo, determinará que la/el funcionaria/o en prácticas no podrá ser nombrada/o funcionaria/o de carrera, decayendo en cualquier derecho derivado del proceso selectivo.

Duodécima. — *Nombramiento de funcionaria o funcionario de carrera y toma de posesión.*

12.1. La concejalía delegada de Personal procederá al nombramiento como funcionaria o funcionario de carrera del Ayuntamiento de Zaragoza 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 tomaran 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.

12.2. 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.

12.3. 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.

Decimotercera. — *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 de ingreso por el turno de movilidad voluntaria entre personal funcionario perteneciente a Cuerpos de Policía de Aragón:

Escala ejecutiva:

—Plaza/categoría de oficial de Policía Local:

1. 34010001

—Plazas/categoría de policía de la Policía Local:

1. 34020199

2. 34020200

3. 34020204

4. 34020189

5. 34020190

6. 34020192

ANEXO II

Pruebas físicas

1. Trepa de cuerda lisa hasta una altura de 5,50 metros para los hombres y de 4,75 metros para las mujeres, en un tiempo máximo de 25 segundos para ambos sexos. Se considerará finalizado el ejercicio cuando el ejecutante haga sonar la campana, el final del badajo de la campana estará situado a la altura marcada a tal efecto (5,50 m y 4,75m). Dispondrá de tres intentos dentro de la realización prevista del ejercicio.

2. Levantamiento con las dos manos, desde el suelo a la vertical por encima de la cabeza y con los brazos totalmente extendidos, por tres veces consecutivas, de un peso de 40 kilos para los hombres y de 32 kilos para las mujeres, más las anillas de fijación (aproximadamente unos 100 gramos cada una). Dispondrá de tres intentos dentro de la realización prevista del ejercicio.

3. Nadar 50 metros en estilo libre. Partiendo del pódium de salida de la piscina, el ejecutante deberá recorrer a nado, una distancia de 50 metros, en un tiempo máximo de 46 segundos para los hombres y de 54 segundos para las mujeres. Un solo intento.

4. Salto de longitud, con carrera previa, de 4,20 metros para los hombres y 3,50 metros para las mujeres. Dispondrá de tres intentos dentro de la realización prevista del ejercicio.

5. Salto de altura de 80 centímetros para los hombres y 67,50 centímetros para las mujeres. El salto se realizará partiendo de posición de reposo sobrepasando un listón a la altura respectiva, que estará situado frente al aspirante, en tres intentos, debiendo caer sobre las extremidades inferiores una vez superado.

6. Carrera de 1.500 metros lisos sobre pista, en un tiempo máximo de 5 minutos 46 segundos para hombres y 6 minutos 43 segundos para mujeres. Un solo intento.

ANEXO III

Cuadro de exclusiones médicas

1. Talla: estatura mínima, 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres.

2. Obesidad-delgadez: Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

3. Exclusiones circunstanciales: Enfermedades o lesiones agudas, activas en el momento del reconocimiento, que puedan producir secuelas capaces de dificultar o impedir el desarrollo de las funciones policiales.

En estos casos el Tribunal médico podrá fijar un nuevo plazo para comprobar el estado de salud del aspirante, al final del cual el Tribunal médico designado certificará si han desaparecido los motivos de exclusión circunstancial.

I. Exclusiones definitivas:

A. Ojo y visión.

1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios en la visión normal de ambos ojos.

2. Queratotomía radial.



3. Desprendimiento de retina.
 4. Estrabismo.
 5. Hemianopsias.
 6. Discromatopsias.
 7. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio del tribunal médico, dificulte de manera importante la agudeza visual.
- B. Oído y audición.
1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios, o de 4.000 hertzios a 45 decibelios.
- C. Otras exclusiones.
1. Aparato locomotor:
 - a) Cifosis, escoliosis y lordosis que, sin ser muy marcadas, produzcan una asimetría en la estética de la bipedestación.
 - b) Asimetría de la cintura escapular (hombros caídos, atrofia muscular).
 - c) Atrofias totales y relativas a miembros, incompatibles con los servicios propios del Cuerpo.
 - d) Amputación o pérdida de cualquier dedo o parte del mismo en la mano dominante.
 - e) Amputación o pérdida de cualquier dedo o parte del mismo en la mano no dominante, excepto la pérdida de una falange en los tres últimos dedos, siempre que el funcionamiento de éstos sea normal y compatible con los servicios del Cuerpo.
 - f) Lesiones de las principales articulaciones y dedos que produzcan limitación de los movimientos de tensión y extensión.
 - g) Acortamiento de una extremidad inferior que produzca asimetría de las articulaciones coxofemorales en bipedestación.
 - h) Genu, valgum, varum y recurvatum marcados.
 - i) Pie equino, varo o talo marcado.
 - j) Pies aplanados con marcado descenso de la bóveda plantar.
 - k) Ausencia o pérdida de uno de los cuatro últimos dedos de un pie.
 - l) Ausencia o pérdida de la última falange de un dedo gordo del pie.
 - m) Ausencia o pérdida de la última falange de dos dedos de un pie.
 - n) otras alteraciones que, a juicio del Tribunal médico, limiten o dificulten el desarrollo de la función policial.
 2. Aparato digestivo. Úlcera gastroduodenal y cualquier otro proceso digestivo que, a juicio del Tribunal médico, dificulte el desempeño del puesto de trabajo.
 3. Aparato cardiovascular. Hipertensión de cualquier causa, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo los 145 mm/hg en presión sistólica (varices).
 4. Aparato respiratorio. Asma bronquial, broncopatía crónica obstructiva, neumotórax espontáneo (en más de una ocasión), tuberculosis pulmonar activo y otros procesos del aparato respiratorio que dificulten el desarrollo de la función policial.
 5. Sistema nervioso. Epilepsia, depresión, jaquecas, temblor de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función policial.
 6. Piel. Eczema, cicatrices que produzcan limitación funcional y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función policial.
 7. Otros procesos patológicos. Enfermedades transmisibles en actividad, enfermedades de transmisión sexual, enfermedades inmunogras, malformaciones congénitas, psicosis y cualquier otro proceso patológico que, a juicio del tribunal médico, limite o incapacite para el ejercicio de la función policial.