# SECCIÓN SEXTA

## Núm. 7766

## AYUNTAMIENTO DE CASPE

*ANUNCIO relativo a las bases y convocatoria para la selección, mediante el sistema de concurso-oposición, de dos plazas de oficial de la Policía Local por promoción interna en el Ayuntamiento de Caspe.*

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, adoptado en sesión ordinaria de fecha 9 de noviembre de 2026, se aprueban las siguientes bases y convocatoria de procedimiento selectivo, mediante concurso-oposición, para la provisión de dos plazas de Policía Local en el Ayuntamiento de Caspe:

**Bases de la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo para la cobertura definitiva de dos plazas de la escala de administración especial, subescala de servicios especiales,oficial de policía local vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Caspe mediante el procedimiento de concurso-oposición, por promoción interna**

Primera. — *Normas generales.*

1.1. Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria la cobertura definitiva de dos plazas de oficial de Policía Local e integradas en la plantilla de personal funcionario, pertenecientes a la escala de Administración especial, subescala de servicios especiales, clase Policía Local, mediante el procedimiento de concurso-oposición, por promoción interna.

1.2. Estas plazas están aprobadas en la oferta de empleo público correspondiente a los ejercicios 2024 y 2025. Están dotadas presupuestariamente y se corresponden con el puesto de trabajo contemplado en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Caspe con las características retributivas contempladas en la misma.

1.3. El sistema de selección de las personas aspirantes será el de concurso-oposición, que constará de una fase de oposición de naturaleza eliminatoria, y de una fase de concurso. En ningún caso los puntos obtenidos en la fase de concurso podrán servir para superar ejercicios suspendidos en la fase de oposición.

1.4. El lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento en la Sede electrónica *(https://caspe.sedelectronica.es).*

1.5. El programa que ha de regir el proceso selectivo es el establecido en el anexo II que se acompaña a las presentes bases.

1.6. Las atribuciones establecidas a favor de los órganos resolutorios y servicios municipales que se determinan en las presentes bases se entenderán referidas a los mismos, o en su caso, a los órganos y servicios que ostenten la atribución en cada momento.

1.7. Siempre que el órgano de selección 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 renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión definitiva, el órgano convocante podrá requerir al órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento, tal y como establece el artículo 61.8 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

1.8. 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; Ley 8/2013, de 12 de septiembre, de Coordinación de Policías Locales de Aragón; 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; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y 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.

1.9. De conformidad con lo dispuesto en 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.

Asimismo, se podrá obtener información con relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal calificador en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Caspe *(https://caspe.sedelectronica.es)*, en el tablón de anuncios municipal, así como en la página web *https://www.caspe.es/*

1.10. Según lo previsto en la normativa de protección de datos de carácter personal, informar de que los datos de carácter personal facilitados por cada persona aspirante para estos procesos selectivos serán utilizados para la gestión de las solicitudes y posterior participación en el proceso selectivo, organizado por el Ayuntamiento de Caspe, el cual no podría llevarse a cabo sin los correspondientes datos personales. La unidad responsable del tratamiento y ante el que podrá ejercerse los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas es la Ayuntamiento de Caspe (sito en plaza de España, 1).

Segunda. — *Requisitos de las personas aspirantes.*

2.1. Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 18, 56 y concordantes del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

A) Condición funcionarial y plaza: Ser funcionaria o funcionario de carrera del Ayuntamiento de Caspe en plaza perteneciente a la escala de administración especial, subescala servicios especiales, clase policía local y sus auxiliares, categoría policía local.

B) Antigüedad: Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo como funcionaria o funcionario de carrera en la plaza a partir de la que se opta a la promoción. Para la determinación de la antigüedad de las personas aspirantes, a este efecto se tomarán en consideración los servicios efectivos prestados en la categoría citada, así como en su caso, los períodos 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. El período de funcionaria/o en prácticas no computará a los efectos previstos en este apartado. El cómputo se realizará a partir de la toma de posesión de la plaza, o, en su caso, de la publicación del nombramiento en el boletín oficial correspondiente.

C) Edad: No exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.

D) Titulación: Poseer la titulación exigida. Para el acceso a los cuerpos o escalas del subgrupo C1 se exigirá estar en posesión del título de Bachiller o Técnico o equivalente o superior. 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.

E) Compatibilidad funcional y habilitación: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas no hallándose incurso en causa de incapacidad 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 o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades

Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

F) Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.

