



AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE GÁLLEGO

RESOLUCIÓN 2024-0057, de 15 de enero de 2024, del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego, por la que se aprueban las bases que rigen el concurso de movilidad interadministrativa, para cubrir una plaza de Policía Local vacante en la plantilla de personal funcionario.

El presupuesto General de 2024 y la Plantilla de Personal fueron aprobados inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego, en sesión ordinaria de 23 de noviembre de 2023 (“Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza”, número 275, de 30 de noviembre de 2023).

Vista la publicación en el “Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza”, número 297, de 29 de diciembre de 2023, de la aprobación definitiva del Presupuesto General de 2024 y la Plantilla de Personal de 2024.

Vista la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía 2022-851, de 6 de julio, y publicada en el “Boletín Oficial de Aragón”, número 134, de 13 de julio de 2022, y que contiene la plaza de funcionario de carrera Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Policía Local, y sistema de acceso, movilidad interadministrativa.

Examinada la Plantilla de Personal 2024, se informa que se recogen las plazas de “Policía Local”, perteneciente al Grupo C, Subgrupo C1, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales (2 plazas vacantes, de las cuales una pertenece a la Oferta de Empleo Público de 2022).

La plaza vacante objeto de la convocatoria, que está recogida en la Relación de Puestos de Trabajo, como funcionario, y con un catálogo de funciones a desempeñar, puesto 38, descripción Agente Policía Local, Grupo/subgrupo C1, nivel 17 y 1.100 puntos de complemento específico.

Visto que en la plantilla de personal de 2024 se refleja con carácter de funcionario la plaza vacante, y que un Policía Local en comisión de servicios, ha venido desempeñando las funciones correspondientes; reconociéndose así el carácter estructural y la Relación de Puestos de Trabajo vigente y que refleja como necesario el puesto concreto. Queda constancia de la necesidad de cubrir la plaza, cuya cobertura se considera necesaria en el presente ejercicio para el buen funcionamiento de los servicios municipales.

Visto el Informe de Secretaría número 8, de 12 de enero de 2024, el Informe-Propuesta del Servicio de Personal, de 11 de enero de 2024.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y siguientes de la 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, y artículos 30.1.q) y 249 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y demás normativa concordante, he resuelto:

Primero.— Aprobar las bases reguladoras de proceso de selección por movilidad interadministrativa, para la provisión de una plaza vacante de Policía Local perteneciente al Grupo C, Subgrupo C1, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, funcionario de carrera en el Ayuntamiento de Villanueva de Gállego. Así como convocar el concurso de méritos para la provisión por movilidad de la plaza referenciada.

Segundo.— Publicar íntegramente el texto de las bases en el “Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza” y publicar la Resolución en el “Boletín Oficial de Aragón”, que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias, sobre la realización de la convocatoria, indicando la denominación y el número de plazas convocadas, así como la fecha y el número del boletín oficial en el que se hubieran publicado las bases. Asimismo, quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://villanuevadegallego.sedelectronica.es>).



BASES POR LAS QUE SE RIGE EL CONCURSO DE MOVILIDAD INTERADMINISTRATIVA PARA CUBRIR UNA PLAZA DE POLICÍA LOCAL VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE GÁLLEGO

Base 1.ª Normas generales.

1. Es objeto de las presentes bases la regulación de la provisión con carácter definitivo, por el procedimiento de concurso de méritos, de conformidad con la Oferta de Empleo público de 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía 2022-851, de 6 de julio, y publicada en el "Boletín Oficial de Aragón", número 134, de 13 de julio de 2022, y al amparo de la movilidad de funcionarios pertenecientes a las distintas Policías Locales de Aragón, prevista en los artículos 25 y 26 de Ley 8/2013, de 12 de septiembre, de Coordinación de Policías Locales de Aragón, de un puesto de Policía Local del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego, dotado presupuestariamente y en condiciones administrativas de poder cubrirse.

Es objeto de las presentes bases la provisión de la plaza de agente de Policía Local por el sistema de movilidad por concurso de méritos, cuyas características son:

Servicio/Dependencia: Policía Local.

Denominación del puesto: Agente Policía Local.

Naturaleza: Funcionario.

Nombramiento: Funcionario de carrera.

Escala: Básica.

Subescala: Agente.

Grupo/Subgrupo: C/C1.

Nivel: 17.

Jornada: Turnos.

Complemento específico: 1.100 puntos.

Número de vacantes: Una.

