

Núm. 69.289

## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL

## Personal y Servicios Generales

**BASES GENERALES QUE REGIRÁN LA SELECCIÓN DE FUNCIONARIOS DE CARRERA, PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA MUNICIPAL DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE TERUEL, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO, AÑO 2016.**

**INTRODUCCIÓN.-** Es objeto de la presente convocatoria el establecimiento de las Bases que desarrollan el proceso selectivo la provisión de las plazas de la plantilla municipal de personal funcionario incluidas en la OEP municipal del año 2016, y cuyos niveles, localización y requisitos indispensables para su desempeño, respectivamente, figuran en los correspondientes Anexos de las presentes Bases.

En ejecución de lo dispuesto por el artículo 8.4 del Pacto de Funcionarios, relativo a los procedimientos de provisión de puestos de trabajo, así como de los acuerdos alcanzados en el seno de la Mesa de Negociación del Ayuntamiento de Teruel, las plazas objeto de la presente convocatoria serán provistas mediante los sistemas de oposición libre, concurso-oposición y movilidad interadministrativa para 1 plaza de Policía Local.

**PRIMERA.- NÚMERO, DENOMINACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.-** Atendiendo a lo acordado por la Junta de Gobierno Local, las plazas cuya provisión definitiva es objeto de la presente convocatoria, son las siguientes:

- Número de plazas: 3.- Denominación: Administrativo de Administración General.- Grupo C, Subgrupo C1.- Sistema de selección: Concurso-Oposición. Turno de Acceso: Promoción Interna.

- Número de plazas: 1.- Denominación: Administrativo de Administración General.- Grupo C, Subgrupo C1.- Sistema de selección: Oposición libre.

- Número de plazas: 2.- Denominación: Policía Local.- Grupo C, Subgrupo C1.- Sistema de provisión: Oposición libre.

- Número de plazas: 1.- Denominación: Policía Local.- Grupo C, Subgrupo C1.- Sistema de provisión: Oposición libre. Turno de Acceso: Movilidad Interadministrativa.

- Número de plazas: 2.- Denominación: Auxiliares de Administración General.- Grupo C, Subgrupo C2.- Sistema de provisión: Oposición libre.

**SEGUNDA.- REQUISITOS QUE DEBEN DE 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:

1- Ser español o de 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. Igualmente cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Ley 7/2007, de 12 de abril.

2- Tener cumplidos 16 años de edad.

3- Estar en posesión del título correspondiente a la plaza 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.

4- 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.

5- No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

6- 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.

7- Los demás requisitos que señalen los anexos incorporados a estas Bases.

**TERCERA.- PUBLICIDAD DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.-** Las bases íntegras y la presente convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, Sección BOA, Tablón de Anuncios de Personal del Ayuntamiento de Teruel y en la página web del Ayuntamiento de Teruel "www.teruel.es". El anuncio de la misma será publicado en el BOE, determinando esta publicación la apertura del plazo de presentación de instancias para concurrir en el proceso selectivo.

**CUARTA.- SOLICITUDES: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.**

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

- La plaza concreta a la que se desea optar.

- 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.

- 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.

- Que aceptan en su totalidad y se someten a las bases que rigen la presente convocatoria.

Se dirigirán a la atención del Sr. Alcalde-Presidente 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.

A la instancia se acompañará:

a) Fotocopia del D.N.I.

b) Carta de pago acreditativa de haber abonado en la c/c nº 0182-5567-18-0208503445 del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria (BBVA), el importe de los derechos de examen que para la plaza se señale en estas bases, o resguardo de giro postal o telegráfico.

c) Sobre denominado "méritos" donde los aspirantes deberán incluir en el mismo todos los méritos objeto de baremación, según baremo establecido en los correspondientes anexos a la presente convocatoria.

Los méritos alegados por los aspirantes deberán ser originales o bien estar debidamente compulsados, en el anverso y reverso, en su caso, de los mismos, de tal forma que en dicha compulsas figure:

- Sello de la Administración Pública que lleva a cabo dicha compulsas.

- Fecha de la compulsas.

- Determinación expresa del órgano administrativo que lleva a cabo dicha compulsas y firma de la persona que lo compulsas.

No se admitirá documentación alguna que se presente una vez expirado el plazo de presentación de instancias.

Los documentos presentados por los aspirantes objeto de baremación que carezcan de la correspondiente compulsas o ésta no esté formalizada de conformidad con lo determinado en el párrafo anteriormente señalado, no serán objeto de valoración 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 se 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 Pública competente en otras Comunidades Autónomas, acreditativo de la minusvalía padecida.

