

BASES DE CARÁCTER UNITARIO QUE REGIRÁN LA SELECCIÓN, DE FUNCIONARIOS DE CARRERA, PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE TERUEL. OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO AÑO 2005.

PRIMERA: NÚMERO, DENOMINACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.-

Es objeto de la presente convocatoria la selección de funcionarios de carrera, para cubrir las plazas vacantes en la Plantilla Municipal de Funcionarios, que se incluyen en la oferta de empleo público de este Ayuntamiento, correspondiente al año 2005, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 10 de febrero de 2005, y modificaciones de dicha oferta pública aprobadas por la Junta de Gobierno Local con fechas 10 de marzo de 2005 y 7 de abril de 2005.

Atendiendo al orden de prelación de las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo en el Ayuntamiento de Teruel determinado en el artículo 8.4 del vigente Pacto de Funcionarios firmado con fecha 14 de enero de 2005, ratificado por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 25 de enero de 2005 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel nº 41/2005, de fecha 1 de marzo, y que es el siguiente:

- a) Reingreso de excedentes.
- b) Provisión de puestos de trabajo mediante concurso de traslados.
- c) Promoción Profesional (interna), siempre que no contravenga el ordenamiento jurídico.
- d) Selección de personal (nuevo ingreso).

Con fecha 15 de abril de 2005, se dirigió por el Departamento de Función Pública y Servicios Generales escrito al Sr. Presidente de la Junta de Personal a los efectos previstos en el artículo 10 del vigente Pacto de Funcionarios del Ayuntamiento de Teruel.

Por escrito con número de registro de entrada en este Ayuntamiento 4.380, de fecha 8 de abril de 2005, la Junta de Personal solicita que:

- 1) El 50% de las plazas de Auxiliares de Administración General se cubran mediante PROMOCIÓN INTERNA.

2) La plaza de Oficial Conductor de Administración Especial, adscrita al Servicio Municipal de limpieza, se cubra mediante PROMOCIÓN INTERNA.

La Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 5 de mayo de 2005, en relación con la solicitud de la Junta de Personal, adoptó el siguiente acuerdo:

“1º.- Declarar, por los motivos señalados en el expositivo, la procedencia de la solicitud formulada por la Junta de Personal por lo que se refiere, única y exclusivamente, a una de las dos plazas de Auxiliares de Administración General incluidas en la oferta pública de empleo de este Ayuntamiento correspondiente al año 2005.

En consecuencia con lo anterior, declarar procedente que en las bases que en su día se redacten, reguladoras de la convocatoria del procedimiento selectivo de la expresada plaza, se contemple el procedimiento de promoción interna.

El 15 de Noviembre de 2006, la Mesa General de Función Pública acuerda que la Plaza de Oficial Conductor de Administración Especial, adscrita al Servicio Municipal de Limpieza Viaria se cubra mediante el Procedimiento de Promoción Interna

Por lo que respecta al reingreso de excedentes, no consta en el Departamento de Función Pública y Servicios Generales del Ayuntamiento de Teruel escrito de funcionario en el que solicite su reincorporación.

Por lo que respecta a la provisión de puestos de trabajo mediante concurso de traslados significar que no consta en el Departamento de Función Pública y Servicios Generales del Ayuntamiento de Teruel escrito de funcionario en el que solicite la convocatoria del concurso de traslados sobre una determinada plaza vacante tal y como determina el artículo 10.1) del vigente Pacto de Funcionarios.

En consecuencia con cuanto antecede el número de plazas, características y forma de provisión son las siguientes:

- Número de plazas: 6.- Denominación: Policía Local de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales.- Grupo D.- Sistema de provisión: oposición libre./ Movilidad Interadministrativa-

Número de plazas: 1.- Denominación: Auxiliar de Administración General.- Grupo D.- Sistema de provisión: oposición libre.

- Número de plazas: 1.- Denominación: Auxiliar de Administración General.- Grupo D.- Sistema de provisión: concurso-oposición de promoción interna.

- Número de plazas: 1.- Denominación: Oficial Conductor adscrito al Servicio de Municipal de limpieza viaria, riegos, recogida domiciliaria de basuras y limpieza y conservación del alcantarillado, de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase de Personal de Oficios.- Grupo D.- Sistema de provisión: oposición Promoción Interna.

SEGUNDA: REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a la convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día del plazo de presentación de instancias:

- (a) Ser español o tener nacionalidad de algún Estado miembro de la Unión Europea en los términos previstos en el artículo 37 de la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, que modifica la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, de acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea.
- (b) Tener cumplidos 18 años de edad.
- (c) Estar en posesión del título correspondiente o en condiciones de obtenerlo a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias. En los anexos correspondientes a cada plaza se harán las especificaciones oportunas.
- (d) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, acreditada dicha circunstancia mediante certificado médico, expedido por facultativo colegiado.
- (e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme, ni hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad, establecidos en la legislación vigente.
- (f) Los demás requisitos que señala cada anexo.

TERCERA.- SOLICITUDES: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.-

En las instancias solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, los aspirantes deberán manifestar:

- (a) La plaza concreta a la que se desea optar.
- (b) Que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.
- (c) Que se comprometen, en caso de ser propuestos para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa, de acuerdo con el Real Decreto 707/79, de 5 de abril.
- (d) Que aceptan en su totalidad y se someten a las bases que rigen la presente convocatoria.

Se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Teruel, presentándose en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Teruel, y en la forma prevista en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras y la presente convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, Boletín Oficial de Aragón y Tablón de Anuncios de Personal del Ayuntamiento de Teruel y en la página web del Ayuntamiento de Teruel "www. teruel.net".

A la instancia se acompañará:

- 1) Fotocopia del D.N.I.
- 2) Carta de pago acreditativa de haber abonado en la c/c nº 0182-5567-15-0201503442 del banco Bilbao Vizcaya Argentaria de Teruel, sito en plaza la Catedral, 13, el importe de los derechos de examen, que para cada plaza se señale en estas bases, o resguardo de giro postal o telegráfico.
- 3) Para los aspirantes que opten al concurso-oposición de promoción interna para la selección como funcionario de carrera de una plaza de Auxiliar de Administración General y al Concurso de Movilidad Interadministrativa para la provisión de 3 Plazas de Policía Local, junto a la instancia se presentarán, en sobre cerrado, con la leyenda "Méritos", los justificantes de

los méritos alegados y especificados en el correspondiente anexo de las presentes bases, objeto de baremación en la fase del concurso. No admitiéndose documentación alguna que se presente una vez expirado el plazo para la presentación de instancias.

Los méritos alegados se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación, no siendo valorados los méritos alegados sin la correspondiente justificación documental.

La documentación acreditativa de los méritos alegados, deberá ser original o bien hallarse debidamente compulsada, en anverso y reverso, en su caso, de tal forma que en dicha compulsas figure:

- ⇒ Sello de la Administración Pública que lleva a cabo dicha compulsas.
- ⇒ Fecha de la compulsas.
- ⇒ Firma de la persona que compulsas.
- ⇒ Determinación expresa del órgano administrativo que lleva a cabo dicha compulsas.

