

Resolución del Ayuntamiento de Utebo (Zaragoza) por la que se hacen públicas las Bases de la convocatoria para la provisión por el sistema de concurso por movilidad interadministrativa de dos plazas de Policía Local del Ayuntamiento de Utebo, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local.

Por Decreto de Alcaldía de fecha **15 de octubre de 2020**, se ha acordado convocar pruebas selectivas para dicha provisión, con sujeción a las siguientes bases:

PRIMERA.— Objeto de la Convocatoria:

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para proveer, por el sistema de movilidad interadministrativa dos plazas de Policía Local del Ayuntamiento de Utebo, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, Grupo C, Subgrupo C1, números de RPT 160 Y 166, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Utebo, incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2020, aprobada mediante Resolución de Alcaldía de fecha 30 de junio de 2020, rectificada por el mismo órgano el 3 de julio de 2020, y publicada en el BOPZ núm. 158 de fecha 11 de julio de 2020 y en el BOA núm. 144 de fecha 22 de julio de 2020.

El número de plazas convocadas podrá ampliarse hasta el número de vacantes existentes que incluyan la posibilidad de movilidad interadministrativa el día en que el Tribunal calificador haga pública la relación de aprobados, previa resolución en tal sentido de la Alcaldía.

1.2.- La plaza está dotada con la.s retribuciones correspondientes al Grupo C, Subgrupo C1, con un nivel de Complemento de Destino y Complemento Específico según establezca la Relación de Puestos de Trabajo y demás emolumentos que le corresponda con arreglo a la legislación vigente.

SEGUNDA.— Requisitos de los aspirantes:

2.1.- Para participar en la convocatoria será necesario:

a) Ser funcionario de carrera de la Administración Local perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, clasificadas en el Grupo C, Subgrupo C1, integrado en la plantilla de cualquier Ayuntamiento de la Comunidad Autónoma de Aragón con una antigüedad de al menos cinco años en el Ayuntamiento de origen.

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) Podrán participar cualquiera que sea su situación administrativa, excepto las derivadas de inhabilitación, suspensión o separación del servicio, excedencia sin haber transcurrido el período mínimo para su reincorporación o segunda actividad.

c) Estar en posesión del diploma acreditativo de haber superado el curso de formación selectivo de la Escuela de Policías Locales de Aragón. Quedan exentos de este requisito aquellos aspirantes que acrediten documentalmente que no les fue exigido para su ingreso.

d) No hallarse incurso en causa de incapacidad ni hallarse inhabilitado o suspendido por sentencia firme para el ejercicio de la función pública ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas.



e) Carecer antecedentes penales ni estar declarado en rebeldía.

f) Compatibilidad funcional: no padecer enfermedad, ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desarrollo de las funciones propias del cargo, y no estar incurso en el cuadro de exclusiones médicas que se establecen en el anexo II-2 del Decreto 222/1991, de 17 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento marco de organización de las Policías Locales. Todo ello, de conformidad con lo dispuesto en la "Orden PCI/154/2019, de 19 de febrero, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de noviembre de 2018, por el que se aprueban las instrucciones para actualizar las convocatorias de pruebas selectivas de personal funcionario, estatutario y laboral, civil y militar, en Orden a eliminar ciertas causas médicas de exclusión en el acceso al empleo público" ("B.O.E., número 44, de 20 de febrero de 2019).

g) Estar en posesión de los permisos de conducir de las clases "A" o "A2", y "B".

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.

i) Haber ingresado en la Tesorería Municipal la cantidad de 9,20.-€ tal y como establece la Ordenanza de Tasa por derechos de examen aprobada el 4 de diciembre de 2017 (B.O.P.Z. Número 288 de 18 de diciembre de 2017).

Podrá abonarse: personalmente en la Tesorería de la Corporación, mediante giro postal o mediante ingreso en la cuenta de IBERCAJA-Oficina Utebo 2085 1323 24 0300040432 a nombre del Ayuntamiento de Utebo especificando nombre del interesado y que se trata del presente proceso de selección.

2.2.-Las condiciones exigidas en la presente Base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias.

2.3.-La presentación por los aspirantes supone la aceptación íntegra de las presentes Bases.

