



II. Autoridades y Personal

b) Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

ACUERDO de 7 de abril de 2026, de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Sabiñánigo, por el que se aprueban las bases reguladoras de la convocatoria de concurso-oposición para la cobertura en propiedad mediante promoción interna de una plaza de Oficial de la Policía Local vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Sabiñánigo.

Bases que han de regir las pruebas selectivas para la provisión por el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Oficial de Policía Local, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Sabiñánigo, por el procedimiento de promoción interna.

1. Objeto de la convocatoria.

1. Se convocan pruebas selectivas para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna, de una plaza de Oficial de la Policía Local del Ayuntamiento de Sabiñánigo, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, Categoría Oficial, Grupo C, Subgrupo C1, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2026 aprobada mediante Acuerdo de 27 de marzo de 2026, de la Junta de Gobierno Local, vacante en la plantilla de personal funcionario de la Corporación.

2. La plaza estará dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo C, Subgrupo C1, con el complemento de específico, complemento de destino, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones que le correspondan con arreglo a la legislación aplicable.

3. 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; 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; la 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; texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto 781/1986, de 18 de abril; 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; Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de la provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, así como la Ley 8/2013, de 12 de septiembre, de Coordinación de Policías Locales de Aragón, Decreto 222/1991, de 17 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento marco de organización de los Policías Locales de Aragón, Decreto 10/2023, de 8 de febrero, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la creación, la organización y el funcionamiento de la Academia Aragonesa de Policías Locales y demás aspectos formativos.

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.

2. Requisitos que han de cumplir los aspirantes.

1. Para ser admitidos a este proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Sabiñánigo, con la categoría de Agente de Policía Local y contar al menos con dos años de antigüedad en la Escala, Subescala y Categoría de "Agente".
- b) Titulación: estar en posesión del título de bachiller o técnico equivalente.
- c) No padecer enfermedad, ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza.
- d) No hallarse incurso en causa de incapacidad funcional para el ejercicio de las áreas propias del cargo, ni hallarse inhabilitado o suspendido para el ejercicio de funciones públicas, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.
- e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

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.



3. Forma y plazo de presentación de instancias.

1. Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo cumplimentando la instancia normalizada publicada en el "Boletín Oficial de la Provincia de Huesca", número 171, de 8 de septiembre de 2021. También puede presentarse a través del formulario existente en la Sede electrónica (inscripción a proceso selectivo: <https://sabinanigo.sedipualba.es/carpetaciudadana/tramite.aspx?idtramite=25828>).

La instancia deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- DNI en el caso de las personas aspirantes de nacionalidad española; los nacionales de otros Estados, documento equivalente que acredite su identidad.
- Titulación exigida.
- Méritos que se quieran hacer valer.

2. Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán a la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Sabiñánigo, presentándose en el Registro de entrada del Ayuntamiento o en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, durante el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de 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 707/79, de 5 de abril.

Una vez publicada la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", los sucesivos anuncios del proceso selectivo se harán públicos únicamente en el Tablón de edictos del Ayuntamiento y en la web [Procesos promoción interna - Ayuntamiento de Sabiñánigo](#).

3. La no presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes supondrá causa de exclusión del aspirante.

4. En el caso de la justificación de los méritos que se refieran a servicios prestados en el propio Ayuntamiento o realización de cursos para los que haya precisado autorización, bastará con indicar en la instancia que se solicita que se tengan en cuenta en la valoración de méritos, señalando que la información y, en su caso, la documentación obra ya en poder del Ayuntamiento. En el caso de los cursos, deberá haberse aportado en su momento la documentación justificativa



por la persona solicitante, no bastando para su cómputo como mérito el hecho de haber sido autorizado por la jefatura correspondiente; en ese sentido, la documentación precisa será el diploma del curso o la expedición de un certificado de aprovechamiento.

4. Admisión de aspirantes.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Tablón de anuncios y en la página web municipal www.sabinanigo.es.