2. Funciones del puesto.

Las funciones encomendadas al puesto, según la definición de la vigente Relación de Puestos de Trabajo, son las detalladas en el anexo IV.

3. El procedimiento de selección será el concurso de méritos, que constará de una fase de concurso no eliminatoria y de una fase de entrevista personal.

4. De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal.

Base 2.ª Requisitos de los y las aspirantes.

1. Para la admisión a la realización de las pruebas, quienes presenten su candidatura, deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Ser personal funcionario de carrera de la Administración Local perteneciente a la Escala de Administración Especial. Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, plaza de Policía Local, clasificadas en el Grupo C, Subgrupo C1, integrado en la plantilla de cualquier Ayuntamiento de la Comunidad Autónoma de Aragón, con una antigüedad de al menos cinco años.
- b) Para la determinación de la antigüedad de las personas aspirantes se tomarán en consideración los servicios efectivos prestados, así como en su caso, los periodos durante los cuales se hubiera hallado en situaciones administrativas distintas del servicio activo, que según la normativa legal vigente resulten computables a efectos de antigüedad, quedando excluido el tiempo prestado como funcionaria o funcionario en prácticas. Para el cómputo de dicho periodo no se tendrá en cuenta el tiempo desempeñado como funcionario en prácticas.
- c) Compatibilidad funcional: No padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza. y no estar incurso en el cuadro de exclusiones médicas que se adjuntan a las presentes bases, (anexo III), o cualesquiera otras que pudiera establecer la normativa vigente al tiempo de la selección.
- d) Habilitación: No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitada para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial.
- e) No tener antecedentes penales sin extinguir, ni estar declarado o declarada en rebeldía.



- f) No podrán participar los funcionarios de carrera de cuerpos de Policía Local que se encuentren en situación de segunda actividad o análoga.
- g) Estar en posesión de los permisos de conducir A y B.
- h) Uso de armas: Compromiso escrito de portar armas y de su utilización, en los casos previstos en la normativa vigente, que prestará mediante declaración jurada.
- i) Haber ingresado en la Tesorería Municipal, tal y como establece la Ordenanza, la cantidad de 13,12 euros en concepto de tasas por derechos de examen, en el CCC ES98-2085-1275-41-0100299981.

2. Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán mantenerse con posterioridad hasta el correspondiente nombramiento. La acreditación de dichos requisitos se efectuará ante el Ayuntamiento en el momento de formalizar la toma de posesión para el puesto que se haya ofertado.

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

Base 3.ª Forma y plazo de presentación de instancias.

1. Las personas interesadas deberán presentar instancia dirigida al Alcalde del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego, en el registro general de la Corporación, en horas hábiles de oficina (plaza de España, 1) debiendo ajustarse al modelo establecido en el anexo I.

2. Las instancias también podrán presentarse en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o de forma telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego (<https://villanuevadegallego.sedelectronica.es/info.0>).

3. El plazo de presentación de instancias es de veinte días hábiles, siguientes al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial de Aragón". También se dará publicidad en el tablón de la sede electrónica de este Ayuntamiento. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

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

5. Para ser admitido bastará manifestar en las instancias, que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo para la presentación de instancias. La no presentación de la instancia en tiempo supondrá causa de exclusión del proceso selectivo.

6. Para admitir las solicitudes y tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las instancias deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- A) Documento Nacional de Identidad.
- B) Certificado médico de que no padece ninguna de las enfermedades que constituyen causa de exclusión médica, señaladas en el anexo III de estas bases. Este Certificado deberá tener una fecha de expedición máxima de dos meses anteriores al plazo de finalización de presentación de las instancias.
- C) Fotocopia del diploma acreditativo de haber superado el curso de formación selectivo de la Escuela de Policías Locales de Aragón (quedando exentos de este requisito aquellos aspirantes que acrediten documentalmente que no les fue exigido para su ingreso).
- D) Certificado de la corporación local en la que el aspirante preste o haya prestado servicios acreditativos de ser funcionario de carrera de la Administración Local, perteneciente a la escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local y con una permanencia en el puesto de trabajo por un tiempo mínimo de cinco años desde la fecha del acta de toma de posesión.
- E) Fotocopia del permiso de conducir de las clases A y B.
- F) La solicitud anexa a estas bases manifestando que cumplen todas las condiciones referidas en la base segunda, con independencia de su posterior acreditación al finalizar el proceso selectivo (Anexo I).
- G) Anexo II autobarema méritos y fotocopias de la documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase de concurso.
- H) El resguardo acreditativo de haber satisfecho en la cuenta de Ibercaja, oficina de Villanueva de Gállego, cuenta número ES98-2085-1275-41-0100299981, los derechos de examen, que se fijan en 13,12 euros, que deberán estar abonados dentro del referido plazo de presentación de instancias.



