SECCIÓN SEXTA

CORPORACIONES LOCALES

Núm. 5.140

AYUNTAMIENTO DE CASPE

ACUERDO de 7 de junio de 2019 de la Junta de Gobierno Local de Caspe por el que se convocan pruebas selectivas para la provisión mediante concurso de movilidad interadministrativa de una plaza de policía local, vacante en la plantilla de personal funcionario e incluida en la oferta de empleo público del ejercicio de 2019.

Habiendo sido aprobadas por la Junta de Gobierno Local celebrada el día 7 de junio de 2019 las bases del proceso selectivo para la provisión mediante concurso de movilidad interadministrativa de una plaza de policía local del Ayuntamiento de Caspe, encuadrada en la escala de Administración especial, subescala servicios especiales, clase Policía Local, denominación Policía, grupo C, subgrupo C1, de la plantilla de personal funcionario de carrera de esta Administración, quedan redactadas con el siguiente texto:

Bases reguladoras de la provisión de una plaza de policía local, por el sistema de movilidad interadministrativa, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Caspe

Base primera. — *Normas generales.*

1.1. Se convocan pruebas selectivas para proveer, por el sistema de movilidad interadministrativa previsto en el artículo 26 de la Ley 8/2013, de 12 de septiembre, de Coordinación de Policías Locales de Aragón, una plaza de policía local del Ayuntamiento de Caspe, perteneciente a la escala de Administración especial, subescala servicios especiales, grupo C, subgrupo C1, incluida en la oferta de empleo público de 2019, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Caspe.

1.2. La plaza está dotada con las retribuciones correspondientes al grupo C, Subgrupo C1, con el complemento específico, complemento de destino nivel 18, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones que le correspondan con arreglo a la legislación aplicable.

1.3. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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; Ley 8/2013, de 12 de septiembre, de Coordinación de Policías Locales de Aragón; texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto 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 10 de junio, de la Diputación General de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de la provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración 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 del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Base segunda. — *Requisitos de los aspirantes.*

2.1. Para tomar parte en 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 de servicios especiales, categoría policía Local o superior, grupo C, subgrupo C1, integrado en la plantilla de funcionario de cualquier Ayuntamiento de la Comunidad Autónoma de Aragón, con una permanencia en el puesto de trabajo actual por un tiempo mínimo de cinco años. (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) Hallarse en cualquier situación administrativa, excepto las derivadas de inhabilitación, suspensión o separación de servicio, o la de excedencia sin haber transcurrido el período mínimo para su reincorporación, o segunda actividad.

c) Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado o suspendido para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial.

d) 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 (*Boletín Oficial del Estado* número 44, de fecha 20 de febrero de 2019).

e) Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.

f) Permisos de conducir vehículos: estar en posesión de los permisos de conducir de las clases A o A2 y B. Aquellos aspirantes que accedan al Cuerpo de la Policía Local poseyendo el permiso de conducir de clase A2, deberán manifestar compromiso de tramitar y obtener el permiso de conducir de la clase A en el plazo más breve posible, y en cualquier caso en el plazo máximo de dos años a contar desde la fecha de toma de posesión como funcionarios de carrera, que presentarán mediante declaración jurada.

g) 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.

h) Haber abonado la tasa correspondiente, por los derechos de examen.

2.2. Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos en esta base segunda a fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias, y cumplir los mismos durante todo el procedimiento selectivo hasta la fecha del nombramiento, con la salvedad regulada en el apartado 2.1 f).

2.3. 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.

Base tercera. — *Instancias*.

3.1. Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacerlo constar en instancia dirigida al ilustrísimo señor alcalde del Ayuntamiento de Caspe, en la cual los interesados deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos de capacidad exigidos en la base segunda de la convocatoria. El modelo de solicitud de admisión a las pruebas de ingreso se adjunta en el anexo I de estas mismas bases.

3.2. Las instancias deberán ir acompañadas de la siguiente documentación, acreditativa de que se cumplen los requisitos exigidos en las bases:

a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.

b) Fotocopia compulsada de los carnés de conducir tipo A o A2 y B.

c) Fotocopias compulsadas de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso.

d) Certificado médico acreditando no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones propias del cargo.

e) Resguardo de pago acreditativo de haber abonado en la Tesorería de este Ayuntamiento, o en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Caspe en la entidad Ibercaja, oficina principal de esta localidad, con el número 20850762170300250523, el importe de los derechos de examen, establecidos en 21 euros, de conformidad con lo establecido en la ordenanza fiscal número 9, reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, especificando «Movilidad Policía Local Ayuntamiento de Caspe».

