



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO

4261

EDICTO

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 1 de julio de 2013 acordó convocar pruebas selectivas para la provisión de un puesto vacante de Policía Local del Ayuntamiento de Sabiñánigo a cubrir mediante movilidad interadministrativa, aprobando las bases que han de regir las mismas y cuyo contenido es el siguiente:

BASES DEL CONCURSO DE PROVISIÓN DE UN PUESTO VACANTE DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO A CUBRIR MEDIANTE MOVILIDAD INTERADMINISTRATIVA

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante el procedimiento de concurso por movilidad interadministrativa de un puesto vacante de Policía en el Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Sabiñánigo, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, integrado en el Subgrupo C2 con nivel de complemento de destino 17, complemento específico y demás emolumentos que le correspondan con arreglo a la legislación vigente;

El número de plazas convocadas podrá ampliarse hasta el número de vacantes existentes que incluyan la posibilidad de movilidad interadministrativa el día en que la Comisión de Valoración haga pública la relación de aprobados, previa resolución en tal sentido de la Alcaldía.

Las funciones a desempeñar se corresponderán con las previstas en la RPT para el puesto "A. 2.0.0.-3.-Policía:

- Proteger a las Autoridades de la Corporación y vigilar y custodiar sus edificios, instalaciones y demás bienes municipales.
- Ordenar, señalizar y dirigir el tráfico, de acuerdo con lo establecido en las normas de circulación.
- Instruir atestados por accidente de circulación dentro del casco urbano.
- Actuar como policía administrativa, en lo relativo a Ordenanzas, y demás disposiciones municipales dentro del ámbito de su competencia.
- Participar en las funciones de Policía Judicial en la forma establecida en el artículo 29.2 de la Ley de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás legislación vigente.
- Prestar auxilio en los casos de accidente, catástrofe o calamidad pública, participando, en la forma prevista en las leyes, en la ejecución de los Planes de Protección Civil.
- Efectuar diligencias de prevención y cuantas actuaciones tiendan a evitar la comisión de actos delictivos en el marco de colaboración establecido en las Juntas de Seguridad.
- Vigilar los espacios públicos y colaborar con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado en la protección de las manifestaciones y el mantenimiento del orden en grandes concentraciones humanas, cuando sean requeridos para ello.
- Cooperar en la resolución de los conflictos privados cuando sean requeridos para ello.
- Cuantas otras les sean expresamente atribuidas en la legislación aplicable a las Policías Locales.
- Retirada y depósito de vehículos.
- Seguridad ciudadana: efectuar tareas de vigilancia policial, interviniendo en caso de advertir la comisión de hechos delictivos, practicando detenciones e instruyendo diligencias para las autoridades judiciales.
- Atender al público sobre asuntos de su competencia.
- Presentar los detenidos y entregar los atestados en los Juzgados, compareciendo, en su



caso, a las vistas en calidad de testigos.

- Depósito y custodia de presos de prevención.
- Objetos perdidos.
- Proceder, cuando así sea requerido por la superioridad, al precinto y embargo de vehículos abandonados en la vía pública.
- Realizar actuaciones en materia de disciplina urbanística, ordenanzas municipales en materia de residuos, limpieza viaria, animales, ferias y mercados, ruidos y vibraciones, venta ambulante, así como relacionadas con otra legislación (tabaco, alcohol, drogodependencia, consumo, medio ambiente, espectáculos públicos, animales potencialmente peligrosos, etc.
- Colaboración en materia de servicio de albergue y vales de comida y transporte a los necesitados; educación vial en colegios, control del absentismo escolar.
- Elaborar partes, diligencias judiciales, informes técnicos y cuantos escritos sean precisos en el ámbito de su competencia profesional, así como los ordenados por sus superiores jerárquicos.
- Ejercer el mando del turno cuando no exista Oficial, realizando las funciones de éste con órdenes directas del Agente más antiguo sobre todos sus inferiores y organizando el servicio, con las garantías y responsabilidad inherentes.
- Relación con otras Administraciones para la resoluciones puntuales de cuestiones relacionadas con el ámbito profesional en aplicación de la legislación vigente, en especial con: Servicio de Emergencias del G.A. 112; Subdelegación del Gobierno; COS-062- de la Guardia Civil; Comisaría Internacional Conjunta de Extranjería de Canfranc -C.N.P. y Gendarmería-; Comisaría de Jaca del C.N.P.; Policía Judicial - C.N.P. y G.C.-; DGT y JPT; Guardia Civil de Tráfico -Comandancias de Huesca y Jaca-; Guardia Civil del Puesto Sabiñánigo; Servicios Sanitarios de Urgencia y ordinario; Servicio de Bomberos de la Comarca del Alto Gállego; Servicios Sociales de la Comarca del Alto Gállego ,etc.
- Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico.
- Las demás funciones atribuidas al Cuerpo de Policía Local cuando no correspondan a otros puestos de trabajo.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido en el presente concurso será necesario reunir las condiciones y requisitos que siguen:

- 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, con una permanencia en el puesto de trabajo actual por un tiempo mínimo de dos años (Dicho período se debe entender desempeñado, en todo caso, como funcionario de carrera y se computará desde la fecha del acta de la toma de posesión sin que sea posible entender comprendido en dicho tiempo exigido el tiempo desempeñado como funcionario de la policía en prácticas).
- b) Hallarse en cualquier situación administrativa excepto las derivadas de inhabilitación, suspensión o separación de servicio, o la de excedencia sin haber transcurrido el periodo mínimo para su reincorporación o segunda actividad.
- c) Estar en posesión de los permisos de conducir de las clases A2 y B2, o en su caso, de las clases A y B, con la autorización de la categoría BTP.
- d) 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.
- e) No tener antecedentes penales sin extinguir ni estar declarado en rebeldía.
- 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 anexo II-2 del Decreto 222/1991 del Gobierno de Aragón por el



que se aprueba el Reglamento Marco de organización de las Policías Locales.

g) Compromiso de portar armas y de su utilización, en los casos previstos en la normativa vigente, que se prestará mediante declaración jurada por el aspirante propuesto en el momento anterior al nombramiento.

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

Tercera.- Solicitudes

Las solicitudes para tomar parte en la convocatoria, debidamente fechadas y firmadas, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento dentro del plazo de 15 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» y se dirigirán al Presidente de la Corporación. Se adjunta modelo en el anexo I de estas bases. Los aspirantes manifestarán en su solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda.

Las solicitudes también podrán presentarse en la forma prevista en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del documento nacional de identidad.

- Documentos justificativos de los méritos alegados en original o fotocopia compulsada.

La presentación de solicitud para tomar parte en el procedimiento selectivo regulado por las presentes Bases supone su acatamiento por el solicitante. Las Bases constituyen la ley del Concurso y obligan al Ayuntamiento, a los aspirantes que participan en el mismo y a la Comisión de Valoración encargada de valorar a los aspirantes del Concurso.

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

Cuarta.- Admisión y exclusión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia», en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal (www.sabiñanigo.es), concediendo un plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de dicho anuncio en el BOP, para presentar y solicitar en su caso la subsanación de errores materiales.

Concluido dicho plazo, la Alcaldía dictará resolución en la que se aprobará la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, se resolverán en su caso las reclamaciones presentadas y se publicará la composición de la Comisión de Valoración. En la misma se hará pública la fecha de comienzo de valoración del concurso. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal (www.sabiñanigo.es).

Una vez publicada dicha resolución, los sucesivos anuncios del proceso selectivo se harán públicos en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal (www.sabiñanigo.es).

Quinta.- Comisión de Valoración

Será nombrada por Decreto de Alcaldía y estará constituida por un Presidente y 4 Vocales, uno de los cuales actuará como Secretario, correspondiéndoles la valoración del Concurso. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Todos los miembros de la Comisión de Valoración serán funcionarios de carrera con una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que deba proveerse en la misma área de conocimientos específicos y pertenecerán al mismo o superior grupo/subgrupo de entre los previstos en el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.



La designación de los miembros de la Comisión incluirá la de los respectivos suplentes. La pertenencia a la Comisión será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de formar parte de la misma cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, comunicándolo a la Alcaldía. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión cuando entiendan que se dan dichas circunstancias de conformidad con lo establecido en el artículo 29 de la citada ley.

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.

A solicitud de la Comisión podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas para la fase de entrevista. Dichos asesores colaborarán con la Comisión de Valoración 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.

