

Resolución del Ayuntamiento de Utebo (Zaragoza) por la que se hacen públicas las Bases de la convocatoria para la selección en régimen de promoción interna, por el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Oficial de Policía del Ayuntamiento de Utebo, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Grupo C, Subgrupo C1.

Mediante Resolución de Alcaldía de fecha 16 de diciembre de 2022, se ha resuelto convocar pruebas selectivas para la selección de una plaza de Oficial de Policía del Ayuntamiento de Utebo, mediante promoción interna, con sujeción a las siguientes:

BASES

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la selección en régimen de promoción interna, por el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Oficial de Policía del Ayuntamiento de Utebo, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Grupo C, Subgrupo C1, código RPT n.º 208, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Utebo del año 2020.

1.2.- La plaza está dotada con las retribuciones que le correspondan con arreglo a la legislación vigente.

1.3.- Las funciones del puesto de trabajo a ocupar son las establecidas en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, la Ley 8/2013, de 12 de septiembre, de Coordinación de Policías Locales de Aragón, el Decreto 222/1991, de 17 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento Marco de organización de las Policías Locales de Aragón y demás normativa estatal y autonómica de aplicación.

1.4.- El sistema de selección será mediante concurso-oposición, que constará en la fase de concurso de la valoración de los méritos alegados por los aspirantes y en la fase de oposición de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

1.5.- 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 que deben cumplir los aspirantes:

2.1.- Para ser admitidos a este proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos debiendo poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión de las plazas objeto de la convocatoria:

- a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Utebo, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, Grupo C, Subgrupo C1.
- b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años en la Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local y Grupo C, Subgrupo C1.



- c) Estar en posesión del título de Bachiller, Bachillerato Unificado Polivalente, Formación Profesional de Segundo Grado, Técnico Especialista o equivalente; o una antigüedad de diez años en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local y Grupo C, Subgrupo C1; o de cinco años en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local y Grupo C, Subgrupo C1 y haber superado un curso específico de formación.
- d) No padecer enfermedad, defecto físico o limitación psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del cargo.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- f) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.
- g) Haber abonado la Tasa a la que se refiere la Base 3.3, salvo que el interesado se encuentre exento de su pago de conformidad con lo allí dispuesto.

TERCERA.- Forma y plazo de presentación de instancias:

3.1.- Las personas interesadas podrán presentar instancia dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Utebo dentro del plazo de 20 días naturales siguientes al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de acuerdo con el modelo de solicitud que figura como Anexo II de estas Bases.

Si el término expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente.

Las bases íntegras, reguladoras del proceso selectivo se publicarán en el "Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza", en el "Boletín Oficial de Aragón", en el tablón de edictos de la Corporación, en la página web y en la sede electrónica municipal.

3.2.- Las instancias deberán presentarse de forma telemática a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Utebo (<http://utebo.sedelectronica.es/info.1>) o efectuarse de conformidad con los procedimientos que establece el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes que presenten su instancia mediante el procedimiento establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o en registro distinto al de esta Entidad, deberán comparecer para la realización de los ejercicios con copia de la instancia presentada a los efectos de su admisión para el supuesto de que no se hubiesen recibido en este Ayuntamiento con anterioridad a la fecha del inicio del proceso selectivo.



3.3.- Junto con la instancia deberá acompañarse fotocopia del Documento Nacional de Identidad, fotocopia de la titulación exigida en la Base Segunda, los documentos justificativos para la valoración de los méritos (originales o fotocopias compulsadas); y el resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la tasa por derechos de examen, que se fijan en 9,20 euros.

Podrá abonarse: Mediante ingreso en la cuenta de CAJA LABORAL ES48 3035 0368 19 3680001532 a nombre del Ayuntamiento de Utebo especificando nombre del interesado, y convocatoria a la que se presenta.