- Informe expedido por el I.A.S.S. o Administración Pública competente en otras Comunidades Autónomas, acreditativo de que la minusvalía que 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 Pública 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.

**QUINTA.- 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, Tablón de Anuncios de Personal del Ayuntamiento de Teruel y página web del Ayuntamiento de Teruel, con expresión del plazo de subsanación de errores que se concede a los aspirantes excluidos y del plazo concedido a efectos de formular recusaciones y determinando lugar y fecha de la celebración de la primera prueba de la oposición y orden de ejecución de la misma. En la misma resolución se indicará el nombre de los componentes 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.

**SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.-** El Tribunal Calificador estará constituido por su Presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario, de conformidad con el siguiente detalle.

**PRESIDENTE:**

El Secretario General del Ayuntamiento de Teruel o funcionario de carrera en quien delegue.

**VOCALES:**

Cuatro funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Teruel, para los procesos selectivos del Grupo C (Subgrupos C1 y C2) y de Agrupaciones Profesionales, y para los del Grupo A (Subgrupos A1 y A2) tres funcionarios

del Ayuntamiento de Teruel y un funcionario de la Universidad de Zaragoza, catedrático o profesor titular que pertenezca a áreas de conocimiento relacionadas con el contenido del programa.

En el caso del año 2016, sólo se contemplan procesos selectivos reservados a plazas de los grupos de clasificación C1 y C2.

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. El Secretario del Tribunal será nombrado entre los vocales funcionarios del Ayuntamiento de Teruel.

Los Tribunales no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros, siendo necesaria la presencia del Presidente y del Secretario del Tribunal.

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.

El Presidente del Tribunal, además de dirigir la acción del Tribunal, coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates mediante el voto de calidad.

El Tribunal Calificador tendrá la categoría que corresponda al grupo en que se integra el puesto.

#### SÉPTIMA.- PRUEBAS DE OPOSICIÓN. CALIFICACIÓN.-

Las pruebas selectivas a celebrar y sus programas se recogen en esta convocatoria en los anexos correspondientes. Las pruebas que se realicen bajo la forma de "test", se regirán por las reglas que se establezcan en los distintos Anexos.

En el caso de que el proceso selectivo se realice bajo el sistema de concurso-oposición, la baremación de méritos se realizará acabada la fase de oposición y sólo a los aspirantes que hubiesen superado la mencionada fase de oposición.

Forma de calificación de los ejercicios. Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, los ejercicios de las distintas pruebas selectivas serán eliminatorios y obligatorios, calificándose con un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos. Cada ejercicio se calificará de la siguiente manera:

1. Cada miembro del Tribunal Calificador otorgará una puntuación de 0 a 10.

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 efectuará la media aritmética, siendo ésta la puntuación del ejercicio.

Las calificaciones de cada ejercicio, siempre que fuera posible, se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de Anuncios del Departamento 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 la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios.

El Tribunal Calificador queda habilitado para proceder a la grabación de aquellos ejercicios respecto de los cuales se determine su lectura por parte de los aspirantes.

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.

OCTAVA.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO E INFORMES.- Concluidas las pruebas, el Tribunal Calificador publicará en el Tablón de Anuncios de Personal del Ayuntamiento, la relación de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por orden de puntuación, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

Seguidamente, el Tribunal Calificador elevará dicha relación junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, al órgano correspondiente que efectuará el nombramiento.

Las resoluciones del procedimiento serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y en el Tablón de Anuncios de Personal del Ayuntamiento de Teruel.

#### NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y TOMA DE POSESIÓN.-

Los aspirantes propuestos para su nombramiento aportarán 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:

Fotocopia compulsada del D.N.I.

Certificado médico expedido por facultativo colegiado

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.

Fotocopia compulsada del título académico exigido.

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 desde el siguiente a aquél en que les sea notificado el nombramiento.

**DÉCIMA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.-** Esta convocatoria se rige por las presentes Bases y, además, por la siguiente normativa:

- Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- 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 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.
- Pacto de Funcionarios o Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Teruel, de acuerdo con la naturaleza de las plazas ofertadas.
- 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 establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**UNDÉCIMA.- BOLSA DE TRABAJO.** Se elaborarán y aprobarán por parte del Ayuntamiento de Teruel bolsas de trabajo, a resultas de las calificaciones obtenidas en cada uno de los procesos selectivos contemplados en las presentes bases.

Sin perjuicio de las posteriores resoluciones de Alcaldía-Presidencia relativas a la formación de las Bolsas de Trabajo, será requisito necesario pero no suficiente para acceder a las mismas el haber realizado el primer ejercicio del proceso selectivo, y haber acertado al menos 16 de las 30 preguntas de las que se compone el mismo, o, en el caso de que conste de 50 preguntas, haber acertado al menos 26 preguntas.

