



II. Autoridades y Personal

b) Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE UTEBO

RESOLUCIÓN de 28 de mayo de 2025, del Ayuntamiento de Utebo (Zaragoza), por la que se hacen públicas las bases de la convocatoria para proveer, por el turno de movilidad interadministrativa una plaza de Oficial de Policía Local del Ayuntamiento de Utebo, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, Grupo C, Subgrupo C1.

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 27 de mayo de 2025, se ha acordado convocar pruebas selectivas para la provisión de una plaza de Oficial de Policía Local por el sistema de movilidad interadministrativa, con sujeción a las siguientes:

Bases

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para proveer, por el turno de movilidad interadministrativa una plaza de Oficial de Policía Local del Ayuntamiento de Utebo, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, Grupo C, Subgrupo C1, número RPT 170, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, incluida en las Ofertas de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2024, sin perjuicio de que pueda ampliarse la convocatoria a los puestos que pudieran resultar vacantes mediante la oportuna Resolución de Alcaldía.

1.2. La plaza está dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo C, Subgrupo C1, con un nivel de complemento de destino y complemento específico según lo establecido en la relación de puestos de trabajo y demás emolumentos que les correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

2.1.- Para participar en la convocatoria será necesario:

- a) Ser funcionario de carrera de la Administración Local perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Oficial



de Policía Local, integrado en la plantilla de cualquier Ayuntamiento de la Comunidad Autónoma de Aragón con una antigüedad de, al menos, cinco años de servicio activo en el puesto de origen, periodo computado desde la fecha del acta de toma de posesión.

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.

- b) Podrán participar los funcionarios cualquiera que sea su situación administrativa, excepto las derivadas de inhabilitación, suspensión o separación del servicio, excedencia sin haber transcurrido el período mínimo para su reincorporación o segunda actividad.
- c) No hallarse incurso en causa de incapacidad ni hallarse inhabilitado o suspendido por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.
- d) Carecer antecedentes penales, y no estar declarado en rebeldía.
- e) No padecer enfermedad, ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desarrollo de las funciones propias del cargo, y no estar incurso en el cuadro de exclusiones médicas que se adjuntan a las presentes bases, o cualesquiera otras que pudiera establecer la normativa vigente al tiempo de la selección.
- f) Estar en posesión de los permisos de conducir de las clases "A" y "B".
- g) Compromiso de portar armas y de su utilización, en los casos previstos en la normativa vigente, que se prestará mediante declaración jurada por escrito.
- h) Haber ingresado en la Tesorería Municipal, tal y como establece la Ordenanza la cantidad de 9,20 euros en concepto de tasas por derechos de examen.

2.2. Las condiciones exigidas en las presentes bases deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias, y mantenerse en el momento de la toma de posesión como funcionario/a.

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



Tercera.- Instancias.

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

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

3.2. Las instancias podrán presentarse, si fuera presencialmente, en el Registro General de la Oficina de Atención Ciudadana (avenida Zaragoza, número 2) en horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

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

3.3. Para ser admitido bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que se comprometen, en caso de ser propuestos para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa de acuerdo con el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

3.4. A la instancia se acompañará la documentación siguiente:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Certificado médico de que no padece ninguna de las enfermedades que constituyen causa de exclusión médica, señaladas en el anexo II 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.
- Certificado de la Corporación Local en la que el aspirante preste servicios acreditativos de ser funcionario de carrera de la Administración Local, perteneciente a la escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Oficial de 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.

- Fotocopia del permiso de conducir de las clases A y B.
- Copia de los justificantes acreditativos de los méritos alegados.
- Justificante del pago de la tasa indicada en la base segunda en concepto de derechos de examen.

La tasa podrá abonarse mediante ingreso en la cuenta de Caja Laboral ES48 3035 0368 19 3680001532 a nombre del Ayuntamiento de Utebo especificando nombre del interesado y que se trata del presente proceso selectivo.

3.5. En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de Utebo.

3.6. La presentación de instancias solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo regulado por las presentes bases supone la aceptación íntegra y conocimiento de las mismas.

Cuarta.- Admisión y exclusión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo, que se hará pública en el "Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza", en el Tablón de anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento, concediendo un plazo de diez días hábiles siguientes a la publicación en el "Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza", para que los aspirantes excluidos puedan subsanar, en su caso, los defectos en que pudieran haber incurrido y que motiven su exclusión. Las reclamaciones, en su caso, serán resueltas por la Alcaldía u órgano en que en su caso delegara.

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

4.3. Terminado el plazo de diez días para posibles alegaciones, la Corporación dictará Resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo. Esta Resolución se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza", en el Tablón de anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento.



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

4.4. En esta Resolución se señalará lugar, fecha y hora de la entrevista y el orden de actuación de los aspirantes.

Quinta.- Tribunal.

