

SECCIÓN QUINTA

Núm. 3811

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA E INTERIOR

Oficina de Recursos Humanos

DECRETO de la Concejalía delegada de Personal, por el que se convocan procesos selectivos para el ingreso y provisión de plazas del Cuerpo de la Policía Local, integradas en el grupo/subgrupo de clasificación profesional C1 (oficial y policía) de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Zaragoza.

En cumplimiento de lo dispuesto en los acuerdos del Gobierno de Zaragoza de 21 de diciembre de 2020 y 30 de diciembre de 2021, por los que se aprueban respectivamente las ofertas de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza de los años 2020 y 2021 y con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración Pública, así como en uso de las atribuciones conferidas mediante decreto de la Alcaldía de 25 de junio de 2019; Acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 17 de febrero de 2009, de delegación de atribuciones, y decreto de la Alcaldía de 19 de enero de 2009 de delegación de atribuciones, resuelvo convocar procesos selectivos para la provisión de plazas integradas en el grupo/subgrupo de clasificación profesional C1 del Cuerpo de la Policía Local: Oficial y policía, mediante ingreso por el turno de movilidad interadministrativa entre miembros de los cuerpos de Policía Local de Aragón, con sujeción a lo dispuesto en las bases que se adjuntan.

Zaragoza, 19 de mayo de 2022. — El concejal delegado de Personal, Alfonso Mendoza Trell.

Zaragoza, 20 de mayo de 2022. — El titular del Órgano de Apoyo al Gobierno de Zaragoza, P.D, de fecha 16 de septiembre de 2021: El jefe de la Oficina de Recursos Humanos, José Luis Serrano Bové.

BASES

Primera. — *Normas generales.*

1.1. Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria la provisión de las plazas del Cuerpo de la Policía Local que a continuación se relacionan e identificados en el anexo I, mediante ingreso por el turno de movilidad voluntaria entre personal funcionario de cuerpos de Policía Local de Aragón (TLMOV) e integradas en el grupo/subgrupo de clasificación profesional C1.

Escala de Administración Especial.

Subescala Servicios Especiales.

Clase Policía Local.

—Dos plazas de Policía Local.

—Dieciséis plazas de Policía.

1.2. El sistema de selección de las personas aspirantes será el de concurso de méritos, conforme a lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley 8/2013, de 12 de septiembre, de Coordinación de Policías Locales de Aragón (LCPLA).

Además, las personas aspirantes que superen el concurso, deberán realizar y obtener la calificación técnica de «apta/o» en las pruebas psicotécnica, físicas y de reconocimiento médico.

Las plazas, en su caso no cubiertas, acrecentarán a las que se oferten en la siguiente convocatoria de plazas de oficial (turno de promoción interna OEP-20/21) y policía (turno libre ordinario OEP-21).

1.3. Finalizado el concurso, tendrá lugar un curso obligatorio de formación que tendrá como finalidad, proporcionar a los funcionarios propuestos la capacitación suficiente para desarrollar con eficacia las funciones que van a ejercer en el desempeño de los res-

BOPZ

pectivos puestos de trabajo en un municipio de gran población y que tendrá una duración de 450 horas. Concluido el curso formativo tendrá lugar un período de prácticas.

1.4. 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.

1.5. 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.

1.6. 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, sito en el edificio Seminario (vía Hispanidad, 20).

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 la página web del Ayuntamiento de Zaragoza, cuya dirección es www.zaragoza.es, así como en el número de teléfono de información municipal 010.

1.7. De acuerdo a la normativa de «Protección de Datos de Carácter Personal», informar que los datos de carácter personal facilitados por cada aspirante para estos procesos selectivos, serán utilizados para la gestión de las solicitudes y posterior participación en los procesos selectivos (convocatoria de empleo), organizado por el Ayuntamiento de Zaragoza, el cual no podría llevarse a cabo sin los correspondientes datos personales.

El órgano responsable del tratamiento y ante el que podrá ejercerse los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición es la Oficina de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Zaragoza (sita en el edificio Seminario, vía Hispanidad, 20, 50071 Zaragoza, o en <http://www.zaragoza.es/sede/servicio/tramite/23680>).

Datos de contacto DPD: Ayuntamiento de Zaragoza, plaza del Pilar, 18, planta 3.ª, Casa Consistorial, 50003 Zaragoza, o en la dirección de correo electrónico: dpd@zaragoza.es.

De acuerdo a la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, los datos de carácter personal facilitados por cada aspirante para este proceso selectivo, serán tratados por el Ayuntamiento de Zaragoza, oficina de Recursos Humanos y le informamos que la finalidad del tratamiento de sus datos, serán utilizados, para la gestión de su solicitud y posterior tramitación dentro de la participación en el proceso selectivo organizado por el Ayuntamiento de Zaragoza, el cual no podría llevarse a cabo sin los correspondientes datos personales.

Los asuntos relacionados con el período de legitimación, los destinatarios y la conservación, están detallados en la base de carácter general sobre protección de datos de carácter personal aplicable a todos los procesos selectivos de personal permanente y no permanente del Ayuntamiento de Zaragoza, que complementa las bases de esta convocatoria, y que ha sido publicada en el BOPZ núm. 174, de fecha 31 de julio de 2021, y en la página web www.zaragoza.es/oferta. Dicha base es aceptada con la firma de la solicitud de admisión a procesos selectivos (autoliquidación tasas derecho de examen).