2. Dentro de los diez días naturales siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista provisional, así como solicitar la subsanación de errores materiales. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán excluidos de la realización de las pruebas. Transcurrido dicho plazo se efectuará por los mismos medios la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y se fijará el lugar, día y hora de celebración de la prueba y se designará el Tribunal que ha de resolver la convocatoria, con una antelación no inferior a diez días al comienzo de la prueba.

3. 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 del Ayuntamiento. Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal calificador en el tablón de anuncios electrónico, el cual es accesible desde la página web del Ayuntamiento de Sabinánigo, cuya dirección es www.sabinanigo.es, así como desde la sede electrónica, en la dirección: <https://sabinanigo.sedelectronica.es/info.0>.

5. Tribunal calificador.

1. El Tribunal calificador, que será nombrado por Decreto de Alcaldía, valorará los méritos y juzgará los ejercicios eliminatorios; su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.



2. El órgano de selección estará compuesto por el/la presidente/a, cuatro vocales y sus respectivos suplentes. Uno de los vocales actuará como secretario/a del Tribunal.
3. Los miembros del Tribunal de selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y habrán de ser funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo o superior grupo/subgrupo de entre los previstos en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación al grupo C1 en que se integran las plazas convocadas.
4. La pertenencia al Tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.
5. No podrán formar parte del Tribunal calificador el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal laboral temporal, no fijo o el personal eventual.
6. Quien ejerza la presidencia del Tribunal coordinará el proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.
7. Los miembros del Tribunal calificador deberán 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 Alcaldía; 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 dichas circunstancias de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley.
8. Los miembros suplentes nombrados para componer el Tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar alternativamente.
9. 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 calificador. Para la



realización de la prueba psicotécnica el Tribunal contará con el asesoramiento de un especialista.

10. Tanto los miembros del Tribunal calificador como los asesores especialistas recibirán las asistencias previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. Asimismo, a solicitud del Tribunal calificador, podrá disponerse de las colaboraciones y asistencias técnicas que se estimen oportunas.

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

12. En los supuestos de ausencia quienes deberían ejercer la presidencia del Tribunal, ya sea titular o suplente, las funciones de presidencia serán ejercidas por los vocales designados, siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados por en el Decreto de nombramiento.

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

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

15. El procedimiento de actuación del Tribunal calificador se ajustará a lo dispuesto en los artículos 19 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. A partir de su constitución, el Tribunal calificador para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la presidencia y la secretaría.

16. Contra los actos y decisiones del Tribunal calificador, se podrán interponer por los interesados recursos de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 112.1 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

6. Desarrollo de las pruebas.

El proceso selectivo se estructurará en dos fases:



Fase de oposicion.

Consistirá en el desarrollo de tres ejercicios, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio:

1. Primer ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en una prueba de aptitud psicotécnica, que estará dirigida a determinar que la aptitud psicológica y rasgos de personalidad del aspirante son los más adecuados para el desempeño de las funciones asignadas a la plaza convocada, en especial su capacidad de decisión, de mando y adecuada personalidad, y una entrevista personal entre el aspirante y la persona especialista que asesora al Tribunal en esta materia en un tiempo máximo de 30 minutos; esta entrevista se realizará una vez se hayan corregido las pruebas de aptitud, trasladando informe motivado al Tribunal sobre la propuesta de calificación que proceda a la vista de los resultados de la prueba y la entrevista personal realizada. El Tribunal calificará este ejercicio con la indicación de apto o no apto.

2. Segundo ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar a un cuestionario de cien preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, así como a diez preguntas de reserva sobre el contenido comprendido en el anexo I en un tiempo máximo de dos horas, siendo solo una de las respuestas la correcta de entre las cuatro alternativas planteadas a fin de valorar el conocimiento que los aspirantes tienen sobre los temas que componen el citado programa de la convocatoria. El Tribunal señalará, en el momento de proponer el ejercicio, el tiempo máximo concedido para su resolución.

