



II. Autoridades y Personal

b) Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ALAGÓN

RESOLUCIÓN de 22 de abril de 2026, del Ayuntamiento de Alagón, por el que se aprueban las bases y la convocatoria para la provisión, mediante movilidad interadministrativa, de una plaza encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Funcionarios de Policía Local e integrada en el grupo/subgrupo de clasificación profesional C-C1, Nivel 19, perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2026, para atender al puesto de trabajo con código 11.7, denominado “Policía Local”.

Bases de la convocatoria para proveer mediante movilidad interadministrativa una plaza de Agente de Policía Local.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la regulación de 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 el artículo 26 de la Ley 8/2013, de 12 de septiembre, de Coordinación de Policías Locales de Aragón; el artículo 101 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el artículo 248.2 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y el artículo 17.2 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, de una plaza vacante de Policía Local, de acuerdo con la plantilla de personal funcionario de esta Corporación así como de la Relación de Puestos de Trabajo.

1.2. La plaza es de Agente de Policía del Cuerpo de Policía del Ayuntamiento de Alagón como funcionario de carrera perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Funcionarios de Policía Local e integrada en el grupo/subgrupo de clasificación profesional C-C1, Nivel 19. Las retribuciones serán las correspondientes a dicha clasificación según la legislación vigente. (Complemento específico de 16.116,95 € en el año 2026).

1.3. Las funciones del puesto de trabajo son las establecidas de acuerdo con la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad; Ley 8/2013, de 12 de septiembre, de Coordinación de Policías Locales de Aragón; 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 la Administración Local perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría Policía Local o superior, perteneciendo al grupo C, subgrupo C1, 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 A y B.
- 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.
- 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.
- h) Haber abonado la correspondiente tasa o acreditar convenientemente la exención de la misma.

2.2. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán ante el Ayuntamiento en el momento de formalizar la toma de posesión para el puesto que se haya ofertado al aspirante.



Tercera.- Instancias.

3.1. Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacerlo constar en instancia dirigida al Alcalde del Ayuntamiento de Alagón, en la cual los interesados deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos de capacidad exigidos en la base segunda de la convocatoria.

Los modelos de solicitud de admisión a las pruebas de ingreso, se adjuntan en el anexo. No se aceptará la presentación de modelos que presenten alteraciones de los originales puestos a disposición de las personas aspirantes.

3.2. Las instancias deberán ir acompañadas de la siguiente documentación, acreditativa de que se cumplen los requisitos exigidos en las bases:

- a) Modelo de solicitud (anexo).
- b) Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor.
- c) Copia de los permisos de conducir de tipo A y B o equivalente.
- d) Justificantes de los méritos a tener en cuenta en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en la base sexta de esta convocatoria.
- e) Resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen por importe de 14 euros.

El pago se realizará mediante transferencia en alguna de las siguientes entidades y número de cuenta del Ayuntamiento de Alagón:

- Banco Santander: ES63-0049-5041-31-2713004552.

3.3. En ningún caso la presentación y abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias, supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la instancia en el Registro General del Ayuntamiento de Alagón. La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen, o de encontrarse exento de su pago, determinará la exclusión del proceso selectivo.

Todos los aspirantes deberán aportar el resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen. El impago de la tasa en el plazo de presentación de instancias no es subsanable.

Sólo procederá la devolución de los derechos de examen satisfechos por los aspirantes cuando por causas no imputables al aspirante no tenga lugar el proceso



selectivo, o cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme.

3.4. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Alagón, situado en plaza de España, número 1, en horario de 9:00 h a 14:00 h de lunes a viernes; o a través de la Sede electrónica (<http://alagon.sedelectronica.es>); o bien por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC).

La presentación de instancias comportará, que el interesado acepta las bases de la convocatoria y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la misma, referidos siempre, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

3.5. El plazo de presentación de las instancias será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial de Aragón".

3.6. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias.

3.7. La falsedad de cualquier dato o documento aportado, incluida en la fase de concurso, comportará la eliminación de la persona candidata del presente proceso, sin óbice de las responsabilidades civiles o penales en las que pudiera haber incurrido.