Segunda. — *Requisitos de las personas aspirantes.*

2.1. Para ser admitidas en estos procesos selectivos las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales:

a) Condición funcional y plaza:

a1) Plaza de oficial: Ser funcionaria o funcionario de carrera perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, categoría/plaza de oficial o superior categoría, integrado en la plantilla de personal funcionario de un municipio de la comunidad autónoma de Aragón.

a2) Plazas de Policía: Ser funcionaria o funcionario de carrera perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, categoría/plaza de policía o superior categoría, integrado en la plantilla de personal funcionario de un municipio de la comunidad autónoma de Aragón.

b) Antigüedad: Contar con una antigüedad mínima de cinco años en el puesto de origen.

Para la determinación de la antigüedad de las personas aspirantes, a este efecto, se tomarán en consideración los servicios efectivos prestados en el puesto de origen en situación de servicio activo, 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.

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 encontrarse en el último año previo a la jubilación forzosa.

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

Para comprobar la compatibilidad funcional, las personas aspirantes deberán realizar y superar las pruebas de aptitud funcional previstas: prueba psicotécnica, pruebas físicas y prueba de reconocimiento médico.

e) Habilitación: No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitada para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial.

f) Antecedentes penales: No haber sido condenado por delitos dolosos.

g) Uso de armas: Compromiso escrito de portar armas y de su utilización, en los casos previstos en la normativa vigente, que prestará mediante declaración jurada.

h) Permisos de conducir: Estar en posesión de los permisos de conducir de las clases «A» y «B».

i) Tasa: Haber abonado la correspondiente tasa.

j) No podrán participar los funcionarios de carrera de cuerpos de Policía Local que se encuentren en situación de segunda actividad o análoga.

2.2. 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 como funcionaria o funcionario público.

Tercera. — *Instancias.*

3.1. Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo cumplimentando una instancia normalizada (autoliquidación) y el anexo de valoración de méritos normalizado.

Tanto el modelo de instancia como el anexo de valoración de méritos se encuentran a disposición de las personas aspirantes en Internet, en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza en el portal de oferta de empleo (www.zaragoza.es/oferta).

La documentación justificativa de los méritos alegados se aportará por las personas candidatas, una vez aprobada la lista de personas admitidas al proceso selectivo.

3.2. La instancia de participación normalizada (autoliquidación) y según proceda el documento acreditativo de pago de la tasa por derechos de examen y en el supuesto de exención o bonificación de pago de la misma, la documentación acreditativa oportuna, deberán presentarse preferentemente, a través de medios telemáticos conforme a las instrucciones e itinerario que se indica a través de la siguiente dirección www.zaragoza.es/contenidos/oferta/tramitacion-electronica.pdf.

En su defecto, podrá realizar los trámites de pago de la tasa de derechos de examen y presentación normalizada de la instancia, presencialmente conforme a las



instrucciones e itinerario que se indica a través de la dirección www.zaragoza.es/contenidos/oferta/tramitacion-electronica.pdf en el Registro General del Ayuntamiento de Zaragoza (sito en vía Hispanidad, 20, edificio Seminario). También podrán presentarse en los registros de cualquier órgano administrativo, que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, a la de cualquier Administración de las Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares, a los Ayuntamientos de los Municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, o a la del resto de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio, así como en las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca, o en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

Una vez iniciado el pago y tramitación de instancia normalizada de forma telemática, quedará vinculado a dicho sistema no pudiendo modificarlo a lo largo de toda la presentación de la instancia (no se podrá acudir alternando el sistema presencial y viceversa).

3.3. El plazo de presentación de la instancia será el de veinte días naturales a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial de Aragón*.

3.4. La tarifa que corresponderá satisfacer por derechos de examen será la vigente en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal núm. 11 (epígrafe XI).

A las tarifas que corresponda abonar serán de aplicación las siguientes exenciones:

- Personas víctimas de terrorismo.
- Personas víctimas de violencia de género.
- Personas miembros de familias numerosas de categoría especial.

Las bonificaciones a las tarifas que corresponda satisfacer, la forma de acreditación de todas las exenciones y bonificaciones, así como para todo lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo indicado en la citada Ordenanza fiscal núm. 11, epígrafe XI, tasa por derechos de examen.

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen, o de encontrarse exento de su pago, determinará la exclusión del proceso selectivo.

El pago de la tasa deberá realizarse a través del impreso de solicitud/autoliquidación en las entidades Bantierra, BBVA, Banco Santander, CaixaBank, Ibercaja o en la Caja Municipal.

Asimismo, podrá efectuarse pago telemático mediante certificado digital, que se realizará al cumplimentarse el modelo normalizado de instancia.

3.5. 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.

3.6. 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 Zaragoza.

3.7. 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 de veinte días naturales.

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

Cuarta. — *Admisión/exclusión de personas aspirantes y presentación de documentación justificativa de los méritos alegados en el anexo de valoración de méritos normalizado.*

4.1. Expirado el plazo de veinte días naturales para la presentación de instancias, la Concejalía delegada de Personal dictará resolución, declarando aprobadas las listas de personas aspirantes admitidos y excluidos a cada una de las plazas/categorías. Dicha resolución se publicará en el BOPZ y en ella se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las citadas listas, así como que, las personas



candidatas dispondrán de cinco días hábiles, para presentar la documentación justificativa de los méritos alegados en el anexo de valoración de méritos normalizado.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra las listas de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales y, si transcurriesen éstos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva resolución, publicándose la lista definitiva 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 de la realización de las pruebas.

