

SECCIÓN SEXTA

Núm. 5643

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE GÁLLEGO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía número 2024-1035, de fecha 29 de julio de 2024, las bases de convocatoria para la provisión de una plaza de oficial jefe de Policía Local, por promoción interna, vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego, mediante el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

ANEXO

BASES REGULADORAS DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA COBERTURA, POR PROMOCIÓN INTERNA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE POLICÍA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE GÁLLEGO

Base primera. — Normas generales.

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 Villanueva de Gállego (Zaragoza), perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, grupo C, subgrupo C1, ficha RPT núm. 37, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego 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, así como lo establecido en la ficha RPT núm. 37.

1.4. 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.

Base segunda. — Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para ser admitidos al proceso selectivo de promoción interna, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Policía, grupo C, subgrupo C1, categoría Policía, y contar al menos con dos años de antigüedad, en la escala, subescala y categoría de Policía.

b) Titulación: Estar en posesión del título de bachiller, técnico o equivalente. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

c) Estar en posesión de los permisos de conducir tipo A y B.

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

e) Habilitación: Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos, así como no hallarse incurso en causa de incapacidad ni hallarse inhabilitado o suspendido para el ejercicio de funciones públicas o haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

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 correspondiente, por los derechos de examen.

2.2. Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos en esta base segunda a fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias, y cumplir los mismos durante todo el procedimiento selectivo hasta la fecha del nombramiento.

Base tercera. — *Instancias.*

3.1. Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacerlo constar en instancia dirigida al señor alcalde del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego, en la cual los interesados deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos de capacidad exigidos en la base segunda de la convocatoria. El modelo de solicitud de admisión a las pruebas de acceso por promoción interna, será el que figura en el anexo IV.

3.2. Las instancias para el procedimiento de promoción interna deberán ir acompañadas de la siguiente documentación, acreditativa de que se cumplen los requisitos exigidos en las bases:

1. Fotocopia del documento nacional de identidad.
2. Fotocopia de la titulación exigida, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos. En el caso de haber invocado en la instancia un título equivalente a los exigidos en la base segunda, habrá de acompañarse certificado o documento expedido por la Administración educativa que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.
3. Fotocopia de los permisos de conducir tipo A y B.
4. Fotocopias de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso.
5. Certificado médico acreditando no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones propias del cargo.
6. La autorización para someterse a las pruebas médicas que sean necesarias, a efectos de comprobar la aptitud médica del aspirante según los criterios establecidos en el anexo II-2 del Decreto 222/1991, de 17 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento marco de organización de las Policías Locales. De conformidad con lo dispuesto en la Orden PCI/154/2019, de 19 de febrero. Dicha autorización se ajustará al cuadro de exclusiones médicas recogidas en el anexo III de estas bases.

3.3. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego; o bien por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.4. Las bases íntegras, reguladoras de los procesos selectivos, y la convocatoria se publicarán en el BOPZ y en el *Boletín Oficial de Aragón*. Posteriormente, se publicará un extracto de la convocatoria del proceso selectivo en el *Boletín Oficial del Estado*.

3.5. El plazo de presentación de las instancias será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. Si el término del plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente.

3.6. 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. 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.

Base cuarta. — *Admisión.*

4.1. Expirado el plazo de veinte días para la presentación de instancias, la Corporación dictará resolución, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego. Esta resolución podrá incluir, asimismo, la composición del tribunal calificador del proceso.

4.2. Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales, de forma que, si transcurriesen estos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva automáticamente sin necesidad de nueva resolución ni publicación.

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

Asimismo, durante estos diez días hábiles se podrán presentar recusaciones o abstenciones en relación con los miembros del tribunal calificador, en caso de que se haya proce dido a su nombramiento junto con la lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso.

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 BOPZ y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego.

Base quinta. — Tribunal calificador.

5.1. El tribunal calificador será nombrado mediante decreto de Alcaldía, y será el encargado de valorar el proceso selectivo. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre; de conformidad con el artículo 60 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.

