



## AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

**ACUERDO de 22 de febrero de 2018, de la Junta de Gobierno Local de Sabiñánigo, para proveer una plaza de Policía Local, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Sabiñánigo, mediante concurso de movilidad interadministrativa, abierto a funcionarios de Policía Local de las entidades locales de Aragón.**

Habiendo sido aprobadas por la Junta de Gobierno Local celebrada el día 22 de febrero de 2018, las Bases del proceso selectivo para la provisión por el procedimiento de concurso de movilidad interadministrativa, en régimen de propiedad de una plaza de Policía Local del Ayuntamiento de Sabiñánigo, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase Policía Local, denominación Policía, Grupo C, Subgrupo C1, de la plantilla de personal funcionario de carrera de esta Administración, quedan redactadas con el siguiente texto:

### BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER UNA PLAZA DE POLICÍA LOCAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO, MEDIANTE CONCURSO DE MOVILIDAD INTERADMINISTRATIVA, ABIERTO A FUNCIONARIOS DE POLICÍA LOCAL DE LAS ENTIDADES LOCALES DE ARAGÓN

#### Primera.— *Objeto de la convocatoria.*

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión por el procedimiento de movilidad interadministrativa, previsto en el artículo 26 de la Ley 8/2013, de 12 de septiembre, de Coordinación de Policías Locales de Aragón, de una plaza vacante de Policía Local del Ayuntamiento de Sabiñánigo, incluida en la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio del año 2017, aprobada por la Junta de Gobierno Local en sesión extraordinaria el 20 de octubre de 2017 ("Boletín Oficial de la Provincia de Huesca", número 202, de 24 de octubre de 2017). El número de puestos a cubrir podrá ampliarse hasta el número de vacantes existentes previa resolución de Alcaldía de ampliación de puestos a cubrir si la Ley lo permite.

1.2. Las plazas están dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo C, Subgrupo C1, con el complemento específico, complemento de destino, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones que le correspondan con arreglo a la legislación aplicable.

1.3. Las funciones de los puestos de trabajo a ocupar son las establecidas en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, la Ley 8/2013, de 12 de septiembre, de Coordinación de Policías Locales de Aragón, el Decreto 222/1991, de 17 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento marco de organización de las Policías Locales de Aragón y demás normativa estatal y autonómica de aplicación.

#### Segunda.— *Requisitos de los aspirantes.*

2.1. Para tomar parte en el concurso de provisión, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser funcionario de carrera de una Administración Local de Aragón, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, dentro del mismo subgrupo de clasificación, con una antigüedad mínima de cinco años en el puesto de origen, como funcionario de carrera.
- b) No estar afectado por separación, suspensión o inhabilitación del servicio.
- c) No encontrarse en situación de excedencia sin haber transcurrido el período mínimo para su reincorporación o en situación de segunda actividad.
- d) Estar en posesión de los permisos de conducir de las clases A y B.
- e) 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 Públicas.
- f) Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos y no estar declarado en rebeldía.
- g) 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 Decreto 222/1991, de 17 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento marco de organización de las Policías Locales.
- h) Compromiso de portar armas y de su utilización, en los casos previstos en la normativa vigente, que se prestará mediante declaración jurada por escrito, por el aspirante propuesto, en el momento anterior al nombramiento.



2.2. Los aspirantes deberán reunir los citados requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y los seleccionados deberá mantenerlos hasta el nombramiento y toma de posesión de la plaza.

Los aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Tercera.— *Instancias.*

3.1. En las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria, que se presentarán conforme al modelo que figura en el anexo I de las presentes bases, los aspirantes deberán manifestar que reúnen, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria. La presentación de la instancia supone la aceptación íntegra de las presentes bases por los aspirantes.

3.2. Las instancias se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Sabiñánigo y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas pre vistas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3. El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la última publicación del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial de Aragón”, y en el “Boletín Oficial de la Provincia”.

3.4. A la solicitud se acompañará:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad.
- b) Copia compulsada del permiso de conducir.
- c) Copia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos alegados. Sólo se valorarán los méritos alegados y justificados documentalmente durante el plazo de presentación de instancias.
- d) Certificado médico acreditando no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones propias del cargo.
- e) Resguardo de pago, acreditativo de haber abonado en la Tesorería de este Ayuntamiento, o en la c/c del Banco Santander (0049-2845-53-1390002874) o Ibercaja (2085-2466-07-0300010028), el importe de los derechos de examen, establecidos en 14 euros, conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal número 6, por la que se regula la tasa por expedición de documentos administrativos excepto para desempleados o perceptores del Ingreso Aragonés de Inserción, para los que serán gratuitos, debiendo presentar en estos supuestos la documentación justificativa de la exención. No se considera documento suficiente para justificar la situación de desempleo el justificante de demanda de empleo (D.A.R.D.E.) sino que se precisará informe expedido por el INAEM en el que se haga constar la situación de desempleado. Los miembros de familias numerosas deberán abonar el 50% de la tasa y deberán aportar la documentación justificativa correspondiente, todo ello de acuerdo con lo previsto en la Ordenanza Fiscal número 6, reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, debiendo indicarse el nombre y apellidos del aspirante, y haciéndose constar “Inscripción a las pruebas selectivas Policía Local”.

