



SECCIÓN SEXTA

Núm. 5708

AYUNTAMIENTO DE ALAGÓN

Por resolución de Alcaldía núm. 1146/2020, de fecha 2 de agosto de 2020, se han aprobado las bases y la convocatoria para la formación y funcionamiento de una bolsa de trabajo para la cobertura temporal, en comisión de servicios, de plazas vacantes de Policía Local de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Alagón, perteneciente a la escala de Administración especial, subescala servicios especiales, clase Policía Local, grupo C, subgrupo C1, así como otras situaciones eventuales tales como incapacidad temporal, vacaciones u otras situaciones análogas.

BASES REGULADORAS DE LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA COBERTURA TEMPORAL, EN COMISIÓN DE SERVICIOS, DE PLAZAS VACANTES DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALAGÓN, RESERVADAS A FUNCIONARIOS DE CARRERA, PERTENECIENTES AL GRUPO C1, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, DENOMINACIÓN: «AGENTE POLICÍA LOCAL»

Base primera. — *Objeto de la convocatoria.*

1.1. Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de trabajo para la cobertura temporal, en comisión de servicios, de plazas vacantes de Policía Local de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Alagón, perteneciente a la escala de Administración especial, subescala servicios especiales, clase Policía Local, grupo C, subgrupo C1, así como otras situaciones eventuales tales como incapacidad temporal, vacaciones u otras situaciones análogas.

1.2. El período de cobertura de las plazas en comisión de servicios dependerá de las circunstancias que motiven el nombramiento para cada caso concreto. No obstante, y de conformidad con lo establecido en el artículo 27 de la Ley 8/2013, de 12 de septiembre, de Coordinación de los Policías Locales de Aragón, y el artículo 64.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a los funcionarios de la Administración Local, la duración de la comisión de servicios será de un año prorrogable por otro más.

1.3. Las plazas vacantes dotadas con las retribuciones correspondientes al grupo C, subgrupo C1, con el complemento de destino, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones que le correspondan con arreglo a la legislación aplicable.

1.4. 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; 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; la 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y demás disposiciones legales o reglamentarias que le sean de aplicación.

Base segunda. — *Requisitos de los aspirantes.*

2.1. Para ser admitidos a este proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:



a) Ser funcionario de carrera de la Administración Local perteneciente a la escala de Administración especial, subescala servicios especiales, clase Policía Local, grupo C, subgrupo C1, con una antigüedad no inferior a dos años.

b) Encontrarse en situación administrativa de servicio activo, faltándole al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de la edad.

c) Contar con la conformidad del órgano competente del Ayuntamiento de procedencia.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial.

e) Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.

2.2. Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos en esta base segunda a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias, y cumplir los mismos durante todo el procedimiento selectivo hasta la fecha del nombramiento.

Base tercera. — *Presentación de solicitudes.*

3.1. Las bases íntegras, reguladoras del proceso selectivo, y la convocatoria se publicarán en el BOPZ, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alagón.

3.2. Las solicitudes para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al ilustrísimo señor alcalde del Ayuntamiento de Alagón y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento (plaza de España, núm. 1), o bien por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o a través de la sede electrónica (<http://alagon.sedelectronica.es>). El modelo de solicitud de admisión al proceso selectivo, se adjunta en el anexo I de estas mismas bases.

3.3. A las solicitudes deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, a saber:

a) Fotocopia del DNI en vigor.

b) Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados.

c) Certificación expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de procedencia acreditativa de que el aspirante en cuestión es funcionario de carrera del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento respectivo, con la categoría de Policía Local, así como que se encuentra en servicio activo, que tiene más de dos años de antigüedad, y que le faltan al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de la edad.

d) Certificación expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de procedencia relativa al decreto o resolución de la Alcaldía por el que se muestra su conformidad con la comisión de servicios en el Ayuntamiento de Alagón.

e) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial.

f) Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.

g) Declaración jurada o promesa de carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.

3.4. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el BOPZ. Si el término de plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente.