Los documentos presentados por los aspirantes objeto de baremación que carezcan de la correspondiente compulsas o ésta no esté formalizada con arreglo a lo determinado en las presentes bases, no serán objeto de baremación por el Tribunal Calificador.

En el supuesto de que algún aspirante posea una discapacidad física que no impida ésta el desempeño de las correspondientes funciones de la plaza a la que opta y deseara solicitar la adaptación de tiempo y medios para la realización de algunos de los ejercicios de los que consta la prueba selectiva de que se trate, el aspirante deberá manifestarlo, por escrito, en la instancia solicitando tomar parte en la prueba selectiva correspondiente, para lo cual, además, aportará los siguientes documentos:

- Certificado expedido por el I.A.S.S o Administración competente en otras Comunidades Autónomas, acreditativo de la minusvalía.
- Informe emitido por el I.A.S.S. o Administración competente en otras Comunidades Autónomas, acreditativo de que la minusvalía que se padece no impide el normal desempeño de las correspondientes funciones de la plaza a la que se opta.
- Informe emitido por el I.A.S.S. o Administración competente en otras Comunidades Autónomas, que determine la adaptación de tiempo y medios, en su caso, solicitado por el/la interesado/a.

A la vista de lo anterior, y antes de tener inicio el primer ejercicio de la prueba selectiva de que se trate, el Tribunal Calificador resolverá lo que estime procedente.

CUARTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.-

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y en el Tablón de Anuncios de Personal del Ayuntamiento de Teruel, con expresión del plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes excluidos y del plazo concedido a efectos de formular recusaciones y determinando lugar y fecha del comienzo de los ejercicios y orden de actuación.

En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal. Esta publicación será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

En el supuesto de que no existieren reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin la necesidad de nueva publicación.

QUINTA.- TRIBUNALES.-

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Para todos los procesos selectivos excepto los correspondientes a la plaza de Policía Local.

PRESIDENTE.- El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

VOCALES:

Un catedrático o profesor titular de Universidad que pertenezca al área de conocimientos de las plazas convocadas, para la selección de plazas pertenecientes a los grupos A y B, o, de tratarse de la selección de plazas pertenecientes a los grupos C, D y E, un funcionario de carrera del Ayuntamiento.

Un representante de la Comunidad Autónoma de Aragón, nombrado a propuesta del Instituto Aragonés de Administración Pública.

Un funcionario de carrera que designará la Corporación, previa propuesta de la Junta de Personal.

Un funcionario de carrera del Ayuntamiento, que además, actuará como Secretario del Tribunal.

Los vocales habrán de ser funcionarios, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para las plazas convocadas, respectivamente, en la misma área de conocimientos específicos, y deberán pertenecer al mismo grupo o grupos superiores.

Los Tribunales no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia al menos de tres de sus miembros.

Exclusivamente para plazas de Policía Local y que se rigen por el Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de Aragón, artículos 34 y 35 de dicho Reglamento:

PRESIDENTE: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

VOCALES:

- El Concejal Delegado de Seguridad o de la Policía Local.
- Un representante de la Diputación General de Aragón.
- Un funcionario de carrera de la Corporación representante del Cuerpo de Policía Local.
- Un miembro designado por la Junta de Personal.

SECRETARIO: El de la Corporación o quien legalmente le sustituya.

Todos los miembros del Tribunal, excepto su Presidente, deberán poseer una titulación de igual o superior nivel académico a la exigida en la convocatoria.

El Tribunal deberá constituirse antes del comienzo de las pruebas selectivas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mayoría absoluta de sus miembros, y, en todo caso, la del Presidente y Secretario o la de quienes legalmente les sustituyan.

El Tribunal resolverá por mayoría todas las cuestiones que puedan plantearse en relación con la interpretación y aplicación de las bases de la convocatoria.

El Tribunal podrá ser auxiliado por asesores especialistas para las pruebas psicotécnicas y físicas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y colaborarán con el Tribunal en base exclusivamente a aquéllas, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

En ambos casos, el Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, al candidato, para que acredite su personalidad. Igualmente el Tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan.

En ambos casos, el Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría que corresponda al grupo funcional en que se integre cada plaza.

SEXTA.- PRUEBAS Y MÉRITOS: CALIFICACIÓN.-

Las pruebas selectivas a celebrar y sus programas se recogen en esta convocatoria en los anexos correspondientes.

En todas las pruebas escritas a realizar, los ejercicios a desarrollar se determinarán previa la realización de un sorteo entre varios de los temas que se propongan por el Tribunal, salvo que en las bases específicas de cada una de las plazas se establezca otro régimen.

Los ejercicios de las distintas pruebas selectivas serán eliminatorios, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos, salvo que en las bases específicas de cada una de las plazas se establezca otro régimen.

Forma de calificación de los ejercicios:

a).- En el supuesto de que el ejercicio a calificar conste solamente de una prueba:

1. Cada miembro del Tribunal Calificador otorgará una puntuación (de cero a diez puntos).
2. De la puntuación otorgada por cada uno de los miembros del Tribunal se realizará la media aritmética.

3. El cociente obtenido se tomará como base para eliminar todas aquellas puntuaciones que difieran en más o en menos de dos puntos de la media obtenida.
4. De las puntuaciones restantes se practicará la media aritmética, siendo ésta la puntuación del ejercicio.

b).- En el supuesto de que el ejercicio a calificar se considere como un sólo ejercicio pero el mismo conste de varias pruebas:

1. Se calificarán cada una de las pruebas de que conste por separado.
2. Cada miembro del Tribunal Calificador otorgará una puntuación (de cero a diez puntos).
3. De la puntuación otorgada por cada uno de los miembros del Tribunal se realizará la media aritmética.
4. El cociente obtenido se tomará como base para eliminar todas aquellas puntuaciones que difieran en más o en menos de dos puntos de la media obtenida.
5. De las puntuaciones restantes se practicará la media aritmética, siendo ésta la puntuación de la prueba de que se trate.
6. La puntuación final del ejercicio será la media aritmética de cada una de las medias aritméticas resultantes de cada una de las pruebas de que conste el ejercicio.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de Anuncios de Personal del Ayuntamiento, así como en los locales donde, en su caso, se hayan celebrado dichos ejercicios, publicándose exclusivamente la relación de aspirantes que hayan superado dicho ejercicio.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios.

En el supuesto de que el sistema de selección sea el concurso-oposición, para acceder a la fase de la oposición, previamente se habrá obtenido por los aspirantes, como mínimo, la puntuación mínima establecida en el anexo correspondiente a la convocatoria de la plaza de Auxiliar de Administración General por promoción interna, anexo III.

La calificación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y la de la oposición.

El Tribunal queda facultado para fijar en un mismo día distintos ejercicios de la oposición, salvo que los aspirantes manifiesten por escrito, ante el Tribunal, su voluntad de que medien 72 horas entre la finalización de cada ejercicio y el comienzo del siguiente, inmediatamente tras la publicación de las calificaciones.