3.4.- En ningún caso la presentación y el abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias, supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la instancia en cualquiera de los Registros del Ayuntamiento de Utebo o a través de los procedimientos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.5.- La presentación de instancias comportará que el interesado conoce y acepta las Bases de la convocatoria y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

3.6.- La no presentación en tiempo y forma de la solicitud supondrá la exclusión del interesado

CUARTA.- Admisión y exclusión de aspirantes:

4.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía u órgano en que en su caso delegara, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza (BOPZ), en la página Web, en la sede electrónica y en el Tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

4.2.- Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación, se podrán efectuar reclamaciones contra la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales.

4.3.- Las reclamaciones, en su caso, serán resueltas por la Alcaldía, y el anuncio correspondiente a la lista definitiva se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza (BOPZ), en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, página Web y sede electrónica del Ayuntamiento.

4.4.- 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 del proceso selectivo.

QUINTA.- Tribunal calificador:

5.1.- El Tribunal calificador, que será nombrado por Decreto de Alcaldía, juzgará los ejercicios del proceso selectivo y valorará los méritos del concurso. Su composición será colegiada debiendo ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres.



5.2.- Dicho Tribunal calificador estará integrado por un presidente y cuatro vocales, de los cuales, uno de ellos ejercerá la función de Secretario. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. La pertenencia al Tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal estará integrado, además, con los respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el Presidente y el Secretario o suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría, resolviendo el voto de calidad del Presidente los supuestos de empate.

5.3.- Todos los miembros del Tribunal 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.

5.4.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Sra. Alcaldesa, cuando concurren en ellos cualesquiera de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma Ley.

Los miembros suplentes nombrados para componer el Tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación con el respectivo titular, excepto una vez haya tenido lugar el inicio de una sesión.

5.5.- El Tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para todas o alguna 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. 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.

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

5.6.- La composición del Tribunal se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, en el Tablón de anuncios de la Corporación, en la sede electrónica y en la página Web Municipal.

5.7.- A los efectos de la percepción de asistencias que regula el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal se clasifica en la Categoría Segunda.



5.8.- Los acuerdos del Tribunal se harán públicos, en todo caso, en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, en la página Web y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

SIXTA.- Sistema de selección:

El proceso selectivo para la selección de la plaza afectada es el concurso-oposición y constará de dos fases:

6.1.- Fase de concurso:

La fase concurso se celebrará con carácter previo a la fase de oposición, no teniendo carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

El Tribunal examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos, los calificará conforme al baremo que figura en las presentes bases y hará público el resultado de dicha valoración mediante anuncio que será insertado en el Tablón de anuncios, en la sede electrónica y en la página Web de la Corporación.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de vencimiento del plazo de presentación de instancias. En ningún caso el Tribunal podrá valorar como méritos aquéllos que no hayan sido justificados de acuerdo con lo que en dicho Anexo se establece.

El baremo para calificar los méritos será el siguiente, pudiendo obtenerse una puntuación máxima total de 10 puntos.

6.1.a) – Formación y Condecoraciones: La puntuación máxima a alcanzar es de 5 puntos.

a) Por la participación como asistente a cursos de formación y perfeccionamiento o participación en seminarios, jornadas, congresos, etc. hasta la fecha de publicación de la convocatoria, relacionados directamente con el contenido de las funciones del puesto de trabajo al que se trata de acceder, con un máximo de 3 puntos, a razón de:

- Hasta 20 horas: 0,05 puntos
 - De 21 a 40 horas, 0,10 puntos.
 - De 41 a 60 horas: 0,15 puntos
 - De 61 a 80 horas: 0,20 puntos.
 - De 81 a 100 horas: 0,30 puntos.
 - De 101 a 200 horas: 0,35 punto.
 - De 201 a 300 horas: 0,40 puntos

Cada curso sólo será valorado una vez.

No serán valorados los cursos de duración inferior a 10 horas, ni aquellos que no justifiquen adecuadamente su duración ni los que formen parte de Planes de Estudio para la obtención de una titulación académica.