7. En ningún caso 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 el Registro General del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego.

8. La presentación de instancias solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo regulado por estas bases supone su acatamiento, constituyendo éstas, Ley del concurso de méritos que obliga a la propia Administración, a los Tribunales encargados de juzgarla y a quienes concurren.

9. Quienes aspiren al puesto, otorgan su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal que sean necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, así como para la publicación en los boletines oficiales correspondientes, en el tablón de la sede electrónica municipal y en la página web municipal, de su nombre y apellidos y, en su caso, su calificación, en las listas de admitidos y excluidos, y en aquellas otras derivadas de este resultado de cada ejercicio de esta convocatoria, así como en las listas de calificación final y de aspirantes propuestos para su nombramiento, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

10. Las bases íntegras se publicarán en el “Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza”, si bien los sucesivos anuncios de la presente convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal (<http://villanuevadegallego.sedelectronica.es>), sin que en ningún caso la información que se suministre por este medio sustituya las comunicaciones y publicaciones oficiales que determine la legislación vigente.

Base 4.ª Admisión y exclusión de aspirantes.

1. Terminado el plazo de presentación de instancias y documentos, el Alcalde dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y el nombramiento de los miembros del Tribunal encargado de regir el proceso, que se hará pública en el “Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza”, en el tablón de edictos de la corporación, en la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento.

2. Dentro de los diez días hábiles siguientes a la publicación de esta Resolución en el “Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza”, se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales. Quienes 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 se excluirán del proceso selectivo.

En el mismo plazo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias de las previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las reclamaciones, en su caso, serán resueltas por el Alcalde.

3. La Resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, se dictará terminado el plazo de diez días para posibles alegaciones, incluirá también el lugar, fecha y hora de comienzo de la valoración de méritos.

4. Las Resoluciones de Alcaldía aprobando las listas provisionales y definitivas, se publicarán 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. El resto de los anuncios del proceso selectivo se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal.

5. En el caso de que no existieran reclamaciones contra la lista de aspirantes publicada, se entenderá elevada a definitiva.

Base 5.ª Tribunal calificador.

El Tribunal, que será nombrado por Resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego, juzgará los ejercicios del proceso selectivo, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal estará integrado por una Presidencia, tres Vocalías y una Secretaría, que será la propia de la Corporación o persona en quien delegue.

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 más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidas la Presidencia y la Secretaría o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad de la Presidencia los supuestos de empate.



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 o personal laboral que pertenezcan al mismo grupo o grupos superiores de entre los previstos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, con relación al grupo en que se integra la plaza convocada. La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación con el respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente.

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Alcalde del Ayuntamiento, cuando concurren en ellos circunstancias de las 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.

Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

El Tribunal 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 de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Los acuerdos del Tribunal se harán públicos en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal.

Base 6.ª Sistema de selección.

El concurso de movilidad constará de dos fases y únicamente se valorarán los méritos acreditados mediante la documentación que los interesados hayan presentado con la instancia:

1. Méritos generales: Máximo 10 puntos.
2. Méritos específicos. Entrevista personal: Máximo 5 puntos.

1. Méritos generales. (Máximo 10 puntos).

Los méritos generales se refieren a la valoración del trabajo desarrollado, las titulaciones académicas y la formación y perfeccionamiento impartida y homologada por las Administraciones Públicas. Y se regirá por los siguientes criterios:

1.1. Cursos de formación y perfeccionamiento. (Máximo 5 puntos). Se acreditará mediante copia del título, diploma o justificante expedido por la Administración o Centro concertado, que lo hubiere impartido o documento de homologación. (De conformidad con el anexo II). Los candidatos propuestos deberán presentar los originales para su cotejo, en los términos previstos en las presentes bases. Y solo se valorarán los realizados con posterioridad al 1 de enero de 2013. Aquellos cursos cuya modalidad no sea presencial en su totalidad se puntuará el 50%. En dichos documentos deberán constar las horas, no puntuándose en este apartado si no figurasen y se acreditará mediante la correspondiente certificación o justificante expedido por la institución o centro para la que se hubieren impartido. Si coinciden las fechas de dos o más cursos de formación, solo se tendrá en consideración el que acredite un número mayor de horas.

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.