G) No padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que le impida el normal desarrollo de las funciones propias del cargo.

H) De acuerdo con la normativa vigente, continuará el compromiso de portar y usar armas, debiendo hallarse la persona aspirante libre de impedimentos legales, psicofísicos o facultativos que lo impidan.

I) Tasa: Haber abonado la correspondiente tasa.

2.2. No podrán participar los funcionarios de carrera del Cuerpo de la Policía Local que se encuentren en situación de segunda actividad o análoga.

2.3. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión en el nuevo puesto.

Tercera. — *Instancias.*

3.1. Quienes deseen tomar parte en los procesos selectivos deberán hacerlo cumplimentando su instancia dirigida a la señora alcaldesa del Ayuntamiento de Caspe conforme al modelo que figura como anexo I. Las personas aspirantes adjuntarán de forma telemática, a la instancia de participación, a los efectos de ser computados los méritos del concurso, toda la documentación justificativa para la valoración de los méritos referidos en estas bases. De conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las personas aspirantes no estarán obligadas a aportar documentos que ya obren en poder del Ayuntamiento de Caspe o en su expediente personal, los cuales serán comprobados de oficio por la Administración municipal salvo que conste oposición expresa. Para el resto de los méritos causados en otras administraciones u organismos, deberá adjuntarse la documentación acreditativa dentro del plazo de presentación de solicitudes, no siendo admisible la alegación o cómputo de méritos no presentados o causados con posterioridad a dicho plazo.

3.2. El plazo de presentación de la instancia será el de veinte días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado.*

3.3. Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias.

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

3.5. Junto a la instancia se presentarán:

—Fotocopia del documento nacional de identidad.

—Acreditación del pago de la tasa de 12 euros en la Tesorería Municipal (cuenta bancaria Ibercaja núm. ES67 2085 0762 1803 0007 6409). 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.

—Copia de la titulación exigida o certificado de solicitud de expedición del título donde conste el abono de las tasas correspondientes.

—Documentación, acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso. Cuando los méritos correspondan a servicios prestados en el Ayuntamiento de Caspe o que hagan referencia al expediente personal del funcionario, podrá indicarse en la instancia tal circunstancia, no siendo necesario aportar la documentación acreditativa por estar disponible para su consulta y comprobación en el Ayuntamiento, salvo que el interesado haga constar su oposición expresa a que se realice la consulta o comprobación (artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

3.6. Solo procederá la devolución de los derechos de examen satisfechos por las personas aspirantes cuando por causas no imputables a la persona aspirante no tenga lugar el proceso selectivo, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme, o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria.

Cuarta. — *Admisión y exclusión de personas aspirantes.*

4.1. Expirado el plazo para la presentación de instancias, se dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicha resolución se publicará en el BOPZ y en el tablón municipal de la sede electrónica del Ayuntamiento de Caspe.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de personas aspirantes admitidas/os y excluidas/os, así como solicitar la subsanación de errores materiales, y si transcurriesen estos sin que se formule reclamación alguna la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva resolución, publicándose la lista definitiva en el tablón de anuncios municipal y en la página web municipal.

Las personas aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidas serán excluidas del proceso selectivo.

4.2. Si, en su caso, se presentan reclamaciones contra la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas, estas serán resueltas y se procederá a publicar las listas definitivas.

En la misma resolución se señalará lugar, fecha y hora del comienzo de ejercicios. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento https://caspe.sedelectronica.es/

El orden de actuación de los aspirantes será el establecido, con carácter general, para la Administración General del Estado que, mediante Resolución de fecha 29 de Junio de 2026, de la Secretaria de Estado de la Función Pública (*Boletín Oficial del Estado* núm. 161, de 3 de Julio de 2026), lo ha fijado en el sentido de que empiece por las personas aspirantes cuyo primer apellido se inicie con la letra “B” y, si no hubiere ninguno, por los aspirantes cuyo primer apellido se inicie con la letra “C”, y así sucesivamente.

Quinta. — *Tribunal de selección.*

5.1. El tribunal calificador será nombrado por la alcaldesa-presidenta de la Corporación y estará formado por la persona que ostente la presidencia y la secretaría y tres vocales, con sus correspondientes suplentes. 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. El tribunal quedará integrado también por los suplentes respectivos, que simultáneamente con los titulares se designen. La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

5.2. Todos 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 grupo/subgrupo de entre los previstos en el artículo 76 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con relación al grupo/subgrupo en que se integran las plazas convocadas.

