

En cumplimiento de lo dispuesto en el acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 27 de diciembre de 2012, por el que se aprueba la Oferta de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza del año 2012, y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración Pública, se CONVOCA proceso selectivo para la provisión de ONCE PLAZAS DE LA CATEGORÍA DE OFICIAL DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DE ZARAGOZA -Escala Ejecutiva-, mediante ingreso por el turno de promoción interna y el sistema selectivo de concurso-oposición, con sujeción a lo dispuesto en las bases siguientes:

PRIMERA.- Normas generales.-

1.- Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria la provisión de once plazas de la categoría de Oficial identificadas en *anexo I*, mediante ingreso por el turno de promoción interna, pertenecientes a la Plantilla de Funcionarios, integradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, dotadas con el sueldo correspondiente al grupo/subgrupo C1 y demás retribuciones que le correspondan con arreglo a la legislación vigente.

2.- El sistema de selección de los 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 los aspirantes serán eximidos de la realización de aquellas pruebas sobre materias (materias comunes), en las que esta acreditado suficientemente su conocimiento por haber sido exigido para el acceso al Cuerpo de la Policía Local, y en la que deberán superarse dos ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria para superar el proceso selectivo.

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

3.- Finalizado el concurso-oposición tendrá lugar un curso selectivo y obligatorio de formación que tendrá como finalidad proporcionar a los funcionarios en prácticas 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 formativo se procederá al nombramiento como funcionario de carrera en la categoría de Oficial del Cuerpo de la Policía Local.

4.- El lugar, día y hora de inicio del primer ejercicio se publicará en el “Boletín Oficial de la Provincia”.

5.- El programa que ha de regir el proceso selectivo es el establecido en el *anexo II* que se acompaña a las presentes bases.

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.

**DEPARTAMENTO DE
RECURSOS HUMANOS**

7.- Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, 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 222/1991, de 17 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento marco de organización de las Policías Locales de Aragón, 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.

8.- De conformidad con el artículo 59.6.b) de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, 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 pagina web del Ayuntamiento de Zaragoza cuya dirección es www.zaragoza.es, así como en el número de teléfono de información municipal 010.

9.- Los aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes.-

1.- Para ser admitido en este proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Condición funcional y categoría: Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento

de Zaragoza en plaza/categoría de Policía.

b) Antigüedad: Tener una antigüedad de, al menos dos años de servicio activo como funcionario de carrera en plaza/categoría de Policía del Ayuntamiento de Zaragoza.

Para la determinación de la antigüedad de los 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 ostentado la condición de funcionario en prácticas en la misma o se hubieran hallado en situaciones administrativas distintas del servicio activo, que según la normativa legal vigente resulten computables a efectos de antigüedad.

El computo 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) Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de bachiller o técnico. No obstante, de conformidad con lo dispuesto en la disposición transitoria quinta de la Ley 8/2013, de 12 de septiembre, de Coordinación de Policías Locales de Aragón, en la presente convocatoria será exigible el título graduado en educación secundaria obligatoria o equivalentes.

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

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

Los funcionarios en situación de segunda actividad no podrán participar.

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 separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial.

g) Tasa: Haber abonado la correspondiente tasa.

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 funcionario público.

TERCERA.- Instancias.-

1.- Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo cumplimentando instancia normalizada.

Además, los 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 los aspirantes en Internet, en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza en el Portal de Oferta de Empleo (www.zaragoza.es/oferta).

**DEPARTAMENTO DE
RECURSOS HUMANOS**

Los 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.

2.- La instancia de participación y, en su caso, el *anexo de valoración*, una vez cumplimentado/s e imprimido/s se presentarán presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento de Zaragoza sito en Vía Hispanidad, nº 20, -edificio Seminario-, debiendo constar en la misma la acreditación del pago o en su caso, acompañar documentación justificativa de la exención o reducción de la tarifa, o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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”.

4.- Los derechos de examen serán de 7,05 €, o tarifa vigente en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal nº 11.