Cursos de formación y perfeccionamiento: Cursos oficiales, así como de cursos de perfeccionamiento, formación, seminarios o congresos, impartidos u homologados por Administraciones Públicas, ya sea en el marco de los Acuerdos de Formación Continua en las Adminis-



traciones Públicas como por la Administración o por Centros concertados, relacionados con las funciones de Policía Local. También se valorarán los cursos impartidos por centros privados previa autorización o encargo de la Administración municipal correspondiente.

Valoración: 0,01 puntos hora de cursillo/curso.

1.2. Experiencia profesional: Hasta un máximo de 3 puntos:

Por cada año completo de servicios prestados en la misma escala y categoría del puesto que se convoca, por encima de los cinco años exigidos para participar en la convocatoria. La valoración: 0,5 puntos/año completo o equivalente o fracción superior a seis meses. Se acreditará aportando certificado emitido por la Administración Pública en la que se ha prestado los servicios, en el que se especifique la identificación de la Administración, del funcionario, el puesto desempeñado, % de jornada y la duración de la relación funcional, así como la vida laboral expedida en los dos últimos meses anteriores, a la fecha de finalización de la presentación de instancias.

La jornada reducida, computará en el porcentaje correspondiente a la misma.

1.3. Titulación académica. Hasta un máximo de 1,5 puntos: Se valorarán las titulaciones académicas acreditadas mediante copia correspondiente, por los concursantes conforme a la siguiente escala:

Doctor o máster: 1,5 puntos.

Licenciado o equivalente: 1 puntos.

Diplomado universitario o equivalente: 0,5 puntos.

Técnico superior o equivalente: 0,5 puntos.

No se valorarán como mérito aquellas titulaciones que figurasen como requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

1.4. Premios, distinciones, condecoraciones, felicitaciones: Hasta un máximo de 0,5 puntos.

Reconocidos en el ejercicio de las funciones policiales por las respectivas administraciones. Deberá acreditarse mediante certificación expedida por dichas administraciones, obtenidas con arreglo al procedimiento legalmente establecido, y con carácter nominal, esto es, sin que quepa lugar a valoración de premios o felicitaciones que con carecer general se hagan al "cuerpo de policía":

Condecoraciones: 0,30 puntos.

Felicitaciones públicas: 0,10 puntos.

2. Méritos específicos. Entrevista curricular: (Máximo 5 puntos).

Se realizará ante el Tribunal de valoración. La entrevista se realizará durante un tiempo máximo de treinta minutos, relativa a los méritos alegados y la valoración de su adecuación a las características propias del puesto convocado.

Se valorará y comprobará, entre otras, la aptitud, eficacia, iniciativa y experiencia profesional del concursante en actividades anteriores, relacionadas con las características del puesto de trabajo, con un máximo de 5 puntos.

Únicamente serán citados para celebrar la entrevista, mediante la convocatoria correspondiente, aquellos aspirantes que hubieran obtenido una puntuación mínima de 5 puntos en la fase de concurso de méritos generales.

La calificación de la fase de la entrevista, se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal y dividiendo el total, por el número de asistentes de aquel, siendo el cociente la calificación obtenida.

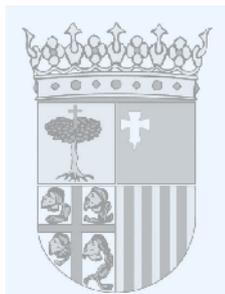
Base 7.^a Desarrollo del proceso, calificación final.

7.1. Desarrollo del proceso.

Una vez valorada la fase de méritos generales, y los que hayan obtenido una puntuación mínima de 5 puntos, serán convocados a la entrevista curricular, en la fecha que se determine y se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal. El orden de actuación comenzará por la letra del primer apellido, iniciándose por la letra "G", según establece la Resolución de la Directora del Instituto Aragonés de Administración Pública, de 24 de marzo de 2023 ("Boletín Oficial de Aragón", número 65, de 4 de abril de 2023),

Los aspirantes deberán venir provistos de DNI, pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento la acreditación de su personalidad.

Los aspirantes serán convocados para la realización de la entrevista en llamamiento único, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en casos 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 en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado deberá proponer su exclusión al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión al sistema selectivo.

Los anuncios relativos al desarrollo de los ejercicios se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal.

7.2. Calificaciones.

Concluida cada una de las fases del proceso, el tribunal publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal la relación de aspirantes con la puntuación que hayan obtenido.

