



AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE GALLEGO

RESOLUCIÓN 2021-1167, de 16 de septiembre, del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego, por la que se aprueban las bases de la convocatoria para proveer un puesto de Policía Local, mediante concurso de movilidad interadministrativa.

Base 1.ª Normas generales.

1. Es objeto de las presentes bases la regulación de la provisión con carácter definitivo, por el procedimiento de concurso de méritos, de conformidad con la Oferta de Empleo público de 2020, aprobada por Resolución de Alcaldía 2020-744, de 1 de julio y publicada en el "Boletín Oficial de Aragón", número 142, de 20 de julio de 2020 y al amparo de la movilidad de funcionarios pertenecientes a las distintas Policías Locales de Aragón, prevista en el artículo 25 y 26 de Ley 8/2013, de 12 de septiembre, de Coordinación de Policías Locales de Aragón, de un puesto de Policía Local del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego, dotado presupuestariamente y en condiciones administrativas de poder cubrirse.

El puesto perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, y está dotada con el sueldo correspondiente al subgrupo C1, complemento de destino nivel 17, y demás retribuciones que legalmente correspondan.

2. Funciones del puesto.

Las funciones encomendadas al puesto, según la definición de la vigente Relación de Puestos de Trabajo, son las detalladas en el anexo II.

3. El procedimiento de selección será el concurso de méritos, que constará de una fase de concurso no eliminatoria y de una fase de entrevista personal.

4. De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Municipal.

Base 2.ª Requisitos de los y las aspirantes.

1. Para la admisión a la realización de las pruebas, quienes presenten su candidatura, deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes:

- Ser personal 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.

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

- Estar en posesión del diploma acreditativo de haber superado el curso de formación selectivo de la Escuela de Policías Locales de Aragón.

- No tener inhabilitación por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

- No tener antecedentes penales sin extinguir ni estar declarado o declarada en rebeldía.

- Estar en posesión de los permisos de conducir A y B.

- Compromiso de portar armas y de su utilización, en los casos previstos en la normativa vigente, que se prestará mediante declaración jurada.

2. Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán mantenerse con posterioridad hasta la correspondiente contratación. La acreditación de dichos requisitos se efectuará ante el Ayuntamiento en el momento de formalizar la toma de posesión para el puesto que se haya ofertado.

Base 3.ª Forma y plazo de presentación de instancias.

1. Las personas interesadas deberán presentar instancia dirigida al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego, en el Registro General de la Corporación, en horas hábiles de oficina (Plaza de España, 1) debiendo ajustarse al modelo establecido en el anexo I.

2. Las instancias también podrán presentarse en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.



3. El plazo de presentación de instancias es de veinte días hábiles, siguientes al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial de Aragón”. También se dará publicidad en el Tablón de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.

4. Para admitir las solicitudes y tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las instancias deberán ir acompañadas de la siguiente documentación (copias compulsadas por registro, documentos con CSV, digitalizaciones certificadas):

- a) Documento Nacional de Identidad.
- b) La solicitud anexa a estas bases manifestando que cumplen todas las condiciones referidas en la base segunda, con independencia de su posterior acreditación al finalizar el proceso selectivo. (anexo I).
- c) Documentación que acredite los méritos que aleguen para ser valorados en la fase de concurso.
- d) El resguardo acreditativo de haber satisfecho en la cuenta de Ibercaja, oficina de Villanueva de Gállego, cuenta número ES98-2085-1275-41-0100299981, los derechos de examen, que se fijan en 13,12 euros, que deberán estar abonados dentro del referido plazo de presentación de instancias.

5. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

6. En ningún caso el abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la instancia en el Registro General del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego.

7. Para ser admitido bastará manifestar en las instancias, que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo para la presentación de instancias. La no presentación de la instancia en tiempo supondrá causa de exclusión del proceso selectivo.