SÉPTIMA.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.-

Concluidas las pruebas el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de Personal del Ayuntamiento, la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas, salvo el caso expresado en el artículo 25.3 del Reglamento Marco de Organización de Policías Locales de Aragón de Aragón, aprobado por Decreto 222/1991 de 17 de Diciembre, de Diputación General de Aragón, previsto en el Anexo I de las bases de esta convocatoria.

Seguidamente, el Tribunal 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.

OCTAVA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y TOMA DE POSESIÓN.-

El/los aspirante/s propuesto/s para su nombramiento aportará/n ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y que son los siguientes:

- (a) Fotocopia compulsada del D.N.I.
- (b) Certificado médico expedido por facultativo colegiado
- (c) Declaración jurada acreditativa de:
 - No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente, esto es, no desempeñar ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, no realizar actividad incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad, no

percibir pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo 3.2) y en la disposición transitoria novena de la Ley 53/1984.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

(d) Fotocopia compulsada del título académico exigido.

(e) Los requisitos específicos de cada plaza determinados en su correspondiente anexo.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar, únicamente, certificación de la Administración Pública de la que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Cumplidos los requisitos precedentes, el órgano competente efectuará el nombramiento de los aspirantes propuestos, quienes deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento.

NOVENA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.-

Esta convocatoria se rige por las presentes bases y, además, por la siguiente normativa:

- Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 7/1.999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.
- Ley 30/1.984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- 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.

- Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.
- Demás disposiciones de aplicación.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación de los Tribunales Calificadores, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidas en la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común.

DÉCIMA.- BOLSAS DE TRABAJO.-

El Ayuntamiento de Teruel formará bolsas de trabajo, a resultas de las calificaciones obtenidas en cada uno de los procesos selectivos contemplados en las presentes bases, siempre que legalmente fuera posible.

ANEXO I

SEIS PLAZAS DE POLICÍA LOCAL

1.- SISTEMA DE SELECCIÓN: 3 Plazas mediante el procedimiento de Oposición libre, 3 Plazas mediante el procedimiento de Movilidad Interadministrativa. Conforme al artículo 25.3 del Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de Aragón, aprobado por Decreto 222/1991 de 17 de Diciembre de la Diputación General de Aragón, el número de plazas anunciado en las convocatorias de pruebas selectivas de ingreso podrá ampliarse posteriormente hasta completar el de vacantes existentes al día en que el Tribunal Calificador correspondiente haga pública la relación de aprobados en la fase de oposición. Esta ampliación sólo se podrá hacer efectiva en las Plazas destinadas a la Oposición Libre.

2.- REQUISITOS PARA LAS PLAZAS A PROVEER MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE:

- a) Tener cumplidos 18 años de edad, sin exceder de la edad de treinta años el día que finalice el plazo de presentación de instancias, (no haber cumplido 31 años).
- b) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o Formación Profesional de primer grado o equivalente.
- c) Estar en posesión de los permisos de conducir y en vigor de las clases A-2 y B-2, si los mismos han sido expedidos con anterioridad al 27 de junio de 1997 o en posesión de los permisos de conducir y en vigor de las clases A y B, éste último con autorización para turismo de transporte público de viajeros, transporte escolar y vehículos prioritarios, si su expedición es posterior a la indicada fecha.
- d) Carecer de antecedentes penales
- e) No padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el normal desarrollo de las funciones propias del cargo y no estar incurso en el cuadro de exclusiones médicas que se establecen en el apartado I del presente anexo.
- f) Tener una estatura mínima de 170 centímetros para los hombres y 165 centímetros para las mujeres.
- g) Compromiso de portar armas y de su utilización, en los casos previstos en la normativa vigente, que prestará mediante declaración jurada.

Los requisitos mencionados deberán poseerse antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, excepto el requisito de los permisos de conducir, que deberán poseerse en la fecha en que se haga pública la relación de aspirantes que hayan superado el curso de formación aludido en el artículo 31 del Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de Aragón.

3.- DERECHOS DE EXAMEN: 12 euros

4.- EJERCICIOS: Con carácter previo al comienzo de los ejercicios, el aspirante deberá someterse a la prueba que se cita, debiendo alcanzar la calificación de apto para poder acceder a la realización de los ejercicios de la oposición.

Reconocimiento médico.- El cuadro de exclusiones médicas queda reflejado en el apartado I de las presentes bases.

La selección del aspirante se efectuará por el sistema de oposición libre y constará de dos fases:

- a.- Oposición
- b.- Curso de Formación, selectivo.

Los ejercicios de la fase de la Oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio.- Prueba de aptitud psicotécnica.

Consistirá en la práctica de un test o cuestionario dirigido a determinar la aptitud psicológica y adecuación al perfil de estos puestos de trabajo.

El tiempo máximo de duración del presente ejercicio será determinado por el Tribunal Calificador.

Segundo ejercicio.- Consistirá en la realización de determinadas pruebas para comprobar la capacidad física de los aspirantes. Las pruebas a realizar serán las que se consignan en el apartado II de este anexo.

Tercer ejercicio.- (teórico) Consistirá en el desarrollo por escrito, en un tiempo máximo de dos horas, de dos temas extraídos al azar de entre los que figuran

en el apartado III, partes primera, segunda, tercera y cuarta y que se adjuntan a las presentes bases, en la forma siguiente: uno correspondiente a las partes I y II y otro correspondiente a las partes III, IV Y V.

El Tribunal podrá determinar que el ejercicio sea leído por los opositores, siendo pública la lectura en tal caso y realizándose en los días y horas que señale. En dicho supuesto, 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 estará facultado para disponer la exclusión del aspirante que no se atuviere a dichos requisitos. En cualquier caso, el Tribunal, antes de la lectura del ejercicio, recordará al aspirante tal obligación.

Cuarto ejercicio.- (práctico) Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos en relación con el apartado III, partes segunda, tercera, cuarta y quinta que se acompañan a las presentes bases.

Durante el desarrollo de este ejercicio los aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de calculadora, textos legales, repertorios de jurisprudencia y libros de consulta de los que acudan provistos, no admitiéndose:

- Libros de casos prácticos
- Formularios
- Apuntes personales.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

El Tribunal podrá determinar que el ejercicio sea leído por los opositores, siendo pública la lectura en tal caso y realizándose en los días y horas que señale. En dicho supuesto, 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 estará facultado para disponer la exclusión del aspirante que no se atuviere a dichos requisitos. En cualquier caso, el Tribunal, antes de la lectura del ejercicio, recordará al aspirante tal obligación.

El primero y segundo ejercicio se calificará como apto o no apto.

Curso de formación, selectivo.-

El aspirante propuesto será nombrado con carácter de en prácticas y funcionario de carrera tras la superación del curso de formación básico inicial

preceptivo a realizar en la Escuela de Policías Locales de Aragón. En tanto no se ponga en funcionamiento dicha escuela podrá homologarse por la Diputación General de Aragón el curso de selección que organice la Academia de la Policía de Zaragoza.

El aspirante que no supere el curso selectivo podrá participar en el siguiente que se convoque, quedando excluido y decayendo sus derechos en el supuesto de no ser calificado como apto en su segundo curso.