TERCERA.— Instancias:

3.1.- Las personas interesadas podrán presentar instancia dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Utebo dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de acuerdo con el modelo de solicitud que figura como Anexo II.

Si el término expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente.

3.2.- Las instancias podrán presentarse, si fuera presencialmente, en el Registro General de la Oficina de Atención Ciudadana (Plaza Constitución n.º 2) en horario de 08:30 a 17:00 de Lunes a Jueves, y de 08:30 a 14:30 los Viernes y durante Semana Santa, verano y Navidades de cualquiera de los días laborables del plazo indicado en el punto anterior. Igualmente, podrá presentarse de forma telemática a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Utebo (<http://utebo.sedelectronica.es/info.1>) o efectuarse de conformidad con los procedimientos que establece el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes que presenten su instancia mediante el procedimiento establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o en registro distinto al de esta Entidad, deberán comparecer para la realización de los ejercicios con copia de la instancia presentada a los efectos de su admisión para el supuesto de que no se hubiesen recibido en este Ayuntamiento con anterioridad a la fecha del inicio del proceso selectivo.



3.3.- Para ser admitido bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que se comprometen, en caso de ser propuestos para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa de acuerdo con el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

3.4.- A la instancia se acompañará la documentación siguiente:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Certificado Médico acreditativo de la estatura del aspirante y de que no padece ninguna de las enfermedades que constituyen causa de exclusión médica, señaladas en el anexo II de estas Bases. Este Certificado deberá tener una fecha de expedición máxima de seis meses anteriores al plazo de finalización de presentación de las instancias.
- Fotocopias de los justificantes acreditativos de los méritos alegados que deberán ser relacionados de acuerdo con el modelo de autobaremación que se incorpora a estas Bases como Anexo II.
- Certificado de la Corporación Local en la que el aspirante preste servicios acreditativos de ser funcionario de carrera de la Administración Local, perteneciente a la escala de Administración especial, subescala de servicios especiales, clase Policía Local y con una permanencia en el puesto de trabajo por un tiempo mínimo de cinco años.
- Fotocopia del permiso de conducir de las clases A y B.
- Justificante del pago de la tasa indicada en la Base Segunda en concepto de derechos de examen.

3.5.-La presentación de instancias solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo regulado por las presentes bases supone la aceptación y conocimiento de las mismas.

3.6.-En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de Utebo.

CUARTA.— Admisión y exclusión de aspirantes:

4.1.-Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, en el Tablón de edictos de la Corporación, en la Sede Electrónica y en la Página Web del Ayuntamiento, concediendo un plazo de diez días hábiles siguientes a los aspirantes excluidos para subsanar, en su caso, los defectos en que pudieran haber incurrido que motiven su exclusión. Las reclamaciones, en su caso, serán resueltas por la Alcaldía u órgano en que en su caso delegara.

4.2.-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.

4.3.-Terminado el plazo de diez días para posibles alegaciones, la Corporación dictará Resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo. Esta Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, en el Tablón de anuncios de la Corporación, en la Sede Electrónica y en la página Web del Ayuntamiento.



En esta Resolución se señalará lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios y el orden de actuación de los aspirantes.

QUINTA.— Tribunal:

5.1.- El Tribunal Calificador será nombrado por Decreto de Alcaldía 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.

Dicho Tribunal Calificador estará integrado por un presidente y cuatro vocales, de los cuales, uno de ellos ejercerá la función de Secretario. El Tribunal quedará integrado también por los suplentes respectivos que se designarán simultáneamente con los miembros titulares.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer el mismo nivel o superior de titulación que el exigido en la convocatoria.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.2.- El Tribunal podrá disponer 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.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal 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 selectivo.

5.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento al candidato para que acredite su personalidad.

5.4.- El Tribunal calificador 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.

5.5.- La composición del Tribunal se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza, en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la página Web y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

5.6.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Sra. Alcaldesa, cuando concurren en ellos cualesquiera de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma Ley.

5.7.- 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 acudiría 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.



5.8.- Si en algún momento llega a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios e los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, quien resolverá, previa audiencia del interesado.

