

SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 1.941

AYUNTAMIENTO DE GALLUR

ANUNCIO relativo al acuerdo de 28 de febrero de 2019 del Ayuntamiento de Gallur por el que se han aprobado las bases y la convocatoria para la provisión de una plaza de policía local mediante concurso de movilidad interadministrativa.

Se hace público, para conocimiento de los interesados, que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 28 de febrero de 2019, se han aprobado las bases de la convocatoria para la provisión, mediante concurso de movilidad interadministrativa, de una plaza de Policía Local, según la siguiente redacción:

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD,
MEDIANTE CONCURSO DE MOVILIDAD INTERADMINISTRATIVA, DE UNA PLAZA DE POLICÍA LOCAL,
VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE GALLUR**

Primera. — *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de las presentes bases la regulación de la provisión con carácter definitivo, por el procedimiento de concurso de méritos y al amparo de la movilidad de funcionarios pertenecientes a las distintas Policías Locales de Aragón, prevista en los artículos 25 y 26 de la Ley 9/2018, de 28 de junio, de modificación de la Ley 8/2013, de 12 de septiembre, de coordinación de Policías Locales de Aragón, de un puesto de Policía Local del Ayuntamiento de Gallur, dotado presupuestariamente y en condiciones administrativas de poder cubrirse.

La descripción del puesto de trabajo es la siguiente:

—Denominación: Funcionarios-Policías Locales.

—Adscripción: Cuerpo de Policía Local.

—Grupo: C, Subgrupo: C1.

—Cuerpo o escala para acceder a los puestos: Funcionario de Administración Local, escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales-Policía Local y sus auxiliares, clase Policía Local.

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

El puesto de trabajo está dotado con el salario correspondiente al grupo C1, complemento de destino nivel 16, y demás retribuciones que legalmente correspondan.

Las bases de la presente convocatoria y sus anexos constituirán la norma rectora del procedimiento selectivo con fuerza de obligar al Ayuntamiento, al tribunal seleccionador y a los aspirantes, sin perjuicio de la posibilidad de revisión en vía de oficio o en vía de recurso.

Segunda. — *Requisitos de los aspirantes.*

Para ser admitidos a las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario de carrera de una Administración Local de Aragón, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales-Policía Local y sus auxiliares, Clase Policía Local, dentro del mismo subgrupo de clasificación, con una antigüedad mínima de cinco años en el puesto de origen, como funcionario de carrera.

b) No estar afectado por separación, suspensión o inhabilitación del servicio.

c) No encontrarse en situación de excedencia sin haber transcurrido el período mínimo para su reincorporación o en situación de segunda actividad.



- d) Estar en posesión de los permisos de conducir de las clases A y B.
- e) No hallarse incurso en causa de incapacidad ni hallarse inhabilitado o suspendido para el ejercicio de funciones públicas, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.
- f) Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos y no estar declarado en rebeldía.
- g) No padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el normal desarrollo de las funciones propias del cargo y no estar incurso en el cuadro de exclusiones médicas que se establecen en el anexo II-2 del Decreto 222/1991, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento marco de organización de las Policías Locales.

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

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

Tercera. — Solicitudes.

Las solicitudes para tomar parte en este concurso se dirigirán al alcalde-presidente de la Corporación mediante instancia ajustada al modelo que se adjunta como anexo I de estas bases, en la que, en todo caso, los aspirantes deberán declarar bajo su responsabilidad que reúnen todos y cada uno de los requisitos que se exigen en la base segunda, y se presentarán en el registro general del Ayuntamiento o a través de cualquiera de los demás medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud deberá ir acompañada de fotocopia compulsada del DNI del concursante y de un currículum en el que se recogerán ordenadamente los méritos que alegue aquel de entre los que son objeto de valoración por estas bases. Dicho currículum, que responderá al modelo que figura como anexo II, deberá ir, a su vez, acompañado de la documentación acreditativa de dichos méritos.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la última publicación del anuncio de la convocatoria en el BOPZ.

A la solicitud se acompañará:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad.
- b) Copia compulsada del permiso de conducir.
- c) Copia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos alegados. Solo se valorarán los méritos alegados y justificados documentalmente durante el plazo de presentación de instancias.
- d) Certificado médico acreditando no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones propias del cargo.

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

De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, a través de estas bases se informa a todos los interesados en participar en esta convocatoria que los datos personales facilitados a través de la instancia y documentación aportada a los efectos serán almacenados en el fichero de Recursos Humanos titularidad del Ayuntamiento de Gallur con la única finalidad de valorar su candidatura.

Asimismo, y a través también de estas bases, se informa de la posibilidad que tales interesados tienen de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose a Ayuntamiento de Gallur, sito en plaza España, número 1, 50650 Gallur, Zaragoza. Dichos datos no serán cedidos a terceros, salvo que la ley lo prevea o lo exija expresamente.

Cuarta. — Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará decreto aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará



pública en el BOPZ, en el tablón de anuncios de la Corporación y en la sede electrónica. Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista provisional, así como solicitar la subsanación de errores materiales, así como, en su caso, el plazo para recusar a los miembros de la comisión de valoración.