8. La presentación de instancias solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo regulado por estas bases supone su acatamiento, constituyendo éstas, Ley del concurso de méritos que obliga a la propia Administración, a los Tribunales encargados de juzgarla y a quienes concurren.

9. Quienes aspiren al puesto, otorgan su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal que sean necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, así como para la publicación en los boletines oficiales correspondientes, en el Tablón de la Sede Electrónica Municipal y en la página web municipal, de su nombre y apellidos y, en su caso, su calificación, en las listas de admitidos y excluidos, y en aquellas otras derivadas de este resultado de cada ejercicio de esta convocatoria, así como en las listas de calificación final y de aspirantes propuestos para su nombramiento, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

10. Las bases íntegras se publicarán en el “Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza”, si bien los sucesivos anuncios de la presente convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal (<https://villanuevadegallego.sedelectronica.es>), sin que en ningún caso la información que se suministre por este medio sustituya las comunicaciones y publicaciones oficiales que determine la legislación vigente.

11. Las instancias también podrán presentarse en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Base 4.ª Admisión y exclusión de aspirantes.

1. Terminado el plazo de presentación de instancias y documentos, el Alcalde dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y el nombramiento de los miembros del Tribunal encargado de regir el proceso.

2. Dentro de los diez días hábiles siguientes a la publicación de esta Resolución en el “Boletín Oficial de Aragón”, se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales. Quienes 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 se excluirán del proceso selectivo.

En el mismo plazo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias de las previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las reclamaciones, en su caso, serán resueltas por el Alcalde.

3. La Resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, incluirá también el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios.



4. Las Resoluciones de Alcaldía aprobando las listas provisionales y definitivas, se publicarán en el “Boletín Oficial de Aragón” y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Municipal. El resto de los anuncios del proceso selectivo se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Municipal.

Base 5.ª Tribunal calificador.

El Tribunal, que será nombrado por resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego, juzgará los ejercicios del proceso selectivo, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal estará integrado por una Presidencia, tres Vocalías y una Secretaría, que será la propia de la Corporación o personal funcionario en quien delegue.

El Tribunal estará integrado, además, con los respectivos suplentes, que simultáneamente con los titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidas la Presidencia y la Secretaría o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad de la Presidencia los supuestos de empate.

Todos los miembros del Tribunal 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 o personal laboral que pertenezcan al mismo grupo o grupos superiores de entre los previstos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, con relación al grupo en que se integra la plaza convocada.

Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación con el respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente.

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Alcalde del Ayuntamiento, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. 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.

Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

El Tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en 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 Servicio de Personal prestará su asistencia técnica al Tribunal, que 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 de la Secretaría del Tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

La composición del Tribunal se hará pública en el “Boletín Oficial de Aragón” y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Municipal, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal, percibirán las asistencias que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. Asimismo, el personal que preste su asistencia técnica al Tribunal, de acuerdo con el artículo 29 y 31 de dicha normativa,



percibirá el abono de las asistencias correspondientes a la categoría de este proceso selectivo.

Los acuerdos del Tribunal se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Municipal.

Base 6.^a Sistema de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el concurso, que constará de una fase de valoración de los méritos aportados por los aspirantes junto con su solicitud y de una fase en la que se realizará una entrevista personal.

6.1. Fase de valoración de méritos: (Máximo 6,50 puntos).

La acreditación de los méritos se regirá por lo dispuesto en la Base séptima.

Las jornadas de servicios prestados se computarán normalizadas a jornadas completas. Los certificados de servicios prestados en los que no figure el porcentaje de jornada no serán tenidos en cuenta.

Finalizado el plazo de presentación de la documentación no se admitirá ninguna otra adicional, procediéndose a valorar por el Tribunal únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

Los méritos para valorar serán los siguientes:

6.1.a) Experiencia profesional: (máximo 3 puntos).