3.8. Así mismo, la no presentación de la instancia, y la documentación que le acompaña, en tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes supondrá causa de exclusión de la persona aspirante.

3.9. Queda en el deber del aspirante el leer detenidamente las presentes bases. Siendo este un proceso de naturaleza plúrimo y competitivo no se resolverán ningún tipo de dudas con carácter individual. En caso de que los aspirantes necesiten resolver alguna cuestión dirigirán una instancia general por cualquiera de los medios válidos en derecho al Alcalde de la Corporación el cual ordenará - si aprecia que, en efecto, existe oscuridad sobre la cuestión y/o que un número significativo de personas aspirantes plantean cuestiones similares- publicar en la Sede electrónica la interpretación que, bien la Entidad o bien el Tribunal (según la naturaleza de la cuestión), realicen sobre la misma, a fin de que sea conocida en igualdad de condiciones por todas las personas aspirantes. No se tramitarán



aquellas cuestiones que no presenten sustantividad suficiente o se refieran a cuestiones explicadas suficientemente en estas bases.

Cuarta.- Admisión y exclusión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el "Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza", en el Tablón de anuncios de la Corporación y en la Sede electrónica de este Ayuntamiento. En el caso de que ningún aspirante fuera excluido ni tuviera que subsanar documentación, se publicaría directamente la lista definitiva de aspirantes admitidos, con la designación del Tribunal.

4.2. Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán subsanar los errores materiales. 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 de la realización de las pruebas.

Transcurrido dicho plazo se efectuará por los mismos medios la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y se designará el Tribunal que ha de resolver la convocatoria, si no se ha hecho con anterioridad. El resto de anuncios se publicarán en el Tablón de anuncios de la Sede electrónica de este Ayuntamiento.

4.3. Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, se advierte en las solicitudes y en documentación aportada por los aspirantes, inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, esta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

Quinta.- Tribunal calificador.

5.1. De conformidad con lo establecido en el artículo 60 del TREBEP, los tribunales calificadores u órganos de selección de las pruebas selectivas serán nombrados mediante Decreto de Alcaldía, y serán los encargados de juzgar el proceso selectivo. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre.

5.2. Los órganos de selección estarán compuestos por el presidente y cuatro vocales, actuando uno de ellos como secretario.



5.3. Todos los miembros de los tribunales calificadores, titulares y suplentes deberán poseer una categoría igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, en la misma área de conocimientos específicos, de los previstos en los artículos 76 y 77 del TREBEP.

5.4. La pertenencia al Tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.5. La Presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

5.6. Los miembros del Tribunal calificador deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Corporación.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal de selección cuando entiendan que se dan las circunstancias reguladas en el artículo 24 de la citada Ley.

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

5.8. A solicitud del Tribunal calificador 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 del Tribunal.

5.9. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje el Tribunal calificador podrá designar colaboradores administrativos y de servicios que, bajo la supervisión del secretario del Tribunal en número suficiente, permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo.

5.10. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, al menos, de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, ni sin la presencia del presidente y el secretario. En caso de ausencia del presidente, será sustituido en primer lugar por el presidente suplente, en segundo lugar por los vocales titulares, en el orden de prelación que establece el nombramiento del Tribunal y en tercer



lugar se acudirá a los vocales suplentes con idéntico criterio que el anterior. Los vocales serán sustituidos por los vocales suplentes aplicando idénticas reglas que para la sustitución del presidente. Los miembros suplentes nombrados para componer el Tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación con el respectivo titular, excepto una vez haya tenido lugar el inicio de una sesión.

5.11. En el supuesto de que, una vez iniciado el proceso selectivo los miembros del Tribunal cesen en los puestos en virtud de los cuales fueron nombrados para constituir parte de los mismos, continuarán ejerciendo sus funciones en éstos salvo incompatibilidad legal al efecto y hasta la finalización del procedimiento selectivo.

5.12. El Tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

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

5.14. El procedimiento de actuación de los tribunales se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.15. Contra los actos y decisiones del Tribunal calificador incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad en los artículos previstos en los artículos 47 y 48 de la LPAC, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el Alcalde de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la citada Ley, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso.