A la vista de las calificaciones obtenidas, los aspirantes podrán solicitar la vista de la valoración, su revisión o petición de aclaraciones sobre las puntuaciones otorgadas. Dichas peticiones solo se admitirán en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente en el que se publiquen los resultados obtenidos en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal. El Tribunal se constituirá al efecto, facilitando la información requerida que estime oportuna.

La calificación final del concurso vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de méritos generales y de la calificación atribuida en la fase de entrevista, máximo de 15 puntos, lo que determinará el orden de puntuación definitivo.

En los supuestos en los que se obtuviese igual puntuación por algún o algunos de los candidatos, los desempates se dirimirán atendiendo a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
2. Mayor puntuación en los apartados de formación.
3. Mayor puntuación en la fase de entrevista personal.

Si continuara el empate se ordenará alfabéticamente iniciando por la letra determinada en el sorteo anual del Instituto Aragonés de Administración Pública, para determinar el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas.

Base 8.ª Lista de aprobados.

1. La calificación final de las pruebas se hará pública en el mismo día en que se acuerde y será expuesta en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal y la web municipal.

2. Finalizada la selección, el Tribunal elevará al Alcalde la relación definitiva de aspirantes aprobados, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones de cada una de las fases y la suma total.

3. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

No obstante, lo anterior, y a los efectos de procurar la efectiva cobertura de la plaza convocada, el Tribunal elaborará una relación complementaria de los aspirantes que habiendo superado las pruebas no hayan obtenido plaza, para su posible nombramiento en caso de que alguno de los aspirantes seleccionados, por renuncia o cualquier otra causa, no tome posesión de la plaza.

Esta relación podrá utilizarse también para ofrecer comisiones de servicio a sus integrantes, por el orden de su puntuación, cuando concurren circunstancias que lo aconsejen y no se realice un procedimiento específico al efecto.

En el caso de que no superar el proceso el número necesario para cubrir todas las plazas ofertadas, la Alcaldía dictará resolución por la que declarará desierta la plaza ofertada.

Base 9.ª Presentación de documentos y nombramiento.

1. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente a aquel en que se hicieran públicas las relaciones definitivas de aprobados, por la Alcaldía-Presidencia, se procederá al nombramiento del aspirante propuesto por el tribunal calificador, quien deberán presentar en el registro general del Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, así como el informe médico que acredite que no padecen ningún defecto físico o psíquico que impida el normal desarrollo de las funciones propias del cargo, y que no están incurso en el cuadro de exclusiones médicas que se establecen en el anexo III de estas bases. No obstante, se someterá a reconocimiento médico de la mutua del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego.

2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en el párrafo anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba válido en derecho.



3. Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de ésta se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la base segunda, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

4. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde dictará Resolución acordando el nombramiento de Policía Local de Villanueva de Gállego al aspirante propuesto por el Tribunal. En el supuesto de que alguno de los aspirantes inicialmente propuestos por el Tribunal no reuniera los requisitos exigidos, renunciara a la plaza o no pudiera llevarse a efecto el correspondiente nombramiento por cualquier razón, la Alcaldía declarará aprobado al siguiente concursante de la lista de puntuaciones finales confeccionadas por el Tribunal y procederá a requerirle la documentación antes señalada.

5. A partir del día siguiente de la fecha de la notificación de dicho nombramiento los aspirantes tendrán un plazo máximo de tres días hábiles para la toma de posesión. Transcurrido dicho plazo sin efectuarla, se entenderá que renuncia a la plaza y al consiguiente nombramiento.

6. Desde su nombramiento y toma de posesión, los funcionarios quedan obligados a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a su disposición el Ayuntamiento.

Base 10.^a Protección de datos.

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento de los afectados para que sus datos personales serán almacenados en el fichero de "Personal" titularidad de este Ayuntamiento, con la única finalidad de tener en cuenta su candidatura para el puesto ofertado. Sus datos personales junto con su valoración podrán aparecer publicados en la página web municipal con la finalidad de dar publicidad al procedimiento. Tiene la posibilidad de ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales dirigiéndose a este Ayuntamiento: Plaza de España, número 1, 50830, Villanueva de Gállego (Zaragoza).

Base 11.^a Legislación aplicable.

La convocatoria se rige por las presentes bases. En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación lo previsto en la Ley 8/2013, de 12 de septiembre, de Coordinación de Policías Locales de Aragón, el 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, y el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Base 12.^a Impugnación.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Zaragoza, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en "Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza" (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa).

Villanueva de Gállego, 15 de enero de 2024.— El Alcalde, Mariano Marcén Castán.