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

4.2. El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante de los listados de personas aspirantes admitidos.

En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «W», y así sucesivamente.

Quinta. — *Tribunal de selección y oficina de Recursos Humanos.*

5.1. El tribunal de selección será nombrado por decreto de la Concejalía delegada de Personal, valorará los méritos alegados y una vez superadas las pruebas funcionales de aptitud: psicotécnicas, físicas y reconocimiento médico, procederá a elevar propuesta de nombramiento como funcionaria/o en prácticas, su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

5.2. El órgano de selección estará compuesto por la/el presidenta/e, la/el secretaria/o y cuatro vocales.

5.3. 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 funcionarias o 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, en relación al grupo/subgrupo en que se integran las plazas convocadas.

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

5.5. La presidencia coordinará la realización del concurso y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, excepto la/el secretaria/o que tendrá voz, pero no voto.

5.6. 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 BOPZ.

Los miembros del tribunal de selección 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 Concejalía delegada de Personal, tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de personas aspirantes a la plaza convocada en pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, las personas 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 Ley 40/2015, de 1 de octubre.

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

5.8. Corresponde al tribunal de selección comprobar y valorar los méritos alegados y justificados. Asimismo, le compete desarrollar la función integradora e interpretativa derivada de estas bases, la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso, adoptando al respecto



las decisiones motivadas que estime pertinentes así como recabar a las personas candidatas las aclaraciones, o la aportación de documentación adicional que se estime necesaria, para una mejor comprobación de los méritos alegados.

5.9. El tribunal de selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo.

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

5.11. A efectos de comunicación y demás incidencias, el tribunal de selección tendrá su sede en las dependencias de la Oficina de Recursos Humanos.

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

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

—Alegaciones a puntuaciones adjudicadas en la valoración de méritos.

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

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

Los acuerdos que adopten cada uno de los tribunales de selección en relación a las peticiones citadas, serán comunicados a las personas interesadas mediante publicación de los mismos en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

5.14. Contra los actos y decisiones del tribunal de selección 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 ante la Concejalía delegada de Personal, 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.

5.15. El tribunal de selección que actúe en estos procesos selectivos tendrá la categoría segunda, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.16. Las pruebas de aptitud funcional: psicotécnicas, físicas y de reconocimiento médico se realizarán bajo la dirección y coordinación de la Oficina de Recursos Humanos en los términos establecidos en la base séptima.

5.17. En la celebración de las pruebas psicotécnicas y físicas deberá estar presente el tribunal de selección, para comprobar que todas las pruebas se realizan de conformidad con lo dispuesto en estas bases.

5.18. Una vez finalizadas las pruebas de aptitud funcional, la Oficina de Recursos Humanos comunicará al tribunal de selección, las calificaciones de aptitud funcional concedidas en cada una de ellas a las personas candidatos, a los efectos de su oportuno conocimiento y proceder a proponer las personas candidatas que deban ser nombradas funcionarias y pasar a realizar el curso de formación.

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

6.1. Valoración de méritos.

6.1.1. Méritos a valorar:

6.1.1.1. Experiencia profesional:

a) Tiempo de servicios prestados 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 en municipios de gran población cuya población sea superior a 250.000 habitantes, según el siguiente baremo y hasta el máximo de 3,750 puntos:

—Por año completo de policía de Policía Local o equivalente o fracción superior a seis meses: 0,300 puntos.



—Por año completo de oficial de Policía Local o equivalente o fracción superior a seis meses: 0,325 puntos.

—Por año completo de subinspector o equivalente de Policía Local o fracción superior a seis meses: 0,350 puntos.

—Por año completo de inspector de Policía Local o equivalente o fracción superior a seis meses: 0,375 puntos.

—Por año completo de intendente de Policía Local o equivalente o fracción superior a seis meses: 0,400 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.

b) Tiempo de servicios prestados 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 en municipios de gran población que sean capitales de provincia, capitales autonómicas o sedes de las instituciones autonómicas, según el siguiente baremo y hasta el máximo de 3,250 puntos:

—Por año completo de policía de Policía Local o equivalente o fracción superior a seis meses: 0,250 puntos.

—Por año completo de oficial de Policía Local o equivalente o fracción superior a seis meses: 0,275 puntos.

—Por año completo de subinspector o equivalente de Policía Local o fracción superior a seis meses: 0,300 puntos.

—Por año completo de inspector de Policía Local o equivalente o fracción superior a seis meses: 0,325 puntos.

—Por año completo de intendente de Policía Local o equivalente o fracción superior a seis meses: 0,350 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.

c) Tiempo de servicios prestados 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 en municipios no integrados en los apartados precedentes, según el siguiente baremo y hasta el máximo de 2,750 puntos:

—Por año completo de policía de Policía Local o equivalente o fracción superior a seis meses: 0,200 puntos.

—Por año completo de oficial de Policía Local o equivalente o fracción superior a seis meses: 0,225 puntos.

—Por año completo de subinspector o equivalente de Policía Local o fracción superior a seis meses: 0,250 puntos.

—Por año completo de inspector de Policía Local o equivalente o fracción superior a seis meses: 0,275 puntos.

—Por año completo de intendente de Policía Local o equivalente o fracción superior a seis meses: 0,300 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.