Las respuestas contestadas correctamente se calificarán con 0,10 puntos.

Las respuestas en blanco no penalizarán.

Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,025 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente.

En el plazo de tres días hábiles, a contar desde el día de celebración del ejercicio, el Tribunal calificador procederá a publicar en el Tablón de anuncios electrónico la plantilla provisional de respuestas, abriéndose un plazo de tres días naturales para que los aspirantes puedan presentar las alegaciones a la misma que estimen convenientes. Transcurrido dicho plazo, se elaborará la plantilla de respuestas definitiva que será publicada en el tablón de anuncios electrónico, y que servirá de base para la corrección de los exámenes.



El ejercicio de los aspirantes se calificará de 0 a 10 puntos. El Tribunal calificador, a la vista del número de aspirantes presentados al ejercicio, el número de plazas a proveer, el nivel de conocimientos de los aspirantes, el grado de dificultad del examen y siempre con carácter previo a conocer la identidad de los autores de los ejercicios, determinará la puntuación mínima para superar el ejercicio y pasar al siguiente, haciendo público dicho acuerdo. En el caso de que no fuera posible garantizar el anonimato de los participantes, la nota de corte se establecerá en 5 puntos.

Una vez fijada la nota, el Tribunal procederá a dar las órdenes oportunas para identificar a los aspirantes y proceder a la publicación del resultado del ejercicio, indicando el nombre de quienes hayan superado el ejercicio.

Tratándose de pruebas de promoción interna, conforme a lo dispuesto en el artículo 77 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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, para la confección del ejercicio tipo test el Tribunal no tendrá en cuenta los temas 1 al 8 del anexo I.

Las calificaciones se harán públicas una vez que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de edictos de la entidad local y en la página web municipal [Procesos promoción interna - Ayuntamiento de Sabiñánigo](#).

3. Tercer ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito a un mínimo de dos supuestos prácticos relacionados con el ejercicio de las funciones propias de las plazas convocadas y/o con las materias contenidas en el anexo I, que se adjunta a las presentes bases, en un tiempo que será determinado por el tribunal y que será como máximo de 3 horas. En este ejercicio se valorará la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados. Para la resolución del supuesto práctico, los opositores podrán hacer uso de los textos legales en soporte papel de los que vengan provistos.

El ejercicio podrá ser leído por cada uno de los aspirantes en sesión pública ante el tribunal de selección, que podrá formular preguntas sobre las cuestiones que considere y que estén relacionadas con el caso práctico.

Se calificará de 0 a 10 puntos. El Tribunal calificador, a la vista del número de aspirantes presentados al ejercicio, el número de plazas a proveer, el nivel de conocimientos de los aspirantes y el grado de dificultad del examen, y antes de



conocer la identidad de los aspirantes, determinará la puntuación mínima para superar el ejercicio, haciendo público dicho acuerdo. En el caso de que no fuera posible garantizar el anonimato de los participantes, la nota de corte se establecerá en 5 puntos.

La calificación final de la fase de oposición será el resultado de la suma de las calificaciones obtenidas en los ejercicios segundo y tercero. Quienes superen la fase de oposición, pasarán a la fase de concurso.

Fase de concurso.

Consistirá en la valoración de méritos alegados por los aspirantes para esta fase.

Se valorarán los méritos que a continuación se citan en la forma que en cada caso se indica:

a) Antigüedad: Se valorarán los servicios prestados según los siguientes apartados:

- Como policía o puesto análogo en el Cuerpo de Policía Local de Sabiñánigo, en otros cuerpos de Policía Local, otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado o dependientes de comunidades autónomas: 0,25 puntos por año trabajado hasta un máximo de 3 puntos.
- Como oficial o puesto análogo o superior en el Cuerpo de Policía Local de Sabiñánigo, otros cuerpos de Policía Local, otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado o dependientes de comunidades autónomas: 0,30 puntos por año trabajado hasta un máximo de 2 puntos.

