



AYUNTAMIENTO DE CASPE

ACUERDO de la Junta de Gobierno Local, de 31 de marzo de 2016, por el que se da publicidad a la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión de dos plazas de Policía Local, mediante concurso de movilidad interadministrativa, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Caspe.

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Caspe (Zaragoza), en sesión celebrada el día 8 de marzo de 2016, ha acordado convocar pruebas selectivas para la provisión de dos plazas de Policía Local, mediante concurso de movilidad interadministrativa, vacantes en la plantilla del personal funcionario, con arreglo a las siguientes:

Bases de la convocatoria

Para proveer, mediante concurso de movilidad interadministrativa dos plazas de Policía Local, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Caspe, abierto a funcionarios de la Policía Local de todas las entidades locales de Aragón.

Primera.— *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de la presente convocatoria la provisión con carácter definitivo, por el procedimiento de concurso de méritos y al amparo de la movilidad de funcionarios de las distintas Administraciones Públicas prevista en los artículos 26 de la Ley 8/2013, de 12 de septiembre, de Coordinación de Policías Locales de Aragón; 101 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; 248.2 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y 17.2 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, de dos puestos de trabajo de Policía Local (funcionario), dotado presupuestariamente y en condiciones administrativas de poder cubrirse.

La descripción del puesto de trabajo es la siguiente:

- Denominación: Policía Local.
- Adscripción: Área de la Policía Local.
- Nivel de complemento de destino: 18.
- Complemento específico anual: 4.445 euros.
- Grupo C, subgrupo C1. -Cuerpo o escala: Funcionario de Administración local, escala de Administración especial, subescala de servicios especiales, clase Policía Local (escala ejecutiva Policía Local, categoría Policía Local).
- Titulación: Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

Segunda.— *Requisitos de los aspirantes.*

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

- a) Ser funcionario de carrera de la Administración local perteneciente a la escala de Administración especial, subescala de servicios especiales, categoría 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 cinco 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 período 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.
- 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.
2. Los requisitos previstos en los puntos anteriores estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad hasta la correspondiente contratación.

Tercera.— *Instancias.*

1. Las solicitudes requiriendo tomar parte en este concurso se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Caspe y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento, o bien por cualquiera de los medios señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”, (Las bases íntegras se publicarán en el “Boletín Oficial de Aragón”).

La documentación a presentar es la siguiente:

- a) Solicitud de participación rellena conforme al anexo núm. I de estas bases.
- b) Fotocopia del documento nacional de identidad.
- c) Fotocopia del carné de conducir, acreditativo de la posesión permisos A y B y BTP.
- d) Justificantes de los méritos a tener en cuenta en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en la cláusula sexta.

2. Los aspirantes manifestarán en su solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda.

3. 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.

4. 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.

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

Cuarta.— *Admisión y exclusión de aspirantes.*

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como la composición del tribunal a efectos de formular recusaciones. Dicha resolución se publicará en el BOPZ, en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web municipal. En la misma resolución vendrá señalado el lugar y fecha de reunión del tribunal y de comienzo de los ejercicios y el orden de actuación de los aspirantes admitidos. El resto de los anuncios del proceso selectivo se llevará a cabo en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web municipal.

2. Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales, y si transcurren estos sin que se formule reclamación alguna la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

3. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán excluidos del procedimiento.

4. Las reclamaciones, en el caso de que las hubiera, serán resueltas por la Alcaldía-Presidencia, y expuestas en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web municipal.

Quinta.— *El tribunal.*

1. El tribunal calificador, de conformidad con el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, será nombrado por la Alcaldía, y su pertenencia a dicho tribunal lo será a título individual. Juzgará los ejercicios del concurso y estará constituido de la siguiente forma:

Presidente.

El Oficial Jefe del Ayuntamiento de Caspe.

Vocales.

Un funcionario a propuesta del Instituto Aragonés de Administración Pública.



Dos funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Caspe, uno de los cuales al menos perteneciente al Cuerpo de la Policía Local.