Los apartados a), b) y c) tienen el carácter de excluyentes, en el sentido de no poder computarse el mismo tiempo en los citados apartados.

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto de tiempo de servicios prestados no podrá ser superior a 6,50 puntos.

6.1.1.2. 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 y hasta un máximo de 1,75 puntos:

—Máster oficial aportado junto a una licenciatura o grado universitario o doctorado: 1,75 puntos.

—Graduado/a o licenciatura universitaria o equivalente a efectos académicos: 1,25 puntos.



- Diplomatura universitaria o equivalente a efectos académicos: 1 punto.
- Técnico superior o equivalente a efectos académicos: 0,500 puntos.
- Bachiller superior o equivalente a efectos académicos: 0,125 puntos.

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.

6.1.1.3. Formación: Se valorarán las acciones formativas (profesor/alumno) directamente relacionadas con las plazas a cubrir, así como las que estén relacionadas con las materias siguientes:

- Organización municipal.
- Empleo público.
- Informática de gestión a nivel de usuario.
- Atención a la ciudadanía.
- Procedimiento administrativo común.
- Igualdad de género.
- Prevención de riesgos laborales nivel básico hasta un máximo de 30 horas por la totalidad de los cursos, de acuerdo con el artículo 35.2 a) del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Educación en Deporte y la Actividad Física.
- Primeros auxilios.

El total de puntos que se podrá obtener en el apartado de formación será hasta un máximo de 2 puntos.

La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación directamente relacionadas y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,010 puntos.

En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas, se computarán como una hora de formación.

No serán objeto de valoración los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica.

Las acciones formativas que tengan el carácter de perfeccionamiento se valorarán en idénticos términos.

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 Públicas (Academia de Policía del Ayuntamiento de Zaragoza, Centro Municipal de Formación del Ayuntamiento de Zaragoza, INAP, IAAP o análogos), por Centros docentes dependientes del Ministerio de Educación o de la Diputación General de Aragón o equivalente autonómico, 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, los cursos organizados en aplicación de los acuerdos marco sobre formación continua, los cursos impartidos por estructuras especializadas de organizaciones sindicales y empresariales y los cursos impartidos por parte de colegios profesionales.

6.1.1.4. Distinciones: Se valorará la obtención/posesión de medallas/condecoraciones otorgadas en relación al desempeño del puesto de trabajo de los aspirantes, concedidas por parte de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y/o de Instituciones Públicas Oficiales.

A estos efectos cada medalla se valorará con 0,25 puntos hasta un máximo de 0,50 puntos.

6.1.2. La valoración de méritos por todos los conceptos enumerados podrá alcanzar un máximo de 10 puntos y deberá obtenerse un mínimo de 4,5 puntos para superar el concurso.

Las personas candidatas que no alcancen la puntuación mínima serán declaradas «eliminadas» del proceso selectivo.

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



6.1.3. Desarrollo del concurso:

a) Las personas aspirantes que aleguen poseer méritos en la fase de concurso deberán declararlos junto a la instancia de participación mediante el modelo normalizado de valoración de méritos (anexo de valoración).

b) 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.

c) Cumplimentación del modelo normalizado de valoración de méritos (anexo de valoración):

El mérito referente a experiencia profesional (6.1.1.1) deberá ser cumplimentado en el modelo normalizado de valoración de méritos de tal forma que se indique el intervalo de fechas en que se ha prestado servicio, así como el tiempo total trabajado. Su justificación deberá realizarse mediante aportación de certificado de vida laboral de la persona aspirante emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social o documento equivalente, así como mediante la presentación de un certificado emitido por la correspondiente Administración pública en el que conste la categoría/plaza profesional, el grupo de titulación y el período temporal de desempeño de la plaza/categoría desde la que se opta.

Los méritos referentes a titulaciones académicas y formación (6.1.1.2 y 6.1.1.3) deberán ser cumplimentados en el modelo normalizado de valoración de méritos 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. Su justificación por las personas aspirantes deberá realizarse inexcusablemente mediante la aportación de copia compulsada/cotejada del título o certificado original o copia compulsada/cotejada de la acción formativa emitida por la entidad académica o formativa.

El mérito relacionado en el apartado 6.1.1.4 requerirá la aportación de los documentos o copias compulsadas correspondientes acreditativas de la posesión del mismo.

d) A la vista de los certificados y justificantes aportados el tribunal procederá a comprobar y revisar los méritos declarados por las personas aspirantes. Los méritos que no resulten suficientemente justificados no serán valorados, además si en su caso se probase la falsedad de lo alegado o justificado, quienes en ella incurriesen serán excluidos del proceso selectivo, previa audiencia de la persona interesada.

e) Una vez comprobados y revisados los méritos, el tribunal de selección ordenará exponer públicamente la relación de personas aspirantes con los puntos de valoración obtenidos por cada una de ellas en el tablón del Ayuntamiento de Zaragoza, sito en el Edificio Seminario (vía Hispanidad) y en la web municipal, abriéndose un plazo de dos días hábiles con el fin de alegar o justificar lo que se estime conveniente. En su caso el tribunal resolverá las alegaciones formuladas y procederá a exponer públicamente la relación definitiva de personas aspirantes con la puntuación obtenida.