5.16. Los tribunales calificadores que actúen en este proceso selectivo tendrá la categoría primera, de conformidad con el artículo 30.1.º b) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.17. Los acuerdos del Tribunal se publicarán en el Tablón de anuncios de la Sede electrónica de este Ayuntamiento.



Sexta.- Sistema de selección.

6.1. El procedimiento selectivo será el de concurso, que constará de una fase de valoración de los méritos aportados por los aspirantes junto con su solicitud y de una fase en la que se realizará una entrevista personal.

6.2. Fase de valoración de méritos: Sólo se valorarán los méritos documentalmente acreditados que se acompañen a la instancia de participación.

6.2.1. Experiencia profesional: Se valorará hasta un máximo de 3 puntos, la experiencia profesional de los aspirantes de la siguiente forma:

Por servicios prestados como Policía Local, a razón de 0,05 puntos por mes completo trabajado, no computándose fracciones inferiores al mes.

Para acreditar este mérito, se presentará certificado de servicios prestados expedido por la Administración correspondiente.

En la valoración de este mérito no se tendrá en consideración el tiempo prestado como funcionario en prácticas.

6.2.2. Cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorarán hasta un máximo de 3 puntos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados directamente con la función policial, siempre que hayan sido impartidos por cualquier Administración Local, o 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.

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.

Así como no se tendrán en cuenta cursos transversales o genéricos que no tengan relación con el puesto objeto.



Se atenderá al número total de horas de formación y se multiplicará la suma de las mismas por un coeficiente de 0,006 puntos por hora.

Para acreditar este mérito, se aportarán originales o fotocopias compulsadas de los diplomas acreditativos de la realización de cada curso, que contenga 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.

Para superar la fase de méritos se exigirá una valoración mínima de 3 puntos.

6.3. Fase de entrevista.

Esta fase del concurso se valorará con un máximo de 4 puntos, y para superarla será necesario obtener 2 puntos.

Consistirá en la realización de una entrevista a cada uno de los aspirantes durante un tiempo máximo de 30 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, desde una perspectiva e índole eminentemente prácticas; en especial respuesta ante casos concretos que pueda plantearle el Tribunal y su modo de resolverlos con arreglo a la normativa aplicable en cada uno de ellos.

Además, la entrevista perseguirá valorar la mayor adecuación de los aspirantes para realizar las tareas del puesto de trabajo, pudiendo el Tribunal realizar también aquellas preguntas que se juzguen de interés para el verificar un desarrollo idóneo de sus funciones, formación y capacidad.

Durante la realización de las entrevistas estarán presentes los asesores especialistas referidos en la base quinta de esta convocatoria, si así 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, calificación final y propuesta de nombramiento.

7.1. Los aspirantes serán convocados para la entrevista en llamamiento único, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan a realizarla a la hora y día fijado, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse convocatoria extraordinaria.

Se entenderá que existe fuerza mayor cuando la situación creada impida físicamente el acceso al lugar de celebración de la entrevista o la realización de aquellos y, además, se trate de situaciones que afecten a todos o a una parte significativa de las personas candidatas y al llamamiento y lugar correspondiente. No podrá invocarse como supuesto de fuerza mayor haber sido convocado el mismo día y hora para la realización de cualesquiera otros exámenes, pruebas o ejercicios.

No se realizará ningún otro llamamiento a los candidatos no presentados (llamada telefónica al número personal facilitado, correo electrónico o cualquier otro medio de comunicación). Si el aspirante no ha comparecido a la hora fijada, será excluido de forma directa del proceso.

No obstante, lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de la hospitalización, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración de la entrevista. Para ello las aspirantes deberán presentar, dentro del plazo de los cinco días naturales anteriores o posteriores a la realización de la entrevista, en este último caso solo si hay ingreso por urgencia (debiendo acreditarse oportunamente), un escrito dirigido a la Presidencia del Tribunal de selección comunicando el hecho de la hospitalización, y adjuntando informe médico oficial que acredite los hechos, junto con la solicitud de la aspirante en la que exprese su voluntad de realizar los ejercicios en un plazo máximo de quince días naturales a partir de la fecha de llamamiento único (en la solicitud se deberán indicar obligatoriamente uno o dos teléfonos, preferentemente móviles, de contacto con la aspirante).