Durante la realización del curso selectivo, los aspirantes percibirán, con cargo a los Presupuestos del Ayuntamiento de Teruel, las retribuciones señaladas en las disposiciones vigentes para los funcionarios en prácticas.

APARTADO I

Cuadro de exclusiones médicas.

1. Talla. Estatura mínima 1,70 metros para los hombres y 1,65 metros para las mujeres.
2. Obesidad-delgadez. Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo
3. 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 la exclusión circunstancial.
4. Exclusiones definitivas:
 - 4.1. Ojo y visión:
 - 4.1.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios en la visión normal en ambos ojos.
 - 4.1.2. Queratotomía radial.
 - 4.1.3. Desprendimiento de retina.
 - 4.1.4. Estrabismo
 - 4.1.5. Hemianopsias.
 - 4.1.6. Discromatopsias.
 - 4.1.7. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio del tribunal médico, dificulte de manera importante la agudeza visual.

4.2. Oído y audición: Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios.

4.3. Otras exclusiones.

4.3.1 Aparato locomotor:

4.3.1.1. Difosis, escoliosis y lordosis que sin ser muy marcadas produzcan una asimetría en la estética de la bipedestación.

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

4.3.1.3. Atrofias totales y relativas a miembros, incompatibles con los servicios propios del cuerpo.

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

4.3.1.5. Amputación o pérdida de cualquier dedo o parte del mismo en la mano no dominante, excepto la pérdida de una falange en los tres últimos dedos, siempre que el funcionamiento de éstos sea normal y compatible con los servicios del cuerpo.

4.3.1.6. Lesiones de las principales articulaciones y dedos que produzcan limitación de los movimientos de flexión y extensión.

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

4.3.1.8. Genu, valgum, varum y recurvatum marcados.

4.3.1.9. Pie equino, varo o talo marcado.

4.3.1.10. Pies aplanados con marcado descenso de la bóveda plantar.

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

4.3.1.12. Ausencia o pérdida de la última falange de un dedo gordo de un pie.

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

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

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

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

- 4.3.4. Aparato respiratorio: Asma bronquial, la broncopatía crónica obstructiva, el neumotórax espontáneo (en más de una ocasión) tuberculosis pulmonar activa y otros procesos del aparato respiratorio que dificulten el desarrollo de la función policial.
- 4.3.5. Sistema nervioso: Epilepsia, depresión, jaquecas, temblor de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función policial.
- 4.3.6. Piel: Psoriasis, eczema, cicatrices que produzcan limitación funcional y otros procesos patológicos que dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.
- 4.3.7. Otros procesos patológicos: Diabetes, enfermedades transmisibles en actividad, enfermedades de transmisión sexual, enfermedades inmunogras, malformaciones congénitas, psicosis y cualquier otro proceso patológico que, a juicio del tribunal médico limite o incapacite para el ejercicio de la función policial

APARTADO II

Pruebas físicas.

- a) Trepa de cuerda lisa sin límite de tiempo hasta una altura de 4 metros, entendiéndose superada la prueba cuando los pies hayan rebasado dicha altura. Esta prueba podrá ser repetida hasta en tres intentos dentro de la realización del ejercicio.
- b) Levantamiento con las dos manos, desde el suelo a vertical por encima de la cabeza y con los brazos extendidos y por tres veces consecutivas, de un peso de 30 kilos. Esta prueba podrá ser repetida en tres intentos dentro de la realización del ejercicio.
- c) Nadar en estilo libre una distancia de 50 metros.
- d) Salto de longitud con carrera previa, de 3,60 metros. Esta prueba sólo podrá ser repetida hasta en tres intentos, dentro de la realización del ejercicio.
- e) Salto de altura en vertical con los pies juntos. Se contará la diferencia existente entre la marca obtenida en posición de pie y brazo extendido en vertical hacia arriba, y la máxima alcanzada en tres intentos, debiendo ser esta diferencia de al menos, 50 centímetros.
- f) Carrera de 1.500 metros lisos sobre pista en un tiempo máximo de 6,40 minutos.

APARTADO III

PARTE PRIMERA Derecho Constitucional

Tema 1.- La Constitución Española de 1.978.- Estructura.- Principios generales.- La Reforma de la Constitución.

Tema 2.- Organización territorial del Estado.

Tema 3.- Estatuto de Autonomía de Aragón.

Tema 4.- Organización municipal.- Competencias.

PARTE SEGUNDA Código Penal

Tema 5.- De las garantías penales y de la aplicación de la ley penal.- De la infracción penal: de los delitos y faltas.- De las personas criminalmente responsables de los delitos y faltas.

Tema 6.- Del homicidio y sus formas. De las lesiones. De los hurtos. De los robos. Del robo y hurto de uso de vehículos. De las estafas.

Tema 7.- De los delitos contra la salud pública (Drogas tóxicas, estupefacientes y psicotrópicos).- De los delitos contra la seguridad del tráfico.- De la omisión del deber de socorro.

Tema 8.- De la prevaricación de los funcionarios públicos y otros comportamientos injustos.- Del abandono de destino y de la omisión del deber de perseguir delitos.- De la desobediencia y denegación de auxilio.- De las negociaciones y actividades prohibidas a los funcionarios públicos y de los abusos en el ejercicio de su función.

Tema 9.- De los delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.- De los atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos, y de la resistencia y desobediencia.

Tema 10.- Faltas contra las personas.- Faltas contra el patrimonio.- Faltas contra los intereses generales.- Faltas contra el orden público.

PARTE TERCERA Normativa Policial.

Tema 11.- Ley Orgánica 2/86 de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Especial referencia a la Policía Local.

Tema 12.- Regulación de la Policía Local en la Comunidad Autónoma.

Tema 13.- Ley Orgánica 1/92 de Protección de la Seguridad Ciudadana.

PARTE CUARTA. Circulación, Tráfico y Seguridad Vial

Tema 14.- Normas generales de circulación contenidas en la Ley de Tráfico, Circulación y Seguridad Vial.

Tema 15.- Infracciones, sanciones y medidas cautelares

Tema 16.- Reglamento General de Conductores RD 772/1997. Autorizaciones administrativas para conducir.

Tema 17.-. Reglamento General de Vehículos RD 2822/1998. Autorizaciones de circulación de los vehículos.

Tema 18.- Procedimiento sancionador.- Recursos.-Prescripción.- Ejecución de sanciones.

PARTE QUINTA Ordenanzas Municipales

Tema 19.- Ordenanza Municipal de limpieza viaria y residuos.

Tema 20.- Ordenanza reguladora de la convivencia entre las personas y los animales, en el término municipal de Teruel.

Tema 21.- Ordenanza Municipal Reguladora de Instalación de Terrazas de Hostelería en la Vía Pública. Ordenanza reguladora de la ocupación de la vía pública con la instalación de barras de bar durante las Fiestas de la Vaquilla del Angel.

Tema 22.- Reglamento de Circulación Urbana del Municipio de Teruel.

Tema 23.- Ordenanza municipal contra ruidos y vibraciones.