3.5. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su instancia, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias.

Cuarta.— *Admisión de aspirantes.*

4.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará decreto aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el “Boletín Oficial de la Provincia”, en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web municipal. Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista provisional, así como solicitar la subsanación de errores materiales, así como, en su caso, el plazo para recusar a los miembros de la Comisión de Valoración.

4.2. Concluido dicho plazo, la Alcaldía dictará decreto en el que se aprobará la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, se resolverán las reclamaciones presentadas, se fijará el lugar, fecha y hora del comienzo del procedimiento de selección y se determinará, si no se hubiera hecho en el decreto citado en el párrafo anterior, la composición de la Comisión de Valoración. Este decreto se hará público en el “Boletín Oficial de la Provincia” (BOPH), en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web municipal y la publicación en el



diario oficial servirá para iniciar el cómputo de los plazos a efectos de impugnaciones o recursos.

Quinta.— *Comisión de Valoración.*

5.1. La Comisión de Valoración que será nombrada por decreto de Alcaldía, valorará los méritos; su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

5.2. El órgano de selección estará compuesto por el/la Presidente/a, cuatro vocales y sus respectivos suplentes. Uno de los vocales actuará como Secretario/a de la Comisión.

5.3. Los miembros de la Comisión de Valoración deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y habrán de ser funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo o superior grupo/subgrupo de entre los previstos en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/20015, de 30 de octubre, en relación al grupo C1 en que se integran las plazas convocadas.

5.4. La pertenencia a la Comisión de Valoración será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.5. No podrán formar parte de la Comisión de Valoración el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte del órgano de selección el personal laboral.

5.6. El Presidente de la Comisión de Valoración coordinará el proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros de la Comisión de Valoración tendrán voz y voto.

5.7. Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Alcaldía; tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Valoración de selección cuando entiendan que se dan dichas circunstancias de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la citada ley.

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

5.9. A solicitud de la Comisión de Valoración podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Los asesores especialistas serán designados por decreto de Alcaldía y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros de la Comisión de Valoración.

5.10. Tanto los miembros de la Comisión de Valoración como los asesores especialistas recibirán las asistencias previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A los efectos previstos en el anexo IV de dicha ley, se especifica que la categoría del órgano de selección será la segunda. Asimismo, a solicitud de la Comisión de Valoración, podrá disponerse de las colaboraciones y asistencias técnicas que se estimen oportunas.

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

5.12. En los supuestos de ausencia del Presidente titular o suplente, las funciones de presidencia serán ejercidas por los vocales designados, siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados por en el decreto de nombramiento.

5.13. La Comisión de Valoración resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo.

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

5.15. El procedimiento de actuación de la Comisión de Valoración se ajustará a lo dispuesto en los artículos 19 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. A partir de su constitución, la Comisión de Valoración para actuar



válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la Presidencia y la Secretaría.

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

*Sexta.— Procedimiento de selección.*

6.1. La provisión de puestos se efectuará por el sistema de concurso y constará de dos fases: la primera de valoración de méritos y la segunda una prueba de aptitud.

6.2. La fase de valoración de méritos será previa a la prueba de aptitud.

6.1.1. Serán objeto de valoración, hasta un máximo de 9 puntos, los siguientes méritos, conforme a las reglas que se indican:

a) Grado Personal consolidado: puntuación máxima 1 punto.

- Por estar en posesión de igual o superior grado personal al correspondiente al nivel del puesto convocado: 1 punto.

- Por estar en posesión de inferior grado personal al correspondiente al nivel del puesto convocado: 0,5 puntos.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento: puntuación máxima 5 puntos.