El pago de la tasa deberá realizarse a través del impreso de solicitud/autoliquidación en las entidades BBVA, B. SANTANDER, CAI, LA CAIXA, IBERCAJA, o en la Caja Municipal. Asimismo, podrá efectuarse pago telemático mediante certificado digital, que se realizará al cumplimentarse el modelo normalizado de instancia.

5.- Sólo procederá la devolución de los derechos de examen satisfechos por los aspirantes cuando por causas no imputables al aspirante no tenga lugar el proceso selectivo, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme, cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria, o cuando el aspirante sea excluido del proceso selectivo.

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”.

7.- Los aspirantes quedan vinculados 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 establecido en el apartado 3 de la base tercera.

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 aspirantes.-

1.- Expirado el plazo de veinte días naturales para la presentación de instancias,

la Consejería de Servicios Públicos y Personal dictará resolución, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el “Boletín Oficial de la

Provincia” y en ella se indicará el lugar en que se encuentra expuesta al público la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista 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 ni publicación.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas.

Si en su caso, se presentan reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, estas serán resueltas y se procederá a publicar lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

2.- El orden de actuación de los aspirantes, de conformidad con el sorteo efectuado para todos los procedimientos derivados de la Oferta de empleo público para 2012, será a partir de la letra “O”.

QUINTA.- Tribunal de Selección.-

1.- El Tribunal Calificador será nombrado por Decreto de la Consejería de Servicios Públicos y 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.

2.- El órgano de selección estará compuesto por el presidente/a, el secretario/a y cuatro vocales.

3.- Todos los miembros del Tribunal de Selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser 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.

4.- La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

5.- La Presidencia coordinará la realización de las pruebas y del proceso selectivo y

**DEPARTAMENTO DE
RECURSOS HUMANOS**

dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, excepto el Secretario/a que tendrá voz pero no voto.

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 “Boletín Oficial de la Provincia”.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, comunicándolo a la Consejería de Servicios Públicos y Personal, tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a la plaza convocada en pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los 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 29 de la citada Ley.

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.

8.- A solicitud del Tribunal Calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Los asesores especialistas serán designados por decreto de la Consejería de Servicios Públicos y 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 los Decretos de 28 de septiembre de 2007 y de 19 de enero de 2009 del Consejero Delegado del Área de Gobierno de Hacienda, Economía y Régimen Interior. Asimismo, a solicitud del Tribunal Calificador, podrá disponerse de las colaboraciones y asistencias técnicas que se estimen oportunas.

9.- Cuando el número de aspirantes así lo aconseje el Tribunal Calificador podrá designar auxiliares colaboradores administrativos y de servicios que bajo la supervisión del 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 los Decretos de 28 de septiembre de 2007 y de 19 de enero de 2009 del Consejero Delegado del Área de Gobierno de Hacienda, Economía y Régimen Interior.

10.- En los supuestos de ausencia del Presidente 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.

**DEPARTAMENTO DE
RECURSOS HUMANOS**

11.- En el supuesto 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.

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, para lo cual deberá observar que ha transcurrido al menos un mes desde la aprobación definitiva de la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

13.- El Tribunal Calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo.

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

15.- A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal Calificador tendrá su sede en las oficinas del Departamento de Recursos Humanos.

16.- El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, 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.

17.- Contra los actos y decisiones del Tribunal Calificador incluidas las peticiones para la revisión de exámenes y calificaciones, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 62 y 63 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante la Consejería de Servicios Públicos y Personal de conformidad con lo establecido en el artículo 114.1 de la citada Ley 30/1992, de 26 de Noviembre y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

18.- El Tribunal Calificador que actúe en este proceso selectivo tendrá la categoría tercera, 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).-

Fase de concurso:

1.- Méritos a valorar:

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 Local: 0,20 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, hasta un máximo de 1 punto y según el siguiente baremo :

- Por año completo de Policía Local o equivalente: 0,05 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.

1.2.-Titulaciones académicas: 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 0,66 puntos.

Licenciado/a Universitario/a o equivalente: 0,660 puntos por cada título.

Titulaciones oficiales de postgrado o equivalente: 0,330 puntos por cada título.

Diplomado/a Universitario/a o equivalente: 0,330 puntos por cada título.

Técnico Superior: 0,264 puntos por cada título.

