



SECCIÓN SEXTA

Núm. 4701

AYUNTAMIENTO DE PINSEQUE

Mediante Resolución de Alcaldía núm. 2022-0605, de fecha 21 de junio de 2022, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir las plazas de policía del Cuerpo de la Policía Local del municipio de Pinseque, mediante movilidad por concurso de méritos, con el tenor literal siguiente:

BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN MEDIANTE MOVILIDAD

Primera. — *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de las presentes bases la provisión, por el procedimiento de concurso de méritos, 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 y en el artículo 101 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, de dos plazas del siguiente puesto de trabajo:

Grupo: C1.

Clase: Escala de Administración Especial; Subescala de Servicios Especiales.

Denominación: Policía Local.

Nivel: 20.

Complemento específico: 1.457,25 euros/mes.

Número de vacantes: Dos.

Las funciones del puesto de trabajo son las establecidas en la relación de puestos de trabajo (RPT) del Ayuntamiento de Pinseque, de acuerdo con lo establecido por 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, así como la Oferta de Empleo Público ordinaria para el ejercicio 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza nº 118, de fecha 27 de mayo de 2022.

Segunda. — *Condiciones de admisión de 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 perteneciendo al grupo C subgrupo C1, integrado en la plantilla de cualquier Ayuntamiento de la Comunidad Autónoma de Aragón, con una permanencia en activo 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 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, así como el compromiso de renovarlos.

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. El aspirante deberá acreditar tal extremo o permitir que el Ayuntamiento realice la oportuna consulta, mediante la firma del anexo I.



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, conforme al anexo I.

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 el día de la toma de posesión como funcionario del Ayuntamiento de Pinseque.

Tercera. — Forma y plazo de presentación de instancias.

1. Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el concurso de méritos, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. alcalde-presidente del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Las bases íntegras se publicarán en el BOPZ y se insertará anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial de Aragón* insertándose un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. Se publicarán igualmente en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://pinseque.sedelectronica.es>).

A la instancia se acompañará:

- 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 de los permisos de las clases A y B.
- d) Justificantes de los méritos a tener en cuenta en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en la cláusula sexta, mediante copias compulsadas o copias simples.
- e) Justificante de haber abonado los derechos de examen por importe de 12,00 euros, de conformidad con lo previsto en el artículo 6.º de la Ordenanza fiscal número núm. 13, reguladora de la tasa por expedición de documentos, importe que podrá hacer efectivo en la cuenta: ES29-3191-0195-44-4030816229, a nombre del Ayuntamiento de Pinseque.

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, incluida la publicación de listados en el tablón de anuncios de la Corporación.

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 de aspirantes.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOPZ y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://pinseque.sedelectronica.es>), se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

2. Finalizado el plazo de reclamaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, la autoridad u órgano convocante elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará igualmente en el BOPZ y en la



sede electrónica del Ayuntamiento (dirección <https://pinseque.sedelectronica.es>) y se designará la Comisión que ha de resolver la convocatoria. El resto de anuncios se publicarán únicamente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (sede electrónica).

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. — Comisión de valoración.

1. La comisión de valoración será nombrada por Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Pinseque y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres. Dicha comisión estará integrada por un presidente y cuatro vocales, de los cuales, uno de ellos ejercerá la función de secretario. La comisión quedará integrada también por los suplentes respectivos que se designarán simultáneamente con los miembros titulares. Todos los miembros de la comisión deberán poseer el mismo nivel o superior de titulación que el exigido en la convocatoria. Todos los miembros de la comisión tendrán voz y voto. La pertenencia a la comisión de valoración será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La abstención y recusación de los miembros de la comisión será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2. La Comisión 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 de la comisión se publicarán en el BOPZ, pudiendo ser recusados por los aspirantes en el plazo de diez días hábiles siguientes a dicha publicación.

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

5. La comisión podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad. Si en cualquier momento del proceso de provisión 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 formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a este proceso, a los efectos procedentes.

6. Igualmente la comisión quedará autorizada 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. La comisión podrá disponer la incorporación de asesores especialistas durante todo el proceso. Dichos asesores colaborarán con el órgano de valoración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, la comisión podrá designar auxiliares colaboradores que, bajo la dirección del secretario del tribunal, en número suficiente que permita garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso.

Sexta. — Desarrollo del concurso.

El concurso de movilidad constará de dos fases y únicamente se valorarán los méritos acreditados mediante la documentación que los interesados hayan presentado con la instancia.