Tema 24.- Reglamento para la prestación del servicio de regulación de estacionamiento en la vía pública. Ordenanza reguladora del estacionamiento de vehículos de personas con movilidad reducida.

Tema 25.- Ordenanza especial reguladora del vallado de solares y construcciones. Ordenanza reguladora del cartel de obras.

3 PLAZAS A PROVEER MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE MOVILIDAD INTERADMINISTRATIVA. BASES.

Primera.- Objeto de la convocatoria. — Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante el procedimiento de concurso por movilidad interadministrativa de tres plazas de Policía del Cuerpo de Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Teruel, pertenecientes a la escala de Administración especial, subescala de servicios especiales, Policía Local. Las plazas que pudieran quedar vacantes en este procedimiento acrecerán las correspondientes al Turno Libre. Los Derechos de Examen serán de 12 Euros

. **Segunda.- Requisitos de los aspirantes.** 2.1. Para tomar parte en el concurso será necesario:

A) Ser funcionario de carrera de la Administración Local perteneciente a la escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local; integrado en la plantilla de cualquier Ayuntamiento de la Comunidad Autónoma de Aragón en la situación de servicio activo, con un mínimo de 2 años de antigüedad

B)- No hallarse en situación administrativa derivada de inhabilitación, suspensión o separación del servicio, o la de excedencia sin haber transcurrido el periodo mínimo para su reincorporación

C) Estar en posesión de los permisos de conducir de las clases A y B, categoría BTP.

D)- Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.

E)- No padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el normal desarrollo de las funciones propias del cargo y no estar incurso en el cuadro de exclusiones médicas que se establecen en el Anexo II-2 del Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de Aragón.

F)- No hallarse 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 Pública

G)- Compromiso de portar armas y de su utilización, en los casos previstos en la normativa vigente, que se prestará mediante declaración jurada.

2.2. Los requisitos exigidos en la presente base deberán poseerse antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes

.

Tercera.- Instancias.

3.1. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria, se dirigirán a la Ilma. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Teruel y se presentarán en el Registro General de la Corporación en el plazo de veinte días naturales, a partir de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, debiendo de ajustarse al modelo establecido en el Anexo I de estas Bases. Las instancias también podrán presentarse en la forma prevista en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.2. Para ser admitido bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Cuarta.- Admisión y exclusión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de Aragón, sección Provincia de Teruel, y en el Tablón de Anuncios de la Corporación. Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, y si transcurriesen éstos sin que existan reclamaciones, la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva publicación. Con idéntica publicidad se señalará lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios y el orden de actuación de los aspirantes

Quinta.- Tribunal.

5.1. Juzgará el concurso y estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: La Ilma Sra Alcaldesa o Concejal del Ayuntamiento en quien delegue

. Vocales: - Un funcionario de carrera de la Corporación.

- Un funcionario de carrera de la Corporación, representante del Cuerpo de Policía Local.
- - Un representante del Gobierno de Aragón.
- - Un representante designado por la Junta de Personal.
- Secretario: El de la Corporación o Funcionario de carrera en quien delegue..
- 5.2. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.
- 5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del Presidente y Secretario. Las decisiones se tomarán por mayoría.
- 5.4. Podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Asimismo, podrá disponerse la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas.
- 5.5. Los miembros de los Tribunales deberán de abstenerse de intervenir en el proceso selectivo, notificándolo al Ilmo. Sr. Alcalde, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no incurrir en las circunstancias previstas en el párrafo anterior. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, en el plazo de diez días hábiles siguientes a dicha publicación, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

- 5.6. Con anterioridad a la iniciación del proceso selectivo la Alcaldía-Presidencia publicará en el Boletín Oficial de Aragón, sección Teruel, y en el Tablón de Anuncios, si a ello hubiera lugar, los nuevos miembros del Tribunal en sustitución de los que hubieran perdido su condición por alguna de las circunstancias previstas en la base anterior

- .

- **Sexta.- Proceso selectivo**

- 6.1.- La selección de los aspirantes se efectuará por el sistema de concurso y constará de tres fases: Previa, baremo y prueba de aptitud, sobre un total de 10 puntos.

- 6.2. La fase previa de selección, la cual tendrá el carácter eliminatoria, constará de un Test Psicotécnico. La calificación de esta fase será de apto o no apto.

- 6.3. En el baremo se valorarán los siguientes méritos, que deberán quedar debidamente acreditados:

1- Por cada año de servicios prestados como Policía Local 0,40 puntos por año trabajado, hasta un máximo de 2 puntos, despreciándose las fracciones inferiores al año.

2- Cursos, cursillos, jornadas congresos, etc.: Únicamente se valorarán aquellos relacionados con el Cuerpo de la Policía Local, con arreglo al siguiente baremo, hasta un máximo de 2 puntos: - Hasta 20 horas: 0,25 puntos. - De 21 a 40 horas: ,0,30 puntos. - De 41 a 60 horas: 0,40 puntos. - De 61 a 80 horas: 0,55 puntos. - De 81 en adelante: 0,70 puntos.

- o 3-Por haber realizado servicios en la Policía Local de Teruel, 0,15 puntos por mes hasta un máximo de 2 puntos

- Todos estos méritos deberán quedar acreditados, mediante la aportación de la documentación original o copia debidamente compulsada, de la manera prevista en la Base 3ª de esta Convocatoria.

- 6.4 Prueba de aptitud: Se realizará una prueba de aptitud psicotécnica, consistente en una entrevista personal, al objeto de valorar la adecuación de

los aspirantes al puesto de trabajo. Esta prueba se valorará hasta un máximo de 3 puntos. Para su realización la Comisión de Valoración dispondrá de los asesores que estime pertinentes de conformidad con lo dispuesto en la Base 5.4.

-

- **Séptima.- Desarrollo de la selección.-**

- 1. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes que acrediten su identidad.
- 2. El orden de actuación de los aspirantes será el que se establezca con carácter general para la Administración del Estado.
- 3. Los aspirantes serán convocados para cada fase en llamamiento único, siendo excluidos del concurso quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.
- 4. La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de la segunda y tercera fase se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el anterior y cualesquiera otros medios, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación, con veinticuatro horas, al menos de antelación a la señalada para la iniciación de las mismas.
- 5. Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

-

- **Octava.- Calificaciones**

- .- La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos últimas fases. En caso de empate de la puntuación final,

el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la segunda fase. De persistir el empate, éste se dirimirá por sorteo

-

- **. Novena.- Lista de aprobados.-**

- 1- Concluida cada una de las fases selectivas, el Tribunal hará pública, en los lugares de examen, así como en la sede del Ayuntamiento, la relación de aspirantes que hayan superado cada una de ellas.

- 2- Finalizadas las fases selectivas, el Tribunal elevará al Presidente de la Corporación la relación definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación, indicando las calificaciones de cada una de ellas y la suma total. Esta relación será hecha pública por el Tribunal en el lugar de celebración del último ejercicio y en la sede del Ayuntamiento.

- 3- El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el concurso un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. En el caso de que no se cubrieran la totalidad de las plazas ofertadas, éstas acrecerán a las correspondientes al turno libre.