Se valorarán los cursos de formación impartidos por Ayuntamientos, Centros de Formación de Funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas (INAP, IAAP o análogos), por Centros Docentes dependientes del Ministerio o Departamentos Autonómicos de Educación, por Universidades, Sindicatos, por el INEM, INAEM o equivalente y los cursos incluidos en los Planes de Formación de los Acuerdos de Formación Continua para las Administraciones Públicas siempre que, en todo caso hayan versado sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto solicitado.

b) **Titulaciones académicas oficiales:**

Se valorarán las titulaciones académicas que sean superior nivel al exigido para el grupo de titulación al que se opta, conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 1 punto:

- Diplomatura universitaria: 0,50 puntos.
- Graduado/a o Licenciatura universitaria : 0,75 puntos.
- Máster Oficial o Estudios de Doctorado aportado junto a una Licenciatura universitaria: 1 punto.

En el supuesto de aportarse varias titulaciones en la misma materia se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto, entendiendo incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención.

c) **Distinciones:**

Se valorarán hasta un máximo de 1 punto 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:

- Por medalla o condecoración concedida con ocasión de actos o conductas personales destacadas, acreedoras de es especial mención: 0,50 puntos.
- Por cada felicitación individual acordada por entidades e instituciones públicas (Guardia Civil, Policía Nacional, Delegación del Gobierno, Gobierno de Aragón, Ayuntamientos, etc): 0,10 puntos.

Se acreditará mediante original o copia compulsada del documento acreditativo de concesión, otorgamiento o reconocimiento.

6.1.b).- Antigüedad: la puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 5 puntos, a razón de 0,50 puntos por año de servicios efectivos 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 la fecha de publicación de esta convocatoria.

Se valorarán los meses completos trabajados con la parte proporcional de puntos asignados a cada año completo. Las fracciones menores a un mes, no serán computados.

Para la determinación de la antigüedad se tomarán en consideración los servicios efectivos prestados, así como, en su caso, los períodos durante los cuales se hubiere hallado en situaciones administrativas distintas del servicio activo, que según la normativa legal vigente resulten computables a efectos de antigüedad.

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

El cómputo se realizará a partir de fecha de toma de posesión de la plaza.



Para la justificación de este mérito el Departamento de Personal solicitará de oficio el certificado de servicios prestados de todos los aspirantes a fecha de finalización de instancias, adjuntándolos al expediente correspondiente.

6.2.- Fase de oposición:

.- **Primer ejercicio (teórico y escrito):** Consistirá en contestar un cuestionario de cincuenta preguntas tipo test con tres respuestas alternativas, de las que sólo una será la correcta, relacionadas con el contenido del Temario comprendido en el Anexo I, en un tiempo máximo de una hora.

El ejercicio que se proponga a los aspirantes contendrá además otras cinco 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 o bien por alegaciones estimadas de los opositores.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos para superar el ejercicio y pasar al siguiente.

Cada respuesta acertada se valorará a razón de 0,20 puntos.

Las respuestas en blanco no penalizarán.

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

.- **Segundo ejercicio (práctico y escrito):** Consistirá en desarrollar por escrito en un tiempo máximo de una hora un supuesto práctico que estará relacionado con el ejercicio de las funciones propias de la plaza convocada y/o con las materias establecidas en el Anexo I que se adjunta a las presentes bases.

En esta prueba se valorará por el Tribunal la corrección e idoneidad de la solución propuesta, interpretación y argumentación, la capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis, y, finalmente, la claridad, sencillez y fluidez en la forma de redactar la persona aspirante.

Los aspirantes podrán utilizar todo tipo de legislación en soporte papel, incluido el uso de órdenes del cuerpo que establezcan protocolos de intervención, no pudiendo usarse bibliografía que contenga soluciones de casos prácticos o comentarios normativos.

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

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos para superar el ejercicio.