Bachiller Superior o equivalente: 0,132 puntos por cada título.

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.

1.3.-Formación: Se valorarán las acciones formativas directamente relacionadas con la plaza a cubrir hasta un máximo de 1,34 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 0,0036 puntos.

En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración del 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.

**DEPARTAMENTO DE
RECURSOS HUMANOS**

Los diplomas o certificados de asistencia deberán haber sido expedidos u homologados expresamente por Centros de formación de funcionarios dependientes de las Administraciones Publicas (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.

1.4.- Otros méritos:

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.

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.
- Planta: 0,10 puntos.
- Bronce: 0,05 puntos.

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

3.- Desarrollo del concurso:

a) Los 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 alegados con posterioridad a la fecha citada.

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

El mérito referente a experiencia profesional (base sexta, apartado 1.1) deberá ser cumplimentado en el modelo de auto-baremación de tal forma que se indiquen el intervalo de fechas en que se ha prestado servicio, así como el tiempo trabajado. Su justificación por los

aspirantes que superen la fase de oposición, deberá realizarse mediante aportación de certificado de vida laboral del aspirante emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social o documento equivalente.

Además, los aspirantes que aleguen tiempo de servicios prestados en Administraciones Públicas distintas al Ayuntamiento de Zaragoza (base sexta, apartado 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 en caso de ser requerido el aspirante por el Tribunal de Selección, deberá aportarse informe referente a las funciones asignadas a la plaza/categoría.

La justificación del tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Zaragoza (base sexta apartados 1.1.a y 1.1.b), requerirá exclusivamente la aportación de certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o documento equivalente.

El mérito referente a titulaciones y formación (base sexta, apartado 1.2 y 1.3) deberá ser cumplimentado en el modelo de auto-baremación de tal forma que se indique la denominación del título/curso de formación, la entidad académica y formativa emisora del título/certificado y en el caso de formación el número de horas del curso. Su justificación por los 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 emitido por la entidad académica o formativa.

El apartado referente a otros méritos se cumplimentará indicando la posesión de condecoración, felicitación o certificado de aptitud física. Su justificación por los aspirantes que superen la fase de oposición deberá realizarse inexcusablemente mediante la aportación de copia compulsada/cotejada del correspondiente documento acreditativo.

d) A la vista de la auto-baremación efectuada por cada aspirante en el modelo normalizado, el Tribunal de Selección ordenará publicar en el “Tablón de Anuncios”, relación de aspirantes admitidos con la puntuación provisional adjudicada a cada uno de ellos.

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 aquellos 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 los 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 auto-baremación declarada por los 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 incurrieren serán excluidos del proceso selectivo, previa audiencia al interesado.

g) Una vez comprobada y revisada la auto-baremación manifestada por cada

aspirante, el Tribunal de Selección procederá a ordenar publicar en el “Tablón de Anuncios”, relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición con la puntuación adjudicada a cada uno de ellos en la fase de concurso, abriéndose a partir del día de tal publicación un plazo de 10 días naturales con el fin de alegar o justificar lo que se estime conveniente por parte de los aspirantes que figuran en la relación. En su caso, el Tribunal resolverá las alegaciones formuladas y procederá existan o no alegaciones a ordenar exponer públicamente la relación definitiva de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso.

Fase de oposición:

1.- Primer ejercicio teórico y escrito que consistirá en contestar un cuestionario de veinticinco preguntas tipo test con 3 respuestas alternativas sobre el contenido comprendido en el *anexo II*, en un tiempo máximo de veinticinco 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 4 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*.

2.- Segundo ejercicio práctico y escrito que consistirá en desarrollar por escrito en un tiempo máximo de una hora a 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.

En este ejercicio se evaluará la adecuada aplicación e interpretación de la normativa aplicable y la consiguiente idoneidad de la solución planteada desde la perspectiva de la correcta praxis profesional, la capacidad de raciocinio, así como el rigor analítico, la sistemática y la claridad de ideas y conclusiones en orden a la resolución del supuesto formulado.

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.