## ANEXO I

### TRES PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA

1.- **CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS:** Las plazas convocadas corresponden al grupo C, subgrupo C1, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con la Disposición Transitoria Tercera de dicha Ley, y están encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, de la plantilla del Ayuntamiento de Teruel.

2.- **SISTEMA DE SELECCIÓN:** Concurso-Oposición.

3.- **REQUISITOS ESPECÍFICOS:** Los aspirantes que concurren a la oposición libre, además de reunir los requisitos exigidos en la Base 2ª de la presente convocatoria, deberán cumplir las siguientes prescripciones:

1-Ser funcionario de carrera, en situación de servicio activo, del Ayuntamiento de Teruel, estar encuadrado en la escala de Administración General, subescala Auxiliar, Grupo de Clasificación C2.

2-Encontrarse en situación de servicio activo.

3-Contar con una antigüedad mínima de dos años, como funcionario de carrera en el cuerpo o escala a la que pertenezcan, conforme a lo dispuesto por el artículo 22.1 de la Ley 30/84 de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública,

4-Estar en posesión del título de Bachiller o equivalente, o, poseer una antigüedad en el grupo C2 de servicios prestados al Ayuntamiento de Teruel como funcionario de carrera en la escala de Administración General, subescala Auxiliar, de 10 años, o, poseer una antigüedad en el grupo C2 de servicios prestados al Ayuntamiento de Teruel como funcionario de carrera en la escala de Administración General, subescala Auxiliar de 5 años y supe-

ración de un curso de formación, el cual se canaliza a través de la superación del ejercicio adicional determinado en el presente anexo I

4.- DERECHOS DE EXAMEN: 15,00 euros.

5.- EJERCICIOS:

Fase de la oposición:

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

Consistirá en responder, por escrito, en un período máximo de 125 minutos, 100 preguntas tipo test, con respuestas alternativas, relacionadas con el programa del apartado 6 del presente anexo. El ejercicio contendrá además 5 preguntas de reserva que sustituirán, por su orden, a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde anular el Tribunal.

Para superar este ejercicio será necesario contestar correctamente, al menos, a 75 de las preguntas del test, que suponen la obtención de una calificación de 5 puntos. Desde ese límite, se sumarán 0,20 puntos por respuesta correcta adicional. La puntuación máxima será de 10 puntos, en el caso de que las 100 respuestas fueran correctas. Las respuestas erróneas no descuentan.

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

Se desarrollará por escrito durante un periodo máximo de 2 horas, y consistirá en la realización de un ejercicio práctico relativo a funciones propias de la Subescala Administrativa de Administración General.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes podrán utilizar calculadora y toda clase de bibliografía, legislación o jurisprudencia. Se exceptúan los manuales que contengan soluciones de casos prácticos y los formularios. Tampoco podrán utilizarse 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.

Ejercicio adicional.- A realizar exclusivamente por aquellos funcionarios que posean cinco años de servicios prestados como funcionario de carrera en el grupo C2 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.

Fase del concurso: Conforme a lo dispuesto por el artículo 10.6 del vigente Pacto de Funcionarios, los méritos valorables a los aspirantes que superen la fase de oposición serán los siguientes:

1-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.

2-VALORACIÓN DEL TRABAJO:

La valoración del trabajo desarrollado deberá cuantificarse según la naturaleza de los puestos convocados, conforme se determine en la convocatoria, bien teniendo en cuenta el tiempo de permanencia en puesto de trabajo de cada nivel, o bien en atención a la experiencia en el desempeño de puestos pertenecientes al área funcional o sectorial a que corresponde el convocado y la similitud entre el contenido técnico y especialización de los puestos ocupados por los candidatos con los ofrecidos, pudiendo valorarse también las aptitudes y rendimientos apreciados a los candidatos en los puestos anteriormente desempeñados.

En función del nivel se considerarán los siguientes valores:

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.

3-FORMACIÓN: Se establecen los siguientes apartados:

a) 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.

b) 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 punto.

FP de primer Grado, Graduado Escolar, Ciclo de grado Medio o equivalente.- 0,10 puntos.

Total puntuación máxima apartado tercero 2,50 puntos.

4- 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. El correspondiente baremo podrá diferenciar la puntuación en atención a los Cuerpos, Escalas en que se hayan desempeñado los servicios.

La antigüedad se valorará a razón de 0,60 puntos por año trabajado y su puntuación total por este concepto no podrá ser superior a 2 puntos.

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.

6.- PROGRAMA:

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. 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.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.

Tema 5.- El Reglamento: Sus Clases. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 6.- El Interesado. Capacidad y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El principio de audiencia al interesado.