6.2. La puntuación del concurso podrá alcanzar un máximo de 10 puntos y deberá obtenerse un mínimo de 4,5 puntos para superar el concurso y poder pasar a la realización de las pruebas de aptitud funcional: psicotécnica, físicas y de reconocimiento médico.

Las personas candidatas que no alcancen la puntuación mínima serán declaradas eliminadas del proceso selectivo.

Séptima. — *Prueba de aptitud funcional: psicotécnica, físicas y de reconocimiento médico.*

7.1. PRUEBA PSICOTÉCNICA: 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, que se concretará en la evaluación de los niveles de capacidad intelectual (razonamiento abstracto y aptitud verbal), estabilidad emocional, iniciativa personal, responsabilidad, sociabilidad y colaboración; y en la evaluación de tendencias disfuncionales de personalidad.

La prueba se realizará bajo la coordinación técnica de la Oficina de Recursos Humanos, por parte de personal técnico especializado.

La prueba se evaluará y calificará como apto o no apto, siendo necesario para superarla obtener la calificación de «apto», debiendo superar todos los factores evaluados.



Con carácter previo a la realización de la prueba, se dará publicidad al perfil profesiográfico, el sistema de baremación y los criterios de corrección.

Publicado el acuerdo referente a los resultados de la prueba, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles, a los efectos de formular y presentar petición de revisión de los resultados obtenidos.

Las personas aspirantes cuyo resultado de la prueba psicotécnica fuese «no apto», no podrán ser nombradas, elevándose por la Oficina de Recursos Humanos propuesta de exclusión, que resolverá la Concejalía delegada de Personal.

7.2. PRUEBAS FÍSICAS: Consistirán en superar todas y cada una de las pruebas físicas contenidas en el anexo II que se acompaña a las presentes bases.

En la fecha establecida para la celebración de estas pruebas, cada uno de las personas candidatas deberá aportar certificado médico firmado por un colegiado en ejercicio, emitido como máximo tres meses antes del día establecido para la ejecución de las pruebas físicas, y en el que se haga constar expresamente que el aspirante reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para la realización de las pruebas físicas que se expresan en el citado anexo II. El certificado médico tendrá que ajustarse estrictamente en su redacción a estos conceptos, no excluyendo la obligación de las personas candidatas de someterse a la prueba de reconocimiento médico a que se refiere el apartado 7.3.

La persona candidata que no aporte el expresado certificado no podrá realizar las pruebas y será excluido del proceso selectivo.

Para la realización de las pruebas los participantes deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

En este ejercicio se evaluará la capacidad funcional de las personas candidatas para ejercer las funciones asignadas a las plazas convocadas en el municipio de Zaragoza (fuerza, velocidad, resistencia, tiempo de reacción, flexibilidad, agilidad etc).

La prueba será calificada para cada uno de los aspirantes como «apta/o» o «no apta/o», siendo necesario superar cada una de las pruebas físicas para obtener la calificación de «apta/o».

En el desarrollo de estas pruebas de aptitud funcional, podrán realizarse controles antidopaje a todas las personas candidatas, o a aquellos que al azar les corresponda. Si una persona candidata presenta en estos controles niveles de sustancias prohibidas superiores a los establecidos como máximos admisibles por el Consejo Superior de Deportes u otros organismos competentes, será declarado «no apta/o» y eliminada/o. En este sentido, la lista de sustancias y grupos farmacológicos prohibidos, así como los métodos no reglamentarios de dopaje, será la contemplada en la Resolución de 25 de noviembre de 2021, del Consejo Superior de Deportes, publicada en el *Boletín Oficial del Estado* núm. 290, de 4 de diciembre de 2021, o relación oficial posterior que la sustituya.

La no presentación al control o la negativa a su realización implicará presunción de positividad de la muestra y, por tanto, supondrá que se otorgue la calificación de «no apta/o» y eliminada/o. En caso de que el control de un resultado positivo, el aspirante podrá solicitar la realización de un contraanálisis de su muestra de orina. Si el resultado es positivo se calificará al aspirante como «no apta/o» y eliminada/o.

En el caso de que alguna de las personas candidatas esté recibiendo, por prescripción facultativa, alguna de las sustancias prohibidas y no exista ninguna otra alternativa terapéutica, el médico que haya prescrito la administración de esa sustancia deberá elaborar un informe en el que se integrara o adjuntará historia clínica, antecedentes, síntomas principales, diagnóstico de la enfermedad, tratamiento y dosis prescritas, pruebas complementarias y sus fechas y receta médica. Este informe tendrá una validez de tres meses desde la fecha de su formulación, debiendo el aspirante aportarlo en el caso de ser seleccionado para realizar el control de dopaje, manifestando en ese mismo momento el medicamento tomado. En ningún caso se admitirá la aportación del informe una vez realizado el control antidopaje con resultado positivo. A la vista del informe que emita la instancia especializada que realice el control de dopaje se calificará al aspirante como «apta/o» o «no apta/o».

Las pruebas se realizarán bajo la dirección técnica de la Oficina de Recursos Humanos.



Publicado el acuerdo referente a los resultados de la prueba, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles, a los efectos de formular y presentar petición de revisión de los resultados obtenidos.

Las personas aspirantes cuyo resultado de las pruebas físicas fuese «no apto», no podrán ser nombradas, elevándose por la Oficina de Recursos Humanos propuesta de exclusión, que resolverá la Concejalía delegada de Personal.