3.3. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Caspe o bien por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4.ª de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Solo procederá la devolución de los derechos de examen satisfechos por los aspirantes cuando por causas no imputables al aspirante no tenga lugar el proceso selectivo, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme, cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria, o cuando el aspirante sea excluido del proceso selectivo.

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 Caspe.

3.4. Las bases íntegras reguladoras del proceso selectivo y la convocatoria se publicarán en el BOPZ y en el *Boletín Oficial de Aragón*. Posteriormente, se publicará un extracto de la convocatoria del proceso selectivo en el *Boletín Oficial del Estado.*

El plazo de presentación de las instancias será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado.* Si el término del 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 instancias establecido en el apartado 3 de esta base tercera.

Base cuarta. — *Admisión*.

4.1. Expirado el plazo de quince días hábiles para la presentación de instancias, la Corporación dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el BOPZ y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Caspe. Esta resolución podrá incluir asimismo la composición del tribunal calificador del proceso.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales, de forma que, si transcurriesen estos sin que se formule reclamación alguna la lista se elevará a definitiva automáticamente sin necesidad de nueva resolución ni publicación.

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.

Asimismo, durante estos diez días hábiles se podrán presentar recusaciones o abstenciones en relación con los miembros del tribunal calificador, en caso de que se haya procedido a su nombramiento junto con la lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso.

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 BOPZ y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Caspe.

Base quinta. — *Tribunal calificador.*

5.1. El tribunal calificador, de conformidad con el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, será nombrado por la Alcaldía, y su pertenencia a dicho tribunal lo será a título individual. Juzgará los ejercicios del concurso y estará constituido de la siguiente forma:

Presidente:

—El oficial jefe del Ayuntamiento de Caspe.

Vocales:

—Un funcionario a propuesta del Instituto Aragonés de Administración Pública.

—Dos funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Caspe, uno de los cuales al menos pertenecerá al Cuerpo de la Policía Local.

El secretario general del Ayuntamiento, que actuará como secretario del tribunal, quien actuará con voz y sin voto.

5.2. Los miembros del tribunal calificador 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 o superior grupo/subgrupo de entre los previstos en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/20015, de 30 de octubre, en relación al grupo C1 en que se integran la plaza convocada.

5.3. La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. No podrán formar parte del tribunal calificador el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte del órgano de selección el personal laboral.

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

5.7. Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal calificador podrán actuar indistintamente en 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 calificador.

5.9. Tanto los miembros del tribunal calificador como 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 del tribunal calificador, podrá disponerse de las colaboraciones y asistencias técnicas que se estimen oportunas.

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 por en el decreto de nombramiento.

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

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

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

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

Base sexta. — *Estructura del proceso selectivo.*

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:

En esta fase de concurso, que será previa a la entrevista, serán objeto de valoración, hasta un máximo de 9 puntos, los siguientes méritos conforme a las reglas que se indican:

1. Grado personal consolidado: puntuación máxima 1 punto.

—Por estar en posesión de igual o superior grado personal al correspondiente al nivel del puesto convocado: 1 punto.

—Por estar en posesión de inferior grado personal al correspondiente al nivel del puesto convocado: 0,5 puntos.

2. Antigüedad: puntuación máxima 3 puntos.

—Por servicios prestados como policía local, se valorará a razón de 0,05 puntos por mes trabajado, despreciándose las fracciones inferiores al mes.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento: puntuación máxima 4 puntos.

Excluido el curso de formación selectivo y obligatorio que se desarrolla tras la aprobación de la fase de oposición para el acceso al Cuerpo de Policía Local, en este apartado se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados directamente con la función policial siempre que hayan sido impartidos por cualquier Administración local, o impartidos u homologados por centros de formación de funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas (INAP, IAAP o análogos), por centros docentes dependientes del Ministerio o Departamentos autonómicos de Educación, por universidades, por los Servicios Públicos de Empleo o cursos incluidos en los planes de formación de los acuerdos de formación continua para las administraciones públicas o fundación tripartita.

Con arreglo al siguiente baremo por curso:

—De 10 a 20 horas: 0,05 puntos.
—De 21 a 40 horas: 0,15 puntos.
—De 41 a 60 horas: 0,30 puntos.
—De 61 a 80 horas: 0,45 puntos.
—De 81 a 100 horas: 0,60 puntos.
—De 101 a 200 horas: 1 punto.
—De 201 a 300 horas: 1,75 puntos.