Tema 7.- El acto administrativo: Concepto, elementos y clases. Requisitos. Validez. Eficacia. Notificación y publicación. Las disposiciones de carácter general.

Tema 8.- Principios generales del procedimiento administrativo. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 9.- Fases del procedimiento administrativo general.

Tema 10.- La teoría de la invalidez del acto administrativo: actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.

Tema 11.- Los recursos administrativos. Clases. Concepto. Principios generales. Recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

Tema 12.- La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Evolución y régimen actual. Presupuestos de la responsabilidad de la Administración. La acción de responsabilidad: plazo de ejercicio, prescripción y procedimiento de reclamación.

Tema 13.- El Régimen Local Español.- Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 14.- La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.

Tema 15.- El Municipio: Concepto y elementos. El Término Municipal. La población y el empadronamiento.

Tema 16.- Organización Municipal. Competencias.

Tema 17.- Régimen General de las elecciones locales.

Tema 18.- Estructuras supramunicipales. Las Mancomunidades de Municipios. Las Agrupaciones Municipales. La Comarca.

Tema 19.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases.- Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 20.- Relaciones entre entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.

Tema 21.- El personal al servicio de la Administración Pública (I). Concepto y Clases. El ingreso en la función pública. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Organización de la función Pública Local.

Tema 22.- El personal al servicio de la Administración Pública (II): Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Retribuciones de la función pública local. Incompatibilidades.

Tema 23.- El personal al servicio de la Administración Pública (III): Ordenación de la Actividad Profesional. Planificación de los recursos humanos. Estructuración del Empleo Público y Provisión de Puestos de Trabajo. Régimen disciplinario. Situaciones Administrativas.

Tema 24.- Los bienes de las Entidades Locales. Clases. El dominio público local. Bienes patrimoniales o de propios. Bienes comunales.

Tema 25.- Los contratos de la Administración Local (I): Tipología de contratos del sector público. Clasificación de los mismos. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 26.- Los contratos de la Administración Local (II): Sus elementos estructurales. La selección del contratista. Adjudicación, formalización y ejecución del contrato

Tema 27.- Los contratos de la Administración Local (III): Modificación y Extinción de los contratos administrativos. El cumplimiento de los contratos. La resolución de los contratos. Aplicación de las causas de resolución. Efectos de la resolución.

Tema 28.- Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Estudio especial del régimen de licencias, declaraciones responsables y comunicaciones previas.

Tema 29.- El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión. Consideración especial de la gestión directa mediante organismo autónomo local.

Tema 30. - Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 31.- Legislación sobre el Régimen del Suelo. Ordenación urbana: Sus principios inspiradores. Clasificación del Suelo.

Tema 32.- Instrumentos de planeamiento. Planeamiento general. Planeamiento de desarrollo. Planes especiales y otros procedimientos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 33.- Ejecución de los planes de ordenación. Sistemas de actuación urbanística.

Tema 34.- El procedimiento de otorgamiento de licencias urbanísticas. Competencias. Especialidades procedimentales. Especial referencia al silencio administrativo. Declaraciones responsables y comunicaciones previas.

Tema 35.- Las competencias de las Entidades Locales en materia de protección del medio ambiente. Legislación de protección ambiental de Aragón. El control de la Administración de las actividades de los particulares. Principios inspiradores. Mecanismos de intervención. Evaluación ambiental del planeamiento y proyectos urbanísticos. Autorización ambiental integrada. La licencia de actividades clasificadas. La licencia de inicio de actividad. Declaraciones responsables. Licencias de apertura y Comunicaciones previas.

Tema 36.- El deber de conservación. Órdenes de ejecución. Declaración de ruina. Disciplina urbanística. Protección de la legalidad. Régimen Sancionador.

Tema 37.- El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. Las modificaciones de crédito: concepto, clases y tramitación.

Tema 38.- Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 39.- Las fases de ejecución del Presupuesto de gasto. Gastos plurianuales. Gastos a justificar.

Tema 40.- La liquidación del Presupuesto: confección y aprobación, los remanentes de crédito, el resultado presupuestario y el remanente de tesorería.

## ANEXO II

### UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL. TURNO LIBRE.

1.- CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS: Las plazas convocadas corresponden al grupo C, subgrupo C1, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con la Disposición Transitoria Tercera de dicha Ley, y están encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, de la plantilla del Ayuntamiento de Teruel.

2.- SISTEMA DE SELECCIÓN: Oposición libre.