7.3. Las personas aspirantes deberán someterse a reconocimiento médico, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

El reconocimiento será obligatorio, y deberá emitir, además, un juicio de aptitud de que no padecen enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza, aplicando el cuadro de exclusiones médicas que se establecen en el anexo II.

El Servicio de Prevención y Salud Laboral, al llevar a cabo el reconocimiento médico, tendrá las siguientes funciones:

- a) Marcar los tipos de exploración médica que estime conveniente.
- b) Solicitar los informes complementarios que estime pertinentes.
- c) Elevar a la Oficina de Recursos Humanos los resultados en forma de «apto» o «no apto».
- d) Informar a la persona interesada, previa petición por escrito suscrita por la persona aspirante y presentada a través del Registro General, de su causa de exclusión, salvo si existiese enfermedad aguda susceptible de tratamiento, que se informaría al mismo directamente o a su médico de familia. En ningún caso se publicarán listas de «no aptos» por motivos de exclusión médica en los tableros de anuncios.

Las personas aspirantes cuyo resultado del reconocimiento médico fuese «no apto», no podrán ser nombradas, elevándose por la Oficina de Recursos Humanos propuesta de exclusión, que resolverá la Concejalía delegada de Personal.

Octava. — Desarrollo del proceso selectivo.

8.1. Comenzado el proceso selectivo, el tribunal de selección podrá requerir en cualquier momento del mismo a las personas candidatas para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria. Si en algún momento llega a conocimiento del tribunal que alguno de las personas aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Concejalía delegada de Personal, quien resolverá, previa audiencia de la persona interesada.

8.2. Las personas candidatas serán convocadas a la celebración de las pruebas de aptitud funcional: psicotécnica, físicas y de reconocimiento médico en llamamiento único, y serán excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo los supuestos de fuerza mayor debidamente justificados.

8.3. Una vez finalizado el concurso, así como una vez obtenida la «aptitud» en las pruebas psicotécnicas, físicas y de reconocimiento médico, el tribunal de selección 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 sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza en el portal de oferta de empleo (www.zaragoza.es/oferta).

8.4. En supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo y por este orden, la mayor puntuación obtenida en los apartados 6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3 y 6.1.1.4. Finalmente, si esto no fuese suficiente se ordenará las personas aspirantes a partir de la letra determinada en la base cuarta.

8.5. El tribunal seleccionador no podrá declarar y proponer el acceso a la condición de funcionario del Ayuntamiento de Zaragoza, a un número superior de personas candidatas que hayan superado el concurso, quedando eliminadas todas las personas aspirantes que aun habiendo superado el concurso, excedan el número máximo de plazas vacantes convocadas, sin que por tanto puedan obtener plaza o quedar en situación de expectativa las personas aspirantes que no figuren en la propuesta que eleve el tribunal de selección. Las propuestas que infrinjan esta norma serán nulas de pleno derecho.



Novena. — *Presentación de documentos.*

9.1. Las personas aspirantes propuestas, en el plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de personas aspirantes aprobadas y propuestas, aportarán a la Oficina de Recursos Humanos, 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.

b) Documentación justificativa (original o copia compulsada/cotejada) de cumplimiento de los requisitos de participación establecidos en la base segunda: condición de funcionario de carrera y de ocupación de plaza integrada en un cuerpo de Policía Local de Aragón, antigüedad, habilitación, antecedentes penales y permisos de conducir.

c) Formalizar los impresos y documentación que se facilitará por la Oficina de Recursos Humanos, en particular el compromiso escrito (declaración jurada) de portar armas y de su utilización, en los casos previstos en la normativa vigente.

9.2. 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. La Oficina de Recursos Humanos elevará propuesta de exclusión que resolverá la Concejalía delegada de Personal, previa audiencia a la persona interesada.

Décima. — *Curso de formación.*

10.1. Las personas aspirantes que superen el proceso selectivo deberán participar en un curso de formación organizado por la Academia de la Policía Local del Ayuntamiento de Zaragoza, que tendrá como objetivos:

—Mejorar y adaptar la competencia profesional necesaria para el desempeño del puesto de trabajo en la plaza/categoría a la que aspira, a través del desarrollo, ampliación y transferencia de los conocimientos que se poseen.

—Capacitar para el desarrollo de habilidades que permitan ejecutar adecuadamente las funciones que le sean encomendadas en una ciudad de gran población.

10.2. Dirección:

La dirección, supervisión y coordinación general del curso corresponderá al superintendente jefe del Cuerpo.

10.3. Período y lugar de celebración

El contenido y calendario del curso cuya duración será de 450 horas, así como las demás normas que hayan de regularlo, serán establecidas oportunamente por la dirección. Las sesiones formativas se desarrollarán en la Academia de la Policía Local.

10.4. Régimen legal de las personas aspirantes.

El alumnado durante la celebración del curso y hasta su nombramiento como funcionaria/o de carrera, tendrá la consideración de funcionaria/o en prácticas con los efectos jurídicos y económicos correspondientes y ostentará el empleo y categoría de nuevo ingreso: oficial en prácticas o policía en prácticas.

Undécima. — *Período de prácticas.*

11.1. Una vez finalizado el curso formativo y previo al nombramiento como funcionaria/o de carrera, las personas candidatas propuestas por el tribunal de selección, deberán superar un período de prácticas de un mes con una asistencia efectiva mínima de quince jornadas diarias laborales.