5.1. El Tribunal valorará los méritos alegados y debidamente justificados por los aspirantes y realizará la entrevista.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. La pertenencia al Tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.2. El Tribunal será nombrado por resolución de Alcaldía.

Con el fin de dotar al procedimiento de una mayor celeridad y eficacia, la designación de los miembros titulares y de sus respectivos suplentes se llevará a cabo con posterioridad, publicándose sus nombres en el "Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza".

5.3. El Tribunal podrá disponer 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.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que, bajo la dirección del Secretario del Tribunal, en número suficiente que permita garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

5.4. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento al candidato para que acredite su personalidad.

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

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



5.7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, cuando concurren en ellos cualesquiera de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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.

5.8. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, al menos, de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, ni sin la presencia del presidente y el secretario. En caso de ausencia del presidente, será sustituido en primer lugar por el presidente suplente, en segundo lugar por los vocales titulares, en el orden de prelación que establece el nombramiento del Tribunal y en tercer lugar se acudirá a los vocales suplentes con idéntico criterio que el anterior. Los vocales serán sustituidos por los vocales suplentes aplicando idénticas reglas que para la sustitución del presidente.

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

5.9. Si en algún momento llega a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, quien resolverá, previa audiencia del interesado.

5.10. Los acuerdos del Tribunal se harán públicos en todo caso, en la página Web y en la Sede electrónica del Ayuntamiento.

Sexta.- Estructura del proceso selectivo.

6.1. La selección de los aspirantes se efectuará por el procedimiento de concurso y constará de dos fases: valoración de méritos y entrevista personal.

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



Se valorarán los siguientes méritos de la siguiente manera:

6.1.1. Experiencia profesional: Tiempo de servicios prestados como Oficial de Policía en Cuerpos de Policía Local u otros Cuerpos de Seguridad del Estado o de Comunidades Autónomas como funcionario de carrera en situación administrativa de servicio activo, según el siguiente baremo, apartando de esta baremación el período de cinco años de servicio activo exigido en la base segunda de la convocatoria.

Por cada año completo de servicios prestados se otorgarán 0,40 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

Se valorarán los meses completos trabajados con la parte proporcional de puntos asignados a cada año completo.

Para acreditar este mérito deberá presentarse certificado de servicios prestados emitido por la correspondiente Administración Pública, en el que se indique el puesto de trabajo desempeñado, tiempo durante el que haya prestado esos servicios y la jornada desempeñada.

6.1.2. Titulaciones académicas oficiales: Se valorarán las titulaciones académicas relacionadas con las funciones de las plazas convocadas que sean de igual o superior nivel al exigido para el grupo de titulación al que se opta, al margen de la exigida como requisito de participación en los procesos selectivos de ingreso (bachiller o equivalente), conforme al siguiente baremo, hasta 1 punto:

- Grado Superior o equivalente: 0,25 puntos.
- Diplomatura: 0,5 puntos.
- Grado universitario o Licenciatura: 0,75 puntos.
- Máster oficial aportado junto a una Licenciatura o Grado Universitario o doctorado: 1 punto.

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

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

6.1.3. Cursos de formación: Se valorarán los cursos superados en los últimos ocho años a contar desde la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias,



excluido el curso de formación selectivo y obligatorio que se desarrolla tras la aprobación de la fase de oposición para el acceso al Cuerpo de Policía Local. Únicamente se valorarán aquellos cursos relacionados con las funciones propias del Cuerpo de la Policía Local, con arreglo al siguiente baremo, hasta un máximo de 6 puntos, atendido lo siguiente:

- De 0 a 20 horas: 0,05 puntos.
- De 21 a 40 horas: 0,15 puntos.
- De 41 a 60 horas: 0,30 puntos.
- De 61 a 80 horas: 0,45 puntos.
- De 81 a 100 horas: 0,60 puntos.
- De 101 a 200 horas: 1 punto.
- De 201 a 300 horas: 1,25 puntos.

Los diplomas o certificados de asistencia deberán haber sido expedidos u homologados expresamente por centros de formación de funcionarias o funcionarios dependientes de las Administraciones Publicas, por centros docentes dependientes del Ministerio de Educación o de las diferentes Comunidades Autónomas, por el INEM o equivalente o por una Universidad.

También se valorarán los cursos impartidos por centros privados previa autorización o encargo de la Administración municipal correspondiente y los cursos organizados en aplicación de los acuerdos marco sobre formación continua, si se encuentran dentro de Planes de Formación.

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

2.^a Fase de entrevista personal: Una vez realizada la baremación de los méritos alegados y detallados en la base sexta, punto 1, el Tribunal mantendrá una entrevista individual y presencial, con los aspirantes que durará un tiempo máximo de 30 minutos.

Se tratará de una entrevista curricular a cada uno de los aspirantes, relativa a los méritos alegados valorando la adecuación a las características propias del puesto convocado.



Esta entrevista se valorará hasta un máximo de 10 puntos. Esta entrevista no será eliminatoria.

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.