Se valorarán hasta un máximo de 3 puntos, la experiencia profesional de los aspirantes, por encima de la antigüedad mínima de 5 años, exigida en la base 2.1.a), de la siguiente forma:

1. Por servicios prestados para otras Corporaciones Locales de Aragón, como Policía Local, a razón de 0,05 puntos por mes completo de servicios, no computándose fracciones inferiores al mes.

6.1.b) Formación: (máximo 3,50 puntos).

Se valorarán hasta un máximo de 3,50 puntos, la titulación y formación de los aspirantes, de la siguiente forma:

1. Formación: Solo se valorarán las acciones formativas como alumno directamente relacionadas con la función policial, ya sean presenciales o no presenciales: a distancia u on-line, tales como cursos, jornadas, seminarios, etc, impartidas tanto en el marco de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas como por la Administración o por Centros concertados, en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación, y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,005 puntos por hora.
2. Por titulación superior a la exigida para acceder a la plaza convocada, siempre y cuando a criterio del Tribunal, tenga relación con el puesto a cubrir, 0.50 puntos. No se tendrá en cuenta para su valoración, el curso de formación exigido como requisito en la base 2.^a. No se tendrán en cuenta aquellos documentos que justifiquen la superación de cursos, pero no contengan el número de horas lectivas recibidas.

6.2. Fase de entrevista personal: (6 puntos).

El tribunal mantendrá una entrevista con los aspirantes, una vez realizada la baremación de los méritos alegados para concretar los méritos presentados y valorar su adecuación al puesto de trabajo.

Consistirá en la realización de una entrevista curricular a cada uno de los aspirantes durante un tiempo máximo de treinta 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 6 puntos. Esta entrevista será eliminatoria, siendo necesario alcanzar un mínimo de 3 puntos para superarla.

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.

Base 7. Forma de acreditar los méritos.

Para acreditar los méritos se admiten copias compulsadas por registro, documentos con CSV y digitalizaciones certificadas. Si en algún momento del proceso selectivo, el Ayunta-



miento comprobará que algún documento presentado no se corresponde con sus originales, provocará la exclusión del aspirante.

a) Experiencia profesional. (Dos métodos alternativos).

1. Por aportación de la vida laboral y certificación emitida por la Administración Pública contratante, en el que se especifique la identificación de la Administración, del funcionario, el puesto desempeñado, % de jornada y la duración de la relación funcional.

2. Por aportación de la vida laboral en unión de los respectivos nombramientos o tomas de posesión, según los casos.

En el documento de la vida laboral se deberá “subrayar” los periodos relacionados con el puesto de trabajo.

Las jornadas de servicios prestados se computarán normalizadas a jornadas completas.

b) Titulación y formación.

1. Aportando de los Títulos y Diplomas o documentos justificativos de la formación.

Base 8.ª Desarrollo del proceso, calificación final.

8.1. Desarrollo del proceso.

La fecha de realización de la entrevista se publicará en el “Boletín Oficial de Aragón”, con una antelación mínima de setenta y dos horas. Asimismo, se expondrá en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Municipal.

El orden de actuación de los aspirantes admitidos se realizará, alfabéticamente iniciando por la letra determinada en el sorteo anual del Instituto Aragonés de Administración Pública, para determinar el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas.

Los aspirantes deberán venir provistos de DNI, pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento la acreditación de su personalidad.

Los aspirantes serán convocados para la realización de la entrevista en llamamiento único, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en casos debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal.

Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado deberá proponer su exclusión al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión al sistema selectivo.

Los anuncios relativos al desarrollo de los ejercicios se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Municipal.

8.2. Calificaciones.

Concluida cada una de las fases del proceso, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Municipal la relación de aspirantes con la puntuación que hayan obtenido.

A la vista de las calificaciones obtenidas, los aspirantes podrán solicitar la vista de la valoración, su revisión o petición de aclaraciones sobre las puntuaciones otorgadas. Dichas peticiones solo se admitirán en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente en el que se publiquen los resultados obtenidos en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Municipal. El Tribunal se constituirá al efecto, facilitando la información requerida que estime oportuna.