5.9.- El Tribunal tendrá la categoría segunda, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.10.- Los acuerdos del Tribunal se harán públicos en todo caso, en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, en la página Web y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

SEXTA.— Estructura del proceso selectivo:

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

1.ª Fase de valoración de méritos: consistirá en la valoración previa por parte del Tribunal de los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentación de la instancia. Sólo serán objeto de valoración los méritos documentalmente acreditados que se acompañen a la instancia de participación.

Los aspirantes deberán estar presentes en el día y hora fijados para la valoración del concurso y serán llamados por el Tribunal. En caso de que no comparecieran, salvo caso de fuerza mayor que deberá acreditarse en un plazo máximo de 5 días hábiles, la valoración del concurso será 0.

Se valorarán los siguientes méritos de la siguiente manera:

6.1.1.-Antigüedad: Por cada año de servicios prestados como Policía Local 0,40 puntos por año trabajado, hasta un máximo de 3 puntos, despreciándose las fracciones inferiores al año, y los cinco años que se exigen como requisito para poder participar en el proceso de selección.

6.1.2.-Titulación: Por titulación superior a la exigida para el ingreso en el Grupo C1 (antiguo C) hasta 1 punto:

- Grado Superior o equivalente: 0,25 puntos.
- Diplomatura: 0,5 puntos.
- Grado o Licenciatura: 1 punto

6.1.3.- Cursos de formación (excluido el curso de formación exigido como requisito de participación en la Base Segunda): Únicamente se valorarán aquellos cursos relacionados con las funciones propias del Cuerpo de la Policía Local, con arreglo al siguiente baremo, hasta un máximo de 6 puntos:

- De 0 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: 1,25 puntos.

6.1.4.-Medallas, condecoraciones y/o felicitaciones: hasta un máximo de 2 puntos:

- Por medalla o condecoración concedida con ocasión de actos o conductas personales destacadas, acreedoras de especial mención: 1 punto.
- Por cada felicitación individual acordada por entidades e instituciones públicas (Guardia Civil, Policía Nacional, Delegación del Gobierno, Gobierno de Aragón, Ayuntamientos, etc): 0,15 puntos.



2ª Fase de entrevista personal: El Tribunal mantendrá una entrevista con los aspirantes una vez realizada la baremación de los méritos alegados y detallados en la Base Sexta, punto 1.

Consistirá en la realización de una entrevista curricular a cada uno de los aspirantes durante un tiempo máximo de 30 minutos, relativa a los méritos alegados y la valoración de su adecuación a las características propias del puesto convocado.

En relación a este último aspecto, el tribunal evaluará la disponibilidad y realizará preguntas que exigirán la resolución a varias cuestiones referidas a la práctica policial local, pudiendo el tribunal realizar además aquellas preguntas que se juzguen de interés para verificar un desarrollo idóneo de sus funciones, formación y capacidad.

Esta entrevista se valorará hasta un máximo de 10 puntos. Esta entrevista será eliminatoria, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superar la entrevista.

La calificación de la fase de la entrevista se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquel, siendo el cociente la calificación obtenida.

SÉPTIMA.— Desarrollo del proceso de selección:

7.1.- Los aspirantes serán convocados para cada fase en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los que no comparezcan a realizarlo a la hora fijada, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse convocatoria extraordinaria.

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 art. 17 del Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la D.G.A., regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón.

OCTAVA.— Calificación:

8.1.- Las calificaciones de cada fase se harán públicas en el plazo máximo de 3 días en que se acuerden y serán expuestas en el lugar de celebración, en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, en la sede electrónica y en la página web municipal.

8.2.- La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase del concurso de méritos y la entrevista personal. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el concurso de méritos. De persistir el empate, éste se dirimirá según el orden de actuación de los aspirantes. En el supuesto de no obtener puntuación en alguna de las fases del proceso el aspirante quedará excluido del mismo.

NOVENA.— Lista de aprobados:

9.1.- Concluidas las dos fases del proceso selectivo el Tribunal hará públicas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la sede electrónica y en la página web municipal, la relación de los aspirantes con la suma total de las calificaciones obtenidas ordenadas de mayor a menor puntuación, separando las calificaciones en cada una de las fases del proceso.