7.2. El orden de actuación de los aspirantes admitidos se efectuará por orden alfabético de apellidos, que se iniciará por la letra que corresponda según el resultado del sorteo previsto en el artículo 17 del 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.



7.3. Los resultados se harán públicos en la Sede electrónica de este Ayuntamiento. A la vista de las clasificaciones obtenidas, los aspirantes podrán solicitar la vista de la valoración, su revisión o petición de aclaraciones sobre las puntuaciones que se le han otorgado. Dichas peticiones sólo se admitirán en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente en el que se publiquen los resultados obtenidos en el tablón de anuncios de la Sede electrónica municipal. El Tribunal se constituirá al efecto, si fuera necesario, facilitando la información requerida que estime oportuna.

7.4. 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 y perfeccionamiento, teniendo en cuenta toda la aportada por el aspirante durante el plazo de instancias. De persistir el empate, se atenderá a la mayor antigüedad como funcionario de Policía Local, sin atender al límite máximo fijado en las bases de la convocatoria. En caso de persistir, por último lugar, se resolverá a favor de quien tenga mayor puntuación en la entrevista personal.

7.5. El Tribunal publicará el nombre de las personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación, elevando dicha propuesta a la Presidencia de la Corporación, que incluirá la propuesta de nombramiento en favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

7.6. Siempre que se haya propuesto el nombramiento de igual número de personas aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes propuestas, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir al órgano de selección, relación complementaria de las personas aspirantes que habiendo superado todos los ejercicios del proceso selectivo sigan a los propuestos para su posible nombramiento como personal público.

Octava.- Presentación de documentos y reconocimiento médico.

8.1. Los aspirantes propuestos por el Tribunal, en el plazo de cinco días hábiles desde la publicación de la lista definitiva de aprobados y sin requerimiento previo, deberán presentar los documentos siguientes acreditativos de las condiciones exigidas en la convocatoria:

- a) Declaración jurada o promesa de cumplir los requisitos exigidos en la letra d), f), y g) de la base segunda de esta convocatoria a fecha de presentación.
- b) Certificado de antecedentes penales, expedido por el Registro Central de Penados y Rebeldes expedido dentro del mes anterior al vencimiento de



presentación de la documentación que regula la presentación de la presente base.

- c) Originales o copias certificadas según estas bases que no hayan sido aportados en las fases anteriores por cualquiera de las circunstancias amparadas.

8.2. Si el aspirante propuesto no presentara la documentación dentro del plazo señalado, salvo casos debidamente justificados, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados en la base segunda, no podrá ser nombrados y quedarán sin efecto todas las actuaciones que a estos se refieran, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud. En este caso, el Tribunal formulará propuesta de nombramiento a favor del siguiente de la lista.

8.3. La persona aspirante propuesta por el Tribunal calificador deberá someterse a reconocimiento médico previo al ingreso a la plaza, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

El reconocimiento será obligatorio, y deberá emitir, además, un juicio de aptitud de que no padece enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza.

La no superación del reconocimiento médico (calificación de "no apto") impedirá ser nombrado e implicará la eliminación del presente proceso selectivo a todos los efectos. La plaza dejada libre será ocupada por la siguiente persona en orden de puntuación en el orden de prelación que le correspondiese; la cual deberá, en todo caso, haber superado todas las pruebas y someterse de igual modo al reconocimiento médico con resultado de "apto". En caso de que este aspirante tampoco superase el reconocimiento médico se repetirá el proceso hasta poder completar el número de plazas convocadas.

Novena.- Nombramiento, toma de posesión.

9.1. Transcurridos el plazo de presentación de documentos y habiendo recibido el certificado de aptitud por parte del servicio de prevención externo, el Alcalde acordará el nombramiento como Agente de Policía Local del Cuerpo de la Policía Local de Alagón al aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación.

9.2. A partir de la fecha de la notificación de dicho nombramiento, la toma de posesión deberá producirse en un plazo máximo de un mes a contar desde el citado cese, a convenir con el Departamento de Personal del Ayuntamiento.