En todos los apartados relacionados con anterioridad se valorará los meses completos trabajados con la parte proporcional de puntos asignados a cada año completo.

Las puntuaciones que resulten se redondearán usando el sistema de redondeo aritmético simétrico hasta dos decimales, esto es: cuando el tercer decimal sea superior o igual a 5, el segundo decimal se incrementará en una unidad, y cuando el tercer decimal sea inferior a 5, el segundo decimal no se modifica.

La puntuación máxima por este apartado será de 4 puntos.

b) Formación: se valorará lo correspondiente a los siguientes apartados:



1. Por cursos de formación y perfeccionamiento, realizados por los aspirantes, en calidad de alumnos y/o impartidores. Queda 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. En este apartado se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados directamente con la función policial, siempre que hayan sido impartidos por cualquier administración local, o impartidos u homologados por 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, por los servicios públicos de empleo o cursos incluidos en los planes de formación de los acuerdos de formación continua para las Administraciones Públicas o fundación tripartita.

La puntuación se atribuirá con arreglo al siguiente baremo por horarios de los cursos:

1.1. Horas realizadas de forma presencial:

- De 11 a 20 horas: 0,08 puntos.
- De 21 a 50 horas: 0,20 puntos.
- De 51 a 80 horas: 0,35 puntos.
- De 81 a 100 horas: 0,50 puntos.
- De 101 horas en adelante: 0,70 puntos.

1.2. Horas realizadas a distancia o telemáticamente:

- De 20 a 30 horas: 0,05 puntos.
- De 31 a 60 horas: 0,10 puntos.
- De 61 a 100 horas: 0,15 puntos.
- De 101 horas en adelante: 0,20 puntos.

No serán objeto de valoración las titulaciones académicas oficiales, ni cursos de doctorado, ni asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial, ni los cursos realizados como requisito para acceder a plazas de la Administración pública. Las acciones formativas respecto de las cuales no se acredite su duración no serán computadas. La puntuación máxima por cursos será de 3 puntos.



2. Titulación académica: Se valorarán las titulaciones académicas superiores que se exigen para el ingreso en el grupo C, subgrupo C1. La puntuación máxima por titulación será de 1 punto.

- Licenciado o graduado: 0,80 puntos.
- Diplomado: 0,60 puntos.
- Técnico superior 0,30 puntos.

Se acreditará mediante fotocopia de los diplomas o títulos acreditativos de haberlos superado o, en su caso, mediante certificado expedido por el centro que los impartió.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso, y se hará pública en el Tablón de anuncios municipal.

7. Desarrollo del proceso, calificación final, propuesta de nombramiento y presentación de documentación por el aspirante propuesto. Notificación electrónica.

1. Comenzada la práctica de los ejercicios, el Tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria. En la realización del ejercicio se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes. Si en algún momento llega a conocimiento del Tribunal calificador que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, que resolverá, previa audiencia del interesado.

2. Los candidatos serán convocados para la celebración del ejercicio en llamamiento único y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

En todo caso, el órgano seleccionador, al resolver las peticiones que se le dirijan, deberá preservar y asegura la seguridad jurídica y la igualdad de condiciones en la celebración del ejercicio.

3. Una vez finalizada la fase de oposición, se efectuará la valoración de méritos de los aspirantes que los aporten y hayan superado la fase de oposición. Posteriormente, el Tribunal calificador procederá a sumar las puntuaciones adjudicadas en la fase de concurso y las calificaciones atribuidas a cada aspirante que haya superado la fase de oposición, lo que determinará la calificación final



del proceso selectivo, haciéndola pública en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

4. Superará el proceso selectivo el aspirante que obtenga las mayores puntuaciones totales en el proceso selectivo. Cualquier propuesta formulada por el Tribunal calificador que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho. No obstante, con el fin de asegurar la cobertura del puesto, si se produjera la renuncia del aspirante propuesto antes de su nombramiento o toma de posesión como funcionario de carrera, la Alcaldía podrá requerir al órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, para su posible nombramiento.