5.2. El órgano de selección estará compuesto por el presidente y cuatro vocales, actuando uno de ellos como secretario.

5.3. Todos los miembros del tribunal de selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo grupo/subgrupo o grupos/subgrupos superiores 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, con relación al grupo/subgrupo en que se integra la plaza convocada.

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

5.5. La Presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto.

5.6. La designación de los miembros titulares y de sus respectivos suplentes podrá llevarse a cabo con posterioridad, publicándose sus nombres en el BOPZ, sede electrónica y la página web municipal.

5.7. Los miembros del tribunal calificador deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Corporación. Tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos, quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal de selección cuando entiendan que se dan las circunstancias reguladas en el artículo 23 de la citada ley.

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

5.8. A solicitud del tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Los asesores especialistas serán designados por decreto de Alcaldía, y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del tribunal.

5.9. En los supuestos de ausencia del presidente titular o suplente, las funciones de presidencia serán ejercidas por los vocales designados siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en el decreto de nombramiento. En el supuesto de que, una vez iniciado el proceso selectivo los miembros del tribunal cesen en los puestos en virtud de los cuales fueron nombrados para constituir parte de los mismos, continuarán ejerciendo sus funciones en estos salvo incompatibilidad legal al efecto y hasta la finalización del procedimiento selectivo.

5.10. El tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante 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.

5.11. El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. A partir de su constitución, el tribunal para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la Presidencia y la Secretaría.

5.12. Contra los actos y decisiones del tribunal calificador incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el ilustrísimo señor alcalde del Ayuntamiento de Villanueva de Gallego, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

5.13. el tribunal calificador que actúe en este proceso selectivo tendrá la categoría segunda, de conformidad con el artículo 30.1 b) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Base sexta. — Estructura de los procesos selectivos.

6.1. El proceso selectivo, para el procedimiento de promoción interna, constará de dos fases: oposición y concurso de méritos.

FASE DE OPOSICIÓN: Esta fase tendrá carácter eliminatorio, siendo necesaria la superación de todos sus ejercicios. La puntuación máxima en esta fase será de 50 puntos.

1. PRIMER EJERCICIO:

El primer ejercicio consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de veinticinco preguntas tipo test, además de tres preguntas de reserva que sustituirán, en su caso y, por su orden, aquéllas preguntas que el tribunal calificador procediera a anular, basado en los temas recogidos en el anexo I de estas bases. Dicho cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas presentadas, siendo una sola de ellas la correcta o la más correcta.

El tiempo máximo de realización del ejercicio será de una hora. El ejercicio se calificará de 0 a 25 puntos, de la siguiente forma:

- Cada respuesta correcta se valorará con 1 punto.
- Cada respuesta errónea restará 0,20 puntos.
- Las respuestas en blanco no penalizarán.

Para la superación de este ejercicio, será necesario obtener una puntuación mínima de 12,5 puntos.

2. SEGUNDO EJERCICIO:

Consistirá en desarrollar por escrito uno o varios supuestos teórico prácticos, relacionados con las tareas básicas del oficial de la Policía Local del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego, de acuerdo con las funciones asignadas en la ficha núm. 37 RPT (anexo II). El tiempo máximo de realización del ejercicio será de una hora y media.

Para la resolución del supuesto práctico, los opositores podrán hacer uso de textos legales no comentados en soporte papel de los que vengan provistos.

El ejercicio se calificará de 0 a 25 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 12,5 puntos.

El tribunal podrá acordar que los ejercicios sean leídos literalmente por los opositores en sesión pública ante el mismo tribunal, que valorará el nivel de los conocimientos expuestos, la capacidad de análisis, el orden y la claridad de exposición, y la corrección en la expresión escrita. Asimismo, se podrá abrir un turno de preguntas con cada aspirante, relativas a los supuestos prácticos, durante un tiempo máximo de quince minutos.