- .

- **Décima.- Presentación de documentación y nombramiento de funcionario.**

- - 1.- En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquél en que se hicieran públicas las relaciones definitivas de aprobados, éstos deberán presentar en las oficinas del Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- A)- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

- B)- Certificado de la Corporación Local en la que presten servicios acreditativo de ser funcionario de carrera de la Administración Local, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, y de su situación administrativa.

- C)- Diploma acreditativo de haber superado el curso selectivo de la Escuela de Policías Locales de Aragón, en el caso de que el ingreso en Policía Local se hubiera producido con posterioridad a la creación de la citada escuela
- D)- Fotocopia compulsada de los permisos de conducir A y B, categoría BTP.
- E)- Declaración jurada o promesa de no estar incurso en causa de incapacidad, no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado o suspendido para el ejercicio de funciones públicas y de no haber sido condenado por delito doloso.
- F)- Declaración jurada o promesa de comprometerse a portar armas y de su utilización, en los casos previstos en la normativa vigente.
- 2.- Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.
- 3.- Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentara la documentación o del examen de la misma, se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base 2ª, no podrá ser nombrado funcionario, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.
- 4.- Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Presidente de la Corporación dictará resolución por la que se nombre funcionario al aspirante que haya superado las pruebas selectivas, en las que se indicará la fecha en que empezará a surtir efecto dicho nombramiento.
-
- **Undécima.- Nombramiento y toma de posesión.**
- - La toma de posesión de los aspirantes deberá producirse en el plazo máximo de treinta días hábiles a contar desde la notificación del

nombramiento. Si no tomase posesión en el plazo indicado se entenderá que renuncia al puesto adjudicado.

-

- **Duodécima.- Impugnación y supletoriedad.**

- — La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y formas que determina la Ley Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Procedimiento Administrativo Común. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en el Legislación sobre Régimen Local, Legislación Básica del Estado en materia de Función Pública, Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de Aragón, Ley Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Procedimiento Administrativo Común y demás normas de Derecho Administrativo que le puedan ser de aplicación.

ANEXO II

UNA PLAZA DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

1.- SISTEMA DE SELECCIÓN: Oposición libre.

2.- REQUISITOS.- Estar en posesión del título de graduado escolar o equivalente.

3.- DERECHOS DE EXAMEN: 12,00 euros

4.- EJERCICIOS:

Primer ejercicio.- De carácter obligatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en contestar, por escrito, en un periodo máximo de 30 minutos, 50 preguntas tipo test, con respuestas alternativas, relacionadas con el programa del apartado 5 del presente anexo.

Segundo ejercicio.- De carácter obligatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en desarrollar, por escrito, durante un período máximo de 60 minutos, un tema señalado por el Tribunal, relacionado con el programa establecido en el apartado 5 del presente anexo, aunque no se atenga a un epígrafe concreto del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición se refiere.

En este ejercicio se valorará la formación general, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

El Tribunal podrá determinar que el ejercicio sea leído por los opositores, siendo pública la lectura en tal caso y realizándose en los días y horas que señale. En dicho supuesto, 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 estará facultado para disponer la exclusión del aspirante que no se atuviere a dichos requisitos. En cualquier caso, el Tribunal, antes de la lectura del ejercicio, recordará al aspirante tal obligación.

Tercer ejercicio.- De carácter igualmente obligatorio.

Consistirá en confeccionar un documento con Microsoft Word 2000 para Windows, durante cuarenta minutos máximo, con el contenido del texto que el Tribunal proponga a los aspirantes, siguiendo con exactitud la estructura en que se presente. Se valorará su ejecución correcta y se penalizarán tanto los errores mecanográficos como la omisión o incumplimiento de las normas de realización del ejercicio.

5.- PROGRAMA.-

Tema 1.- La Constitución Española de 1.978.- Estructura.- Principios generales.- La reforma de la Constitución.

Tema 2.- Organización territorial del Estado.- Los Estatutos de Autonomía: su significado.

Tema 3.- Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 4.- El Interesado.- Capacidad y sus causas modificativas.- Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.- El principio de audiencia al interesado.

Tema 5.- El acto administrativo: Concepto, elementos y clases.- Requisitos.- Validez.- Eficacia.- Notificación y publicación.- Las disposiciones de carácter general.

Tema 6.- Principios generales del procedimiento administrativo.- Dimensión temporal del procedimiento administrativo: días y horas hábiles. Cómputo de plazos.- Recepción y registro de documentos.

Tema 7.- Fases del procedimiento administrativo general.

Tema 8.- Los recursos administrativos. Clases.

Tema 9.- La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública.

Tema 10.- El Régimen Local Español.- Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 11.- La Provincia en el Régimen Local.- Organización Provincial. Competencias.

Tema 12.- El Municipio: Concepto y elementos.- El Término Municipal.- La población y el empadronamiento.

Tema 13.- Organización Municipal.- Competencias.

Tema 14.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales.- Clases.- Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 15.- El personal al servicio de la Administración Local. El ingreso en la función pública. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Organización de la función Pública Local.

Tema 16.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Sistema retributivo. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. La Seguridad Social de los funcionarios de la Administración Local. Situaciones Administrativas.

Tema 17.- Los contratos de la Administración Local.- Clasificación de los contratos.- Sus elementos.- La selección del contratista.- Adjudicación, formalización y ejecución del contrato.- La revisión de los precios.- La extinción del contrato.

Tema 18.- Las formas de actividad de las Entidades Locales.- La intervención administrativa local en la actividad privada.- Estudio especial del régimen de licencias.-

Tema 19.- Procedimiento administrativo local.- El registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos.- Comunicaciones y notificaciones.

Tema 20.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria y orden del día.- Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 21.- Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos.- Ordenanzas fiscales.

Tema 22.- Los presupuestos locales.

Tema 23.- Los sistemas lógicos: el software.- Sistemas operativos.- El interfaz gráfico de Windows.- El tratamiento de textos.- Las hojas de cálculo.- Las Bases de datos.- Internet.- El correo electrónico.

A N E X O III

UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PROMOCIÓN INTERNA

1. SISTEMA DE SELECCIÓN.- Concurso-oposición de promoción interna.

2. REQUISITOS:

- ❑ Ser funcionario del Ayuntamiento de Teruel encuadrado en el grupo E, del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.
- ❑ Encontrarse en situación de servicio activo.
- ❑ Contar con una antigüedad mínima de dos años en el cuerpo o escala a la que pertenezcan.
- ❑ Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente, ó, poseer una antigüedad en el grupo E de servicios prestados al Ayuntamiento de Teruel como funcionario de carrera de 10 años, ó, poseer una antigüedad en el grupo E de servicios prestados como funcionario de carrera al Ayuntamiento de Teruel de 5 años y superación de un curso específico de formación, que se basará en criterios objetivos, el cual se canaliza a través de la superación del ejercicio adicional determinado en el presente anexo III.

3. DERECHOS DE EXAMEN.- 12,00 euros.

4. EJERCICIOS.-

Con carácter previo a la realización de los ejercicios correspondientes a la fase de la oposición, se realizará la fase del concurso.

