

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN, POR PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE SUBINSPECTOR DE POLICÍA EN EL AYUNTAMIENTO DE UTEBO

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 Subinspector de Policía del Ayuntamiento de Utebo, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Grupo A, Subgrupo A2 Escala Técnica, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Utebo del año 2023.

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 la plaza objeto de la convocatoria:

- Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Utebo, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Oficial, Grupo C, Subgrupo C1.
- Tener una antigüedad de, al menos dos años de servicio activo como funcionaria o funcionario en la plaza/categoría de Oficial de Policía Local.
- Estar en posesión o en condiciones de obtener un título universitario de diplomada/o universitaria/o, o un título de grado equivalente.
- No padecer enfermedad, defecto físico o limitación psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del cargo.



- 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.
- No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.
- 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.

2.2.- Las condiciones exigidas en las presente Bases deberán poseerse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, y mantenerse en el momento de la toma de posesión como funcionario/a.

2.3.- La presentación de la instancia a la presente convocatoria, supone la aceptación íntegra de las presentes bases por el aspirante.

TERCERA.- Forma y plazo de presentación de instancias:

3.1.- Las instancias solicitando tomar parte en este proceso selectivo, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Utebo y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de acuerdo con el modelo de solicitud que figura como Anexo II.

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 autenticadas); y el resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la tasa por derechos de examen, que se fijan en 12,50 euros.

Podrá abonarse: personalmente en la Tesorería de la Corporación, o mediante ingreso en la cuenta de IBERCAJA-Oficina Utebo 2085 1323 24 0300040432 a nombre del Ayuntamiento de Utebo especificando nombre del interesado y que se trata del presente concurso-oposición.

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 la publicación en el BOPZ, se podrán efectuar reclamaciones contra la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales.

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.

4.3.- Terminado el plazo de diez días para posibles alegaciones, la Corporación dictará Resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo. Esta Resolución se publicará 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 del Ayuntamiento.

4.4.- En esta Resolución se señalará lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios.

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 Alcaldía-Presidencia, 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.

SEXTA.- Sistema de selección:

El proceso selectivo para la selección de las plazas afectadas 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.

Consistirá en la valoración previa por parte del Tribunal de los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentación de la instancia. Sólo serán objeto de valoración los méritos documentalmente acreditados que se acompañen a la instancia de participación.

El Tribunal calificará dichos méritos 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.

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.

Los méritos de formación se acreditarán mediante aportación por el interesado de original o copia autenticada de los diplomas acreditativos de la realización de cada curso, que deberán contener la siguiente información: órgano o entidad que lo ha impartido, denominación y materia del curso, número de horas de duración y fecha de realización.

b) Titulaciones académicas oficiales:

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

Para acreditar este mérito deberá presentarse original o copia autenticada de la titulación que se acredita.



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 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 autenticada 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:

6.2.1.- PRIMER EJERCICIO.

Teórico y escrito, que consistirá en desarrollar por escrito en un tiempo máximo de dos horas, dos temas, elegidos por el aspirante de entre cuatro temas extraídos al azar, correspondientes al



anexo I.

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

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

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

6.2.2.- SEGUNDO EJERCICIO

Consistirá en desarrollar por escrito en un tiempo máximo de dos horas 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.

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

- La corrección e idoneidad de la solución propuesta.
- La corrección de la aplicación, interpretación y argumentación propuesta.
- La capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis.
- La claridad, sencillez y fluidez en la forma de redactar la resolución del caso práctico.
- Cualquier otro criterio que relacionado con el contenido de la prueba establezca el tribunal de selección y comunique previamente a las personas aspirantes, a través de la ficha descriptiva.

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

Con carácter supletorio a todo lo anterior, si el tribunal de selección no determinara el porcentaje



a aplicar a cada criterio de valoración, se valorará tal y como sigue: la corrección e idoneidad de la solución propuesta (55%), la corrección en la aplicación, interpretación y argumentación (15%), la capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis (15%) y finalmente, la claridad, sencillez y fluidez en la forma de redactar la persona aspirante (15%).

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

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

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

6.3. Para la superación del primer y segundo ejercicio, se deberá alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos, resultante de sumar las dos calificaciones parciales obtenidas en las partes que integran el ejercicio.

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

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

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

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

SÉPTIMA.- Desarrollo del proceso, 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 identidad.

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, los siguientes:

- en primer lugar, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición,
- en segundo lugar, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio,
- en tercer lugar, la mayor calificación total obtenida en el concurso,
- en cuarto lugar, la mayor puntuación obtenida en el apartado de antigüedad en el concurso,
- en quinto lugar, la mayor puntuación obtenida en el apartado de distinciones,
- en sexto lugar, la mayor puntuación obtenida en el apartado de titulaciones
- en séptimo lugar, la mayor puntuación obtenida en el apartado de cursos de formación, 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, los aspirantes seleccionados deberán 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 del aspirante que haya 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, procedan 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 participan 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; Decreto 10/2023 de 8 de febrero del Gobierno de Aragón, por el que se regula la creación, la organización y el funcionamiento de la Academia Aragonesa de Policías Locales y demás aspectos formativos.

ANEXO I - TEMARIO



Tema 1. La Constitución Española de 1978; Génesis y Estructura. Título Preliminar: Principios y Valores.

Tema 2. Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Aragón: Estructura. Título Preliminar. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tema 3. El Derecho Administrativo. Disposiciones Generales del procedimiento administrativo. Principios de actuación de la Administración Pública. El procedimiento administrativo: concepto y fases. La notificación del acto administrativo: su práctica. Términos y plazos. Particularidades del procedimiento administrativo local.