FASE DE CONCURSO: Será posterior a la fase de oposición. El baremo para calificar los méritos será el siguiente pudiendo obtenerse una puntuación máxima total de 20 puntos.

1. MÉRITOS GENERALES:

a) Valoración del puesto de trabajo desarrollado: Haber ejercido de forma efectiva (nombramiento legal), la jefatura de un cuerpo de Policía Local, incluida la situación de accidentalidad, a razón de 0,10 puntos por mes, con un máximo 3 puntos.

b) Valoración de la antigüedad: Por cada mes de servicios prestados como agente de policía como funcionario de carrera en situación administrativa: 0,10 puntos.

Puntuación máxima por este apartado: 8 puntos.

c) Formación. 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 6 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 solo será valorado una vez. No serán valorados los cursos de duración inferior a diez 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.

2. MÉRITOS ESPECÍFICOS:

a) 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 2 puntos:

- Diplomatura universitaria: 1 punto.
- Graduado/a o licenciatura universitaria: 1,5 puntos.
- Máster oficial o estudios de doctorado aportado junto a una licenciatura universitaria: 2 puntos.

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.

b) 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.

Los méritos alegados deben poseerse en la fecha de finalización del plazo para la presentación de las instancias (y mantenerse durante todo el proceso), no pudiendo valorarse méritos obtenidos con posterioridad a dicha fecha.

Base séptima. — Desarrollo del proceso selectivo.

7.1. La fecha de realización del primer ejercicio de la oposición se hará pública en el BOPZ y en el tablón de anuncios de la Corporación. Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de las restantes pruebas en el BOPZ. En dicho supuesto, estos anuncios deberán hacerse públicos por el órgano de selección en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego, o mediante comunicación a los aspirantes, en el local donde se haya celebrado la prueba anterior con doce horas al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

7.2. Comenzada la práctica de los ejercicios, el tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a los aspirantes para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria. Si en algún momento llega a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer su exclusión al órgano competente de la Corporación, quien resolverá, previa audiencia al interesado.

7.3. Los candidatos serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo los supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por

el órgano seleccionador y en los que este deberá considerar y valorar la causa y justificación alegada junto al preferente principio de riesgo y ventura propio de la participación que todo aspirante asume al concurrir al proceso selectivo. En todo caso, el órgano seleccionador al resolver las peticiones que se le dirijan solicitando la modificación de fechas, horario u otros cambios, deberá preservar y asegurar la seguridad jurídica y la igualdad de condiciones en la celebración del ejercicio.

7.4. El orden de actuación de los aspirantes comenzará por la letra del primer apellido, iniciándose por la letra C, según establece la Resolución de la Directora del Instituto Aragonés de Administración Pública, de fecha 13 de marzo de 2024 (BOA núm. 56, de 19 de marzo de 2024).

7.5. Una vez finalizado el proceso selectivo, el tribunal calificador procederá a sumar la puntuación obtenida en cada ejercicio por parte de los aspirantes que hayan superado todos los ejercicios, lo que determinará la calificación final de la oposición. Seguidamente, se procederá a la consideración de los méritos alegados por estos aspirantes, de conformidad con el baremo establecido en las bases.

7.6. Una vez finalizado lo anterior, el tribunal calificador ordenará exponer la relación de aspirantes que se proponen para su nombramiento, de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego.

7.7. En el supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo y por este orden, en primer lugar, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio, si esto no fuese suficiente se considerará por este orden la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio, a continuación, la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación y de no ser suficiente en el de experiencia profesional. Finalmente, si persiste el empate, se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se concursa y si ello no fuera suficiente, se resolverá por orden alfabético conforme la letra del primer apellido, iniciándose por la letra C, según establece la Resolución de la Directora del Instituto Aragonés de Administración Pública, de fecha 13 de marzo de 2024 (BOA núm. 56, de 19 de marzo de 2024).