1. Méritos generales: máximo 12 puntos.
2. Méritos específicos: Entrevista personal: máximo 8 puntos.

1. MÉRITOS GENERALES. (Máximo 12 puntos):

Los méritos generales se refieren a la valoración del trabajo desarrollado, las titulaciones académicas y la formación y perfeccionamiento impartida y homologada por las Administraciones Públicas, y se regirá por los siguientes criterios:



1.1. *Antigüedad*: Hasta un máximo de 6 puntos.

—Por cada mes de servicio, prestado en los cuerpos de la Policía Local de Aragón en la categoría igual o inmediatamente superior a la que se aspira: 0,10 puntos.

—Por cada año de servicio, o fracción superior a seis meses, prestados en otros cuerpos y fuerzas de seguridad: 0,05 puntos.

Se tomará en consideración como antigüedad, a los efectos de los dos párrafos anteriores, únicamente los meses reconocidos a partir del quinto año necesario para participar en el presente proceso; para ello, deberán presentarse los correspondientes certificados de servicios prestados.

Las fracciones de tiempo inferiores al mes se despreciarán a los efectos de puntuación.

1.2. *Cursos de formación y perfeccionamiento*. (Máximo 4 puntos).

Se valorarán los cursos superados en los últimos diez años a contar desde la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, 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; así, en este apartado se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados directamente con la función policial. Se valorarán los cursos impartidos en centros docentes policiales, por el Gobierno de Aragón y los impartidos dentro del Acuerdo de Formación continua de las Administraciones Públicas, con arreglo al siguiente baremo por curso:

—De 1 a 10 horas: 0,02 puntos.

—De 10 a 20 horas: 0,06 puntos.

—De 21 a 40 horas: 0,10 puntos.

—De 41 a 60 horas: 0,30 puntos.

—De 61 a 80 horas: 0,50 puntos.

—De 81 a 100 horas: 0,60 puntos.

—Más de 101 horas: 1 punto.

Para acreditar la superación del curso en el diploma o documento que acredite el mismo deberá constar que se ha realizado una prueba de conocimientos del mismo, o expresiones tales como «realizado con aprovechamiento» o similares. Los cursos en los que solo se acredite la asistencia se valorarán con la mitad de la puntuación. Igualmente, todos los cursos realizados en modalidad *online* se valorarán con la mitad de la puntuación respecto al baremo de horas del presente apartado.

En dichos documentos deberán constar las horas, no puntuándose en este apartado si no figurasen.

1.3. *Cursos de formación y perfeccionamiento en materia de violencia de género y doméstica*. (Máximo 2 puntos).

Se valorarán los cursos específicos superados en los últimos diez años, a contar desde la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, relacionados con la prevención y actuación en casos de violencia de género y doméstica.

Serán objeto de valoración independiente los cursos relacionados con la prevención y actuación policial en casos de violencia de género y doméstica que hayan sido impartidos en centros docentes policiales, por el Gobierno de Aragón y los impartidos dentro del Acuerdo de Formación continua de las Administraciones Públicas, con arreglo al siguiente baremo por curso:

—De 1 a 10 horas: 0,02 puntos.

—De 10 a 20 horas: 0,06 puntos.

—De 21 a 40 horas: 0,10 puntos.

—De 41 a 60 horas: 0,30 puntos.

—De 61 a 80 horas: 0,50 puntos.

—De 81 a 100 horas: 0,60 puntos.

—Más de 101 horas: 1 punto.

Para acreditar la superación del curso en el diploma o documento que acredite el mismo deberá constar que se ha realizado una prueba de conocimientos del mismo, o expresiones tales como “realizado con aprovechamiento” o similares. Los cursos en los que solo se acredite la asistencia se valorarán con la mitad de la puntuación. Igualmente, todos los cursos realizados en modalidad *online* se valorarán con la mitad de la puntuación respecto al baremo de horas del presente apartado.



1.4. *Titulación académica.* Hasta un máximo de 0,50 puntos:

Por titulación superior a la exigida para acceder a la plaza convocada, siempre y cuando a criterio de la comisión, tenga relación con el puesto a cubrir, 0,50 puntos. Solo se valorará una titulación superior a la exigida, por lo que la máxima puntuación a obtener por este concepto será 0,50 puntos.

No se valorarán como mérito aquellas titulaciones que figurasen como requisito para la provisión del puesto de trabajo ni aquellas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.

1.5. *Acreditación de méritos generales:*

1. Los méritos referentes a 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.

2. Los méritos referidos a cursos de formación y perfeccionamiento y cursos específicos relacionados con la prevención y actuación en casos de violencia de género se acreditarán mediante aportación por el interesado de copias 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 8 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.

2. MÉRITOS ESPECÍFICOS: ENTREVISTA (Máximo 8 puntos).

Se realizará ante la comisión de valoración. 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 4 puntos.

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 la comisión, para los que podrá realizarse convocatoria extraordinaria.