Excluido el curso de formación selectivo y obligatorio que se desarrolla tras la aprobación de la fase de oposición para el acceso al Cuerpo de Policía Local, en este apartado se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados directamente con la función policial siempre que hayan sido impartidos por cualquier Administración Local, o impartidos u homologados por Centros de Formación de Funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas (INAP, IAAP o análogos), por Centros Docentes dependientes del Ministerio o Departamentos autonómicos de Educación, por Universidades, por los Servicios Públicos de Empleo o cursos incluidos en los Planes de Formación de los Acuerdos de Formación Continua para las Administraciones Públicas o Fundación Tripartita.

Con arreglo al siguiente baremo por curso:

- De 10 a 20 horas: 0,05 puntos.

- De 21 a 40 horas: 0,15 puntos.

- De 41 a 60 horas: 0,30 puntos.

- De 61 a 80 horas: 0,45 puntos.

- De 81 a 100 horas: 0,60 puntos.

- De 101 a 200 horas: 1 punto.

- De 201 a 300 horas: 1,75 puntos.

No serán objeto de valoración las titulaciones académicas oficiales, ni cursos de doctorado, ni asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial, ni los cursos realizados como requisito para acceder a plazas de la Administración Pública.

c) Antigüedad: puntuación máxima 3 puntos.

- Por servicios prestados como Policía Local, se valorará a razón de 0,05 puntos por mes trabajado, despreciándose las fracciones inferiores al mes.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

6.1.2. Los méritos de los apartados a), y c) anteriores se acreditarán mediante certificados expedidos por la Administración correspondiente.

Los méritos del apartado b) se acreditarán mediante aportación por el interesado de originales o fotocopias compulsadas de los diplomas acreditativos de la realización de cada curso, que contengan la siguiente información: órgano o entidad que lo ha impartido, denominación y materia de los cursos, número de horas de duración y fecha de realización. No serán objeto de valoración aquellos cursos cuya acreditación no reúna los requisitos indicados en este párrafo.

6.1.3. Para superar la fase de valoración de méritos se exigirá alcanzar una puntuación mínima de 6 puntos.

6.3. La prueba de aptitud consistirá en la realización de una entrevista a cada uno de los aspirantes que hayan superado la fase anterior, durante un tiempo máximo de treinta minutos, que se valorará con un máximo de 6 puntos.

La entrevista versará sobre las funciones propias de los puestos de trabajo desempeñados, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados del aspirante. La finalidad de la entrevista será valorar la mayor adecuación de los aspirantes para el desem-



peño de las funciones propias del puesto de trabajo, pudiendo la Comisión de Valoración realizar aquellas preguntas que estime de interés para verificar el conocimiento de las funciones, la formación y la capacidad y especialización del aspirante.

6.4. La calificación final del concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases anteriores.

En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado 2 de la presente base, por el orden expresado. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, de ser la misma, a la puntuación obtenida en la entrevista.

6.5. Las calificaciones se harán públicas el mismo día en que se acuerden mediante su exposición en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web municipal.

Con la calificación de la fase de valoración de méritos se hará pública la fecha y hora y el lugar de celebración de la entrevista. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por la Comisión de Valoración. El orden de actuación será el alfabético, comenzando por la letra "K", de conformidad con la Resolución de 28 de abril de 2017, del Director del Instituto Aragonés de Administración Pública.

#### Séptima.— *Propuesta de nombramiento.*

7.1. Concluido el proceso selectivo, la Comisión de Valoración hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web municipal la relación de aspirantes que lo hayan superado, por orden de puntuación, y propondrá a la Alcaldía el nombramiento para las plazas convocadas de los aspirantes que hayan obtenido las mayores puntuaciones.

7.2. La Comisión de Valoración elaborará una relación complementaria de los aspirantes que habiendo superado las pruebas no hayan obtenido plaza, para su posible nombramiento en caso de que el aspirante seleccionado, por renuncia o cualquier otra causa, no tome posesión de la plaza.

#### Octava.— *Presentación de documentos.*

8.1. En el plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que se hicieran pública la propuesta de nombramiento el aspirante seleccionado deberá presentar en el Ayuntamiento los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, si no los hubiese aportado con anterioridad:

- a) Certificado de la Administración Local en la que preste servicios acreditativo de ser funcionario de carrera de esa Administración perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, así como de su antigüedad y de situación administrativa.
- b) Diploma acreditativo de haber superado el curso de formación selectivo en la Escuela de Policías Locales de Aragón.
- c) 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.
- d) Declaración jurada o promesa de comprometerse a portar armas y a su utilización, en los casos previstos en la normativa vigente.

8.2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar tales documentos, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba válido en derecho.

8.3. Los aspirantes deberán someterse, previa citación, a reconocimiento médico para acreditar que no padecen defecto físico o psíquico que impida el normal desarrollo de las funciones propias del puesto.