4. Cursos relacionados con la informática e idiomas: puntuación máxima 1 punto.

Serán objeto de valoración los cursos relacionados con la informática o por el conocimiento de idiomas que hayan sido impartidos por Administraciones Públicas o centros homologados, o en su caso, una escuela oficial reconocida. Las horas acreditadas por curso se valorarán con arreglo al siguiente baremo:

—De 10 a 20 horas: 0,05 puntos.
—De 21 a 40 horas: 0,15 puntos.
—De 41 a 60 horas: 0,30 puntos.
—De 61 a 80 horas: 0,45 puntos.
—De 81 a 100 horas: 0,60 puntos.
—De 101 a 200 horas: 1 punto.

No serán objeto de valoración las titulaciones académicas oficiales ni cursos de doctorado ni asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial.

Los méritos referentes a «Grado personal consolidado» y «Antigüedad» se acreditarán mediante certificados acreditativos expedidos a solicitud del interesado por la Administración local correspondiente en que haya prestado sus servicios, presentados junto con la solicitud de participación en el concurso por el aspirante. Los méritos referidos a «Cursos de formación y perfeccionamiento» se acreditarán mediante aportación por el interesado de originales o fotocopias compulsadas de los diplomas o títulos acreditativos de la realización de cada curso, junto con la solicitud de participación en el concurso por el aspirante, siempre que contengan la siguiente información: órgano o entidad que lo ha impartido, denominación y materia de los cursos, número de horas de duración y fecha de realización. No serán objeto de valoración aquellos cursos cuya acreditación no reúna los requisitos indicados en este párrafo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias. En la fase de valoración la comisión podrá recabar formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria, para la comprobación de los méritos alegados.

Para superar la fase de valoración de méritos será necesario obtener 4,5 puntos.

Concluida por el tribunal la fase de valoración de méritos se hará público el listado de aspirantes que la hayan superado con su puntuación, así como la fecha y el lugar de celebración de la entrevista según lo señalado en la base séptima.

2.ª Fase de entrevista:

Esta fase del concurso se valorará con un máximo de 6 puntos. Consistirá en la realización de una entrevista a cada uno de los aspirantes durante un tiempo máximo de treinta minutos.

Dicha entrevista versará sobre las funciones que ha desempeñado o desempeña actualmente y que reflejen su trayectoria profesional y su especialización en su caso.

Perseguirá valorar la mayor adecuación de los aspirantes para realizar las tareas del puesto de trabajo, pudiendo el tribunal realizar además aquellas preguntas que se juzguen de interés para verificar un desarrollo idóneo de sus funciones, su formación y capacidad.

Para superar la fase de entrevista será necesario obtener 3 puntos. Durante la realización de las entrevistas estarán presentes los asesores especialistas referidos en la base quinta de esta convocatoria si los hubiere designado la Alcaldía.

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

Base séptima. — *Desarrollo del proceso selectivo.*

7.1. La fecha de inicio del proceso selectivo se hará pública en el BOPZy en el tablón de anuncios de la Corporación. Una vez comenzado el proceso, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de las restantes fases en el BOPZ. En dicho supuesto, estos anuncios deberán hacerse públicos por el órgano de selección en el tablón de edictos sito en Ayuntamiento de Caspe, o mediante comunicación a los aspirantes, en el local donde se haya celebrado la fase anterior con doce horas al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Asimismo, el desarrollo de los ejercicios del proceso selectivo también se publicará en la página web municipal.

7.2. Comenzada la valoración del concurso de méritos, el tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a los aspirantes para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria. Si en algún momento llega a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer su exclusión al órgano competente de la Corporación, quien resolverá, previa audiencia al interesado.

7.3. Los candidatos serán convocados para la prueba en llamamiento único, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo los supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el órgano seleccionador y en los que este deberá considerar y valorar la causa y justificación alegada junto al preferente principio de riesgo y ventura propio de la participación que todo aspirante

asume al concurrir al proceso selectivo. En todo caso, el órgano seleccionador al resolver las peticiones que se le dirijan solicitando la modificación de fechas, horario u otros cambios, deberá preservar y asegurar la seguridad jurídica y la igualdad de condiciones en la celebración del ejercicio.

7.4. Una vez finalizado el proceso selectivo, el tribunal calificador procederá a sumar la puntuación obtenida en cada fase por parte de los aspirantes que hayan superado todo el proceso, lo que determinará la calificación final del proceso selectivo.

Posteriormente, el tribunal calificador ordenará exponer la relación de aspirantes que se proponen para su nombramiento, de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el tablón de edictos sito en el Ayuntamiento de Caspe (plaza de España, 1).

7.5. En supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, se acudirá para dirimirlo a la otorgada al concurso méritos, siguiendo el orden expresado en las bases. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

7.6. El tribunal calificador no podrá proponer el nombramiento de un número de funcionarios superior al número de plazas convocadas, sin que por tanto puedan obtener plaza o quedar en situación de expectativa los aspirantes que hubieren aprobado el último ejercicio y no figuren en la propuesta que eleve el tribunal calificador. Las propuestas que infrinjan esta norma serán nulas de pleno derecho.

