

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 1212

### AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE GÁLLEGO

*BASES reguladoras para la cobertura temporal, en comisión de servicios, de plazas vacantes de policía local del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego reservadas a funcionarios de carrera, pertenecientes al grupo C1, escala de Administración especial, subescala de servicios especiales, denominación «Policía Local».*

Primera. — *Objeto de la convocatoria:*

1.1. Es objeto de las presentes bases la cobertura con carácter temporal en comisión de servicios de los puestos de policía local, funcionarios de carrera de la plantilla de personal de este Ayuntamiento, escala de Administración especial, subescala servicios especiales, clase Policía Local, grupo C, subgrupo C1, que estén vacantes a la finalización del procedimiento, causados por situación administrativa de prestar servicios en otra Administración, baja por IT u otra causa de ausencia legalmente establecida.

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 las 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 de una de las plazas será de un año prorrogable por otro más, todo ello condicionado a que el personal funcionario titular de dicha plaza pudiera volver a ocupar su plaza antes del período indicado, las otras vacantes serán hasta que los titulares se incorporen tras las bajas por IT o cualquier situación legal de ausencia.

1.3. Los puestos están dotados con las retribuciones correspondientes al grupo C, subgrupo C1, con el complemento específico, complemento de destino, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones.

1.4. 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; la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego, y demás normativa estatal y autonómica de aplicación.

Segunda. — *Requisitos.*

2.1. Para ser admitido en esta convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos referidos al último día de plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo:

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.

b) Encontrarse en situación administrativa de servicio activo.

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

d) Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.

2.2. Los aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.



Tercera. — *Presentación de instancias.*

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

3.2. Las personas interesadas podrán presentar instancia dirigida al ilustrísimo señor alcalde-presidente del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego dentro del plazo de diez días hábiles siguientes al de la publicación de la convocatoria en el BOPZ. Si el término de plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente.

3.2. Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento (plaza de España, 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://villanuevadegallego.sedelectronica.es>). El modelo de solicitud de admisión al proceso selectivo se adjunta en el anexo I de estas mismas bases.

3.3. Junto con la instancia deberán acompañarse cumplimentados los siguientes documentos:

- Anexo I, acompañado de la fotocopia del DNI.
- Anexo II, acompañado con las fotocopias de los documentos que acrediten los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso conforme a lo dispuesto en la base sexta.
- 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 respetivo, con la categoría de Policía Local, C1, así como que se encuentra en servicio activo.
- 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.
- Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.
- Declaración jurada o promesa de carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.

3.4. 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.

Cuarta. — *Admisión.*

4.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, todos los aspirantes que hayan presentado la solicitud en tiempo y forma, de acuerdo con las bases segunda y tercera, se entenderán admitidos. El alcalde dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el portal de transparencia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego y en la sede electrónica. Esta resolución incluirá la fecha de valoración de los méritos y el orden alfabético establecido para la entrevista personal.

4.2. Dentro de los cinco 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. Si transcurrido dicho plazo no se han presentado alegaciones se entenderá la resolución dictada como definitiva, sin necesidad de nueva publicación. Si se presentan alegaciones, se resuelven y se dicta resolución con la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el portal de transparencia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego 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 de valoración.

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.

La presidencia del tribunal coordinará el proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del tribunal calificador tendrán voz y voto. La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

5.2. El órgano de valoración estará compuesto por una presidencia y cuatro vocalías, actuando una de ellas como secretaria. La composición del tribunal calificador es la siguiente:

**PRESIDENTE:**

Titular: Don Rubén Garicano Tarragüel, policía local del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego, y suplente, don Antonio Jeremías Feijoo, policía local del Ayuntamiento de Cuarte de Huerva.

**VOCALES:**

Titular: Don Daniel Pérez Paracuellos, policía local del Ayuntamiento de Borja, y suplente, don Sergio Ruiz García, policía local de La Puebla de Alfindén.

Titular: Don Fernando Buj del Villar, inspector del CPN adscrita, y suplente, doña Carolina Chaves Marcuello, inspectora jefe del CPN adscrita.