3.- REQUISITOS ESPECÍFICOS: Los aspirantes que concurren a la oposición libre, además de reunir los requisitos exigidos en la Base 2ª de la presente convocatoria, deberán estar en posesión, o en condiciones de obtener, el título de Bachiller o equivalente, o cualquier otro que habilite para el desempeño de puestos de trabajo correspondientes a los grupos de clasificación C1, B,A2 o A1. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero

ro se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

4.- DERECHOS DE EXAMEN: 15,00 euros.

5.- EJERCICIOS:

Primer ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en contestar, por escrito, en un período máximo de 55 minutos, 50 preguntas tipo test, con respuestas alternativas, relacionadas con el programa del apartado 6 del presente anexo, con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta. Las preguntas no contestadas o contestadas erróneamente no supondrán penalización alguna. El ejercicio contendrá además 5 preguntas de reserva que sustituirán, por su orden, a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde anular el Tribunal.

Para superar este ejercicio será necesario acertar al menos 37 preguntas, que equivaldrán a una nota aritmética de 5 PUNTOS. Cada pregunta acertada que exceda de este número será valorada con 0,3846 puntos adicionales. Aquellos aspirantes que acertaran las 50 preguntas, serán calificados con 10 PUNTOS.

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

Consistirá en desarrollar, por escrito, durante un período máximo de 60 minutos, un tema al azar de los incluidos el programa establecido en el apartado 6 del presente anexo.

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. Se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo obtener los aspirantes un mínimo de 5 puntos para superarlo.

El ejercicio será leído por los opositores ante el Tribunal, siendo obligatoria y pública la lectura en tal caso y realizándose en los días y horas que se señalen. 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 obligatorio para todos los aspirantes.

Se desarrollará por escrito durante un periodo máximo de 2 horas, y consistirá en la realización de un ejercicio práctico relativo a funciones propias de la Subescala Administrativa de Administración General.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes podrán utilizar calculadora y toda clase de bibliografía, legislación o jurisprudencia. Se exceptúan los manuales que contengan soluciones de casos prácticos y los formularios. Tampoco podrán utilizarse 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.

6.- PROGRAMA:

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. 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.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.

Tema 5.- El Reglamento: Sus Clases. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 6.- El Interesado. Capacidad y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El principio de audiencia al interesado.

Tema 7.- El acto administrativo: Concepto, elementos y clases. Requisitos. Validez. Eficacia. Notificación y publicación. Las disposiciones de carácter general.

Tema 8.- Principios generales del procedimiento administrativo. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 9.- Fases del procedimiento administrativo general.

Tema 10.- La teoría de la invalidez del acto administrativo: actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.

Tema 11.- Los recursos administrativos. Clases. Concepto. Principios generales. Recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

Tema 12.- La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Evolución y régimen actual. Presupuestos de la responsabilidad de la Administración. La acción de responsabilidad: plazo de ejercicio, prescripción y procedimiento de reclamación.

Tema 13.- El Régimen Local Español.- Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 14.- La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.

Tema 15.- El Municipio: Concepto y elementos. El Término Municipal. La población y el empadronamiento.

Tema 16.- Organización Municipal. Competencias.

Tema 17.- Régimen General de las elecciones locales.

Tema 18.- Estructuras supramunicipales. Las Mancomunidades de Municipios. Las Agrupaciones Municipales. La Comarca.

Tema 19.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases.- Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 20.- Relaciones entre entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.

Tema 21.- El personal al servicio de la Administración Pública (I). Concepto y Clases. El ingreso en la función pública. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Organización de la función Pública Local.

Tema 22.- El personal al servicio de la Administración Pública (II): Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Retribuciones de la función pública local. Incompatibilidades.

Tema 23.- El personal al servicio de la Administración Pública (III): Ordenación de la Actividad Profesional. Planificación de los recursos humanos. Estructuración del Empleo Público y Provisión de Puestos de Trabajo. Régimen disciplinario. Situaciones Administrativas.

Tema 24.- Los bienes de las Entidades Locales. Clases. El dominio público local. Bienes patrimoniales o de propios. Bienes comunales.

Tema 25.- Los contratos de la Administración Local (I): Tipología de contratos del sector público. Clasificación de los mismos. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 26.- Los contratos de la Administración Local (II): Sus elementos estructurales. La selección del contratista. Adjudicación, formalización y ejecución del contrato

Tema 27.- Los contratos de la Administración Local (III): Modificación y Extinción de los contratos administrativos. El cumplimiento de los contratos. La resolución de los contratos. Aplicación de las causas de resolución. Efectos de la resolución.

Tema 28.- Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Estudio especial del régimen de licencias, declaraciones responsables y comunicaciones previas.

Tema 29.- El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión. Consideración especial de la gestión directa mediante organismo autónomo local.