Transcurrido dicho plazo sin efectuarla, se entenderá que renuncia a la plaza y al consiguiente nombramiento.

Décima.- Protección de datos de carácter personal.

10.1. De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, le informamos de que sus datos personales serán tratados por el Ayuntamiento de Alagón con la única finalidad de tramitar su participación en esta convocatoria de empleo público. El tratamiento de los datos está legitimado por el ejercicio de poderes públicos conferidos al Ayuntamiento de Alagón y/o por el cumplimiento de una tarea en interés público. Sus datos no serán cedidos a terceros salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente.

10.2. Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión (derecho al olvido), limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y de oposición, en relación a sus datos personales, dirigiéndose al Ayuntamiento de Alagón, plaza de España 1, 50630 Alagón o a través del correo: ayuntamiento@alagon.es.

Undécima.- Normas finales.

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

11.2. Para todo cuanto no se halle establecido en estas bases será de aplicación, respecto del procedimiento a seguir, lo previsto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración del Estado; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, las disposiciones estatales aplicables a los entes locales, y las restantes normas que resulten de aplicación.

Alagón, 22 de abril de 2026.- El Alcalde, Jesús Grustrán Villa.



ANEXO. MODELO DE SOLICITUD

DATOS DE LA CONVOCATORIA

MOVILIDAD INTERADMINISTRATIVA UNA PLAZA DE AGENTE DE POLICÍA LOCAL

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

D.N.I.:

Domicilio (Calle, plaza, número, piso):

C. Postal:

Municipio:

Provincia:

Nº de teléfono de contacto:

Correo electrónico:

La persona firmante, expone que **está enterado/a y acepta y acata las bases que han de regir la convocatoria objeto de esta solicitud sometiéndose a las mismas**, 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 todas y cada una de las condiciones exigidas en la referida convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas.

Además, **acepta** que, con objeto de poder tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa, **sean tratados sus datos por el Ayuntamiento de Alagón** y que los mismos sean conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado. Los datos de carácter personal pueden ser comunicados entre los diferentes Servicios que componen el Ayuntamiento de Alagón y ser susceptibles de publicación en el Boletín Oficial del Estado, de la Provincia y la página web municipal. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa española, pudiendo ejercitar sus derechos de acceso y rectificación.

(Si no acepta, marque aquí: ☐, teniendo en cuenta que la no aceptación de este tratamiento supone la imposibilidad de concurrir a este proceso selectivo).

Al mismo tiempo **declaro responsablemente** que:

a) **No padezco enfermedad** o defecto físico que me impida el desempeño de las correspondientes funciones, y que poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

b) **No me hallo incurso en una situación de exclusión médica**, de las tasadas en el anexo III de las bases correspondiente al presente proceso selectivo.



c) **No he sido separado/a mediante expediente disciplinario** del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni me hallo en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

c) Soy **funcionario/a de carrera** de la Administración Local perteneciente a la escala de Administración especial, subescala de servicios especiales, categoría Policía Local, perteneciendo al grupo C, subgrupo C1, integrado en la plantilla del Ayuntamiento de, con una permanencia en el puesto de trabajo actual por un tiempo mínimo de cinco años.

d) No tengo **antecedentes penales sin extinguir ni estoy declarado en rebeldía**.

Y realizo **declaración jurada** en la que manifiesto, en caso de ser nombrado/a Agente de Policía del Cuerpo de Policía Municipal del Ayuntamiento de Alagón, **mi compromiso expreso a portar el arma reglamentaria** y, en su caso, a llegar a utilizarla en los casos previstos en la legislación vigente.

Y adjunta para ello a la presente instancia la siguiente documentación:

- 1.- Copia del DNI/pasaporte u otro medio válido de identificación.
- 2.- Permisos de conducir tipo A y B o equivalente.
- 3.- Justificantes de los méritos a tener en cuenta en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en la base sexta de esta convocatoria.
- 4.- Resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.

(Lugar, fecha y firma del solicitante)

ILMO. SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ALAGÓN