No obstante lo anterior, siempre que se haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncia de algún aspirante propuesto, antes de su nombramiento como funcionario, el tribunal calificador podrá proponer el nombramiento del aspirante que, habiendo superado todos los ejercicios del proceso selectivo, siga al propuesto en orden de puntuación, para su nombramiento como funcionario.

Asimismo, en caso de que algún aspirante propuesto por el tribunal calificador no aportase la documentación exigida según las bases 7.8, 7.9 y 7.10, se elevará propuesta de exclusión, que resolverá la Corporación, previa audiencia del interesado.

En caso de quedar definitivamente excluido dicho aspirante, el tribunal calificador podrá proponer el nombramiento del aspirante que, habiendo superado todos los ejercicios del proceso selectivo, siga al propuesto en orden de puntuación, para su nombramiento como agente de la Policía Local del Ayuntamiento de Caspe, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza.

7.7. El aspirante propuesto para su nombramiento como agente de la Policía Local del Ayuntamiento de Caspe, en el plazo de veinte días naturales desde que se haga pública relación de aprobados, aportará la siguiente documentación acreditativa de que posee las condiciones exigidas en la base segunda:

a) Certificado de la Corporación Local en la que preste servicios acreditativo de ser funcionario de carrera de la Administración local perteneciente a la escala de Administración especial, subescala de servicios especiales, categoría Policía Local o superior, grupo C, subgrupo C1, de su antigüedad y de su situación administrativa.

b) Diploma acreditativo de haber superado el curso de formación selectivo de la Escuela de Policías Locales de Aragón.

c) Declaración jurada o promesa de no estar incurso en causa de incapacidad, no haber sido separado mediante expediente disciplinario 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.

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

e) Copia compulsada de los permisos de conducir exigidos.

7.8. Los aspirantes seleccionados deberán someterse, a un reconocimiento médico para acreditar que no padecen ningún defecto físico o síquico 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, 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.

7.9. Si dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara la documentación exigida, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. El tribunal calificador elevará propuesta de exclusión que resolverá la Corporación, previa audiencia del interesado.

7.10. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el alcalde de la Corporación dictará resolución por la que se nombre policía local del Ayuntamiento de Caspe a los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y aportado la debida documentación en plazo, en la que se indicará la fecha en que empezarán a surtir efectos dichos nombramientos.

Base octava. — *Toma de posesión.*

8.1. La puntuación final de cada aspirante en el proceso selectivo será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso de méritos y la entrevista. El nombramiento como policía local del Ayuntamiento de Caspe se propondrá por el tribunal calificador, atendiendo a la puntuación final de los aspirantes, ordenados de mayor a menor puntuación.

8.2. Mediante decreto de Alcaldía se procederá al nombramiento como agente de la Policía Local del Ayuntamiento de Caspe al aspirante propuesto, previa notificación a los interesados y publicación en el BOPZ, estando obligados a tomar posesión en el plazo de tres días hábiles o de un mes si comporta cambio de residencia, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación.

En el acto de toma de posesión se extenderá diligencia que constate que el aspirante toma posesión de la plaza, de conformidad con el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Quien sin causa justificada no tomara posesión o no cumpla las determinaciones señaladas en el párrafo precedente no adquirirá la condición de funcionario de carrera, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento.

8.3. Los funcionarios ocuparán la plaza de policía local, de la escala de Administración especial, del Ayuntamiento de Caspe. 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.

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.

Caspe, a 11 de junio de 2019. — El alcalde, Jesús Senante Macipe.

ANEXO I

Solicitud de admisión

1. Datos del solicitante:

Nombre y apellidos: .....

DNI: .....

2. Domicilio a efectos de notificación:

Domicilio ....., número ....., piso ....., puerta ....., código postal ....., localidad ....., provincia ..... Teléfono: ..... Móvil: ..... Correo electrónico: .....

3. Objeto:

La admisión a las pruebas selectivas para la provisión de un puesto vacante de policía local del Ayuntamiento de Caspe, a cubrir mediante movilidad interadministrativa, abierto a funcionarios de las Policías Locales en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Aragón, convocada por acuerdo de la Junta de Gobierno local de fecha 7 de junio de 2019.

4. Documentación que acompaña:

a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.

b) Fotocopia compulsada de los carnés de conducir tipo A o A 2 y B.

c) Fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso.

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.

El abajo firmante 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 las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas.

En ....., a ..... de ..... de 20... (Firmado).

Sr. alcalde-presidente del Ayuntamiento de Caspe.