Séptima.- Desarrollo del proceso de selección.

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

Octava.- Calificación.

8.1. Las calificaciones de cada fase se harán públicas en el plazo máximo de tres días en que se acuerden y serán expuestas en el lugar de celebración, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

8.2. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase del concurso de méritos y la entrevista personal.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la entrevista.

De persistir el empate, se atenderá:

- En primer lugar, a la puntuación total obtenida en la fase de concurso,
- En segundo lugar, la puntuación obtenida en el apartado de experiencia en el concurso,
- En tercer lugar, la puntuación obtenida en el apartado de cursos de formación,
- En cuarto lugar, la puntuación obtenida en el apartado de titulaciones,

y por último, si continúa el empate, si persistiera el empate, se dirimirá por la letra con la que comience el primero apellido de los aspirantes que corresponda, según el resultado del sorteo correspondiente al año en que se apruebe la convocatoria del proceso selectivo, previsto en el artículo 17 del Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés



de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón .

Novena.- Lista de aprobados.

9.1. Concluidas las dos fases del proceso selectivo el Tribunal hará públicas en la Sede electrónica del Ayuntamiento y en la página web municipal, la relación de los aspirantes con la suma total de las calificaciones obtenidas ordenadas de mayor a menor puntuación, separando las calificaciones en cada una de las fases del proceso.

9.2. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal elevará a la Alcaldía la relación definitiva de aspirantes por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones de cada uno de las fases y la suma total.

9.3. 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 las plazas convocadas, 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.

Décima.- Presentación de documentación y nombramiento.

10.1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que se hicieran públicas las relaciones definitivas de aprobados, éstos deberán presentar en las oficinas del Ayuntamiento los documentos originales o mediante copias autenticadas acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

10.2. Los documentos a presentar en el Servicio de Personal son:

- Copia autenticada del DNI.



- Copia autenticada de los permisos de conducir.
- Copia autenticada de afiliación a la Seguridad Social.
- Declaración responsable de no estar afectado por ninguna causa de incapacidad ni de los previstos en los apartados c) y e) de la base segunda.
- Declaración de actividades que se estén realizando en el sector público o fuera del mismo a los efectos establecidos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Compromiso de portar armas, de conformidad con lo previsto en la normativa vigente.
- Obtención, previa citación que será cursada por el Ayuntamiento de Utebo, del 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 II de estas bases, emitido y remitido al Servicio de Personal por el Servicio de vigilancia de la Salud del Ayuntamiento de Utebo.
- Certificado de antecedentes penales.
- Certificado de su situación administrativa.
- Formalizar los impresos y documentación que se facilitará por el Área de Personal.

10.3. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación o, del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

10.4. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, mediante Decreto de Alcaldía se procederá al nombramiento de Oficial de Policía Local del Cuerpo de la Policía Local de Utebo al aspirante que haya obtenido la mejor puntuación en el proceso selectivo haya sido propuesto por el Tribunal, en la que se indicará la fecha en que empezará a surtir efecto dicho nombramiento.

10.5. A partir del día siguiente de la fecha de la notificación de dicho nombramiento el aspirante tendrán un plazo máximo de tres días hábiles o de un mes si comporta cambio de residencia para la toma de posesión. Transcurrido dicho plazo sin efectuarla, se entenderá que renuncia a la plaza y al consiguiente nombramiento.

10.6. En el caso 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



u órgano en quién tuviera delegada la competencia, dictará resolución por la que se nombre al aspirante que proceda de la lista complementaria elaborada por el Tribunal, previo requerimiento de la documentación a que se refiere el párrafo segundo de esta base.

10.7. 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.

Undécima.- Legislación aplicable.

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, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, Ley 8/2013, de 12 de septiembre, de Coordinación de Policías Locales de Aragón, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Decreto Legislativo de la Diputación General de Aragón de 19 de febrero de 1991 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón y supletoriamente el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Utebo, 28 de mayo de 2025.- La Alcaldesa, María Jesús Sariñena Anchelergues.



ANEXO I - MODELO DE INSTANCIA

D/D^a.....mayor de edad, con D.N.I.:.....y con domicilio en
C/.....número.....de.....CP.....,
con teléfono.....

EXPONE:

- Que habiendo sido convocadas pruebas selectivas para la selección, por el procedimiento de concurso de movilidad interadministrativa de una plaza de Oficial de Policía Local del Cuerpo de Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Utebo, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Oficial de Policía Local, Grupo C, Subgrupo C1.

- Que reúne todas y cada una de las condiciones que se exigen en la Base segunda de la Convocatoria, así como que conoce y acepta íntegramente las presentes bases.

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 Utebo.

Utebo ade.....de.....

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE UTEBO



ANEXO II - 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 de 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 inmunogras, malformaciones congénitas, psicosis y cualquier otro proceso patológico que, a juicio del tribunal médico, limite o incapacite para el ejercicio de la función policial.