Titular: Don Sergio Gasió Monzón, policía local del Ayuntamiento de Zuera, y suplente, don Sergio Arbués Dieste, policía local del Ayuntamiento de Zuera.

**SECRETARIO:**

Titular: Don Gonzalo Sanz Lopategui, policía local del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego, y suplente, doña Mónica Llorente Sanz, técnico de Gestión del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego.

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 de valoración 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 valoración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto. El Servicio de Personal prestará su asistencia técnica al tribunal. 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 de la secretaría 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 de valoración, 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 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.

5.16. Tanto los miembros de la comisión de valoración como, en su caso, los asesores especialistas recibirán las asistencias previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A los efectos previstos en el anexo IV de dicha ley, se especifica que la categoría del órgano de selección será la segunda. Asimismo, a solicitud de la comisión, podrá disponerse de las colaboraciones y asistencias técnicas que se estimen oportunas.

5.17. El tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo.

*Sexta. — Procedimiento de selección:*

6.1. El proceso selectivo constará de dos fases: Valoración de méritos y entrevista, cuyo valor total no podrá exceder de 10 puntos.

*6.1.1. 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. Solo serán objeto de valoración los méritos documentalmente acreditados que se acompañen a la instancia de participación. Se valorará hasta un máximo de 5 puntos.

Se valorarán los siguientes méritos del siguiente modo:

**ANTIGÜEDAD:** Se valorarán los servicios prestados en el Cuerpo de Policía Local en la categoría de policía a razón 0,36 puntos por año o parte proporcional hasta un máximo de 2 puntos, despreciándose las fracciones inferiores al mes. Los méritos en concepto de antigüedad se acreditarán mediante certificados expedidos por la Administración correspondiente.

**FORMACIÓN:** Se valorarán, hasta un máximo de 3 puntos, las acciones formativas relacionadas con las funciones del puesto de trabajo de Policía Local, atendiendo al siguiente baremo:

- Hasta 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: 0,60 puntos.
- De 81 a 100 horas: 0,60 puntos.
- De 101 a 200 horas: 1 punto.
- De 201 a 300 horas: 1,50 puntos.

Se valorarán los cursos de formación impartidos por ayuntamientos, 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 el INEM, INAEM o equivalente, los cursos impartidos por sindicatos, siempre que sean organizados junto con cualquiera de las organizaciones indicadas anteriormente, y los cursos incluidos en los planes de formación de los acuerdos de formación continua para las Administraciones Públicas, siempre que, en todo caso, hayan versado sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto solicitado.

No serán objeto de valoración las 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.

Se considerarán como de interés policial los cursos relacionados con mediación de conflictos, violencia de género, en ámbito de igualdad, por manejo de equipos de detección de drogas en conductores, por el uso de desfibrilador, socorrismo, primeros auxilios y ofimática.

Los méritos de formación se acreditarán mediante aportación de originales o fotocopias compulsadas de los diplomas acreditativos de la realización de cada curso, que deberán contener 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.

#### 6.1.2. FASE DE ENTREVISTA PERSONAL:

La comisión de valoración mantendrá una entrevista con los aspirantes una vez realizada la baremación de los méritos alegados y detallados en la base sexta, punto 1.1.

La entrevista consistirá en mantener un diálogo con los miembros de la comisión de valoración durante un tiempo máximo de treinta minutos sobre cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto de trabajo y a la experiencia profesional de los aspirantes.

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 realizar preguntas que estime de interés para verificar el conocimiento de las funciones, la formación y la capacidad del aspirante.

La puntuación máxima a obtener en la entrevista es de 5 puntos, debiendo conseguir un mínimo de 2,50 puntos para superar la segunda fase.

6.2. Los aspirantes admitidos serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por la comisión de valoración.

6.3. El orden de actuación de los aspirantes se efectuará por orden alfabético de apellidos, que se iniciará por la letra que corresponda según el resultado del sorteo previsto en el artículo 17 del Decreto 122/1986, de 19 de diciembre, de la DGA, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón.