La calificación de la fase de oposición será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios, siempre que hayan sido superados. La puntuación máxima que podrá obtenerse en el total de la fase de oposición será de 20 puntos.



6.3.- El Tribunal hará públicas las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en cada uno de los ejercicios y en cada una de las fases, mediante anuncio que será insertado en el Tablón de edictos de la Casa Consistorial, en la sede electrónica así como en la página Web del Ayuntamiento.

SÉPTIMA.- Desarrollo del proceso, calificación final, propuesta de nombramiento y presentación de documentos.

7.1.- La fecha de realización del primer ejercicio de la oposición, se hará pública en el "Boletín Oficial de la Provincia", en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la página web y en la sede electrónica municipal.

Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el órgano de selección en el tablón de anuncios, en la sede electrónica, en la página Web del Ayuntamiento y, en su caso, en el lugar donde haya sido realizado el ejercicio inmediatamente anterior.

7.2.- En los ejercicios escritos, siempre que su carácter y naturaleza lo permitan, quedará garantizado el anonimato de los aspirantes.

7.3.- El orden de actuación de los aspirantes admitidos se efectuará por orden alfabético de apellidos, que se iniciará por la letra que corresponda según el resultado del sorteo previsto en el art. 17 del Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la D.G.A., regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Los aspirantes deberán venir provistos de D.N.I o en su defecto, pasaporte o permiso de conducción, pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su personalidad.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan, salvo en casos de imposibilidad por fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión al proceso selectivo.

7.4.-La calificación final del proceso selectivo será la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y en la fase de concurso, lo que determinará el orden de puntuación definitivo.

En el supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo, en primer lugar, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición, si ésta no fuera suficiente se considerará la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio, y, si ésta tampoco fuera suficiente, la mayor calificación obtenida en el concurso y por último, si continúa el empate, se dirimirá por sorteo.



7.5.- Concluido el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en la página Web, en la sede electrónica, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y donde pudiera estimar oportuno la relación de aprobados por orden de puntuación de mayor a menor, con indicación de las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

La expresada relación y propuesta consiguiente de nombramiento se elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento de Utebo u órgano delegado por aquélla, a los efectos procedentes.

El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo ni proponer a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, quedando eliminados los restantes.

7.6.- Presentación de documentos: En el plazo de veinte días naturales a contar del siguiente a aquél en que se haga pública la propuesta de nombramiento, el aspirante seleccionado deberá cumplimentar los siguientes trámites:

- Cumplimentación de declaración por el interesado de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones.
- Declaración de actividades que venga desarrollando tanto en el sector público como en el privado a efectos de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

OCTAVA.- Nombramiento y toma de posesión:

8.1.- El nombramiento será efectuado por la Alcaldía, u órgano delegado por aquélla, necesariamente a favor de aquel aspirante que hayan sido declarado aprobado por el Tribunal, que será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, para que en el plazo de 30 días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que se les notifique la resolución, proceda a la toma de posesión.

8.2.- Si, sin causa justificada, no tomara posesión dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y al nombramiento efectuado.

NOVENA.- Normas finales:

9.1.- Las presentes Bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en la prueba selectiva, y tanto la presente convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnadas por los interesados 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.



9.2.- 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; T.R. de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (en lo que no contradiga la Ley del Estatuto Básico del Empleado público); Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril (en lo que no contradiga la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público); 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 la Administración local; 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.

Utebo, a fecha de la firma electrónica
LA ALCALDESA



ANEXO I – TEMARIO

Tema 1. Habilidades de mando. Liderazgo en los Cuerpos de Policía. La capacidad para delegar. La persuasión. La comunicación verbal y no verbal. Estrategias y habilidades para el mando. Habilidades de gestión y fomento de la motivación en los equipos de trabajo. El trabajo en equipo. Gestión del equipo. Iniciativa individual y responsabilidad en los equipos.