Los resultados de las pruebas serán expuestos en el lugar de celebración y en el tablón de edictos de la Casa Consistorial (sede electrónica).

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 generales y en la fase de valoración de méritos específicos (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 12 puntos.

En el supuesto de que dos o más personas obtuvieran igual puntuación, el orden de prelación se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados: antigüedad, entrevista personal y formación. En caso de persistir el empate, se decidirá por sorteo público.



3. Finalizada la selección, la comisión elevará al alcalde del Ayuntamiento de Pinseque la relación definitiva de los aspirantes por orden de puntuación de los méritos acreditados. Esta relación será hecha pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (sede electrónica).

La Comisión 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.

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 solo 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.

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, el aspirante propuesto deberá presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Pinseque 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, grupo C, subgrupo C1 y de su antigüedad y 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.

f) Copia compulsada, documentos con CSV o digitalizaciones certificadas de los méritos alegados.

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.

Undécima. — Nombramiento.

1. Transcurridos el plazo de presentación de documentos, el señor alcalde de Pinseque acordará el nombramiento como Policía Local del Cuerpo de la Policía Local de Pinseque a los aspirantes que hubiera obtenido la mayor puntuación, en la que se indicará la fecha en que empezarán a surtir efecto dicho nombramiento.

2. En el supuesto de que el aspirante inicialmente propuesto por el tribunal no reuniera los requisitos exigidos, renunciara a la plaza o no pudiera llevarse a efecto el correspondiente nombramiento por cualquier otra razón, la Alcaldía declarará

aprobado al siguiente concursante de la lista de puntuaciones finales confeccionadas por el tribunal y procederá a requerirle la documentación antes señalada.

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/as. La resolución se publicará en el BOPZ y en el tablón de edictos del Ayuntamiento (sede electrónica). 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, que 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.

La comisión queda facultada 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.

La presentación de la instancia implica, a los efectos de lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el fichero de personal de esta entidad, cuya finalidad es la derivada de la gestión de personal, siendo obligada su cumplimentación, disponiendo de los derechos de acceso, rectificación y cancelación y oposición en los términos previstos en la legislación vigente y siendo responsable del fichero el Ayuntamiento de Pinseque.

Decimosexta. — Legislación aplicable y supletoriedad.

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación lo previsto en la Ley 8/2013, de 12 de septiembre, de Coordinación de Policías Locales de Aragón, 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 Administración Local (de aplicación supletoria), y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo [de aplicación supletoria].

Decimoséptima. — Impugnación y recursos.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

Modelo de solicitud

D., con DNI núm., con domicilio a efecto de notificaciones en:
 Municipio Provincia Código postal
 Teléfono móvil
 Correo electrónico

ENTERADO/A de la convocatoria del Ayuntamiento de Pinseque para la provisión de dos plazas de Policía Local, por el procedimiento de concurso de méritos, al amparo de la movilidad de funcionarios de las distintas Administraciones Públicas prevista en el artículo 26 de la Ley 8/2013, publicada en el *Boletín Oficial de Estado (BOE)* núm., de fecha

DECLARA:

Que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos.

MANIFIESTA:

Conocer y aceptar las bases que rigen la presente convocatoria, reuniendo todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de las mismas:

—Ser funcionario 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 de cualquier Ayuntamiento de la Comunidad Autónoma de Aragón, con una permanencia en activo en el puesto de trabajo actual por un tiempo mínimo de cinco años.

—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.

—Estar en posesión de los permisos de conducir de las clases A y B, así como el compromiso de renovarlos.

—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.

—No tener antecedentes penales sin extinguir ni estar declarado en rebeldía (marque lo que proceda).

Acredito dicho extremo presentando el certificado correspondiente.

Autorizo al Ayuntamiento para que realice la oportuna consulta.

—No padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el normal desarrollo de las funciones propias del cargo.

—Compromiso de portar armas y de su utilización, en los casos previstos en la normativa vigente.

Se acompaña la siguiente DOCUMENTACIÓN:

Fotocopia del DNI.

Certificación de servicios prestados.

Fotocopia del carnet de conducir, acreditativo de los permisos clases A y B.

Fotocopia de los méritos que se aleguen.

Justificante del abono de los derechos de examen.

Por todo ello, SOLICITO:

Ser admitido en tiempo y forma en la convocatoria de provisión a que se refiere la presente instancia.

Fecha y firma.

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE PINSEQUE

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el BOPZ. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento (dirección <https://pinseque.sedelectronica.es>).

BOPN

Contra la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, 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 del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. 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.

Pinseque, a 21 de junio de 2022. — El alcalde, José Ignacio Andrés Ginto.