6.4. Para dirimir los empates se tendrán 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.

Séptima. — *Nombramiento y toma de posesión en comisión de servicios.*

7.1. Concluido el proceso selectivo, el tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación, en la sede electrónica y en la página web municipal la relación de los policías aspirantes con la puntuación obtenida.



La asignación de plaza de los puestos convocados estará determinada por la mayor puntuación obtenida por el policía local aspirante, tras el proceso selectivo realizado, siendo el primer puesto a ocupar el de la vacante por situación administrativa de prestación de servicios en otra Administración Pública, el segundo puesto y siguientes para cubrir la situación legal de ausencia que pudiese concurrir o para cubrir bajas por IT.

7.3. Los aspirantes que hayan sido llamados para el nombramiento a través de la comisión de servicios deberán presentar en un plazo de tres días hábiles la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada de los permisos de conducir.
- Fotocopia del documento de afiliación a la Seguridad Social.
- Declaración responsable de no estar afectado por ninguna causa de incapacidad ni de los previstos en el apartado d) de la base segunda.
- Compromiso de portar armas, de conformidad con lo previsto en la normativa vigente.
- Aportación de 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 incursos 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.
- Certificado de antecedentes penales.
- Certificación expedida por el Ayuntamiento de procedencia acreditativa de que el aspirante es funcionario del Cuerpo de Policía Local con la categoría de Policía, así como que se encuentra en servicio activo.
- Certificación expedida por el Ayuntamiento de procedencia relativa al acuerdo o resolución por el que se muestra la conformidad a la comisión de servicios.

7.4. Si dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor, no se presenta la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguna de los requisitos señalados en la base segunda, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7.5. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, mediante decreto de Alcaldía se procederá al nombramiento como Policías Locales del Cuerpo de la Policía Local de Villanueva de Gállego a los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación para cubrir los puestos vacantes, que en el momento del nombramiento se considere urgente de cubrir.

7.6. El cese y la toma de posesión deberán producirse en el plazo de cinco días hábiles desde la notificación del acuerdo de comisión de servicios.

Transcurrido dicho plazo sin efectuarla se entenderá que renuncia a la plaza y al consiguiente nombramiento. Previamente a la toma de posesión deberá haberse efectuado el cese en la Corporación de procedencia.

7.7. Los funcionarios nombrados en comisión de servicios ocuparán 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 Villanueva de Gállego.

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

7.9. En el caso 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 razón, la Alcaldía u órgano en quién tuviera delegada la competencia, dictará resolución por la que se nombre al aspirante con mayor puntuación que proceda de la lista elaborada por tribunal, previo requerimiento de la documentación a que se refiere el párrafo segundo de esta base.

#### Octava. — *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.

*Novena. — Recursos y legislación aplicable:*

9.1. 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.

9.2. Para lo no previsto expresamente 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.

*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 Villanueva de Gállego 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 Villanueva de Gállego. Puede consultarse la información adicional y detallada sobre protección de datos enviando un correo electrónico a [ayuntamiento@villanuevadegallego.org](mailto:ayuntamiento@villanuevadegallego.org) o en el Área de Registro del Ayuntamiento.

Villanueva de Gállego, a 28 de febrero de 2022. — El alcalde, Mariano Marcén Castán.

## ANEXO I

**Instancia y declaración responsable**

Don/Doña ....., con DNI núm. ...., domiciliado en ....., CP ....., calle ....., número ....., y teléfono .....

DECLARA:

• Que acepta las bases que han de regir la convocatoria para proveer dos puestos de policía local del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego, mediante comisión de servicios.

- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.
- Que acompaña fotocopia del DNI.

SOLICITA:

- La admisión en el proceso selectivo mencionado.

Villanueva de Gállego, a ..... de ..... de .....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE GÁLLEGO.

## ANEXO II

**Relación de méritos**

Don/Doña ....., con DNI núm. ...., domiciliado en ....., CP ....., calle ....., número ....., y teléfono .....

PRESENTA LOS SIGUIENTES MÉRITOS A EFECTOS DE SU VALORACIÓN PARA LA FASE DE CONCURSO:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....
8. ....
9. ....
10. ....

Villanueva de Gállego, a ..... de ..... de .....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE GÁLLEGO.