7.8. El tribunal calificador no podrá proponer el nombramiento de un número de funcionarios superior al número de plazas convocadas, sin que por tanto puedan obtener plaza o quedar en situación de expectativa los aspirantes que hubieren aprobado el último ejercicio y no figuren en la propuesta que eleve el tribunal calificador. Las propuestas que infrinjan esta norma serán nulas de pleno derecho.

No obstante lo anterior, siempre que se haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncia del aspirante propuesto, antes de su nombramiento como funcionario, el tribunal calificador podrá proponer el nombramiento del aspirante que, habiendo superado todos los ejercicios del proceso selectivo, siga al propuesto en orden de puntuación, para su nombramiento como funcionario.

Asimismo, en caso de que el aspirante propuesto por el Tribunal Calificador no aportase la documentación exigida según las Bases se elevará propuesta de exclusión, que resolverá la Corporación, previa audiencia del interesado. En caso de quedar definitivamente excluido el aspirante, el Tribunal Calificador podrá proponer el nombramiento del aspirante que, habiendo superado todos los ejercicios del proceso selectivo, siga al propuesto en orden de puntuación, para su nombramiento como funcionario, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza.

7.9. Los aspirantes propuestos para su nombramiento como funcionarios, en el plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, aportarán al Departamento de Personas y Organización de la Corporación, la documentación acreditativa de que poseen las condiciones exigidas en la base segunda.

7.10. Los aspirantes seleccionados deberán someterse, previa citación que será cursada por el Departamento de Personal, a un reconocimiento médico para acreditar 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 (anexo III), que se establecen en el anexo II del Decreto 222/1991, de 17 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento marco de organización de las Policías Locales. Atendiendo a la Orden PCI/154/2019, de 19 de febrero.

7.11. Si dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran la documentación exigida o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. El tribunal calificador elevará propuesta de exclusión que resolverá la Corporación, previa audiencia a los interesados.

7.12. Se establecerá un turno de reserva o bolsa de trabajo con los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio del proceso selectivo, pero no hayan podido ocupar una plaza de oficial de la Policía Local como funcionarios de carrera, al obtener menor puntuación en el proceso selectivo que los aspirantes propuestos por el tribunal para su nombramiento.

Base octava. — 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 BOPZ, para que en el plazo de treinta días hábiles a contar desde el siguiente a aquel 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.

Base novena. — Impugnación.

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; texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto 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 Real Decreto 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.

ANEXO I

Temario

Tema 1. 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 2. 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 3. Custodia de personas e ingresos de detenidos en dependencias policiales. Traslado de detenidos.

Tema 4. 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 5. 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 6. 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 7. 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 8. 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 9. 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 10. Delitos contra la salud pública (libro II, título XVII, capítulo III). Delitos contra la seguridad vial (Libro II, Título XVII, Capítulo IV).

Tema 11. 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 12. 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 13. Ley Reguladora de la Responsabilidad Penal de los Menores: Títulos I y II. El Ministerio Fiscal.

Tema 14. 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 15. Decreto 92/2022, de 15 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la dotación de medios técnicos y de defensa y la uniformidad de los Cuerpos de Policía Local de Aragón.

Tema 16. 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 17. 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 18. 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 19. 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 20. Ordenanza municipal de convivencia ciudadana del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego.

Tema 21. 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 22. Reglamento del Cuerpo de la Policía Local de Villanueva de Gállego. Ley de Coordinación de Policías Locales de Aragón y normativa de desarrollo.

Tema 23. 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 24. Reglamento General de Conductores: De las autorizaciones administrativas para conducir (título I).

Tema 25. Reglamento General de Vehículos: Autorizaciones de circulación de vehículos (título IV). Real Decreto 920/2017, por el que se regula la Inspección Técnica de Vehículos.

Tema 26. Ordenanza municipal de tráfico y de la tasa por inmovilización, retirada y depósito de vehículos de Villanueva de Gállego del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego.