A tal efecto se significa que la puntuación mínima que deben de obtener los aspirantes en la fase del concurso para acceder a la fase de la oposición, se fija en 2,50 puntos.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de la oposición.

Fase concurso.-

A. GRADO PERSONAL:

El grado personal consolidado, se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo del Cuerpo o Escala correspondiente y en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos, de acuerdo con la siguiente escala:

- ⇒ Por la posesión del grado personal consolidado igual o superior al del nivel del puesto solicitado, 1,50 puntos.
- ⇒ Por la posesión del grado personal consolidado no inferior en dos niveles al del puesto solicitado, 1,25 puntos.
- ⇒ Por la posesión del grado personal consolidado inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado, 1 punto.

Dicho extremo se acreditará mediante la aportación, por el aspirante, de certificación expedida por la Administración Pública correspondiente acreditativa de tal circunstancia o fotocopia compulsada de dicha certificación.

B. VALORACIÓN DEL TRABAJO:

- ⇒ Por cada año de desempeño en servicio activo de un puesto de trabajo con igual o superior nivel al nivel del puesto solicitado, 0,25 puntos
- ⇒ Por cada año de desempeño en servicio activo de un puesto de trabajo con nivel no inferior en más de dos niveles al nivel del puesto solicitado, 0,20 puntos.
- ⇒ Por cada año de desempeño en servicio activo de un puesto de trabajo con nivel inferior en más de dos niveles al nivel del puesto solicitado, 0,15 puntos.

La puntuación máxima por este apartado será de 3 puntos.

Dichos extremos se acreditarán mediante la aportación, por el aspirante, de certificación expedida por la Administración Pública correspondiente acreditativa de tal circunstancia o fotocopia compulsada de dicha certificación.

C. FORMACIÓN:

- 1.- Por cursos de formación y perfeccionamiento realizados por los aspirantes, en calidad de alumnos o impartidores, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los

puestos de trabajo objeto de la convocatoria, se valorarán cada uno de ellos de la siguiente forma:

- ⇒ Cursos de hasta 20 horas, 0,10 puntos por curso.
- ⇒ Cursos de 21 a 40 horas, 0,20 puntos por curso.
- ⇒ Cursos de 41 a 60 horas, 0,30 puntos por curso.
- ⇒ Cursos de 61 a 80 horas, 0,40 puntos por curso.
- ⇒ Cursos de 81 a 200 horas, 0,50 puntos por curso.
- ⇒ Cursos de 201 horas en adelante, 0,60 puntos por curso.

La puntuación máxima por todos los cursos será de 1,50 puntos.

No serán valorados aquellos cursos, seminarios, etc. en los que no se haga constar la duración en horas o créditos, o que dicho extremo figure fuera del texto de la certificación y no conste en dicho añadido firma y sello de la Administración Pública correspondiente que dé fe de la duración en horas o créditos de los mismos.

Las acreditaciones de dichos cursos, seminario, etc. deberán estar en castellano o traducidos por la propia institución acreditante.

2.- Titulación académica.

La titulación académica oficial y acorde a las características del puesto, se valorará conforme al siguiente baremo, no siendo acumulable.

La puntuación máxima por titulación será de un punto.

- ⇒ Doctorado.- 1 punto.
- ⇒ Licenciado.- 0,80 puntos.
- ⇒ Diplomado.- 0,60 puntos.
- ⇒ Título de Técnico Superior.- 0,50 puntos
- ⇒ Bachiller Superior o equivalente.- 0,40 puntos.

⇒ FP de segundo grado o Ciclo de grado superior.- 0,40 puntos.

Total puntuación máxima apartado C) 2,50 puntos.

D. ANTIGÜEDAD:

La antigüedad se valorará por años de servicios, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieren prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Su valoración será la siguiente:

⇒ Por cada año de servicios prestados, como funcionario de carrera, al Ayuntamiento de Teruel, o por cada año de servicios reconocidos con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera, en plaza o plazas incluidas en el Grupo de clasificación E, 0,60 puntos por año trabajado.

A los efectos del cómputo de los servicios prestados, se entenderá como año natural completo el resto de servicios prestados que no llegue a completar un año natural pero que exceda de 6 meses, despreciándose las fracciones igual o inferior a 6 meses.

Máxima puntuación en este apartado D) 2 puntos.

Dicho extremo se acreditará mediante la aportación, por el aspirante, de certificación expedida por el Ayuntamiento de Teruel acreditativa de los servicios prestados por el interesado como funcionario de carrera y en su caso, acreditativa asimismo, de los servicios reconocidos con anterioridad a su condición de funcionario de carrera.

En la fase del Concurso, la puntuación de cada uno de los conceptos enunciados en los apartados anteriores no podrá exceder del 40% de su puntuación máxima total, ni ser inferior al 10% de la misma.

Fase de la oposición:

Primer ejercicio.- De carácter obligatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en contestar, por escrito, en un período máximo de 60 minutos, 100 preguntas tipo test, con respuestas alternativas, relacionadas con el programa del apartado 5 del presente anexo.

Segundo ejercicio.- De carácter obligatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en confeccionar un documento con Microsoft Word 2000 para Windows, durante cuarenta minutos máximo, con el contenido del texto que el Tribunal proponga a los aspirantes, siguiendo con exactitud la estructura en que se presente. Se valorará su ejecución correcta y se penalizarán tanto los errores mecanográficos como la omisión o incumplimiento de las normas de realización del ejercicio.

Ejercicio adicional.- A realizar exclusivamente por aquellos funcionarios que posean cinco años de servicios prestados como funcionario de carrera en el grupo E al Ayuntamiento de Teruel y carezcan de la titulación exigida y hayan superado los dos ejercicios anteriores.

De carácter práctico y consistirá en la realización de funciones propias de la subescala.

El tribunal podrá determinar que el ejercicio sea leído por los opositores, siendo pública la lectura en tal caso y realizándose en los días y horas que señale. En dicho supuesto, 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 estará facultado para disponer la exclusión del aspirante que no se atuviere a dichos requisitos. En cualquier caso, el tribunal, antes de la lectura del ejercicio, recordará al aspirante tal obligación.

El presente ejercicio se calificará como apto o no apto.

En el caso de que este Concurso-Oposición quedase desierto, acrecerá esta plaza a las destinadas a turno libre mediante Oposición

5. PROGRAMA.-

Tema 1.- La Constitución Española de 1.978.- Estructura.- Principios generales.- La reforma de la Constitución.

Tema 2.- Organización territorial del Estado.- Los Estatutos de Autonomía: su significado.

Tema 3.- Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 4.- El Interesado.- Capacidad y sus causas modificativas.- Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.- El principio de audiencia al interesado.

Tema 5.- El acto administrativo: Concepto, elementos y clases.- Requisitos.- Validez.- Eficacia.- Notificación y publicación.- Las disposiciones de carácter general.

Tema 6.- Principios generales del procedimiento administrativo.- Dimensión temporal del procedimiento administrativo: días y horas hábiles. Cómputo de plazos.- Recepción y registro de documentos.