Tema 4. La eficacia de los actos administrativos: El principio de auto tutela. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación.

Tema 5. La Alcaldía: elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento: composición, atribuciones y funcionamiento. La Junta de Gobierno Local: composición, funcionamiento y atribuciones. Las Comisiones Informativas. La organización municipal en el Ayuntamiento. La transparencia a nivel local.

Tema 6. Los Reglamentos y Ordenanzas Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Reglamentos y Ordenanzas del Ayuntamiento: Enumeración y descripción.

Tema 7. La expropiación forzosa. Conceptos y elementos.

Tema 8. Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Aragón. D^º a la Igualdad y a la No discriminación por razón de sexo. LO 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; políticas públicas para la igualdad; el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades; el principio de igualdad en el empleo público. De la política social al “mainstreaming” o transversalidad de género.

Tema 9. La Prevención de Riesgos Laborales en la Policía Local.

Tema 10. Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en la Ley Orgánica: Disposiciones generales; principios básicos de actuación y disposiciones estatutarias comunes. Las funciones y competencias de las las Policías Locales.

Tema 11. Las Juntas Locales de Seguridad.

Tema 12. Reglamento del Cuerpo de la Policía Local de Utebo.

Tema 13. La Ley de Coordinación de las Policías Locales. Normas marcos y reglamentos aplicables en Aragón.

Tema 14. Ley Orgánica de Protección de la Seguridad Ciudadana.

Tema 15. El Derecho Penal: El Código Penal. Los delitos y su clasificación. De las garantías penales y de la aplicación de la ley penal. De las personas criminalmente responsables de los



delitos. De las causas que eximen la responsabilidad. De las circunstancias que agravan la responsabilidad.

Tema 16. Del Homicidio y sus formas (Libro II, Título I). Delitos contra la libertad (Libro II, Título VI).

Tema 17. Delitos contra el patrimonio y el orden socio-económico (Libro II, Título XIII).

Tema 18. Delitos contra la salud pública (Libro II, Título XVII, Capítulo III). Delitos contra la seguridad vial (Libro II, Título XVII, Capítulo IV).

Tema 19. 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 20. 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 21. Ley Reguladora de la Responsabilidad Penal de los Menores.

Tema 22. La Ley de Enjuiciamiento Criminal. De la denuncia. De la querella. De la inspección ocular. Del cuerpo del delito. De la identidad del delincuente. Del informe pericial.

Tema 23. Del procedimiento para el enjuiciamiento rápido de determinados delitos (Libro IV, Título III)

Tema 24. Ley de establecimientos, espectáculos públicos y actividades recreativas de Aragón y normas de desarrollo (Reglamento de admisión. Reglamento de espectáculos públicos y actividades recreativas, ocasionales y extraordinarias, Catálogo de espectáculos públicos).

Tema 25. La disciplina urbanística. Ley Urbanística de Aragón. Régimen sancionador urbanístico de Aragón. Las infracciones y sanciones en esta materia.

Tema 26. Legislación sobre prevención y protección integral a las mujeres víctimas de violencia en Aragón: conceptos y tipos de violencia hacia las mujeres; prevención, protección, recursos y programas específicos en la Comunidad Autónoma.

Tema 27. La Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Autorizaciones administrativas. Régimen sancionador.

Tema 28. Reglamento general de Circulación. Ámbito de aplicación. Normas generales de comportamiento en la circulación. Circulación de vehículos.

Tema 29. Reglamento general de Conductores. De las autorizaciones administrativas para



conducir.

Tema 30. Reglamento general de Vehículos. Autorizaciones de circulación de vehículos. La Inspección Técnica de Vehículos. Actuación de la Policía local con vehículos. Inmovilizaciones, retiradas y depósitos. Actuación de la Policía Local con vehículos abandonados y objetos perdidos.

Tema 31. Ordenanza Municipal reguladora del Tráfico, Movilidad y Seguridad Vial de Utebo.

Tema 32. Reglamento de armas: clasificación de las armas reglamentarias, armas prohibidas. Guías de pertenencia, licencias, tarjetas y autorizaciones especiales. Disposiciones.

Tema 33. Jerarquía y consenso: iniciativa individual y responsabilidad en los equipos. Liderazgo en los Cuerpos de Policía. El trabajo en equipo. La capacidad para delegar. Fomento de la motivación en los equipos de trabajo. El mando: concepto, estilos, cualidades, rasgos y reglas.

Tema 34. Régimen general de extranjería. El asilado y el desplazado. Situaciones de los extranjeros en España: tipos de estancia y residencia.

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

ANEXO II - MODELO DE SOLICITUD

D/Dña.....con

DNI

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 "Fichero de Estadísticas de Salidas". Los datos solicitados son necesarios para cumplir la respuesta que el Ayuntamiento de Utebo presta al ciudadano. Toda 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 y oposición en relación con los mismos, dirigiéndose a la Alcaldía-Presidencia, utilizando tal efecto los formularios que el Ayuntamiento pone a su disposición o bien mediante los que la Agencia de Protección de Datos facilita a



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 en régimen de promoción interna, por el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Subinspector de Policía del Ayuntamiento de Utebo, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Grupo A, Subgrupo A2 Escala Técnica, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Utebo del año 2023.
- 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 la citada plaza.

UTEBO, de de

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE UTEBO.