**ANEXO I****MOVILIDAD INTERADMINISTRATIVA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE GÁLLEGO.**

Solicitante:

Domicilio a efectos de notificación:

Número documento nacional de identidad:

Móvil: Correo electrónico:

C.P.:

Municipio: Provincia:

EXPONE

Que está enterado de la convocatoria anunciada para la selección mediante concurso de méritos, por movilidad interadministrativa, como Policía local, conforme a las bases aprobadas por Decreto de Alcaldía de fecha de 2024.

Que formula la presente solicitud para participar en dicho proceso de selección y que declara conocer y aceptar en todos sus extremos las bases generales de la convocatoria por movilidad interadministrativa para la selección mediante concurso de méritos, de una plaza de Policía Local, como funcionario de carrera en el Ayuntamiento de Villanueva de Gállego.

Que reúne todos y cada uno de los requisitos de la base segunda de la convocatoria a la fecha de expiración del plazo de presentación de las instancias.

Que declara no padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza. y no estar incurso en el cuadro de exclusiones médicas que se adjuntan a las presentes bases, (anexo III), o cualesquiera otras que pudiera establecer la normativa vigente al tiempo de la selección.

Que declara no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitada para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial.

Que declara no tener antecedentes penales sin extinguir, ni estar declarado o declarada en rebeldía.

Que declara no encontrarse en situación de segunda actividad o análoga.

Que junto con la presente instancia se adjunta la siguiente documentación:

1. Documento Nacional de Identidad.
2. Certificado médico de que no padece ninguna de las enfermedades que constituyen

Ayuntamiento de Villanueva de Gállego

CIF P5029300J- Plza. España, 1, Villanueva de Gállego. 50830 (Zaragoza). Tfno. 976185004. Fax: 976180404



causa de exclusión médica, señaladas en el anexo III de estas Bases. Este Certificado deberá tener una fecha de expedición máxima de dos meses anteriores al plazo de finalización de presentación de las instancias.

3. Fotocopia del diploma acreditativo de haber superado el curso de formación selectivo de la Escuela de Policías Locales de Aragón (quedando exentos de este requisito aquellos aspirantes que acrediten documentalmente que no les fue exigido para su ingreso)
4. Certificado de la corporación local en la que el aspirante preste o haya prestado servicios acreditativos de ser funcionario de carrera de la Administración Local, perteneciente a la escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local y que acredite una permanencia en el puesto de trabajo por un tiempo mínimo de cinco años desde la fecha del acta de toma de posesión.
5. Fotocopia del permiso de conducir de las clases A y B.
6. Anexo II autobarema de méritos y fotocopias de la documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase de concurso.
7. El resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

DECLARA que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, que reúne las condiciones exigidas para su participación y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

SOLICITA Tenga por presentada la presente instancia con la documentación acompañada, dentro del plazo conferido al efecto, y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el concurso para el acceso al Cuerpo de Policía Local de Villanueva de Gállego.

En Villanueva de Gállego a de de 2024

Firma.

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE GÁLLEGO.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

Ayuntamiento de Villanueva de Gállego

CIF P5029300J- Plza. España, 1, Villanueva de Gállego. 50830 (Zaragoza). Tfno. 976185004. Fax: 976180404



ANEXO II

DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS EN EL CONCURSO PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE POLICIA LOCAL POR MOVILIDAD INTERADMINISTRATIVA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE GÁLLEGO.

DATOS PERSONALES	
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI/NIE:

A) SERVICIOS PRESTADOS EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO EN ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

La justificación se realizará aportando copias de certificaciones, e Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (actualizado), como sigue:

Servicios en AAPP: Certificado de la Administración Pública correspondiente en el que se haga constar expresamente el tiempo de servicios prestados y denominación de la plaza y la jornada (Si el certificado aportado omitiese alguno de los aspectos indicados no podrá computarse).

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto de servicios prestados no podrá ser superior a 3 puntos

A CUMPLIMENTAR POR POLICIA ASPIRANTE

N.º Doc	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	Grupo/Su bgrupo/Categoría	Jornada	Intervalo de fechas	N.º DE MESES COMPLETOS DE SERVICIOS PRESTADOS
1					
2					
3					
4					
5					
6					
(...)					

B) CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO EN CENTROS OFICIALES RECONOCIDOS QUE HAYAN VERSADO SOBRE MATERIAS DIRECTAMENTE RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DE LOS PUESTOS DE TRABAJO A CUBRIR.