Tema 30.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 31.- Legislación sobre el Régimen del Suelo. Ordenación urbana: Sus principios inspiradores. Clasificación del Suelo.

Tema 32.- Instrumentos de planeamiento. Planeamiento general. Planeamiento de desarrollo. Planes especiales y otros procedimientos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 33.- Ejecución de los planes de ordenación. Sistemas de actuación urbanística.

Tema 34.- El procedimiento de otorgamiento de licencias urbanísticas. Competencias. Especialidades procedimentales. Especial referencia al silencio administrativo. Declaraciones responsables y comunicaciones previas.

Tema 35.- Las competencias de las Entidades Locales en materia de protección del medio ambiente. Legislación de protección ambiental de Aragón. El control de la Administración de las actividades de los particulares. Principios inspiradores. Mecanismos de intervención. Evaluación ambiental del planeamiento y proyectos urbanísticos. Autorización ambiental integrada. La licencia de actividades clasificadas. La licencia de inicio de actividad. Declaraciones responsables. Licencias de apertura y Comunicaciones previas.

Tema 36.- El deber de conservación. Órdenes de ejecución. Declaración de ruina. Disciplina urbanística. Protección de la legalidad. Régimen Sancionador.

Tema 37.- El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. Las modificaciones de crédito: concepto, clases y tramitación.

Tema 38.- Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 39.- Las fases de ejecución del Presupuesto de gasto. Gastos plurianuales. Gastos a justificar.

Tema 40.- La liquidación del Presupuesto: confección y aprobación, los remanentes de crédito, el resultado presupuestario y el remanente de tesorería.

### ANEXO III

#### DOS PLAZAS DE POLICÍA LOCAL

1.- CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS: 2 Plazas mediante el procedimiento de Oposición libre. Las plazas convocadas corresponden al grupo C, subgrupo C1, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con la Disposición Transitoria Tercera de dicha Ley, y están encuadradas en la escala de Administración especial, subescala de servicios especiales, Policía Local, correspondientes al Grupo de Clasificación C1, y dotadas de un Complemento de Destino correspondiente al Nivel 15, pretenecientes a la plantilla del Ayuntamiento de Teruel.

2.- SISTEMA DE SELECCIÓN: Oposición libre.

3.- REQUISITOS ESPECÍFICOS:

a) Tener cumplidos dieciocho años de edad, así como de conformidad con lo dispuesto en la Directiva 2000/78/CE del Consejo, de 27 de noviembre de 2000, relativa al establecimiento de un marco general para la igualdad de trato en el empleo y la ocupación, no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.

b) Tener nacionalidad española

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o Formación Profesional de primer grado o equivalente, conforme a lo dispuesto por la Disposición Transitoria 5ª de la Ley 8/2013 de 12 de septiembre, de Coordinación de Policías Locales de Aragón.

d) Estar en posesión de los permisos de conducir clase "A" o "A2", así como el de clase "B". Aquellos aspirantes que accedan al Cuerpo de la Policía Local poseyendo el permiso de conducir de clase "A2", deberán manifestar compromiso de tramitar y obtener el permiso de conducir de la clase "A", en el plazo más breve posible, y en cualquier caso en el plazo máximo de dos años, a contar desde la fecha de toma de posesión como funcionario de carrera, que prestarán mediante declaración jurada.

e) Carecer de antecedentes penales

f) 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.

g) Tener una estatura mínima de 170 centímetros para los hombres y 165 centímetros para las mujeres.

h) 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.

4.- DERECHOS DE EXAMEN: 12,00 euros

5.- EJERCICIOS: Con carácter previo a la propuesta de nombramiento, el aspirante deberá superar el reconocimiento médico que acredite que no está incurso en el cuadro de exclusiones médicas reflejado en el apartado I de las presentes bases.. Este reconocimiento tiene carácter obligatorio y eliminatorio, por lo que su no superación supondrá la imposibilidad de ser propuesto para el nombramiento como Policía Local.

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

1- OPOSICIÓN LIBRE

2- 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 el Gobierno de Aragón el curso de selección que organice la Academia de la Policía de Zaragoza, conforme a lo dispuesto por la Disposición Transitoria 7ª de la Ley 8/2013 de 12 de septiembre, de Coordinación de Policías Locales de Aragón.

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, eccema, 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.

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.

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.

Nadar en estilo libre una distancia de 50 metros.

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.

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.

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.

Tema 5. Derechos y deberes del funcionario público. Incompatibilidades. El régimen de responsabilidad civil y penal del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario.

### PARTE SEGUNDA: DERECHO PENAL

Tema 6.- 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 7- 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 8.- 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 9.- 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 10.- 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 11.- Delitos contra el orden público: De los atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos, y de la resistencia y desobediencia (libro II, título XXII).