El Secretario General del Ayuntamiento, que actuará como secretario del tribunal, quien actuará con voz y sin voto.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas. Todos ellos habrán de ser Funcionarios de Carrera que pertenezcan al mismo grupo o superior de entre los previstos en el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros, siendo necesaria en todo caso la presencia del presidente y del secretario.

3. Los nombres de los miembros del tribunal se publicarán en el BOPZ, pueden ser recusados por los aspirantes en el plazo de diez días hábiles siguientes a dicha publicación.

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

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

6. Igualmente el tribunal quedará autorizado para resolver las dudas e incidencias que se produzcan, y, en todo caso, para tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases.

7. Podrán nombrarse asesores del tribunal para las pruebas de aptitud, cuyo nombramiento deberá hacerse público juntamente con el tribunal. Los asesores colaborarán con el tribunal en el ejercicio de su especialidad técnica y tendrán voz pero no voto.

Sexta.— *Procedimiento de selección.*

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

1.ª 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 4 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.

4. Cursos relacionados con la informática e idiomas: puntuación máxima 1 punto.



Serán objeto de valoración los cursos relacionados con la informática o por el conocimiento de idiomas que hayan sido impartidos por Administraciones Públicas o centros homologados, o en su caso, una escuela oficial reconocida. Las horas acreditadas por curso se valorarán con arreglo al siguiente baremo:

- 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.

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 el tribunal 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.

2.ª 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 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 aquel, siendo el cociente la calificación obtenida.

Séptima.— *Desarrollo del proceso de selección.*

Los aspirantes serán convocados para la entrevista en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los concursantes que no comparezcan a realizarlo a la hora y día fijado, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal, para los que podrá realizarse convocatoria extraordinaria.

Los resultados de las pruebas se harán en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el lugar de celebración y en el tablón de edictos de la Casa Consistorial.

Octava.— *Calificación y lista de aptos.*

1. 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.

2. 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 resolverá a favor de quien haya obtenido una mayor puntuación en el apartado de cursos de formación. De persistir el em-



pate, se atenderá a la mejor puntuación obtenida en la entrevista. En caso de persistir, se resolverá a favor de quien tenga mayor antigüedad como funcionario de Policía Local.

3. La calificación de las pruebas se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de edictos de la Casa Consistorial.

4. Finalizada la selección, el tribunal elevará al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Caspe la relación definitiva de los aspirantes por orden de puntuación de los méritos acreditados. Esta relación se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. El tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario de esta Administración a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Novena.— Presentación de documentos.

1. En el plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que se hicieran públicas las relaciones definitivas de aprobados, estos deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Caspe los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Certificado de la Corporación Local en la que presten servicios acreditativo de ser funcionario de carrera de la Administración local perteneciente a la escala de Administración especial, subescala de servicios especiales, clase Policía Local, de su antigüedad y de su situación administrativa.
- b) Diploma acreditativo de haber superado el curso de formación selectivo de 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 de su utilización, en los casos previstos en la normativa vigente.
- e) Copia compulsada de los permisos de conducir exigidos.

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.

3. Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Décima.— Reconocimiento médico.

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, de 17 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento marco de organización de las Policías Locales.

Undécima.— Nombramiento.

1. El plazo para la resolución del concurso será de dos meses desde el día siguiente al de la finalización de presentación de instancias.

2. Transcurridos el plazo de presentación de documentos, el Sr. Alcalde del Ayuntamiento acordará el nombramiento de Policías Locales del Cuerpo de la Policía Local de Caspe a los concursantes que hubieran obtenido la mayor puntuación, en la que se indicará la fecha en que empezarán a surtir efecto dicho nombramiento.

En el caso de que los aspirantes inicialmente propuestos por el Tribunal no reunieran los requisitos exigidos, renunciarán 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 el Tribunal, previo requerimiento de la documentación referida en la base novena.