La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación directamente relacionada y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,01 puntos.

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto de formación no podrá ser superior a 5 puntos

N.º Doc.	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE		
	DENOMINACIÓN DEL CURSO, JORNADA, SEMINARIO O CONGRESO DE FORMACIÓN	ORGANISMO QUE LO ORGANIZA/IMPARTE	N.º DE HORAS
1			
2			
3			
4			
5			
6			
(...)			

Ayuntamiento de Villanueva de Gállego

CIF P5029300J- Plza. España, 1, Villanueva de Gállego. 50830 (Zaragoza). Tfno. 976185004. Fax: 976180404



ANEXO III

CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

1. Obesidad-delgadez. Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.
2. Exclusiones circunstanciales. Enfermedades o lesiones agudas, activas en el momento del reconocimiento, que puedan producir secuelas capaces de dificultar o impedir el desarrollo de las funciones policiales. En estos casos, el tribunal médico podrá fijar un nuevo plazo para comprobar el estado de salud del aspirante, al final del cual dicho tribunal certificará si han desaparecido los motivos de exclusión circunstancial.
3. Exclusiones definitivas:
 - 3.1. Ojo y visión:
 - 3.1.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios en la visión normal en ambos ojos.
 - 3.1.2. Queratotomía radial.
 - 3.1.3. Desprendimiento de retina.
 - 3.1.4. Estrabismo.
 - 3.1.5. Hemianopsias.
 - 3.1.6. Discromatopsias.
 - 3.1.7. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio del tribunal médico, dificulte de manera importante la agudeza visual.
 - 3.2. Oído y audición: Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios.
 - 3.3. Otras exclusiones:
 - 3.3.1. Aparato locomotor:
 - 3.3.1.1. Cifosis, escoliosis y lordosis que sin ser muy marcadas produzcan una asimetría en la estética de la bipedestación.
 - 3.3.1.2. Asimetría de la cintura escapular (hombros caídos, atrofia muscular).
 - 3.3.1.3. Atrofias totales y relativas a miembros, incompatibles con los servicios propios del Cuerpo.
 - 3.3.1.4. Amputación o pérdida de cualquier dedo o parte del mismo en la mano dominante.

Ayuntamiento de Villanueva de Gállego

CIF P5029300J- Plza. España, 1, Villanueva de Gállego. 50830 (Zaragoza). Tfno. 976185004. Fax: 976180404



3.3.1.5. Amputación o pérdida de cualquier dedo o parte del mismo en la mano no dominante, excepto la pérdida de una falange en los tres últimos dedos, siempre que el funcionamiento de estos sea normal y compatible con los servicios del Cuerpo.

3.3.1.6. Lesiones de las principales articulaciones y dedos que produzcan limitación de los movimientos deflexión y extensión.

3.3.1.7. Acortamiento de una extremidad inferior que produzca asimetría de las articulaciones coxofemorales en bipedestación.

3.3.1.8. Gena, valgum, varum y recurvarum marcados.

3.3.1.9. Pie equino, varo o talo marcado.

3.3.1.10. Pies aplanados con marcado descenso de la bóveda plantar.

3.3.1.11. Ausencia o pérdida de uno de los cuatro últimos dedos del pie.

3.3.1.12. Ausencia o pérdida de la última falange de un dedo gordo de un pie.

3.3.1.13. Ausencia o pérdida de la última falange de dos dedos de un pie.

3.3.1.14. Otras alteraciones que, a juicio del tribunal médico, limiten o dificulten el desarrollo de la función policial.

3.3.2. Aparato digestivo: Úlcera gastroduodenal y cualquier otro proceso digestivo que, a juicio del tribunal médico, dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

3.3.3. Aparato cardiovascular: Hipertensión arterial de cualquier causa, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo de 145 mm/hg. en presión sistólica (varices).

3.3.4. Aparato respiratorio. Asma bronquial, la broncopatía crónica obstructiva, el neumotórax espontáneo (en más de una ocasión), la tuberculosis pulmonar activa y otros procesos del aparato respiratorio que dificulten el desarrollo de la función policial.

3.3.5. Sistema nervioso: Epilepsia, depresión, jaquecas, temblor de cualquier causa, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función policial.

3.3.6. Piel: Psoriasis, eczema, cicatrices que produzcan limitación funcional y otros procesos patológicos que dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

3.3.7. Otros procesos patológicos: Diabetes, enfermedades transmisibles en actividad, enfermedades de transmisión sexual, enfermedades inmuno graves, malformaciones congénitas, psicosis y cualquier otro proceso patológico que, a juicio del tribunal médico, limite o i capacite para el ejercicio de la función policial.