9.2.- Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal elevará a la Sra. Presidenta de la Corporación la relación definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios y la suma total. Esta relación será hecha pública por el Tribunal en el lugar de celebración del último ejercicio y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, sede electrónica y página web municipal.

9.3.- El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

No obstante lo anterior, y a los efectos de procurar la efectiva cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias de las personas aspirantes propuestas antes de su nombramiento o toma de posesión, el Tribunal constituirá una lista complementaria con aquellos aspirantes que hayan superado todas las fases del proceso selectivo, que sigan a los propuestos para su posible nombramiento.

DÉCIMA.—Presentación de documentación y nombramiento:

10.1.- En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que se hicieran públicas las relaciones definitivas de aprobados, éstos deberán presentar en las oficinas del Ayuntamiento los documentos originales o mediante copias compulsadas acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Convocatoria.

10.2.- Los documentos a presentar en el Servicio de Personal son:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada de los permisos de conducir.
- Fotocopia del documento de afiliación a la Seguridad Social.
- Fotocopia compulsada del diploma acreditativo de haber superado el curso de formación selectivo de la Escuela de Policías Locales de Aragón, o en el caso de estar exento de su presentación documentación que acredite que no les fue exigido para su ingreso.
- Declaración responsable de no estar afectado por ninguna causa de incapacidad ni de los previstos en los apartados d) y f) de la base segunda.
- Declaración de actividades que se estén realizando en el sector público o fuera del mismo a los efectos establecidos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Compromiso de portar armas, de conformidad con lo previsto en la normativa vigente.
- Obtención, previa citación que será cursada por el Ayuntamiento de Utebo, del informe médico que acredite que no padecen ningún defecto físico o psíquico que impida el normal desarrollo de las funciones propias del cargo, y que no están incurso en el cuadro de exclusiones médicas que se establecen en el anexo II-2 del Decreto 222/1991, de 17 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento marco de organización de las Policías Locales. Atendiendo a la "Orden PCI/154/2019, de 19 de febrero", emitido y remitido al Servicio de Personal por el Servicio de vigilancia de la Salud del Ayuntamiento de Utebo.
- Certificado de antecedentes penales.
- Certificado de su situación administrativa.
- Formalizar los impresos y documentación que se facilitará por el Área de Personal.



10.3.- Quienes dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación o, del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

10.4.- Transcurrido el plazo de presentación de documentos, mediante Decreto de Alcaldía se procederá al nombramiento de los policías locales del Cuerpo de la Policía Local de Utebo a los aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas y hayan sido propuestos por el Tribunal, en la que se indicará la fecha en que empezará a surtir efecto dicho nombramiento.

10.5.- A partir del día siguiente de la fecha de la notificación de dicho nombramiento los aspirantes tendrán un plazo máximo de tres días hábiles o de un mes si comporta cambio de residencia para la toma de posesión. Transcurrido dicho plazo sin efectuarla, se entenderá que renuncia a la plaza y al consiguiente nombramiento.

10.6.- En el caso de que alguno de los aspirantes inicialmente propuestos por el Tribunal no reuniera los requisitos exigidos, renunciara a la plaza o no pudiera llevarse a efecto el correspondiente nombramiento por cualquier razón, la Alcaldía u órgano en quién tuviera delegada la competencia, dictará resolución por la que se nombre al aspirante que proceda de la lista complementaria elaborada por el Tribunal, previo requerimiento de la documentación a que se refiere el párrafo segundo de esta base.

10.7.- Desde su nombramiento y toma de posesión, los funcionarios quedan obligados a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a su disposición el Ayuntamiento.

UNDÉCIMA.— Legislación aplicable:

11.1.- Para lo no previsto expresamente en estas Bases se estará a lo dispuesto en la Legislación sobre Régimen Local, Legislación básica del Estado en materia de Función Pública, Reglamento Marco de Organización de las Policías Locales de Aragón, Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y demás normas de Derecho Administrativo que puedan ser de aplicación.