8.4. Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presenten la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados en la base segunda o no superen el reconocimiento médico, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial. En este caso, se efectuará propuesta a favor del siguiente aspirante por orden de puntuación, siguiéndose los mismos trámites antes indicados.

#### Novena.— *Nombramiento y toma de posesión.*

9.1. Presentada la documentación y superado el reconocimiento médico, mediante decreto de Alcaldía se resolverá el concurso, efectuando los nombramientos como Policía Local del Ayuntamiento de Sabiñánigo del aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación.



La resolución del concurso se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de estas bases. En todo caso deberán quedar acreditadas en el expediente, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos.

El citado decreto se hará público en el “Boletín Oficial de la Provincia”, en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web municipal y se notificará al aspirante nombrado.

9.2. El aspirante nombrado deberá cesar en su puesto en un plazo máximo de tres días desde la publicación del nombramiento y deberán tomar posesión de la plaza adjudicada en el plazo máximo de un mes a contar desde el citado cese. Transcurrido dicho plazo sin efectuar la toma de posesión, se entenderá que renuncian al nombramiento, en cuyo caso se procederá a realizar los trámites citados en la base anterior para efectuar el nombramiento en favor de los siguientes aspirantes por orden de puntuación.

*Décima.— Protección de datos de carácter personal.*

De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa de que todos los datos personales facilitados a través de la instancia y demás documentación aportada, serán almacenados en el fichero de Gestión de Personal titularidad del Ayuntamiento de Sabiñánigo, con la única finalidad de ser utilizados para tramitar el presente procedimiento de selección.

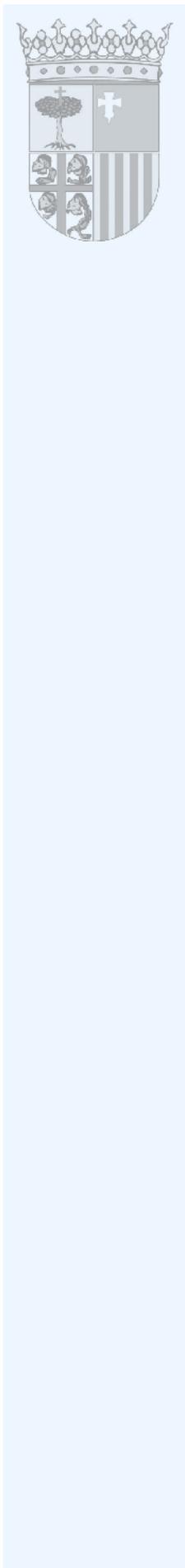
Los aspirantes podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos, dirigiéndose al Ayuntamiento de Sabiñánigo, Plaza España, número 2, 22600, Sabiñánigo (Huesca).

*Undécima.— Recursos y legislación aplicable.*

Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación de la Comisión de Valoración, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 8/2013, de 12 de septiembre, de Coordinación de Policías Locales de Aragón; Decreto 222/1991, de 17 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento marco de organización de los Policías Locales de Aragón; 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; texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; Decreto Legislativo de la Diputación General de Aragón, de 19 de febrero de 1991, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón, y, supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Sabiñánigo, 22 de marzo de 2018.— El Alcalde, Jesús Lasierra Asín.



ANEXO I

D./D.<sup>a</sup> .....  
 con D.N.I. número .....  
 domiciliado en ..... C.P. ....  
 C/ .....  
 número ..... y teléfono .....

EXPONE

1. Que acepta las bases que han de regir la convocatoria para proveer, una plaza de Policía Local, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Sabiñánigo, mediante concurso de movilidad interadministrativa, abierto a funcionarios de Policía Local de las entidades locales de Aragón.
2. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.
3. Que acompaña a la presente:
  - Fotocopia del documento nacional de identidad.
  - Copia compulsada del permiso de conducir.
  - Justificante del ingreso de la tasa por derechos de examen.
  - Certificado médico acreditando no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones propias del cargo.
4. Que a los efectos de su valoración en el concurso, alega los méritos que figuran en relación adjunta, aportando la correspondiente documentación justificativa.
5. Que, en caso de resultar inicialmente seleccionado, autorizo al Ayuntamiento de Sabiñánigo para que, a través del equipo médico designado al efecto, realice todas las pruebas médicas necesarias, a efectos de comprobar mi aptitud médica según los criterios establecidos en el anexo II- 2 del Decreto 222/1991, de 17 de diciembre, del Gobierno de Aragón.

Por todo lo expuesto, solicita la admisión en el proceso selectivo mencionado.

Sabiñánigo, ..... de ..... de .....

Fdo: Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Sabiñánigo.