Concluido dicho plazo, la Alcaldía dictará resolución en el que se aprobará la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, se resolverán las reclamaciones presentadas, se fijará el lugar, fecha y hora del comienzo del procedimiento de selección y se determinará, si no se hubiera hecho en la resolución citada en el párrafo anterior, la composición de la comisión de valoración. Esta resolución se hará pública en el BOPZ, en el tablón de anuncios de la Corporación y en la sede electrónica y la publicación en el diario oficial servirá para iniciar el cómputo de los plazos a efectos de impugnaciones o recursos.

Quinta. — *Procedimiento de selección.*

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

PRIMERA FASE: Consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

a) Titulaciones académicas: puntuación máxima 1 punto. Se valorarán titulaciones académicas superiores a las exigidas para el acceso a plazas de policía local de acuerdo con el siguiente baremo:

—Grado superior o equivalente: 0,25 puntos.

—Diplomatura: 0,5 puntos.

—Grado o licenciatura: 1 punto.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento: puntuación máxima 5 puntos. Excluido el curso de formación selectivo y obligatorio que se desarrolla tras la aprobación de la fase de oposición para el acceso al Cuerpo de Policía Local, en este apartado se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados directamente con la función policial siempre que hayan sido impartidos por cualquier Administración Local, o impartidos u homologados por Centros de Formación de Funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas (INAP, IAAP o análogos), por centros docentes dependientes del Ministerio o Departamentos autonómicos de Educación, por universidades, por los Servicios Públicos de Empleo o cursos incluidos en los Planes de Formación de los Acuerdos de Formación Continua para las Administraciones Públicas o Fundación Tripartita. Con arreglo al siguiente baremo por curso:

—De 10 a 20 horas: 0,05 puntos.

—De 21 a 40 horas: 0,15 puntos.

—De 41 a 60 horas: 0,30 puntos.

—De 61 a 80 horas: 0,45 puntos.

—De 81 a 100 horas: 0,60 puntos.

—De 101 a 200 horas: 1 punto.

—De 201 a 300 horas: 1,75 puntos.

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

Las acciones formativas respecto de las cuales no se acredite su duración serán computadas a efectos de suma como 1 hora de formación.

No se valorarán por este concepto de cursos de formación y perfeccionamiento los subsiguientes a la superación de un procedimiento selectivo para acceder a plazas de la Administración Pública, y cuya realización fuera requisito necesario para dicho acceso. En particular, no se valorará el curso de formación subsiguiente al procedimiento selectivo para acceso al cuerpo de la policía local y cuya realización es requisito ineludible para el ingreso en dicho cuerpo.

c) Antigüedad: Puntuación máxima 4 puntos. Por servicios prestados como policía local, se valorará a razón de 0,05 puntos por mes trabajado, despreciándose las fracciones inferiores al mes, y los cinco años que se exigen como requisito para poder participar en el proceso de selección. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.



Los méritos del apartado c) anteriores se acreditarán mediante certificados expedidos por la Administración correspondiente.

Los méritos del apartado a) y b) se acreditarán mediante aportación por el interesado de originales o fotocopias compulsadas de los diplomas acreditativos de la realización de cada curso/titulación, 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.

Con la calificación de la fase de valoración de méritos se hará pública la fecha y hora y el lugar de celebración de la entrevista. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por la comisión de valoración.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio, por lo que todos los aspirantes pasarán a la segunda fase de prueba de aptitud.

• SEGUNDA FASE: Prueba de aptitud. La prueba de aptitud consistirá en la realización de una entrevista a cada uno de los aspirantes, durante un tiempo máximo de treinta minutos, que se valorará con un máximo de 10 puntos. Esta entrevista tendrá carácter eliminatorio, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superar la entrevista. La entrevista versará sobre las funciones propias de los puestos de trabajo desempeñados, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados del aspirante. La finalidad de la entrevista será valorar la mayor adecuación de los aspirantes para el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo, pudiendo la comisión de valoración realizar aquellas preguntas que estime de interés para verificar el conocimiento de las funciones, la formación y la capacidad y especialización del aspirante.

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

En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en la primera fase de este apartado, por el orden expresado. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se concursa y, de ser la misma, a la puntuación obtenida en la entrevista.

Las calificaciones se harán públicas el mismo día en que se acuerden mediante su exposición en el tablón de anuncios de la Corporación y en la sede electrónica.

La puntuación de cada uno de los méritos de las dos fases del concurso habrá de ser la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la comisión de valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

Sexta. — Comisión de valoración.

La comisión de valoración, que será nombrada por resolución de Alcaldía, valorará los méritos; su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

El órgano de selección estará compuesto por el/la presidente/a, cuatro vocales y sus respectivos suplentes. Uno de los vocales actuará como secretario/a de la comisión.

Los miembros de la comisión de valoración deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y habrán de ser funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo o superior grupo/subgrupo de entre los previstos en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación al grupo C1 en que se integran las plazas convocadas.

La pertenencia a la comisión de valoración será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El presidente de la comisión de valoración coordinará el proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros de la comisión de valoración tendrán voz y voto.