5. En 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 la fase de oposición; si esto no fuese suficiente, se considerará, y por este orden, la mayor valoración obtenida en el tercer ejercicio de la oposición y, posteriormente, en el segundo ejercicio de la oposición; si persistiera el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación en la fase de concurso. Si continúa el empate entre aspirantes, se podrá establecer una prueba adicional de contenido práctico.

6. El aspirante propuesto, en el plazo de diez días naturales desde que se haga pública la propuesta de nombramiento, aportará al Negociado de Personal los siguientes documentos originales y acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda:

- Titulación exigida para la admisión al proceso selectivo.
- Certificado médico acreditando no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones propias del cargo.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

7. Quien, dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentara la documentación exigida, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. El Negociado de Personal elevará propuesta de exclusión, que resolverá la Alcaldía, previa audiencia del interesado.

8. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14. 2 e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones



Públicas, y al tratarse de un proceso de promoción interna al que solo pueden acceder funcionarios de carrera de este Ayuntamiento, las notificaciones y comunicaciones que hayan de hacerse en el marco de este procedimiento se harán de forma electrónica, de manera que los aspirantes deberán aportar una dirección de correo electrónico en la que recibir el aviso de la puesta a disposición de una notificación en los términos y condiciones que establece el artículo 41.6 de la citada Ley.

8. Curso de formación.

8.1. El/la aspirante propuesto será nombrado funcionario/a en prácticas en un plazo no superior a dos meses desde que se efectúe la propuesta, y seguirá un curso de capacitación (Academia de Policía), cuya superación será requisito ineludible para el ascenso a la categoría de Oficial del Cuerpo de Policía Local de Sabiñánigo y su correspondiente nombramiento como funcionario de carrera.

8.2. Si no superara el curso de capacitación, podrá participar en el siguiente que se convoque, quedando excluido y decayendo sus derechos en el supuesto de no ser calificado como apto en su segundo curso.

8.3. Si el aspirante propuesto acreditara haber superado el curso de ascenso y capacitación a la categoría de Oficial de la Academia de Policías Locales de Aragón o análogo, no se le exigirá su realización.

9. Nombramiento y toma de posesión.

La Alcaldía procederá al nombramiento como funcionario de carrera del aspirante propuesto y que haya presentado la documentación señalada en la Base anterior, estando obligado éste a tomar posesión en el plazo de diez días naturales, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación de su nombramiento, compareciendo para ello en el Negociado de Personal. La falta de toma de posesión en el plazo señalado sin causa justificada supondrá la renuncia al empleo y quedando sin efecto alguno el nombramiento. La toma de posesión se hará de conformidad con el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramento en cargos y funciones públicas.

10. Impugnación y recursos.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldesa o recurso contencioso-



administrativo ante la Sección de lo Contencioso administrativo del Tribunal de Instancia de Huesca, a elección del interesado, en plazo de dos meses a contar desde el siguiente a la publicación de las mismas en el "Boletín Oficial de la Provincia de Huesca". Si optara por interponer recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Sabiñánigo, 8 de abril de 2026.- La Alcaldesa-Presidenta, Berta Fernández Pueyo.



ANEXO I. Temario.

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

Materias comunes.

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno. El Poder judicial.

Tema 2. La Comunidad Autónoma de Aragón. Competencias de la Comunidad Autónoma. Organización política de la Comunidad Autónoma: el Gobierno de Aragón y su Presidente, las Cortes de Aragón y El Justicia de Aragón.

Tema 3. Regulación básica del Estado y normativa de la Comunidad Autónoma en materia de régimen local. La Administración Local. Concepto y entidades que comprende. El Régimen Local español. La provincia: organización provincial y competencias. El municipio: su concepto y elementos. Organización municipal. Competencias. Concepto de vecino: los derechos y deberes de los vecinos en el ámbito local

Tema 4. El Alcalde: elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento: composición, atribuciones y funcionamiento. La Junta de Gobierno Local: composición, funcionamiento y atribuciones. Las Comisiones Informativas. La organización municipal en el Ayuntamiento de Sabiñánigo.