SÉPTIMA.- Forma de calificación de los ejercicios.-

Los ejercicios de la oposición serán obligatorios, eliminatorios y evaluados separada e independientemente por el Tribunal, calificando cada uno de los ejercicios como sigue:

Primer ejercicio.- El 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.

**DEPARTAMENTO DE
RECURSOS HUMANOS**

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

En el plazo de 3 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 10 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.

Segundo ejercicio.- Se calificara de 0 a 5 puntos, siendo preciso alcanzar una puntuación mínima de 2,5 puntos para superar el ejercicio.

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

En el acta/s de la sesión o relación adjunta a aquella se hará constar exclusivamente la calificación final que se adjudique a cada aspirante.

OCTAVA.- Desarrollo del concurso oposición.-

1.- Comenzada la práctica de los ejercicios, el Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a los 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 alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Consejería de Servicios Públicos y Personal, quien resolverá, previa audiencia del interesado.

2.- Los candidatos serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos 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 todo aspirante asume al concurrir al proceso selectivo. Se entenderá que existe fuerza mayor cuando la situación creada impida el acceso al lugar de celebración de los ejercicios, o la realización física de la prueba, y se trate de situaciones que afecten a todos o a una parte significativa de los candidatos y al llamamiento y lugar correspondiente.

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 del embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración de alguno de los ejercicios o 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 o de la prueba/s (en este último caso si se produjera el ingreso hospitalario por razones de urgencia), un escrito dirigido al Presidente del Tribunal de Selección en que se comunique el hecho de la hospitalización, adjuntando informe médico justificativo, y se manifieste de forma expresa la voluntad de realizar el ejercicio o la prueba/s. El citado escrito

**DEPARTAMENTO DE
RECURSOS HUMANOS**

se presentará en el “Registro General del Ayuntamiento”, así como una copia del mismo se presentará en las dependencias del Departamento de Recursos Humanos (edificio Seminario), y en él se deberá indicar obligatoriamente los pertinentes teléfonos de contacto (preferentemente móviles).

En todo caso, el órgano seleccionador al resolver las peticiones que se le dirijan solicitando la modificación de fechas, horario u otros cambios, deberá preservar y asegurar la seguridad jurídica y la igualdad de condiciones en la celebración del ejercicio y de la prueba/s, sin que las citadas modificaciones puedan suponer graves demoras en el transcurso del proceso. Se entenderá que existe grave demora, cuando la fecha propuesta por la aspirante para realizar el ejercicio o prueba/s, exceda en un mes a la fecha fijada para la celebración del ejercicio o prueba/s. Dada las características del primer ejercicio, no podrá en el mismo admitirse modificaciones que afecten a fecha y horario.

3.- Una vez comenzado el ejercicio de la fase de oposición, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el “Boletín Oficial de la Provincia”.

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”.

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 el segundo ejercicio, y en segundo lugar la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición, si esto no fuese suficiente se considerará y por este orden la mayor valoración obtenida en los apartados 1.1, 1.2, y 1.3 de la fase de concurso prevista en la base sexta. Si continua el empate entre aspirantes se podrá establecer una prueba adicional de contenido practico.

6.- El Tribunal Calificador no podrá declarar y proponer el acceso a la condición de funcionario público de un número superior de aspirantes aprobados al de plazas convocadas, quedando eliminados todos los aspirantes de calificación inferior que excedan de las vacantes convocadas, sin que por tanto puedan obtener plaza o quedar en situación de expectativa los 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 aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes propuestos, antes de su nombramiento o toma de posesión, la Consejería de Servicios Públicos y Personal, podrá requerir al órgano de selección, relación complementaria de los aspirantes que habiendo superado todos los ejercicios del proceso selectivo sigan a los propuestos para su posible nombramiento como empleado público.

**DEPARTAMENTO DE
RECURSOS HUMANOS**

7.- La Consejería de Servicios Públicos y Personal podrá ampliar el número de plazas convocadas hasta un diez por cien adicional, si existen vacantes en la plaza objeto del proceso y su cobertura resulta necesaria para el normal funcionamiento del servicio, a propuesta del órgano de selección y siempre con anterioridad al inicio de los ejercicios.

De lo que antecede se informará a los aspirantes en la sesión de celebración del primer ejercicio.