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

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

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

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

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

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

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

El procedimiento de actuación de la comisión de valoración se ajustará a lo dispuesto en los artículos 19 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. A partir de su constitución, la comisión de valoración para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la Presidencia y la Secretaría.

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

Séptima. — Propuesta de nombramiento.

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

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

Octava. — Presentación de documentos.

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

—Certificado de la Administración local en la que preste servicios acreditativos de ser funcionario de carrera de esa Administración perteneciente a la escala de Administración especial, subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, así como de su antigüedad y de situación administrativa.

BOPZ

—Diploma acreditativo de haber superado el curso de formación selectivo en la Escuela de Policías Locales de Aragón.

—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.

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

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

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

Novena. — Nombramiento y toma de posesión.

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

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

La citada resolución se hará pública en el BOPZ, en el tablón de anuncios de la Corporación y en la sede electrónica y se notificará al aspirante nombrado.

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

Décima. — Recursos y legislación aplicable.

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

Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público; Ley 8/2013, de 12 de septiembre, de Coordinación de Policías Locales de Aragón; Decreto 222/1991, de 17 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento marco de organización de los Policías Locales de Aragón; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; Decreto Legislativo de la Diputación General de Aragón, de 19 de febrero de 1991, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la

Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 80/1997 de la Diputación General de Aragón de 10 de junio de 1997, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la Diputación General de Aragón, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón, y, supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Gallur, a 1 de marzo de 2019. — La alcaldesa, Yolanda Salvatierra Pérez.

ANEXO I

1. DATOS PERSONALES

-PRIMER APELLIDO:	-SEGUNDO APELLIDO:
-NOMBRE:	-Nº DNI:
-DOMICILIO:	
-TELÉFONO:	

2. CUERPO O ESCALA

-CUERPO O ESCALA A LA QUE PERTENECE:	
-GRUPO:	-Nº REGISTRO DE PERSONAL:

3. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA Y DESTINO ACTUALES

-SITUACIÓN ADMINISTRATIVA ACTUAL (Servicio activo u otras):
-DESDE EL ____ DE _____ DE _____
-DESTINO ACTUAL COMO FUNCIONARIO (definitivo o provisional):

4. DESTINO DEFINITIVO ÚLTIMO

-ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (Ministerio, Departamento de Comunidad Autónoma o Entidad Local):	
-ÓRGANO, ÁREA, SERVICIO O UNIDAD:	
-DENOMINACIÓN DEL PUESTO QUE SE OCUPA:	
-NIVEL DEL PUESTO:	-FECHA DE TOMA DE POSESIÓN:
-LOCALIDAD EN LA QUE SE DESEMPEÑA EL PUESTO:	

5. DESTINO PROVISIONAL (Sin perjuicio de rellenar el apartado correspondiente a destino definitivo último)

-ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (Ministerio, Departamento de Comunidad Autónoma o Entidad Local):	
-ÓRGANO, ÁREA, SERVICIO O UNIDAD:	
-DENOMINACIÓN DEL PUESTO QUE SE OCUPA:	
-NIVEL DEL PUESTO:	-FECHA DE TOMA DE POSESIÓN:
-LOCALIDAD EN LA QUE SE DESEMPEÑA EL PUESTO:	



SOLICITA:

Tomar parte en el concurso para la provisión de un puesto de trabajo de funcionario - Policía Local del Ayuntamiento de Gallur.

Asimismo, declara bajo su responsabilidad reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos por la segunda de las bases que rige dicho concurso para participar en el mismo.

Junto con esta instancia aporta "currículum", según modelo del Anexo II de dichas bases.

Protección de Datos: De acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos le informamos que sus datos personales serán incluidos en el fichero de Personal titularidad del Ayuntamiento de Gallur con la finalidad de gestionar esta área. Estos datos no serán cedidos a terceros salvo que la Ley lo permita o lo exija expresamente. Ud. podrá acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como los demás derechos expuestos en la información adicional sobre protección de datos que podrá consultar en la web del Ayuntamiento www.gallur.es.

En _____, a _____ de _____ de 2019

EL(LA) SOLICITANTE,

Fdo.: _____

Sra. Alcalde –Presidente del Ayuntamiento.- GALLUR (ZARAGOZA)

ANEXO II
Currículum
Méritos que se acreditan

Primera fase del Concurso:

Titulaciones Académicas:

Nº	Denominación de la titulación	Centro
1		
2		
3		

**Se acreditará mediante fotocopia compulsada del correspondiente título*

Cursos de formación y perfeccionamiento:

Nº	Denominación del curso	Centro	Duración en horas lectivas
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

**Se acreditará mediante fotocopia compulsada de los diplomas o títulos acreditativos de haberlos superado o, en su caso, mediante fotocopia compulsada del certificado de aprovechamiento expedido por el centro que los impartió.*

Antigüedad:

Administración Pública	Tiempo

**Se acreditará con certificado expedido por la Administración Pública de origen o, en su caso, de aquéllas en las que se desempeñaron los puestos de trabajo.*

En _____, a _____ de _____ de 2019

EL(LA) SOLICITANTE,

Fdo.: _____