3.5. 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 instancia establecido en el apartado 4 de esta base tercera.

Base cuarta. — *Lista de admitidos y excluidos.*

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el alcalde dictará resolución, aprobando la lista provisional de aspirante admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el BOPZ, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alagón y en la sede electrónica. Esta resolución incluirá, asimismo, la composición del tribunal calificador del proceso, así como la fecha de valoración de los méritos.



4.2. Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación, se podrán subsanar los errores materiales, de conformidad con lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Transcurrido dicho plazo, se dictará resolución por el alcalde, aprobando la lista de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo. Esta resolución se publicará el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alagón y en la sede electrónica.

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

Base quinta. — *Tribunal calificador.*

5.1. De conformidad con lo establecido en el artículo 60 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, el tribunal calificador u órgano de selección de las pruebas selectivas será nombrado mediante decreto de Alcaldía, y será el encargado 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. El órgano de selección estará compuesto por el presidente y cuatro vocales, actuando uno de ellos como secretario.

5.3. Todos los miembros del tribunal calificador, titulares y suplentes, deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo grupo/subgrupo o grupos/subgrupos superiores de entre los previstos en el artículo 76 del 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, con relación al grupo/subgrupo en que se integra la plaza convocada.

5.4. La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta 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 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 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. 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 en el decreto de nombramiento.

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 estos, 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.

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 del tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. A partir de su constitución, el tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la Presidencia y la Secretaría.

5.15. Contra los actos y decisiones del tribunal calificador incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de valoraciones, 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 previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el ilustrísimo señor 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 que se estime oportuno.

Base sexta. — *Estructura del proceso selectivo.*

6.1. El proceso selectivo constará de una fase: concurso de méritos, cuyo valor total no podrá exceder de 7 puntos.

6.2. Los méritos a valorar por el tribunal serán los siguientes:

FORMACIÓN: Se valorará hasta un máximo de 5 puntos atendiendo al siguiente baremo:

- Por titulación académica superior a la exigida para el desempeño del puesto: 1 punto.

- Por acciones formativas relacionadas con las funciones del puesto de trabajo de Policía Local:

- Hasta 50 horas: 1 punto.

- De 51 a 100 horas: 2 puntos.

- De 101 a 150 horas: 3 puntos.

- De 151 horas en adelante: 4 puntos.

No se admitirán cursos que no hayan sido impartidos por la Administración o por centros legalmente autorizados y reconocidos y que se acrediten mediante la aportación de fotocopia de los diplomas o certificados acreditativos de los cursos realizados o impartidos.

No se valorarán acciones formativas que tengan denominaciones distintas a curso, como jornadas, congresos o simposios, etc.

En el caso de que se aporten varias ediciones de un mismo curso o curso de contenido similar, únicamente se valorará uno de ellos, el que tenga más horas lectivas.

EXPERIENCIA PROFESIONAL: Se valorará hasta un máximo de 2 puntos atendiendo al siguiente criterio:

- Por cada año completo de servicios prestados en el Cuerpo de la Policía Local, en la categoría de agente de Policía Local o superior: 0,5 puntos/año de servicio completo.

Para acreditar este mérito deberá presentarse certificado emitido por el órgano competente de la correspondiente Administración, en el que se indique el tiempo durante el que haya prestado esos servicios. La valoración solo se hará por año completo.

No se tendrán en cuenta los dos años necesarios para poder presentarse a la convocatoria ni tampoco los períodos de prácticas.

6.3. Los méritos alegados deben poseerse en la fecha de finalización del plazo para la presentación de las instancias (y mantenerse durante todo el proceso), no pudiendo valorarse méritos obtenidos con posterioridad a dicha fecha.

Base séptima. — *Constitución y funcionamiento de la bolsa de trabajo.*

7.1. El tribunal de selección procederá a la valoración de los méritos, lo que determinará la calificación final del proceso selectivo.