En el caso de que en la propia Corporación no existiera personal cualificado podrán ser nombrados funcionarios pertenecientes a otras Administraciones.

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

No podrán formar parte del tribunal calificador el personal de elección o designación política los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. 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 de la persona que ocupe la presidencia y el secretario. En caso de ausencia de la persona que ocupe la presidencia, será sustituida en primer lugar por su 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 del tribunal habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la Sra. alcaldesa-presidenta, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La recusación podrá realizarse en cualquier momento del procedimiento.

5.4. El tribunal queda facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de las pruebas, pudiendo, asimismo, disponer la incorporación de asesores especialistas en las pruebas. Estos asesores colaborarán con el órgano de selección y tendrán voz pero no voto.

5.5. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el tribunal calificador podrá designar colaboradores administrativos y de servicios, que bajo la supervisión del secretario del tribunal, en número suficiente, permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo.

5.6. El tribunal podrá requerir en cualquier momento al candidato para que acredite su personalidad. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad. 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.

5.7. 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. A los efectos previstos en el anexo IV de dicha ley, se especifica que la categoría del órgano de selección será la segunda de conformidad con el artículo 30.1º b). Asimismo, a solicitud del tribunal calificador, podrá disponerse de las colaboraciones y asistencias técnicas que se estimen oportunas

5.8. El tribunal queda facultado para resolver las dudas e incidencias que puedan presentarse durante el proceso selectivo y tomar los acuerdos necesarios para la buena marcha del mismo. El tribunal calificador tendrá su sede a estos efectos en las dependencias de la Secretaría del Ayuntamiento de Caspe.

El tribunal de selección resolverá todas aquellas peticiones que se formulen por las personas aspirantes referidas a:

—Alegaciones o reclamaciones a la valoración de méritos.

—Obtención de copia del examen realizado.

—Alegación impugnatoria relacionada con preguntas integradas en los respectivos cuestionarios de preguntas.

—Revisión de calificaciones concedidas.

—Cualquier otra aclaración o alegación relacionada con la actuación del órgano seleccionador.

El plazo para formular cualquiera de las peticiones indicadas será de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente a la fecha en que se haya comunicado el correspondiente acto administrativo.

Los acuerdos que adopte el tribunal de selección en relación a las peticiones citadas serán comunicados a las personas interesadas mediante publicación de los mismos en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

5.9. Contra los actos y decisiones del respectivo tribunal calificador que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada 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 la persona interesada recurso de alzada de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

Sexta. — *Estructura del proceso selectivo (concurso-oposición).*

6.1. Las pruebas selectivas de ingreso se llevarán a cabo por el sistema de concurso-oposición mediante promoción interna y constará de dos fases: a) Oposición, b) Concurso.

6.2. Fase de oposición:

Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo entre noventa y ciento veinte minutos, uno o varios supuestos prácticos que estarán relacionados con el ejercicio

de las funciones propias de la plaza convocada y/o con las materias establecidas en el temario de las presentes bases.

Para valorar esta prueba, el tribunal de selección atendiendo a los casos prácticos que se hubieran planteado para su resolución por las personas aspirantes, tendrá en consideración alguno o varios de los siguientes criterios:

—La corrección e idoneidad de la solución propuesta.

—La corrección de la aplicación, interpretación y argumentación propuesta.

—La capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis.

—La claridad, sencillez y fluidez en la forma de redactar la resolución del caso práctico.

—Cualquier otro criterio que relacionado con el contenido de la prueba establezca el tribunal de selección y comunique previamente a las personas aspirantes, a través de la ficha descriptiva.

En el momento de realización del ejercicio, el tribunal informará sobre los criterios de corrección de los supuestos teóricos prácticos y cuál es la distribución de puntuación entre los apartados o supuestos.

Con carácter supletorio a todo lo anterior, si el tribunal de selección no determinara el porcentaje a aplicar a cada criterio de valoración, se valorará tal y como sigue: la corrección e idoneidad de la solución propuesta (55%), la corrección en la aplicación, interpretación y argumentación (15%), la capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis (15%) y finalmente, la claridad, sencillez y fluidez en la forma de redactar la persona aspirante (15%).

Para la resolución del ejercicio, los opositores no podrán hacer uso de textos legales.