Utebo, a fecha de la firma electrónica
LA ALCALDESA
D^a Gema Gutierrez Valdivieso



ANEXO I - MODELO DE INSTANCIA

De conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 18/99 de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal se informa que los datos que obran en este escrito forman parte del fichero de datos de carácter personal denominado: Registro de Extranjeros y Registro de Salidas. Los datos suministrados son necesarios para emitir la respuesta que el Ayuntamiento de Utebo presta al ciudadano que se interesa. Dichos datos podrán ser utilizados, sin vulnerar el derecho a la intimidad, para la realización de estadísticas internas. Los datos serán tratados de forma confidencial. El afectado podrá ejercer sus derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición en relación con los mismos, dirigiéndose a la Alcaldía-Presidencia, utilizando tal efecto los formularios que el Ayuntamiento pone a su disposición o bien mediante los que la Agencia de Protección de Datos facilita a

D.Da.....mayor
de edad, con D.N.I.:.....y con domicilio en
C/.....número.....
de....., con telefono.....

EXPONE:

- Que habiendo sido convocadas pruebas selectivas para la provisión, por el procedimiento de concurso de movilidad interadministrativa de dos plazas de Policía Local del Cuerpo de Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Utebo, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local.

- Que reúne todas y cada una de las condiciones que se exigen en las Bases de la Convocatoria, así como que conoce y acepta las mismas.

- Que acompaña la documentación siguiente:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad.
- b) Fotocopia de los carnés de conducir tipo A o A 2 y B.
- c) Fotocopias de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso:

Doc.:1:.....

Doc.:2:.....

Doc.:3:.....

Doc.:4:.....

- d) Documento acreditativo de abono de los derechos de examen.
- e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones propias del puesto.
- f) Certificado de la Corporación Local en la que el aspirante preste servicios acreditativos de ser funcionario de carrera de la Administración Local, perteneciente a la escala de Administración especial, subescala de servicios especiales, clase Policía Local y con una permanencia en el puesto de trabajo por un tiempo mínimo de cinco años.



SOLICITA:

Tenga por presentada la presente instancia con la documentación acompañada, dentro del plazo conferido al efecto, y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el concurso para el acceso al Cuerpo de Policía Local de Utebo.

Utebo ade.....de.....

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE UTEBO.



ANEXO II- AUTOBAREMACIÓN

Yo, D/D^a, con DNI, que ha solicitado ser admitido al procedimiento de concurso de movilidad interadministrativa de dos plazas de Policía Local del Cuerpo de Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Utebo, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, declara que acepta y conoce las Bases que rigen la convocatoria.

En consecuencia, declaro los siguientes méritos:

1.- Por experiencia profesional:

1.1.-Por experiencia profesional en la Administración Local como Policía Local (máximo 3 puntos):

Detalle de los servicios prestados que se invocan y relación con el documento que lo acredita:

1.1.1) Servicios prestados para la Administración siguiente.....durante.
.....años (DOC 1.1.1)

1.1.2) Servicios prestados para la Administración siguiente.....durante.
.....años (DOC 1.1.2)

1.1.3) Servicios prestados para la Administración siguiente.....durante.
.....años (DOC 1.1.3)

(Añadir más formularios si fuera necesario)

1.-SUMA TOTAL DE PERIODOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL:..... PUNTOS

2.- Formación:

2.1.- Cursos de perfeccionamiento (máximo 6 puntos):

Detalle de los cursos de perfeccionamiento que se invocan y relación con el documento que lo acredita:



A) N.ºde cursos de 0 hasta 20 horas x 0,05 puntos/curso=.....puntos

2.1 A-1) Curso,seminario,congreso o jornada denominado
....., organizado por
.....(DOC.2.1 A-1)

2.1 A-2) Curso,seminario,congreso o jornada denominado
....., organizado por
.....(DOC.2.1 A-2)

2.1 A-3) Curso,seminario,congreso o jornada denominado
....., organizado por
.....(DOC.2.1 A-3)

B) N.ºde cursos de 21 a 40 horas x 0,15 puntos/curso =.....puntos

2.1 B-1) Curso,seminario,congreso o jornada denominado.....
....., organizado por
.....(DOC.2.1 B-1)

2.1 B-2) Curso,seminario,congreso o jornada denominado.....
....., organizado por
.....(DOC.2.1 B-2)

2.1 B-3) Curso,seminario,congreso o jornada denominado
....., organizado por
.....(DOC.2.1 B-3)

C) N.ºde cursos de 41 horas a 60 horas x 0.30 punto/curso =.....puntos

2.1 C-1) Curso,seminario,congreso o jornada denominado
....., organizado por
.....(DOC.2.1 C-1)

2.1 C-2) Curso,seminario,congreso o jornada denominado
....., organizado por
.....(DOC.2.1 C-2)



2.1 C-3) Curso,seminario,congreso o jornada denominado
....., organizado por
.....(DOC.2.1 C-3)

D) N.º.....de cursos de 61 a 80 horas x 0.45 puntos/curso =.....puntos

2.1 D-1) Curso,seminario,congreso o jornada denominado
....., organizado por
.....(DOC.2.1 D-1)

2.1 D-2) Curso,seminario,congreso o jornada denominado
....., organizado por
.....(DOC.2.1 D-2)

2.1 D-3) Curso,seminario,congreso o jornada denominado
....., organizado por
.....(DOC.2.1 D-3)

E) N.º.....de cursos de 81 a 100 horas x 0.60 puntos/curso =.....puntos

2.1 E-1) Curso,seminario,congreso o jornada denominado
....., organizado por
.....(DOC.2.1 E-1)

2.1 E-2) Curso,seminario,congreso o jornada denominado
....., organizado por
.....(DOC.2.1 E-2)

2.1 E-3) Curso,seminario,congreso o jornada denominado
....., organizado por
.....(DOC.2.1 E-3)

F) N.º.....de cursos de 101 a 200 horas x 1 punto/curso =.....puntos

2.1 F-1) Curso,seminario,congreso o jornada denominado
....., organizado por
.....(DOC.2.1 F-1)



2.1 F-2) Curso,seminario,congreso o jornada denominado
....., organizado por
.....(DOC.2.1 F-2)

2.1 F-3) Curso,seminario,congreso o jornada denominado
....., organizado por
.....(DOC.2.1 F-3)

G) N.º.....de cursos de 201 a 300 horas x 1.25 puntos/curso =.....puntos

2.1. G-1) Curso,seminario,congreso o jornada denominado
....., organizado por
.....(DOC.2.1 G-1)

2.1 G-2) Curso,seminario,congreso o jornada denominado
....., organizado por
.....(DOC.2.1 G-2)

2.1 G-3) Curso, seminario, congreso o jornada denominado
....., organizado por
.....(DOC.2.1 G-3)

2.1.- SUMA DE CURSOS DE PERFECCIONAMIENTOS.....PUNTOS

2.2.-Otras titulaciones académicas: (máximo 1 punto):

Poseer otras titulaciones académicas:

2.2-1.....(DOC.2.2-1)

2.2-2.....(DOC.2.2-2)

2.2-3.....(DOC.2.2-3)

2.2.- SUMA DE TITULACIONES ACADÉMICAS:..... PUNTOS

2.- SUMA TOTAL DE FORMACIÓN..... PUNTOS

3.-Medallas, condecoraciones y/o felicitaciones:(máximo de 2 puntos)

3.1.-Por medalla o condecoración concedida con ocasión de actos o conductas personales destacadas, acreedoras de es especial mención: 1 puntos.



3.1-1.....(DOC. 3.1-1)

3.1-2.....(DOC 3.1-2)

3.1-3.....(DOC 3.1-2)

3.1-SUMA DE MEDALLAS Y CONDECORACIONES.....PUNTOS

3.2-Por felicitación individual acordada por entidades e instituciones públicas (Guardia Civil, Policía Nacional, Delegación del Gobierno, Gobierno de Aragón, Ayuntamientos, etc):0,15 puntos.

3.2-1.....(DOC. 3.2-1)

3.2-2.....(DOC 3.2-2)

3.2-3.....(DOC 3.2-2)

3.2.-SUMA DE FELICITACIONES.....PUNTOS

**3.- SUMA TOTAL DE MEDALLAS, CONDECORACIONES Y FELICITACIONES.....
... PUNTOS**

SUMA TOTAL DE MÉRITOS:..... PUNTOS