BOPN

Una vez finalizada dicha operación, el tribunal ordenará exponer la relación de aspirantes que se proponen para la creación de una bolsa de trabajo para la provisión temporal de plazas de Policía Local, por el sistema de comisión de servicios, de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el tablón de edictos de la Corporación y en la sede electrónica.

7.2. Para dirimir los empates, se tendrá en cuenta los siguientes criterios en orden decreciente:

- Mayor puntuación en formación.
- Mayor puntuación en experiencia profesional.
- En el supuesto de que persistiera el empate, se resolverá por sorteo.

7.3. De conformidad con la lista elevada por el tribunal de selección, la Alcaldía, mediante decreto, aprobará la formación de la bolsa de trabajo, integrada por los aspirantes ordenados de mayor a menor puntuación en el proceso selectivo.

Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación y en la sede electrónica.

Esta bolsa de trabajo, a la que podrá acudir directamente cuando se de cualquiera de las circunstancias de la base primera, tendrá una vigencia de cuatro años, pudiendo prorrogarse por plazo máximo de un año o derogarse antes de su vencimiento si queda acreditada su inoperancia.

7.4. La bolsa de trabajo se ajustará a las siguientes reglas:

A medida que se produzcan las necesidades, se comunicarán telefónicamente a los integrantes de la bolsa de trabajo, según el orden que ocupen en la misma. Deberá dejarse constancia documentada interna firmada por el responsable del llamamiento en el expediente, mediante la expedición de la correspondiente diligencia, sobre las distintas llamadas y horas en las que se ha efectuado. En el supuesto de que se precise más de un nombramiento, se ofrecerá a los aspirantes por el orden que ocupen en la bolsa.

LOCALIZACIÓN TELEFÓNICA: El llamamiento se realizará siguiendo el orden de la bolsa constituida, mediante localización telefónica. Cuando no se consiga dicha comunicación con el interesado, se realizarán dos intentos más, dejando al menos entre ellos, un período de treinta minutos. Transcurrido dicho plazo, y en el supuesto de no lograrse tampoco comunicación, se procederá a llamar al siguiente candidato.

Los candidatos no localizados permanecerán en su correspondiente orden en las listas de espera para siguientes llamamientos.

Cuando no se logre establecer comunicación durante dos ofertas distintas, el candidato pasará a la última posición de la bolsa.

RENUNCIAS: Si un integrante de la bolsa renuncia a la propuesta de nombramiento efectuada por esta Corporación, se llamará al siguiente aspirante de la lista.

Se consideran causas justificadas de rechazo de la oferta, que deberán acreditarse por los interesados en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente al del llamamiento, las siguientes:

- a) Por enfermedad que le impida el desempeño del puesto de trabajo, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.
- b) Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar, están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias, justificándose mediante la documentación que acredite dicha situación.
- c) Por causa de violencia de género.
- d) Por ejercer un cargo público o estar dispensado sindicalmente.

Los integrantes de la bolsa de trabajo que rechacen las ofertas de forma justificada quedarán en situación de no disponible. De ello se dejará constancia en el expediente por el responsable del llamamiento mediante la expedición de la correspondiente diligencia.

Para cambiar la situación a disponible, los interesados deberán ponerse en contacto con esta Corporación para solicitar el cambio de situación a disponible, pasando a ocupar el orden inicial que le corresponde en la bolsa.

Si el motivo de rechazo no se acredita dentro del plazo señalado anteriormente, el aspirante pasará al último lugar de la bolsa.



Los aspirantes que rechacen la oferta sin que conste causa justificada, pasarán al último lugar de la bolsa, de lo que se dejará constancia por el responsable del llamamiento en el expediente mediante la expedición de la correspondiente diligencia.

Una vez finalizada la comisión de servicios, el aspirante volverá a la bolsa ocupando el mismo puesto, salvo que se produzca un cese voluntario en cuyo caso pasará a ocupar el último lugar de la bolsa.

En el supuesto de que el aspirante nombrado en comisión de servicios cese en la Corporación como consecuencia de un expediente disciplinario, dejará de formar parte de la correspondiente bolsa de empleo.