Tanto los miembros de la Comisión 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 del R. D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón de servicio, se especifica que la categoría del órgano de selección será la tercera. Asimismo, a solicitud de la Comisión, podrá disponerse de las colaboraciones y asistencias técnicas que se estimen oportunas.

En los supuestos de ausencia del Presidente titular y suplente, las funciones de Presidencia serán ejercidas por uno de los vocales designados, siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en el Decreto de nombramiento.

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

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

El procedimiento de actuación de la Comisión se ajustará a lo dispuesto en los artículos 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. A partir de su constitución, la Comisión, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la Presidencia y la Secretaría.

Contra los actos y decisiones de la Comisión, se podrán interponer por los interesados recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 114.1 de la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

Sexta.- Valoración del concurso.

La provisión de puestos se efectuará por el sistema de concurso y constará de dos fases eliminatorias: valoración de méritos y entrevista.

Fase de valoración de méritos:

En esta fase de concurso, que será previa a la entrevista, serán objeto de valoración, hasta un máximo de 9 puntos, los siguientes méritos conforme a las reglas que se indican:

1.- 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

2.- 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.

3.- 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.

Los méritos referentes a "Grado Personal Consolidado" y "Antigüedad" se acreditarán mediante certificados acreditativos expedidos a solicitud del interesado por la Administración Local correspondiente en que haya prestado sus servicios presentados junto con la solicitud de participación en el concurso por el aspirante. Los méritos referidos a "Cursos de formación y perfeccionamiento" se acreditarán mediante aportación por el interesado de originales o fotocopias compulsadas de los diplomas o títulos acreditativos de la realización de cada curso, junto con la solicitud de participación en el concurso por el aspirante, siempre 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

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias. En la fase de valoración la Comisión podrá recabar formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria, para la comprobación de los méritos alegados.

Para superar la fase de valoración de méritos será necesario obtener 4,5 puntos.

Concluida por la Comisión la fase de valoración de méritos se hará público el listado de aspirantes que la hayan superado, con su puntuación, así como la fecha y el lugar de celebración de la entrevista según lo señalado en la Base Séptima

Fase de entrevista:

Esta fase del concurso se valorará con un máximo de 6 puntos. Consistirá en la realización de una entrevista a cada uno de los aspirantes durante un tiempo máximo de veinte minutos.

Dicha entrevista versará sobre las funciones que ha desempeñado o desempeña actualmente y que reflejen su trayectoria profesional y su especialización en su caso. Perseguirá valorar la mayor adecuación de los aspirantes para realizar las tareas del puesto de trabajo, pudiendo el Tribunal realizar además aquellas preguntas que se juzguen de interés para el verificar un desarrollo idóneo de sus funciones, su formación y



capacidad.

Para superar la fase de entrevista será necesario obtener 3 puntos.

Durante la realización de las entrevistas estarán presentes los asesores especialistas referidos en la base quinta de esta convocatoria si los hubiere designado la Alcaldía.

La calificación de la fase de la entrevista se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros de la Comisión y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación obtenida

Séptima.- Desarrollo del concurso.

Los aspirantes serán convocados para la realización de la entrevista, mediante anuncio publicado en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web www.sabiñanigo.es con al menos dos días hábiles completos de antelación a su celebración. El llamamiento de los aspirantes tendrá lugar por orden alfabético, quedando decaídos en sus derechos los concursantes que no comparezcan al llamamiento, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por la comisión de valoración, para los que podrá realizarse convocatoria extraordinaria.

La Comisión de Valoración podrá en cualquier momento requerir a los aspirantes que acrediten su identidad. Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento de la Comisión que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

Octava.- Calificación final.

La calificación final del concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de valoración de méritos y en la fase de entrevista.

Obtendrá el puesto el que obtenga la mayor calificación de todos los aspirantes. En todo caso para la adjudicación del puesto será necesario obtener una puntuación mínima de 7,5 puntos.

En caso de empate de la puntuación final, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la entrevista. De persistir el empate, se resolverá a favor de quien haya obtenido una mayor puntuación en el apartado de cursos de formación. En caso de persistir, se resolverá a favor de quien tenga mayor antigüedad como funcionario de Policía Local.

Novena.- Propuesta de nombramiento.

Finalizada la valoración del concurso, la Comisión de Valoración hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web www.sabiñanigo.es la relación de concursantes, ordenada de mayor a menor en función de la puntuación final obtenida, así como la propuesta de nombramiento a favor de aquel concursante que hubiera obtenido mayor puntuación total, que será elevada al Sr. Alcalde.