Tema 5.- La potestad normativa municipal. Ordenanzas y reglamentos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 6. El acto administrativo: ejecutividad y efectos. Notificación de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. Ejecución forzosa de los actos administrativos. Procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción y finalización.

Tema 7. La transparencia en la Administración Pública. Legislación básica estatal y autonómica aragonesa sobre la materia. Protección de Datos de Carácter Personal: Objeto y ámbito de aplicación. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.



Tema 8. Principios de la potestad sancionadora: legalidad, irretroactividad, tipicidad, responsabilidad y proporcionalidad. Prescripción de las infracciones y sanciones. El procedimiento administrativo sancionador.

Materias específicas.

Tema 1. Ley de Enjuiciamiento Criminal. Atestado y diligencias policiales.

Tema 2. La prevención de riesgos laborales en la policía local: Guía Valoración Profesional INSS.

Tema 3. 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 4. 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 5. 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 6. De las torturas y otros delitos contra la integridad moral (Libro II, Título VII).

Tema 7. 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).

Tema 12. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales (Libro II, Título XXI, Capítulo V).



Tema 13. 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 14. Ley reguladora de la responsabilidad penal de los menores: Título I y II.

Tema 15. 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.

Tema 16. Del procedimiento para el enjuiciamiento rápido de determinados delitos (Libro IV, Título III), y el procedimiento para el juicio de delitos leves.

Tema 17. Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica de medidas de protección integral contra la violencia de género.

Tema 18. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: Título I y Título V.

Tema 19. Ley Orgánica de Protección de la Seguridad Ciudadana.

Tema 20. 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 21. Ley de Coordinación de Policías Locales de Aragón y normativa de desarrollo. Ley Orgánica 4/2010, de 20 de mayo, del régimen disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía.

Tema 22. Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

Tema 23. Reglamento General de Circulación. Ley 5/2025, de 24 de julio, por la que se modifican el texto refundido de la Ley 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 (Capítulos I y II).



Tema 26. Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil. Ley 4/2024, de 28 de junio, del Sistema de Protección Civil y Gestión de Emergencias de Aragón

Tema 27. Normativa reguladora del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora. Decreto 28/2001, de 30 de enero, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tema 28. Normativa de espectáculos y establecimientos públicos. La Ley 11/2005, reguladora de los espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón. Decreto 143/2018, de 26 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la celebración de los espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario y se establecen medidas para la mejora de la convivencia en la celebración de espectáculos públicos y de las actividades recreativas en establecimientos públicos y de las actividades recreativas; Decreto 220/2006, de 7 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el catálogo de espectáculos públicos, de la Comunidad Autónoma de Aragón

Tema 29. Ordenanza Municipal reguladora de los títulos habilitantes municipales en materia urbanística y relativa a la apertura de establecimientos para el ejercicio de actividades no sujetas a licencia y Ordenanza municipal reguladora de los títulos habilitantes municipales en materia urbanística.

Tema 30. Ordenanzas municipales sobre la venta ambulante y mercadillos, sobre la instalación y funcionamiento de terrazas y veladores en terrenos de uso público con ocasión del ejercicio de la actividad de hostelería en el núcleo urbano de Sabiñánigo. Reglamento de objetos perdidos del Ayuntamiento de Sabiñánigo.

Tema 31. Ordenanza municipal de control y tenencia de animales de compañía y animales potencialmente peligrosos y de residuos y limpieza viaria de Sabiñánigo. Reglamento del uso de drones por el Cuerpo de Policía Local de Sabiñánigo.

Tema 32. Ordenanza reguladora del Servicio de auto-taxi, Ordenanza municipal de tráfico, movilidad sostenible y seguridad vial de Sabiñánigo y Ordenanza del estacionamiento de autocaravanas en espacios de dominio local especialmente acondicionados para ello.