Tema 2. Técnicas de negociación y resolución de conflictos. Tipología. Estilos de gestión de conflictos y negociación. La escucha activa. Jerarquía y consenso.

Tema 3. La prevención. Vigilancia en las ciudades. Presencia policial en las calles. La patrulla policial: tipos, composición, estructura y dependencia. Autoprotección durante el servicio. La prevención de riesgos laborales en la Policía Local.

Tema 4. La intervención policial: asistencia, preventiva y represiva. Medios y técnicas más frecuentes de utilización. La policía como servicio público: el auxilio al ciudadano. Causas de la intervención. Toma de decisiones. Las diligencias policiales, el atestado y el informe.

Tema 5. Custodia de personas e ingresos de detenidos en dependencias policiales. Traslado de detenidos.

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

Tema 14. 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 15. Ley Reguladora de la Responsabilidad Penal de los Menores: Títulos I y II. El Ministerio Fiscal.

Tema 16. 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. De la detención. De la entrada y registro en lugar cerrado.



Tema 17. Del procedimiento para el enjuiciamiento rápido de determinados delitos (Libro IV, Título III), y el procedimiento para el juicio de delitos leves. Actuación policial en estos delitos. La Agenda Judicial.

Tema 18. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: Título I y Título V. Regulación de la Policía Judicial. Ley Orgánica del Poder Judicial y Ley de Enjuiciamiento Criminal. R.D. 769/1987, de 19 de junio, sobre Regulación de la Policía Judicial

Tema 19. Políticas de igualdad de Género. Igualdad en el sector público. La Ley Orgánica para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley Aragonesa 7/2018, de 28 de junio, de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Aragón. Principios básicos.

Tema 20. Políticas contra la Violencia de género. La Ley Orgánica de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. La Orden de Protección. Medidas civiles y penales.

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

Tema 22. Reglamento de Armas: clasificación de las armas reglamentarias, armas prohibidas. Guías de pertenencia, licencias, tarjetas y autorizaciones especiales. Disposiciones sobre tenencia y uso de armas. Régimen sancionador.

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

Tema 24. Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial. Ordenanza General de Tráfico y Anexos. Reglamento sobre Responsabilidad Civil y Seguro en la Circulación de Vehículos a Motor.

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

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

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

Tema 28. Régimen general de extranjería. El asilado y el desplazado. Tipos de estancia y residencia de los extranjeros en España

Tema 29. Tenencia de animales peligrosos

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

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.

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



ANEXO II - MODELO DE SOLICITUD

D/Dña.....con DNI núm.....
domiciliado en.....calle.....
.....nº C.P..... y teléfono

EXPONE:

- a) Que está enterado/a de las bases que han de regir la convocatoria para la selección de una plaza de Oficial de la Policía Local, perteneciente al Grupo C, Subgrupo C1, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local; aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha, según convocatoria aparecida en el B.O.E. de fecha
b) Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, y conoce las bases que rigen la misma, que acepta plenamente.
c) Que a los efectos de valoración de méritos en la fase de concurso, alega los siguientes:

.....
.....
.....
.....

Por todo lo expuesto SOLICITA:

- Que se tenga por presentada esta solicitud y sea admitido/a al proceso selectivo correspondiente para la selección de las citadas plazas.

UTEBO, de de

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE UTEBO.

De conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 15/99 de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal se informa que los datos que obran en este escrito forman parte del fichero de datos de carácter personal denominado "Registro de Empleados/Registro de Salidas". Los datos solicitados son necesarios para emitir la respuesta que el Ayuntamiento de Utebo presta al cobro del servicio que se presta. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los datos serán tratados de forma confidencial. El afectado podrá ejercer sus derechos de acceso, cancelación, rectificación, restricción o oposición en relación con los mismos, dirigiéndose a la Alcaldesa-Presidenta, utilizando a tal efecto los formularios que el Ayuntamiento pone a su disposición o bien mediante los que la Alcaldesa-Presidenta de Protección de Datos facilita a