3. 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 de los méritos de los candidatos. La resolución se publicará en el BOPZ, en el ta-



blón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal. Será, además, notificada a los adjudicatarios de los puestos objeto del concurso.

Duodécima.— Toma de posesión.

A partir de la fecha de la notificación de dicho nombramiento, los concursos tendrán un plazo máximo de tres días para cesar en su actual destino y la toma de posesión de los aspirantes deberá producirse en el plazo máximo de un mes a contar desde el citado cese. Transcurrido dicho plazo sin efectuarla, se entenderá que renuncia a la plaza y al consiguiente nombramiento.

Decimotercera.— Destino.

El destino adjudicado será irrenunciable, salvo que, antes de la finalización del plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública. El destino adjudicado será considerado de carácter voluntario.

Decimocuarta.— Incidencias.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases.

Decimoquinta.— Protección de datos de carácter personal.

De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales, informamos a todos los interesados en participar en esta convocatoria de que los datos personales facilitados a través de la instancia y demás documentación aportada a los efectos serán almacenados en el fichero de "Gestión de personal", titularidad del Caspe, con la única finalidad de valorar su candidatura. Sus datos podrán ser cedidos a terceros como consecuencia de la publicación de los resultados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal. Asimismo, les informamos de la posibilidad que tienen de 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 Personales, y dirigiéndose al Ayuntamiento de Caspe, plaza de España, 1, 50700 Caspe (Zaragoza).

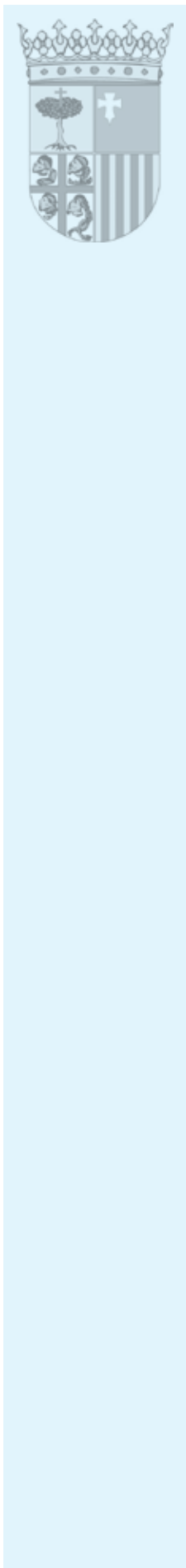
Decimosexta.— Legislación aplicable y supletoriedad.

En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto del Empleado Público; el 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, y el 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, y resto de normativa de aplicación. De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Decimoséptima.— Impugnación y recursos.

Contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponerse alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el "Boletín Oficial de Aragón". Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente. Lo que se hace público para general conocimiento.

Caspe, 31 de marzo de 2016.— El Alcalde, Jesús Senante Macipe



ANEXO I
 MODELO DE SOLICITUD

1. Datos del solicitante:

Nombre y apellidos:.....
 DNI:

2. Domicilio a efectos de notificación:

Domicilio ,
 número , piso , puerta , código postal..... ,
 localidad , provincia.....
 Teléfono: Móvil:
 Correo electrónico:

3. Objeto.

La admisión a las pruebas selectivas para la provisión de dos puestos vacantes de Policía Local del Ayuntamiento de Caspe a cubrir mediante movilidad interadministrativa, abierto a funcionarios de las Policías Locales en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Aragón, convocada por acuerdo de la Junta de Gobierno local de fecha 8 de marzo de 2016.

4. Documentación que acompaña:

- a) Solicitud de participación rellena conforme al anexo núm. I de estas bases.
- b) Fotocopia del documento nacional de identidad.
- c) Fotocopia del carné de conducir, acreditativo de la posesión permisos A y B y BTP.
- d) Justificantes de los méritos a tener en cuenta en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en la cláusula sexta.

El abajo firmante solicita ser admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y Declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas.

En , a de de 20

(Firmado).

Sr. alcalde-presidente del Ayuntamiento de Caspe.