Los integrantes de la bolsa de empleo podrán solicitar en cualquier momento información sobre el lugar que ocupan en dicha bolsa, teniendo en cuenta los nombramientos que se hayan formalizado y las penalizaciones realizadas.

Base octava. — *Nombramiento y toma de posesión en comisión de servicios.*

8.1. El aspirante que haya sido llamado, deberá presentar:

- El cese en la Corporación de procedencia, pudiendo esta Corporación solicitar la acreditación del resto de requisitos a que se refiere la base 3.3 en cualquier momento.

8.2. Si la comisión de servicios no implica cambio de residencia del funcionario, el cese y la toma de posesión deberán producirse en el plazo de tres días hábiles desde la notificación del acuerdo de comisión de servicios. Si implica cambio de residencia, el plazo será de ocho días.

8.3. Mediante decreto de Alcaldía se procederá al nombramiento en comisión de servicios de los aspirantes, por orden de puntuación, atendiendo a las necesidades del servicio, para la cobertura de las plazas.

8.4. El funcionario nombrado en comisión de servicios ocupará la plaza de Policía Local, de la escala de Administración especial, subescala de servicios especiales, clase Policía Local, grupo C, subgrupo C1, del Ayuntamiento de Alagón.

Desde su nombramiento, el funcionario quedará obligado a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga su disposición el Ayuntamiento.

Base novena. — *Impugnación.*

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Base décima. — *Protección de datos de carácter personal.*

10.1. De acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos personales, se informa de que los 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 la legislación administrativa vigente en cada momento, así como por el consentimiento que el interesado presta mediante su firma. Los 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. Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos enviando un correo electrónico a ayuntamiento@alagon.net o en el Área de Registro del Ayuntamiento.

Alagón, a 17 de agosto de 2020. — El alcalde, Pascual José Embid Bolea.

ANEXO I
Modelo de solicitud

DATOS DE LA CONVOCATORIA:

Plaza a que aspira: Bolsa de trabajo para la cobertura temporal, en comisión de servicios, de plazas vacantes de Policía Local de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Alagón, perteneciente a la escala de Administración especial, subescala servicios especiales, clase Policía Local, grupo C, subgrupo C1, así como otras situaciones eventuales tales como incapacidad temporal, vacaciones u otras situaciones análogas.

Fecha convocatoria:

DATOS DEL/A SOLICITANTE:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

DNI:

Domicilio (calle, plaza, número, piso):

Código postal:

Municipio:

Provincia:

Número de teléfono de contacto:

Correo electrónico:

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

1. Fotocopia del DNI/pasaporte en vigor.
2. Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados.
3. Certificación expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de procedencia acreditativa de que el aspirante en cuestión es funcionario de carrera del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento respectivo, con la categoría de Policía Local, así como que se encuentra en servicio activo, que tiene más de dos años de antigüedad, y que le faltan al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de la edad.
4. Certificación expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de procedencia relativa al decreto o resolución de la Alcaldía por el que se muestra su conformidad con la comisión de servicios en el Ayuntamiento de Alagón.
5. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial.
6. Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.
7. Declaración jurada o promesa de carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.

El abajo firmante *EXPONE* que está enterado/a y acepta y acata las bases que han de regir la convocatoria para la formación de una bolsa de empleo para la cobertura temporal, en comisión de servicios, de plazas vacantes de Policía Local de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Alagón, perteneciente a la escala de Administración especial, subescala servicios especiales, clase Policía Local, grupo C, subgrupo C1, así como otras situaciones eventuales tales como incapacidad temporal, vacaciones u otras situaciones análogas, sometiéndose a las mismas, y 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 y a prestar juramento o promesa en los términos establecidos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se determina la fórmula de juramento o promesa para la toma de posesión de cargos o funciones públicas.

Por todo ello, *SOLICITA* que se le admitan a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

(Lugar, fecha y firma del solicitante).

ILMO. SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ALAGÓN.