NOVENA.- Presentación de documentos y reconocimiento médico.-

1.- Los aspirantes propuestos, en el plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aspirantes aprobados y propuestos, aportarán al Departamento 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) Fotocopia compulsada 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 haber invocado en la instancia un título equivalente a los exigidos en la base segunda, cuando así se requiera por el Departamento de Recursos Humanos habrá de acompañarse certificado o documento expedido por la Administración educativa que acredite la citada equivalencia. 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 el Departamento de Recursos Humanos.

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. El Departamento de Recursos Humanos elevará propuesta de exclusión que resolverá la Consejería de Servicios Públicos y Personal, previa audiencia al interesado.

3.- Los aspirantes propuestos por el Tribunal Calificador deberán someterse a reconocimiento médico, que tendrá por objeto comprobar que los aspirantes 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 al llevar a cabo el reconocimiento médico tendrá las siguientes funciones:

**DEPARTAMENTO DE
RECURSOS HUMANOS**

- a) Marcar los tipos de exploración médica que estime conveniente.
- b) Solicitar los informes complementarios que estime pertinentes.
- c) Realizar control de consumo de estimulantes o de cualquier tipo de droga o sustancia que altere las condiciones físicas de los aspirantes.
- d) Elevar al Departamento de Recursos Humanos los resultados en forma de “apto” o “no apto”.
- e) Informar al interesado, previa petición por escrito suscrita por el 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 tabloneros de anuncios.

4.- Los aspirantes cuyo resultado del reconocimiento médico fuese “no apto”, no podrán ser nombrados, elevándose por el Departamento de Recursos Humanos propuesta de exclusión, que resolverá la Consejería de Servicios Públicos y Personal, previa audiencia al interesado.

DÉCIMA.- Curso de formación.-

1.- Los aspirantes que superen el concurso-oposición deberán participar en un curso de formación organizado por la Academia de la Policía Local, que tendrá como objetivos:

- Adquirir la competencia profesional necesaria para el desempeño del puesto de trabajo de Oficial de la Policía Local, a través del desarrollo, ampliación y transferencia de los conocimientos adquiridos durante el concurso-oposición.

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

2.- Dirección:

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

3.- Periodo y lugar de celebración

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

4.- Evaluación.

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

La calificación final del curso será la de apto/no apto.

Concluido el curso selectivo, el Director del curso remitirá al Departamento de Recursos Humanos relación de alumnos con su correspondiente calificación.

A la vista de las calificaciones otorgadas el Departamento de Recursos Humanos propondrá a la Consejería de Servicios Públicos y Personal los correspondientes nombramientos como funcionario de carrera.

Los aspirantes que no superen el curso perderán el derecho a su nombramiento, mediante resolución motivada de la Consejería de Servicios Públicos y Personal, a propuesta del responsable de la evaluación del curso selectivo.

UNDÉCIMA.- Nombramiento de funcionario de carrera y toma de posesión.-

1.- La Consejería de Servicios Públicos y Personal, procederá al nombramiento como funcionario de carrera en favor de los aspirantes propuestos previa notificación a los interesados y consiguiente publicación en el “Boletín Oficial de la Provincia”, estando obligados a tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en el Departamento de Recursos Humanos.

En el acto de toma de posesión, se extenderá diligencia en la que conste que el 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 separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni se halla inhabilitado 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 funcionario público, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento.

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

DUODÉCIMA.- Impugnación.-

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

**DEPARTAMENTO DE
RECURSOS HUMANOS**

I.C. de Zaragoza, a noviembre de 2015

EL CONSEJERO DELEGADA DE SERVICIOS PÚBLICOS
Y PERSONAL

EL SECRETARIO GENERAL

ANEXO I

Plazas objeto de la convocatoria:

340100001
340100002
340100010
340100011
340100012
340100013
340100014
340100015
340100016
340100017
340100019

ANEXO II

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. 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 ingreso 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.- 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.- La Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial. Autorizaciones administrativas (Tit. IV). Régimen sancionador (Tit. V).

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 2042/1994, 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 desarrollaran 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.

DOC. VERSIÓN 1.3