11.2. El objeto del período de prácticas será comprobar y evaluar la aptitud e idoneidad profesional de las funcionarias/os en prácticas para el correcto desempeño de los puestos de trabajo dotados de la plaza/escala a la que accedan.

11.3. Durante el período de prácticas las personas candidatas tendrán la condición de funcionarias/os en prácticas percibiendo las retribuciones íntegras del puesto de trabajo en la que desempeñe sus funciones.

11.4. El período de prácticas se desarrollará mediante el desempeño del puesto de trabajo designado por la Jefatura del Cuerpo de la Policía Local.

11.5. Una vez elegido por la persona candidata el puesto de trabajo, se procederá a designar dos tutores de la misma que, una vez finalizado el período de prácticas



emitirán un informe preceptivo en el que deberán expresar la superación o no de las prácticas, así como la motivación que corresponda. El informe deberá ser remitido a la comisión evaluadora en el plazo improrrogable de tres días hábiles, una vez finalizado el período de prácticas.

11.6. Los tutores, serán designados por la comisión evaluadora, preferentemente entre funcionarias/os de carrera que desempeñen puestos de trabajo de los que dependa jerárquicamente el puesto de trabajo de la funcionaria/o en prácticas.

11.7. Finalizado el período de prácticas, la evaluación del mismo se realizará por una comisión evaluadora compuesta por la/el superintendente jefa/e del Cuerpo de la Policía Local, la/el jefa/e de la Oficina de Recursos Humanos o funcionaria/o en quien delegue, y la/el intendente principal jefa/e del área operativa del Cuerpo de la Policía Local o funcionaria/o en quien delegue.

A la vista del informe emitido por los tutores, o de aquellos otros datos, informes o actuaciones que resulten procedentes, la comisión de evaluación acordará y declarará la aptitud o no de la funcionaria/o en prácticas.

El acuerdo de la comisión evaluadora, en el caso de declarar no apta/o a una funcionaria/o en prácticas deberá ser motivado y contra el mismo se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la Concejalía delegada de Personal.

Del acuerdo de la comisión de evaluación y de la resolución se dará traslado a la Representación sindical.

11.8. La no realización o superación del período de prácticas, o en su caso renuncia al mismo, determinará que la/el funcionaria/o en prácticas no podrá ser nombrada/o funcionaria/o de carrera, decayendo en cualquier derecho derivado del proceso selectivo.

Duodécima. — *Nombramiento de funcionaria o funcionario de carrera y toma de posesión.*

12.1. La Concejalía delegada de Personal procederá al nombramiento como funcionaria o funcionario de carrera del Ayuntamiento de Zaragoza en favor de las personas aspirantes propuestas previa notificación a las personas interesadas y consiguiente publicación en el BOPZ, estando obligadas a tomar posesión en el plazo de cuarenta y ocho horas, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en la Oficina de Recursos Humanos.

En el acto de toma de posesión, se extenderá diligencia en la que conste que la persona aspirante toma posesión de la plaza, declarando que acata la Constitución, el Estatuto de Autonomía de Aragón y el resto del ordenamiento jurídico, expresando que no ha sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni se halla inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas, así como manifestando cumplir el régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Quienes sin causa justificada no tomarán posesión o no cumplan las determinaciones señaladas en el párrafo precedente no adquirirán la condición de funcionaria o funcionario público, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento.

12.2. De conformidad con el artículo 24, párrafo primero, del Pacto de aplicación al personal funcionario del Ayuntamiento de Zaragoza (2016-2019) y en concordancia con la oferta de empleo público de los años 2020/21, en el anexo I figura la numeración de las plazas ofertadas.

12.3. El personal seleccionado ocupará los puestos de trabajo previstos en Policía Local en las condiciones y términos previstos en el Reglamento del Cuerpo de la Policía Local.

Decimotercera. — *Impugnación.*

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza que por turno corresponda, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en el correspondiente boletín oficial. Previamente, y con carácter potestativo, podrá interponerse recurso de reposición contra el mismo órgano que ha dictado el presente acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el correspondiente boletín oficial. Todo ello



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, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Asimismo, manifestar que cuantos actos administrativos se deriven de estas bases podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

I. C. de Zaragoza, 19 de mayo de 2022. — El concejal delegado de Personal, Alfonso Mendoza Trell. — El titular de Órgano de Apoyo al Gobierno de Zaragoza, P.D. de fecha 16 de septiembre de 2021: El jefe de la Oficina de Recursos Humanos, José Luis Serrano Bové.

ANEXO I

Plazas objeto de la convocatoria de ingreso por el turno de movilidad voluntaria entre personal funcionario perteneciente a Cuerpos de Policía de Aragón.

ESCALA EJECUTIVA

• Plaza/categoría de oficial de Policía Local:

1. 340100046 (OEP/20)
2. 340100013 (OEP/21)

• Plazas/categoría de policía de la Policía Local:

1. 340200290 (OEP/20)
2. 340200302 (OEP/20)
3. 340200304 (OEP/20)
4. 340200372 (OEP/21)
5. 340200373 (OEP/21)
6. 340200374 (OEP/21)
7. 340200375 (OEP/21)
8. 340200376 (OEP/21)
9. 340200377 (OEP/21)
10. 340200378 (OEP/21)
11. 340200380 (OEP/21)
12. 340200382 (OEP/21)
13. 340200383 (OEP/21)
14. 340200384 (OEP/21)
15. 340200386 (OEP/21)
16. 340200389 (OEP/21)

ANEXO II

Pruebas físicas de aptitud funcional

1. Trepa de cuerda lisa hasta una altura de 5,75 metros para los hombres y 4,75 metros para las mujeres en un tiempo máximo de 22:00 segundos para ambos sexos. El opositor se colocará delante de la cuerda sin tocarla hasta que se le dé la salida. Se considerará finalizado el ejercicio cuando el ejecutante haga sonar la campana. El final del badajo de la misma estará situado a la altura marcada a tal efecto (5,75 metros y 4,75 metros). Dispondrá de tres intentos dentro de la realización prevista del ejercicio.