El examen deberá ser leído por cada uno de los aspirantes en sesión pública ante el tribunal calificador.

Para la lectura de este ejercicio, el aspirante deberá atenerse estrictamente a la lectura literal del ejercicio realizado, sin alterar, añadir u omitir ninguna palabra o texto del mismo. El tribunal calificador estará facultado para disponer la exclusión del aspirante que no se atuviere a dichos requisitos. En cualquier caso, el Tribunal calificador, antes de la lectura de los ejercicios, recordará al aspirante tal obligación.

La falta de presentación de un aspirante a la lectura mencionada determinará que quede decaído en sus derechos, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal calificador, para los que preverá con carácter extraordinario fecha y hora concretas para la realización de la lectura señalada.

Este ejercicio se calificará de 0 a 12 puntos, siendo preciso alcanzar una puntuación mínima de 6 puntos para superar el ejercicio, quedando eliminados quienes obtengan una puntuación inferior a 6 puntos.

6.3. Fase de concurso:

• Experiencia profesional (puntuación máxima 4 puntos):

Tiempo de servicios prestados en Cuerpos de Policía Local como funcionario de carrera en la categoría de Policía Local, en situación administrativa de servicio activo o equivalente:

—Por cada año completo de servicio activo como policía local en cualquier Administración local: 0,40 puntos (computándose los meses completos con la parte proporcional correspondiente: 0,033 puntos por mes).

En este apartado no podrá computarse como mérito el período de dos años de servicio en la categoría de Policía Local exigido como requisito previo para participar en esta convocatoria, previsto en la base segunda.

• Titulaciones académicas oficiales (puntuación máxima 1 punto):

Se valorarán las titulaciones académicas oficiales que sean de igual o superior nivel al exigido para el grupo de titulación al que se opta, al margen de la exigida como requisito de participación, conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 1 punto:

—Título de grado universitario o equivalente: 1 punto.

—Título de técnico superior o equivalente: 0,50 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. El modo de acreditación será

mediante copia auténtica por órgano administrativo del título correspondiente o certificado acreditativo de la titulación.

• Formación (puntuación máxima 2 puntos):

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. Se incluyen los cursos impartidos por la FEMP y FAMCP.

Con arreglo al siguiente baremo por horarios de los cursos:

A.1 Horas realizadas de forma presencial:

—Hasta 10 horas: 0,02 puntos.

—De 11 a 20 horas: 0,08 puntos.

—De 21 a 40 horas: 0,15 puntos.

—De 41 a 60 horas: 0,25 puntos.

—De 61 a 80 horas: 0,35 puntos.

—De 81 horas en adelante: 0,50 puntos.

A.2 Horas realizadas a distancia o telemáticamente:

—Hasta 30 horas: 0,025 puntos.

—De 31 a 60 horas: 0,05 puntos.

—De 61 a 100 horas: 0,10 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 (número de horas) no serán computadas.

• Condecoraciones, medallas, felicitaciones (puntuación máxima de 1 punto).

Reconocidos en el ejercicio de las funciones policiales por las respectivas administraciones. Deberá acreditarse mediante certificación expedida por dichas administraciones, obtenidas con arreglo al procedimiento legalmente establecido, y con carácter nominal:

—Condecoraciones, medallas o similar con ocasión de actos o conductas personales destacadas, acreedoras de especial mención: 0,40 puntos por medalla o condecoración. No se valorarán las medallas concedidas por antigüedad al ser valorada en otro apartado.

—Felicitaciones públicas individuales acordadas por el Ayuntamiento: 0,20 puntos.

Procedimiento y desarrollo del concurso:

Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo el tribunal valorar méritos obtenidos y/o alegados con posterioridad a la fecha citada.

Conforme a lo previsto en la base tercera, las personas aspirantes adjuntarán de forma telemática, a la instancia de participación, a los efectos de ser computados los méritos del concurso, toda la documentación justificativa para la valoración de los méritos referidos en esta base.

El mérito referente a experiencia profesional en el Ayuntamiento de Caspe en la plaza/categoría profesional convocada se declarará por parte del aspirante, debiendo comprobarse de oficio por el Ayuntamiento de Caspe, para su incorporación al expediente.

El mérito referente a experiencia profesional en cualquier Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Caspe deberá ser acreditado por el aspirante mediante certificado de servicios expedido por la Administración correspondiente, en el que se

indique el intervalo de fechas en que se ha prestado servicio, así como el tiempo total trabajado.