La calificación final del concurso vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso y de la calificación atribuida en la fase de entrevista, máximo de 12,50 puntos, lo que determinará el orden de puntuación definitivo.

En los supuestos en los que se obtuviese igual puntuación por algún o algunos de los candidatos, los desempates se dirimirán atendiendo a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación en la fase de entrevista personal.

2. Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.

3. Mayor puntuación en los apartados de curso oficiales.

4. Si continuara el empate se ordenará alfabéticamente iniciando por la letra determinada en el sorteo anual del Instituto Aragonés de Administración Pública, para determinar el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas.

Base 9.ª Lista de aprobados.

1. La calificación final de las pruebas se hará pública en el mismo día en que se acuerde y será expuesta en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Municipal.



2. Finalizada la selección, el Tribunal elevará al Sr Alcalde la relación definitiva de aspirantes aprobados, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones de cada una de las fases y la suma total.

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.

Base 10.^a Presentación de documentos y nombramiento.

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, los propuestos para nombramiento deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Certificado de la Corporación Local en la que presten servicios acreditativos de ser funcionario de carrera de la administración local perteneciente a la escala de Administración especial, subescala de servicios especiales, clase Policía Local, grupo C, subgrupo C1 y de su antigüedad y situación administrativa.
- b) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad, así como poseer las condiciones físicas y psíquicas adecuadas para el ejercicio de las funciones propias del cargo.
- c) Diploma acreditativo de haber superado el curso de formación selectivo de la Escuela de Policías Locales de Aragón.
- d) 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.
- e) Compromiso de portar armas y de su utilización, en los casos previstos en la normativa vigente, que se prestará mediante declaración jurada por el aspirante.

2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en el párrafo anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba válido en derecho.

3. Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de esta se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la base segunda, no podrá efectuarse el nombramiento y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

4. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Sr. Alcalde dictará Resolución acordando el nombramiento de Policía Local de Villanueva de Gállego al aspirante propuesto por el Tribunal. En el supuesto de que el aspirante inicialmente propuesto por el Tribunal no reuniera los requisitos exigidos, renunciara a la plaza o no pudiera llevarse a efecto el correspondiente nombramiento por cualquier razón, la Alcaldía declarará aprobado al siguiente concursante de la lista de puntuaciones finales confeccionadas por el Tribunal y procederá a requerirle la documentación antes señalada.

5. A partir de la fecha de la notificación de dicho nombramiento, el policía aspirante, tendrá un plazo máximo de tres días para cesar en su actual destino y la toma de posesión deberá producirse en el plazo máximo de un mes a contar desde el citado cese. Transcurrido dicho plazo sin efectuarla se entenderá que renuncia a la plaza y al consiguiente nombramiento.

Base 11.^a Protección de datos.

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento de los afectados para que sus datos personales serán almacenados en el fichero de "Personal" titularidad de este Ayuntamiento, con la única finalidad de tener en cuenta su candidatura para el puesto ofertado. Sus datos personales junto con su valoración podrán aparecer publicados en la página web municipal con la finalidad de dar publicidad al procedimiento. Tiene la posibilidad de ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales dirigiéndose a este Ayuntamiento: Plaza de España, número 1, 50830, Villanueva de Gállego (Zaragoza).

Base 12.^a Legislación aplicable.

La convocatoria se rige por las presentes bases y por la siguiente normativa:

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.



Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.

Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

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.

Decreto 222/1991, de 17 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento marco de organización de las Policías Locales.

Ley 8/2013, de 12 de septiembre, de Coordinación de Policías Locales de Aragón.

Pacto del personal funcionario del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego.

Base 13.^a *Impugnación*.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, 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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villanueva de Gállego, 16 de septiembre de 2021.— El Alcalde, Mariano Marcén Castán.