Tema 27. Ordenanza municipal control y tenencia de animales de compañía y potencialmente peligrosos.

Tema 28. 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, Catálogo de espectáculos públicos).

Tema 29. Ordenanza municipal reguladora de la instalación de terrazas y veladores.

Tema 30. Ordenanza municipal reguladora de la venta ambulante.

ANEXO II

Funciones oficial Policía Local Ayuntamiento de Villanueva de Gállego (ficha núm. 37 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. Instruir atestados por accidentes de circulación dentro del casco urbano.
5. 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.
6. Participar en las funciones de Policía Judicial, en la forma establecida en el artículo 29.2 Ley Orgánica 2/1986.
7. 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.
8. 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.
9. Vigilar los espacios públicos y colaborar con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y con la Policía de las Comunidades Autónomas e la protección de las manifestaciones y el mantenimiento del orden en grandes concentraciones humanas, cuando sean requerido para ello.
10. Cooperar en la resolución de los conflictos privados cuando sean requeridos para ello.
11. Prestar asistencia e información al ciudadano en diversas materias.
12. Colaborar con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, así como con otros organismos públicos (Serv. Sociales, bomberos, etc.).
13. Recoger inicialmente datos para denuncias por ilícitos acaecidos a los ciudadanos del municipio y traspasarlas al cuerpo competente.
14. Atender a los requerimientos judiciales: notificaciones, citaciones, menores, arrestos domiciliarios, lanzamientos, etc.
15. Efectuar diligencias de prevención y cuantas actuaciones tiendan a evitar la comisión de actos vandálicos.
16. Llevar el control, registro y custodia de los objetos perdidos en el término municipal.
17. Intervenir siempre que sea necesario cuando sucedan incidentes en el municipio, ya sea de oficio o atendiendo a aviso.
18. Activar el protocolo de actuación según se trate cuando haya indicios de casos de violencia de género, menores, absentismo y asistencia social.
19. Realizar notificaciones de actos administrativos a los interesados/ciudadanos.
20. Atender a las alarmas del polígono industrial.
21. Levantar acta por infracciones de ordenanzas (establecimientos de hostelería, ruidos, cierre, etc.).
22. Realizar diligencias, comparecencias y diligencias oculares según se trate.
23. Dirigir la vigilancia de los espacios públicos en la protección de las manifestaciones y mantener el orden en grandes concentraciones humanas cuando sea requerido con todo lo que supone (control de tráfico, cortes de calles, desvío tráfico, etc.).
24. Emitir informes sobre deficiencias o anomalías en las vías urbanas (señalización, intersecciones peligrosas, carreteras en mal estado, daños en el erario público, etc.).
25. Emitir informes de otras materias cuando sean requeridos en materia de se competencia y delegarlos en caso oportuno.
26. Elaborar los atestados y delegarlos en caso oportuno.
27. Responsabilizarse del cumplimiento de las campañas del a DGT y de la remisión de los datos estadísticos.
28. Asistir, en representación del cuerpo, a Juntas Locales, reuniones formativas, con ciudadanos, autoridades locales, judiciales, etc. Con contenidos operáticos y organizativos.
29. Elevar a Alcaldía-Presidencia solicitudes en relación a necesidades logísticas, recurso humanos y materiales del cuerpo.
30. Gestionar la correspondencia postal y telemática dirigida al cuerpo de Policía Local.
31. Planificar, organizar, supervisar y coordinar las tareas a ejecutar por los subordinados, de acuerdo a las necesidades del servicio.
32. Resolver dudas o incidencias del personal subordinado.
33. Realizar la gestión del personal subordinado, controlando, supervisando y dando el visto bueno en materia de permisos, formación, licencias y vacaciones, previamente a las fiscalización y autorización definitiva por parte del departamento de Personal.

34. Mantener reuniones de coordinación, supervisión y seguimiento con el personal subordinado.

35. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

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.

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 flexión 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 incapacite para el ejercicio de la función policial.