Los méritos referentes a titulaciones académicas y formación deberán ser acreditado por el aspirante mediante certificado de tal forma que se indique la denominación el título académico oficial, el título del curso de formación, la entidad académica y formativa emisora del título/certificado y el número de horas del curso.

Séptima. — *Desarrollo del proceso selectivo.*

7.1. Comenzada la práctica del ejercicio, el tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a las opositoras y opositores 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 alguna de las personas aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, quien resolverá, previa audiencia de la persona interesada.

7.2. Las personas candidatas serán convocadas a la celebración del ejercicio en llamamiento único y serán excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo los supuestos de fuerza mayor debidamente acreditados y justificados documentalmente. Se apreciará la concurrencia de fuerza mayor cuando concurran circunstancias sobrevenidas, imprevisibles o inevitables e involuntarias para la persona aspirante (tales como hospitalización urgente, intervención médica grave inaplazable, accidente o cumplimiento de deber público inexcusable) que le impidan materialmente comparecer al llamamiento. El Tribunal calificador valorará la causa invocada y señalará, en su caso, una nueva fecha de examen que garantice la no alteración del principio de igualdad.

No obstante, al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de la hospitalización, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración de los ejercicios en los que tenga que participar. Para ello las aspirantes deberán presentar, dentro del plazo de los cinco días naturales anteriores o posteriores a la realización del ejercicio, en este último caso solo si hay ingreso por urgencia (debiendo acreditarse oportunamente), un escrito dirigido a la presidencia del tribunal de selección comunicando el hecho de la hospitalización, y adjuntando informe médico oficial que acredite los hechos, junto con la solicitud de la aspirante en la que exprese su voluntad de realizar los ejercicios en un plazo máximo de quince días naturales a partir de la fecha de llamamiento único (en la solicitud se deberán indicar obligatoriamente uno o dos teléfonos, preferentemente móviles, de contacto con la aspirante).

7.3. Una vez finalizadas las fases de concurso y oposición, el tribunal de selección procederá a sumar las puntuaciones adjudicadas en la fase de concurso y las calificaciones atribuidas a cada aspirante en la fase de oposición, lo que determinará la calificación final del concurso oposición.

Seguidamente, el tribunal calificador ordenará exponer la relación de aspirantes que se propone para su nombramiento de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Caspe.

7.4. 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 el ejercicio de la fase de oposición. Si esto no fuese suficiente se considerará y por este orden la mayor puntuación obtenida en los apartados experiencia, formación y titulación de la fase de concurso. Si continua el empate, se ordenará las personas aspirantes por sorteo.

7.5. El tribunal calificador no podrá proponer el nombramiento de un número superior de personas aspirantes aprobadas al de plazas convocadas, quedando eliminadas todas las personas aspirantes de calificación inferior que excedan de las vacantes convocadas, sin que por tanto puedan obtener plaza o quedar en situación de expectativa las personas aspirantes que hubieren aprobado el último ejercicio si no figuran en la propuesta que eleve el tribunal de selección. 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 personas aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de las personas aspirantes propuestas, antes de su nombramiento o toma de posesión, la Alcaldía podrá requerir al órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que habiendo superado todos los ejercicios del proceso selectivo sigan a los propuestos para su posible nombramiento como empleada o empleado público.

Octava. — *Presentación de documentos.*

8.1. Concluido el proceso selectivo y hecho público la relación de seleccionados, el tribunal calificador elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, al órgano correspondiente que efectuará el nombramiento, que en ningún caso el número de aprobados podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

8.2. Las personas aspirantes propuestas, en el plazo de veinte días hábiles desde que se hagan públicas las relaciones de personas aspirantes aprobadas y propuestas, aportarán al Departamento de Personal los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o equivalente.

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

c) Fotocopia compulsada o cotejada de la titulación exigida. 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.

d) Declaración jurada o promesa de cumplir con todos los requisitos de la base segunda, declarando poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto, no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y de carecer de antecedentes penales por delitos dolosos, así como de compromiso de portar armas y su utilización, en los casos previstos en la normativa vigente. Asimismo, se presentarán en su caso, documentos originales para la acreditación documental de los méritos previstos en la fase de concurso de estas bases si no hubieran sido presentados o cotejados previamente.

8.3. Quienes, dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, 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 Departamento de Personal elevará propuesta de exclusión que resolverá la Alcaldía, previa audiencia a la persona interesada.