### PARTE TERCERA Normativa Policial y de Función Pública

Tema 12.- Ley Orgánica 2/86 de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Especial referencia a la Policía Local.

Tema 13.- Regulación de la Policía Local en la Comunidad Autónoma.

Tema 14.- Ley Orgánica de Protección de la Seguridad Ciudadana.

Tema 15.- Reglamento de Armas. Clasificación, licencias y permisos. Infracciones.

Tema 16.- Medidas de Protección y Seguridad de las víctimas incluidas en la Ley Orgánica 1/2004, de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Tema 17.- Acceso al Empleo Público. Adquisición y Pérdida de la Relación de Servicio según lo dispuesto por el Estatuto Básico del Empleado Público.

Tema 18.- Ley de Espectáculos Públicos del Gobierno de Aragón.

Tema 19.- Legislación autonómica de Prevención, Asistencia y Reinserción en materia de Drogodependencias.

PARTE CUARTA. Circulación, Tráfico y Seguridad Vial

Tema 20.- Normas generales de circulación contenidas en la Ley de Tráfico, Circulación y Seguridad Vial.

Tema 21.- Infracciones, sanciones y medidas cautelares

Tema 22.- Reglamento General de Conductores. Autorizaciones administrativas para conducir.

Tema 23.- Reglamento General de Vehículos. Autorizaciones de circulación de los vehículos.

Tema 24.- Procedimiento sancionador.- Recursos.-Prescripción.- Ejecución de sanciones. Controles de Alcoholemia

PARTE QUINTA Ordenanzas Municipales

Tema 25.- Ordenanza reguladora de la convivencia entre las personas y los animales, en el término municipal de Teruel.

Tema 26- 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 27- 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 28- Ordenanza especial reguladora del vallado de solares y construcciones. Ordenanza reguladora del cartel de obras.

ANEXO IV

UNA PLAZA DE AGENTE DE POLICÍA LOCAL EN TURNO DE MOVILIDAD INTERADMINISTRATIVA

1.- CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS: Las plazas convocadas corresponden al grupo C, subgrupo C1, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con la Disposición Transitoria Tercera de dicha Ley, y están encuadradas en la escala de Administración especial, subescala de servicios especiales, Policía Local, correspondientes al Grupo de Clasificación C1, y dotadas de un Complemento de Destino correspondiente al Nivel 15, pertenecientes a la plantilla del Ayuntamiento de Teruel.

2.- SISTEMA DE SELECCIÓN: Se configura un sistema de Concurso-Oposición con baremo de méritos.

3.- REQUISITOS ESPECÍFICOS: Los aspirantes que concurren a la oposición libre, además de reunir los requisitos exigidos en la Base 2ª de la presente convocatoria, deberán cumplir las siguientes prescripciones:

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 5 años de antigüedad, conforme a lo establecido por el artículo 26 de la Ley 8/2013 de 12 de septiembre, de Coordinación de Policías Locales de Aragón.

b) No hallarse en situación administrativa derivada de inhabilitación, suspensión o separación del servicio, conforme a lo establecido por el artículo 26 de la Ley 8/2013 de 12 de septiembre, de Coordinación de Policías Locales de Aragón, o en situación de excedencia sin haber transcurrido el periodo mínimo para su reincorporación.

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 anexo del Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de Aragón.

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.

4.- DERECHOS DE EXAMEN: 15,00 euros.

5.- EJERCICIOS:

El proceso de selección del aspirante constará de 2 fases, con un máximo total de 10 puntos:

a.- Prueba de Aptitud Psicotécnica y Práctica.-5 puntos.

b.- Baremo de méritos-5 puntos

Primera Fase- Prueba de aptitud psicotécnica y práctica.

Consistirá en la práctica de un test o cuestionario dirigido a determinar la aptitud psicológica y adecuación al perfil de estos puestos de trabajo, así como a la resolución de un supuesto práctico, planteado por el Tribunal Calificador, relativo a las funciones propias de un Agente de Policía Local del Ayuntamiento de Teruel.

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

La calificación de esta fase será de apto o no apto, y la determinación numérica de la nota alcanzada. Los aspirantes deberán superar ambas pruebas para continuar en el proceso selectivo. Los aspirantes aptos podrán sumar un mínimo de 2,5 puntos y un máximo de 5 puntos a su nota final, mientras que los aspirantes declarados como no aptos quedarán eliminados del procedimiento selectivo.

Segunda Fase-Baremación de méritos.

Consistirá en la baremación de los méritos alegados por los aspirantes y presentados junto a la instancia como se determinaba en la Base 4ª de la convocatoria.