ANEXO IV

Solicitud de admisión a pruebas selectivas como oficial de Policía Local, funcionario de carrera en el Ayuntamiento de Villanueva de Gállego, mediante acceso por promoción interna y por el sistema de concurso-oposición

D. con DNI núm. y domicilio a efectos de notificación en C.P. Municipio Provincia Teléfono Correo electrónico

EXPONE:

Que está enterado de la convocatoria anunciada para la selección mediante concurso-oposición de una plaza de oficial de Policía Local, por promoción interna, como funcionario de carrera, 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 para la selección mediante concurso-oposición de una plaza de Oficial de Policía Local, por promoción interna, 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 o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

Que declara 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 y carecer de antecedentes penales por delitos dolosos, así como no hallarse incurso en causa de incapacidad ni, hallarse inhabilitado o suspendido para el ejercicio de funciones públicas o haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

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

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

—Fotocopia del documento nacional de identidad.

—Fotocopia de la titulación exigida, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos. En el caso de haber invocado en la instancia un título equivalente a los exigidos en la base segunda, habrá de acompañarse certificado o documento expedido por la Administración educativa que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

—Fotocopia de los permisos de conducir tipo A y B.

—Fotocopias de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso.

—Certificado médico o informe médico acreditando no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones propias del cargo.

—La autorización para someterse a las pruebas médicas que sean necesarias, a efectos de comprobar la aptitud médica del aspirante según los criterios establecidos en el anexo II-2 del Decreto 222/1991, de 17 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento marco de organización de las Policías Locales. De conformidad con lo dispuesto en la Orden PCI/154/2019, de 19 de febrero. Dicha autorización se ajustará al modelo recogido en el anexo III de estas bases.

Por todo ello,

SOLICITA:

Que se tenga por presentada esta instancia dentro del plazo conferido al efecto y sea admitido para tomar parte en la convocatoria para la selección por concurso-oposición de plaza de oficial de Policía Local, por promoción interna, como funcionario de

carrera del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego; y DECLARO como ciertos cada uno de los requisitos que constan en la exposición.

Poniendo en conocimiento discapacidad Si/No.

En Villanueva de Gállego, a de de 202

El solicitante

Fdo.:

Información sobre el tratamiento de datos personales: De acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos personales formarán parte de un fichero titularidad del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego con la finalidad de tramitar s solicitud. El tratamiento de sus datos está legitimado por la legislación administrativa vigente en cada momento. Sus datos no serán cedidos a terceros salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente. Asimismo, le informamos de la posibilidad que Ud. Tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión (derecho al olvido), limitación de tratamiento, portabilidad de los datos y de oposición, en relación a sus datos personales, dirigiéndose al Ayuntamiento de Villanueva de Gállego, plaza España 1, 50830 Villanueva de Gállego. Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra web www.villanuevadegallego.org.

ANEXO V

Documentación acreditativa de los méritos en la provision de una plaza de oficial de Policía Local, funcionario de carrera, en el Ayuntamiento de Villanueva de Gállego, por promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposicion

DATOS PERSONALES	
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI/NIE:

Que a los efectos de valoración de méritos en la fase de concurso, alega y adjunta los siguientes:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....

En a de de 202

Fdo.:

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, por medio de estas bases se informa a todos los interesados en participar en esta convocatoria que los datos personales facilitados a través de la instancia y documentación aportada a los efectos serán almacenados en un fichero titularidad del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego con la única finalidad de valorar su candidatura. Asimismo, y a través de estas bases, se informa de la posibilidad que tales interesados tienen el derecho de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose al Ayuntamiento de Villanueva de Gállego, sito en plaza España, 1, CP 50830 Villanueva de Gállego. Dichos datos no serán cedidos a terceros, salvo que la Ley lo prevea o lo exija expresamente.

Villanueva de Gállego, a 29 de julio de 2024. — El alcalde accidental, Gerardo Lope Aranda.