Ayuntamiento de Villanueva de Gállego

CIF P5029300J- Plza. España, 1, Villanueva de Gállego. 50830 (Zaragoza). Tfno. 976185004. Fax: 976180404



ANEXO IV

FUNCIONES RPT

1. Velar por la seguridad ciudadana patrullando por el término municipal, tanto a pie como con los vehículos oficiales.
2. Proteger a las Autoridades de las Corporaciones Locales, y vigilancia o custodia de sus edificios e instalaciones.
3. Ordenar, señalizar y dirigir el tráfico en el casco urbano, de acuerdo con lo establecido en las normas de circulación.
4. Realizar el control de estacionamiento en el casco urbano (carga, descarga, reservados a minusválidos, etc.).
5. Instruir atestados por accidentes de circulación dentro del casco urbano.
6. Realizar las tareas derivadas del ejercicio de Policía Administrativa, en lo relativo a las Ordenanzas, Bandos y demás disposiciones municipales dentro del ámbito de su competencia.
7. Participar en las funciones de Policía Judicial, en la forma establecida en el artículo 29.2 Ley Orgánica 2/1986.
8. Realizar esporádicamente detenciones por delitos tipificados en el código penal.
9. Prestar auxilio, en los casos de accidente, catástrofe o calamidad pública, participando, en la forma prevista en las Leyes, en la ejecución de los planes de Protección Civil.
10. Efectuar diligencias de prevención y cuantas actuaciones tiendan a evitar la comisión de actos delictivos en el marco de colaboración establecido en las Juntas de Seguridad.
11. Vigilar los espacios públicos y colaborar con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y con la Policía de las Comunidades Autónomas en la protección de las manifestaciones y el mantenimiento del orden en grandes concentraciones humanas, cuando sean requeridos para ello.
12. Cooperar en la resolución de los conflictos privados cuando sean requeridos para ello.
13. Prestar asistencia e información al ciudadano en diversas materias.
14. Colaborar con Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, así como con otros organismos públicos. (Serv. Sociales, bomberos, etc.).
15. Recoger inicialmente datos para denuncias por ilícitos acaecidos en el municipio y traspasarlas al cuerpo competente.
16. Atender a los requerimientos judiciales: notificaciones, citaciones, menores, arrestos domiciliarios, lanzamientos, etc.
17. Emitir informes a petición del oficial de policía.
18. Llevar el control, registro y custodia de los objetos perdidos en el término municipal.
19. Intervenir siempre que sea necesario cuando sucedan incidentes en el municipio, ya sea de oficio o atendiendo a aviso.
20. Activar el protocolo de actuación según se trate cuando haya indicios de casos de violencia de género, menores, absentismo y asistencia social.
21. Realizar notificaciones de actos administrativos a los interesados/ciudadanos.
22. Atender a las alarmas del polígono industrial.
23. Vigilar los espacios públicos en la protección de las manifestaciones y mantener del orden en grandes concentraciones humanas cuando sea requerido con todo lo que supone (control tráfico, cortes de calles, desvío tráfico, etc.), especialmente en ferias, eventos deportivos, actos, etc.

Ayuntamiento de Villanueva de Gállego

CIF P5029300J- Plza. España, 1, Villanueva de Gállego. 50830 (Zaragoza). Tfno. 976185004. Fax: 976180404



24. Levantar acta por infracciones de ordenanzas (establecimientos de hostelería, ruidos, cierre, etc.)
25. Realizar diligencias, comparecencias y diligencias oculares según se trate.
26. Mantener en perfecto estado la uniformidad, armamento y dotación policial asignada.
27. Prestar atención a enfermos (como depresivos alcohólicos), heridos, accidentados, tentativas de suicidio, etc., de acuerdo a las necesidades del servicio.
28. Acompañar a la Corporación en aquellos actos públicos en que se les solicite.
29. Realizar el cobro del servicio de grúa, tasas de inmovilización de vehículo y denuncias.
30. Manejar el vehículo radar y el dispositivo alcoholímetro.
31. Hacer uso del maletín básico de asistencia médica y del desfibrilador semiautomático, como primer interviniente en caso de atención.
32. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

Ayuntamiento de Villanueva de Gállego

CIF P5029300J- Plza. España, 1, Villanueva de Gállego. 50830 (Zaragoza). Tfno. 976185004. Fax: 976180404