En todo caso, el Tribunal constituirá una lista complementaria con los concursantes que sigan al propuesto, a fin de asegurar la cobertura del puesto convocado cuando se produzcan renuncias o en los casos de imposibilidad de nombramiento o toma de posesión.

Décima.- Presentación de documentación por el aspirante propuesto.

En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquél en que se hiciera pública la propuesta de nombramiento el aspirante propuesto para cubrir el puesto deberá presentar en el Registro Municipal los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Certificado de la Corporación Local en la que preste servicios, acreditativo de ser funcionario de carrera de la Administración Local perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, de su antigüedad, de la permanencia en el puesto por periodo no inferior a dos años y de su situación administrativa.



c) Fotocopia compulsada de los permisos de conducir.
d) 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.

e) Declaración jurada o promesa de comprometerse a portar armas y de su utilización, en los casos previstos en la normativa vigente.

El aspirante deberá someterse, previa citación que será cursada por el Negociado de Personal a reconocimiento médico que se efectuará por el Servicio de Prevención ajeno para acreditar no padecer 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 del Gobierno de Aragón por el que se aprueba el Reglamento Marco de organización de las Policías Locales.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentara la documentación o del examen de la misma, se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, se le tendrá por decaído en su derecho a ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

Undécima.- Nombramiento y toma de posesión.

Presentados los documentos exigidos correctamente y en plazo, el Alcalde Presidente del Ayuntamiento dictará resolución por la que se nombre Policía Local del Cuerpo de Policía Local de Sabiñánigo al aspirante propuesto. En el caso de que el aspirante inicialmente propuesto por la Comisión de Valoración no reuniera los requisitos exigidos, renunciara al puesto o no pudiera llevarse a efecto el correspondiente nombramiento por cualquier razón, la Alcaldía, dictará resolución por la que se nombre al aspirante que proceda de la lista complementaria elaborada por la Comisión de Valoración, previo requerimiento de la documentación a que se refiere la Base Novena.

Una vez efectuado el nombramiento, el destino adjudicado será irrenunciable, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, el funcionario hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública. El destino adjudicado se considerará de carácter voluntario y en consecuencia no generará derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

A partir de la fecha de notificación del nombramiento, el concursante tendrá un plazo máximo de tres días para cesar en su actual destino, y la toma de posesión del mismo en su nuevo puesto deberá producirse en el plazo máximo de un mes a contar desde el citado cese.

Duodécima.— Legislación aplicable

Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón (en lo que no contradigan ambas a la Ley 7/2007, de 12 de abril); Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (en las disposiciones vigentes y aplicables tras la Ley 7/2007, de 12 de abril); Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (en lo que no contradiga la Ley 7/2007, de 12 de abril); Reglamento Marco de Organización de los Policías Locales de Aragón, aprobado por Decreto 222/1991, de 17 de diciembre, del Gobierno de Aragón; supletoriamente el 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.

Décimotercera.- Impugnación y Recursos



De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes Bases que son definitivas en vía administrativa puede interponerse alternativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Alcalde o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huesca o aquel en que tenga su domicilio el interesado, a su elección siempre que esté dentro de la Comunidad Autónoma de Aragón, en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente a la publicación de las mismas en el BOP. Si optara por interponer recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL CONCURSO DE PROVISIÓN DE PUESTO VACANTE DE POLICÍA LOCAL EN EL AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO A CUBRIR MEDIANTE MOVILIDAD INTERADMINISTRATIVA

DATOS DE LA CONVOCATORIA

Puesto al que aspira

Fecha de convocatoria:

DATOS DEL/A ASPIRANTE

1er Apellido

2º Apellido

Nombre

D.N.I.

Fecha nacimiento:

Domicilio (Calle, plaza, número piso):

Municipio:

C.Postal:

Provincia:

Teléfono contacto:

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

Fotocopia del DNI o documento de renovación.

Originales o Fotocopias compulsadas de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de valoración de méritos y que se aportan adjuntos.

El abajo firmante SOLICITA ser admitido en el concurso de movilidad interadministrativa a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en la Base Segunda de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas.

Sabiñánigo, 8 de julio de 2011, El Alcalde, Jesús Lasierra Asín