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.

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.

El límite máximo de este apartado es de 3 puntos.

## ANEXO V

### DOS PLAZAS DE AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.

1.- CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS: Las plazas convocadas corresponden al grupo C, subgrupo C2, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con la Disposición Transitoria Tercera de dicha Ley, y están encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, de la plantilla del Ayuntamiento de Teruel.

2.- SISTEMA DE SELECCIÓN: Oposición libre.

3.- REQUISITOS ESPECÍFICOS: Los aspirantes que concurren a la oposición libre, además de reunir los requisitos exigidos en la Base 2ª de la presente convocatoria, deberán estar en posesión, o en condiciones de obtener, el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

4.- DERECHOS DE EXAMEN: 13,00 euros.

5.- EJERCICIOS:

Primer ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en contestar, por escrito, en un período máximo de 55 minutos, 50 preguntas tipo test, con respuestas alternativas, relacionadas con el programa del apartado 6 del presente anexo, con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta. Las preguntas no contestadas o contestadas erróneamente no supondrán penalización alguna. El ejercicio contendrá además 5 preguntas de reserva que sustituirán, por su orden, a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde anular el Tribunal.

Para superar este ejercicio será necesario acertar al menos 37 preguntas, que equivaldrán a una nota aritmética de 5 PUNTOS. Cada pregunta acertada que exceda de este número será valorada con 0,3846 puntos adicionales. Aquellos aspirantes que acertaran las 50 preguntas, serán calificados con 10 PUNTOS.

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

Consistirá en desarrollar, por escrito, durante un período máximo de 60 minutos, un tema al azar de los incluidos el programa establecido en el apartado 6 del presente anexo.

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. Se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo obtener los aspirantes un mínimo de 5 puntos para superarlo.

El ejercicio será leído por los opositores ante el Tribunal, siendo obligatoria y pública la lectura en tal caso y realizándose en los días y horas que se señalen. 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 obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en confeccionar un documento con Libre Office Writer 5.0, 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.

6.- PROGRAMA:

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y Principios generales. Título Preliminar. Título I, Capítulos I y II. La reforma de la Constitución.

Tema 2.- Título IV: Especial referencia los artículos 103, 105 y 106 de la Constitución Española. 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.- El Municipio: Concepto y elementos. El Término Municipal. La población y el empadronamiento.

Tema 12.- Organización Municipal. Competencias.

Tema 13.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases.- Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 14.- 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 15.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Sistema retributivo. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Situaciones Administrativas.

Tema 16.- Los contratos de la Administración Local. Sus elementos estructurales. La selección del contratista. Adjudicación, formalización y ejecución del contrato. Modificación y extinción del contrato. Régimen de invalidez.

Tema 17.- Legislación sobre el régimen del suelo y ordenación urbana: Principios inspiradores. Clasificación del Suelo. Competencia urbanística municipal.

Tema 18.- Instrumentos de planeamiento. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 19.- El procedimiento de otorgamiento de licencias urbanísticas. Competencias. Especialidades procedimentales. Especial referencia al silencio administrativo.

Tema 20.- El deber de conservación. Disciplina urbanística. Inspección urbanística. Protección de la legalidad. Régimen sancionador.

Tema 21.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria y orden del día.- Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 22.- Los presupuestos locales. Estructura presupuestaria. Procedimiento de elaboración y aprobación. La prórroga del Presupuesto.

Tema 23.- Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 24.- Estatuto de Autonomía de Aragón. Derechos y deberes de los aragoneses y aragonesas. Las Cortes de Aragón. La Administración Pública en Aragón. Organización territorial y gobierno local. Procedimiento de reforma. En Teruel, a 15 de junio de 2016.- La Alcaldesa, Emma Buj Sánchez

Núm. 69.290

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL

Personal y Servicios Generales

**BASES GENERALES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO, AL OBJETO DE CUBRIR PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE TERUEL.- OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO CORRESPONDIENTE AL AÑO 2016.**

**INTRODUCCIÓN.-** Es objeto de la presente convocatoria el establecimiento de las Bases que desarrollan el proceso selectivo la provisión de las plazas de la plantilla municipal de personal laboral incluidas en la OEP municipal, y cuyos niveles, localización y requisitos indispensables para su desempeño, respectivamente, figuran en los correspondientes Anexos de las presentes Bases.

En ejecución de lo dispuesto por el artículo 9.3 del Convenio Colectivo, relativo a los procedimientos de provisión de puestos de trabajo, así como de los acuerdos alcanzados en el seno de la Mesa de Negociación del Ayuntamiento de Teruel, las plazas objeto de la presente convocatoria serán provistas mediante el sistema de concurso-oposición.