Tema 7.- Fases del procedimiento administrativo general.

Tema 8.- Los recursos administrativos. Clases.

Tema 9.- La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública.

Tema 10.- El Régimen Local Español.- Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 11.- La Provincia en el Régimen Local.- Organización Provincial. Competencias.

Tema 12.- El Municipio: Concepto y elementos.- El Término Municipal.- La población y el empadronamiento.

Tema 13.- Organización Municipal.- Competencias.

Tema 14.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales.- Clases.- Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 15.- El personal al servicio de la Administración Local. El ingreso en la función pública. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Organización de la función Pública Local.

Tema 16.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Sistema retributivo. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. La Seguridad Social de los funcionarios de la Administración Local. Situaciones Administrativas.

Tema 17.- Los contratos de la Administración Local.- Clasificación de los contratos.- Sus elementos.- La selección del contratista.- Adjudicación, formalización y ejecución del contrato.- La revisión de los precios.- La extinción del contrato.

Tema 18.- Las formas de actividad de las Entidades Locales.- La intervención administrativa local en la actividad privada.- Estudio especial del régimen de licencias.-

Tema 19.- Procedimiento administrativo local.- El registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos.- Comunicaciones y notificaciones.

Tema 20.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria y orden del día.- Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 21.- Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos.- Ordenanzas fiscales.

Tema 22.- Los presupuestos locales.

Tema 23.- Los sistemas lógicos: el software.- Sistemas operativos.- El interfaz gráfico de Windows.- El tratamiento de textos.- Las hojas de cálculo.- Las Bases de datos.- Internet.- El correo electrónico.

A N E X O I V

UNA PLAZA DE OFICIAL CONDUCTOR ADSCRITA AL SERVICIO MUNICIPAL DE LIMPIEZA VIARIA, RIEGOS, RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURAS Y LIMPIEZA Y CONSERVACIÓN DEL ALCANTARILLADO.

1.- SISTEMA DE SELECCIÓN: Oposición Promoción Interna.

2.- REQUISITOS.-

- ❑ Ser funcionario del Ayuntamiento de Teruel encuadrado en el grupo E, del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.
- ❑ Encontrarse en situación de servicio activo.
- ❑ Contar con una antigüedad mínima de dos años en el cuerpo o escala a la que pertenezcan.
- ❑ Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente, ó, poseer una antigüedad en el grupo E de servicios prestados al Ayuntamiento de Teruel como funcionario de carrera de 10 años, ó, poseer una antigüedad en el grupo E de servicios prestados como funcionario de carrera al Ayuntamiento de Teruel de 5 años y superación de un curso específico de formación, que se basará en criterios objetivos, el cual se canaliza a través de la superación del ejercicio adicional determinado en el anexo III de estas Bases.

Estar en posesión y en vigor del permiso de conducir clase C y B o B1, para éste último supuesto, B o B1, dependerá de la fecha de expedición del mismo.

3.- DERECHOS DE EXAMEN: 12,00 euros

4.- EJERCICIOS:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio.

Consistirá en contestar por escrito en un período máximo de 15 minutos, 25 preguntas tipo test, con respuestas alternativas, relacionadas con el programa que figura en el apartado 5) primera parte, del presente anexo

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio.

Consistirá en desarrollar, por escrito, un tema correspondiente a la parte segunda del apartado 5) del presente anexo, extraído al azar por uno de los aspirantes y común para todos ellos, en un tiempo máximo de una hora.

El tribunal podrá determinar que el ejercicio sea leído por los opositores, siendo pública la lectura en tal caso y realizándose en los días y horas que señale. En dicho supuesto, 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 estará facultado para disponer la exclusión del aspirante que no se atuviere a dichos requisitos. En cualquier caso, el tribunal, antes de la lectura del ejercicio, recordará al aspirante tal obligación.

Tercer ejercicio. Práctico. De carácter obligatorio.

Consistirá en la realización de una o varias pruebas propuestas por el tribunal calificador relativo a funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria.

El Tribunal señalará en el momento de proponer la/las prueba/s el tiempo máximo concedido para su ejecución.

5.- PROGRAMA:

Primera parte.

Tema 1.- La Constitución Española de 1.978: Estructura y contenido. Principios Generales.

Tema 2.- La Organización territorial del Estado en la Constitución. Comunidades Autónomas: estatutos de autonomía.

Tema 3.- La organización municipal: Organos del Ayuntamiento (El Ayuntamiento Pleno. La Junta de Gobierno Local. El Alcalde, los Concejales, otros órganos). Las competencias municipales

Tema 4.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Sistema retributivo. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. La Seguridad Social de los funcionarios de la Administración Local. Situaciones Administrativas.

Tema 5.- La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y Real Decreto 39/1997, de 17 de enero por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

Parte segunda

Tema 1.- El motor. Funcionamiento y clases de motores.

Tema 2.- Sistemas de alimentación. El equipo eléctrico del automóvil.

Tema 3.- Dirección. Frenos. Ruedas y neumáticos.

Tema 4.- Embrague y cambio de velocidades.

Tema 5.- El diferencial. La suspensión. Cuidados y averías.

Tema 6.- Normas generales de comportamiento en la circulación: Normas generales sobre la carga de vehículos y del transporte de personas, mercancías y bienes. Normas generales de los conductores. Normas sobre bebidas alcohólicas, estupefacientes y sustancias psicotrópicas.

Tema 7.- Circulación de vehículos: Lugar en la vía. Prioridad de paso. Velocidad. Incorporación a la circulación.

Tema 8.- Cambios de dirección y de sentido y marcha atrás. Adelantamientos. Parada y estacionamiento. Cruce de pasos a nivel y puentes levadizos.

Tema 9.- Utilización del alumbrado. Advertencia a los conductores. Puertas y apagado del motor. Cinturón, cascos y otros elementos de seguridad. Tiempos de conducción y descanso.

Tema 10.- Señalización. Señales en los vehículos.

Tema 11.- Recogida y eliminación de basuras: Concepto y definiciones. Residuos domésticos. Residuos industriales. Residuos agrícolas y ganaderos.

Tema 12.- Limpieza viaria I.- Residuos urbanos.- Tratamientos rutinarios: barrido y baldeo de calles.- Baldeo mecánico y baldeo mixto.- Cisterna de riego y baldeo: descripción y elementos.

Tema 13.- Limpieza viaria 2.- Barrido mecánico: Aplicación.- Tipos de barredoras: descripción y elementos.- Criterios de elección.- Barrido mixto.

Tema 14.- Recogida residuos sólidos urbanos.- Sistemas de recogida: criterios de elección.- Vehículos de recogida: tipos, características.- Recolectores-compactadores: descripción y elementos.- Ciclo de trabajo.

DILIGENCIA: Que se extiende para hacer constar que las Bases que antecedente, que constan de diez cláusulas y cuatro anexos, y que figuran extendidas en un total de cuarenta y un folios, han sido aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 7 de diciembre de 2006.

En Teruel, a 12 de diciembre de 2006
El Secretario General

Fdo. Ricardo Mongay Lancina