2. Salto de altura de 87 centímetros para los hombres y 72 centímetros para las mujeres. Colocado de frente con los pies paralelos, quietos y con toda la superficie plantar apoyada, el salto se realizará sobrepasando un listón que estará simado frente al aspirante, a la altura respectiva, debiendo caer sobre las extremidades inferiores una vez superado. Dispondrá de tres intentos dentro de la realización prevista del ejercicio.

3. Levantamiento de pesas en dos tiempos. Con el opositor frente a la barra y los pies paralelos, éste deberá iniciar el levantamiento llevándola hasta la cintura y a continuación subiéndola hasta los hombros en un solo movimiento sin paradas; desde esta posición se iniciará un movimiento de empuje que le permita levantar la barra por



encima de la cabeza hasta colocar los brazos totalmente extendidos por encima de la misma (deben bloquearse los codos para una extensión completa). Se permite en este segundo movimiento realizar el empuje con pies paralelos flexionando las rodillas o con Split o Tijera. Entre el tiempo uno y el tiempo dos no podrán transcurrir más de 10 segundos. La fase de bajada del movimiento se realizará de forma controlada sin soltar la barra hasta depositarla en la superficie de partida, abriendo las manos el ejecutante para evitar rebotes y volviéndolas a cerrar sin dilación para iniciar la siguiente repetición. No existirá parada entre repeticiones, se abren y se cierran las manos y se continúa, evitando inercias. Se realizarán tres repeticiones consecutivas, de un peso de 39 kilos para los hombres y de 29 kilos para las mujeres, más las anillas de fijación (aproximadamente unos 100 gramos cada una). Dispondrá de tres intentos para la realización del ejercicio. Se considerará intento nulo el incumplimiento de cualquiera de las normas expuestas.

4. Natación de 50 metros en estilo libre. Partiendo del pódium de salida de la piscina, el ejecutante deberá recorrer a nado, una distancia de 50 metros, en un tiempo máximo de 42:00 segundos para los hombres y de 49:00 segundos para las mujeres. En el viraje y a la llegada el nadador debe tocar la pared con cualquier parte del cuerpo. Un solo intento.

5. Salto de longitud, con carrera previa, de 4,20 metros para hombre y de 3,40 metros para las mujeres. Dispondrá de tres intentos dentro de la realización prevista del ejercicio.

6. Carrera de 1.500 metros lisos sobre pista, en un tiempo máximo de 5 minutos 34:00 segundos para hombres y 6 minutos 34:00 segundos para mujeres. Un solo intento.

• Antes del inicio de las pruebas físicas de aptitud funcional, se procederá a la medición de la altura de las personas aspirantes. Tras una primera medición, si un aspirante no supera la estatura mínima exigida se procederá a una segunda medición en un tallímetro distinto habilitado al efecto; de persistir el incumplimiento y previa expedición del certificado de la medición, el tribunal de selección procederá a proponer su exclusión, no pudiendo el aspirante pasar a realizar las pruebas físicas.

ANEXO III

Cuadro de exclusiones médicas de aplicación a pruebas de aptitud funcional de reconocimiento médico

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 el tribunal médico designado certificará si han desaparecido los motivos de exclusión circunstancial.

3) Exclusiones definitivas:

A. Ojo y visión

1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios en la visión normal de ambos ojos.

2. Queratotomía radial.

3. Desprendimiento de retina.

4. Estrabismo

5. Hemianopsias.

6. Discromatopsias.

7. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio del tribunal médico, dificulte de manera importante la agudeza visual.

B. Oído y audición

1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios, o de 4.000 hertzios a 45 decibelios.

C. Otras exclusiones

1. Aparato locomotor:



a) Cifosis, escoliosis y lordosis que, sin ser muy marcadas, produzcan una asimetría en la estética de la bipedestación.

b) Asimetría de la cintura escapular (hombros caídos, atrofia muscular).

c) Atrofias totales y relativas a miembros, incompatibles con los servicios propios del Cuerpo.

d) Amputación o pérdida de cualquier dedo o parte del mismo en la mano dominante.

e) 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 éstos sea normal y compatible con los servicios del Cuerpo.

f) Lesiones de las principales articulaciones y dedos que produzcan limitación de los movimientos de tensión y extensión.

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

h) Genu, valgum, varum y recurvatum marcados.

i) Pie equino, varo o talo marcado.

j) Pies aplanados con marcado descenso de la bóveda plantar.

k) Ausencia o pérdida de uno de los cuatro últimos dedos de un pie.

l) Ausencia o pérdida de la última falange de un dedo gordo del pie.

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

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

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

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

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

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

6. Piel. Eczema, cicatrices que produzcan limitación funcional y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función policial.

7. Otros procesos patológicos. 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.