8.4. 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.

Novena. — *Curso de formación.*

9.1. El/la aspirante propuesto será nombrado funcionario/a en prácticas con efectos de la fecha fijada para el inicio del 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 Caspe y su correspondiente nombramiento como funcionario de carrera. Si no superara el curso de capacitación, quedará excluido decayendo sus derechos en el supuesto.

9.2. 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. En este caso deberá tratarse de un curso homologado y convalidable oficialmente por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Aragón para esta categoría concreta.

9.3. Los aspirantes procedentes de promoción interna tienen derecho a optar por las retribuciones del puesto de origen (Policía) o las fijadas para el puesto al que aspiran (oficial en prácticas), conservando su antigüedad y derechos pasivos.

Décima. — *Nombramiento y toma de posesión.*

10.1. Concluido el proceso selectivo y una vez comprobada la documentación señalada en la base octava, así como la superación preceptiva del curso de formación y capacitación previsto en la base novena (o acreditada su convalidación u homologación oficial), la Alcaldía procederá al nombramiento como personal funcionario de carrera de la persona aspirante propuesta.

La persona nombrada estará obligada a tomar posesión en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento, compareciendo para ello ante el órgano competente en materia de personal. La toma de posesión se formalizará de conformidad con el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramento o promesa en cargos y funciones públicas.

Quienes, sin causa debidamente justificada, no tomen posesión en el plazo conferido, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento efectuado, quedando este sin efecto.

10.2. El personal seleccionado ocupará los puestos de trabajo previstos en Policía Local en las condiciones y términos previstos en la normativa vigente.

Undécima. — *Impugnación.*

La presente convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Caspe, a 10 de noviembre de 2026. — La alcaldesa, Ana María Jarque Garcés.

ANEXO I

***Modelo de instancia-oficial de Policía Local***

Datos personales:

Nombre: ……
Apellidos: ……
DNI número: ……
Domicilio: ……
Municipio/código postal/provincia: ……
Teléfono: ……
Correo electrónico: ……

Enterado/a de la convocatoria para la provisión de dos plazas encuadradas en la Escala de Administración especial, subescala servicios especiales, clase Policía Local, denominación oficial de Policía, grupo C, subgrupo C1, vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Caspe, mediante el sistema de promoción interna, publicada en el BOPZ número ……., de fecha ..... y *Boletín Oficial del Estado* número …….. de fecha ……

Declara:

Que son ciertos los datos consignados en ella, que conozco y reúno las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos,

Al mismo tiempo declara responsablemente:

• Conocer y aceptar las bases que rige la presente convocatoria.
• No padecer enfermedad o defecto físico que me impida el desempeño de las correspondientes funciones, y que poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.
• No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas.
• No hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público.
• El compromiso a jurar o prometer acatamiento a la Constitución Española.

Adjunta la siguiente documentación

1. Fotocopia del documento nacional de identidad.
2. Justificante del ingreso de la tasa por derechos de examen.
3. Fotocopia de la titulación exigida
4. Fotocopia de los méritos que se aleguen.

Solicita ser admitido en tiempo y forma a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

En ……..a, ..... de ..... de 202..

Fdo.: ……

Sra. alcaldesa-presidenta del Ayuntamiento de Caspe

Sus datos personales serán usados para nuestra relación y poder prestarle nuestros servicios propios como Ayuntamiento. Puede ejercitar sus derechos de protección de datos realizando una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI: Ayuntamiento de Caspe, plaza de España, 1, 50700 Caspe (Zaragoza). Dirección de contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos: *contacto@caspe.es*. Más información en nuestra web *http://www.caspe.es* y en nuestras dependencias.

ANEXO II

***Temario***

Materias generales

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 Caspe.

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: aplicación de la 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 sexual (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 querella. 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: principios básicos, organización y competencias de las entidades locales.

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 General de Tráfico de Caspe y Ordenanza municipal de Caspe reguladora de la instalación de terrazas de veladores.

Tema 30. Ordenanza municipal de Caspe sobre residuos y limpieza viaria y ordenanza sobre ruidos y vibraciones.

Tema 31. Ordenanza municipal de Caspe sobre control y Tenencia de animales.

Tema 32. Reglamento del cuerpo de la Policía Local de Caspe.

* 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.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Zaragoza o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica fuera de dicha provincia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.