



## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTOS

#### DE GOZÓN

*ANUNCIO. Bases del proceso selectivo para la formación de una bolsa de Auxiliares de Policía Local.*

#### Anuncio

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 5 de mayo de 2016 se adoptaron los siguientes acuerdos:

Aprobar la convocatoria y las bases para la formación de una bolsa de Auxiliares de Policía Local, mediante nombramiento de funcionario interino.

Publicar las bases de dicha convocatoria en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Gozón.

La publicación del presente anuncio junto con las Bases de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, determinará la apertura del plazo de presentación de instancias de 20 días naturales a contar desde su publicación.

BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE AUXILIARES DE POLICÍA LOCAL, MEDIANTE NOMBRAMIENTOS DE FUNCIONARIO INTERINO

#### BASES GENERALES

##### 1.—Objeto de la convocatoria y normativa aplicable

##### 1.1. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la elaboración de una bolsa de empleo con el fin de seleccionar personal para su nombramiento como funcionario interino de Auxiliares de Policía Local, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local y sus auxiliares, grupo de clasificación Subgrupo C2, según el art. 76 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Todo ello, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley del Principado de Asturias 2/2007, de 23 de marzo, de Coordinación de las Policías Locales.

El artículo 24 de la Ley del Principado de Asturias 2/2007, de 23 de marzo, de Coordinación de las Policías Locales, prevé que los concejos en los que se produzca gran afluencia de población en época estacional podrán disponer transitoriamente de auxiliares de Policía. Las plazas de auxiliares de policía podrán convocarse siempre que estén previstas y consignadas en los presupuestos generales de la Corporación.

El cese de estos auxiliares interinos se producirá cuando transcurra el plazo para el que fueron nombrados.

Esta Bolsa tendrá una duración máxima de tres años naturales, a contar desde la publicación de estas bases en el BOPA, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Ayuntamiento pueda acordar su extinción mediante la convocatoria de un nuevo proceso selectivo. Asimismo el Ayuntamiento podrá acordar una única prórroga de su vigencia por tres años más, incluso después del transcurso del citado plazo.

La plaza tiene atribuidas inicialmente las siguientes funciones:

- Custodiar y vigilar bienes, servicios, edificios sedes de instituciones y dependencias municipales.
- Ordenar y regular el tráfico en el núcleo urbano.
- Participar en las tareas de auxilio al ciudadano y protección civil, de acuerdo con lo establecido en el ordenamiento jurídico.
- Velar por el cumplimiento de las ordenanzas y bandos municipales.
- Cualquier otra que les atribuya la legislación vigente.

La jornada laboral será de 37,5 horas semanales, distribuidas por el Ayuntamiento, en régimen de turnos de mañana y tarde, según necesidades a cubrir, que señalará el horario de prestación de los servicios, siendo específico para estos trabajadores dada la singularidad de los puestos.

##### 1.2. Normativa aplicable.

A la presente convocatoria le serán de aplicación las disposiciones contenidas en el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, y normativa vigente concordante; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Decreto 68/989, de 4 de mayo, del Principado de Asturias, por el que se aprueba el Reglamento de Selección e Ingreso del Personal, en relación con el Decreto 83/1990, por el que se modifica parcialmente el anterior, con carácter supletorio; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de In-



greso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen reglas básicas y programas mínimos a que han de ajustarse los procedimientos de selección de los funcionarios de la Administración Local; y la Ley del Principado de Asturias 2/2007, de 23 de marzo, de Coordinación de las Policías Locales.

## 2.—Régimen de incompatibilidades

Los aspirantes que resulte nombrados para estas plazas desde el momento de su toma de posesión estarán sujetos al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño en cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del propio Ayuntamiento de Gozón, del Estado, de otras Administraciones Públicas o de empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificaciones o emolumentos de cualquier clase.

## 3.—Publicidad

El anuncio de la convocatoria y estas bases se publicarán en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Gozón, y en la página web municipal ([www.ayto-Gozon.es](http://www.ayto-Gozon.es)). Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas, únicamente se publicarán en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, y en la página web municipal.

Las bases que regirán el proceso selectivo estarán a disposición de los interesados en el Registro General del Ayuntamiento de Gozón.

## 4.—Requisitos de los aspirantes

Para ser admitido a la práctica de las pruebas de selección, será necesario:

- a) Poseer la nacionalidad española.
- b) Tener edad mínima de 18 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.
- c) Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o menoscabe el desempeño de sus funciones.
- e) No haber sido separado del servicio de la Administración estatal, autonómica ni local, ni haber sido inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- f) Estar en posesión y en vigor del permiso de conducción tipo B y A1 (excepto aquellas personas que posean el B con una antigüedad de más de 3 años).
- g) Prestar compromiso de conducir vehículos policiales de la categoría indicada en el apartado anterior.
- h) Tener una estatura mínima de 1,65 m los hombres y 1,60 m las mujeres.
- i) Comprometerse a no portar armas que se prestará mediante declaración responsable.
- j) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- k) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.
- l) No haber sido objeto de despido disciplinario, que haya sido procedente.
- m) Haber abonado la tasa por derechos de examen por importe de 14,24 €.

Todos estos requisitos enumerados se entenderán referidos a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dichos requisitos, se deberán mantener hasta la fecha del nombramiento como funcionario interino, así como en cada supuesto en que la persona seleccionada sea requerida para prestar servicios en este Ayuntamiento.

Las personas con minusvalías serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a "no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones". Asimismo, aquellos que con justificación suficiente lo hagan constar en la solicitud, podrán obtener las adaptaciones necesarias de tiempo y medios para la realización de los ejercicios. El tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes.

## 5.—Forma y plazo de presentación de instancias

5.1. Las instancias (Anexo I) solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Gozón, y se presentarán según impreso normalizado que se facilite en las dependencias municipales, en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Gozón, o en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. No obstante, cuando la instancia se remita por correo, el envío se realizará de conformidad con el art. 31 del Real Decreto 1829/1999, 3 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales. En este caso, el aspirante debe anunciar al Ayuntamiento mediante fax (985 883509) o telegrama en el mismo día dicha remisión. Sin dicho requisito no será admitida la instancia si es recibida en el Ayuntamiento con posterioridad a la fecha de terminación del plazo.



El plazo para la presentación de instancias será de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

5.2. A la instancia se acompañará:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia compulsada del título académico exigido para participar en el proceso selectivo o justificante de haber abonado las tasas para su expedición.
- Fotocopia compulsada del permiso de conducir tipo B y A1 (excepto aquellas personas que posean el permiso B con una antigüedad de más de tres años).

La compulsada de los documentos se podrá realizar en el propio Ayuntamiento de Gozón, presentando el original y copia.

- Declaración responsable de no haber sido separado del servicio de la Administración estatal, autonómica ni local, ni haber sido inhabilitado para el ejercicio de la función pública (se incluye en la solicitud).
- Certificado médico expedido en impreso oficial y firmado por colegiado en ejercicio en el que se haga constar expresamente la estatura del opositor y que reúne las condiciones físicas y sanitarias suficientes para las pruebas de aptitud física que figuran establecidas en bases específicas.

No se admitirán aquellos certificados que no se ajusten en su redacción a estos conceptos.

- Declaración responsable de conducir vehículos policiales de la categoría indicada en el apartado anterior (se incluye en la solicitud).
- Declaración responsable de no portar armas (se incluye en la solicitud).
- Declaración responsable de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas (se incluye en la solicitud).
- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa legal de incapacidad o incompatibilidad (se incluye en la solicitud).
- Declaración responsable de no haber sido objeto de despido disciplinario, que haya sido procedente (se incluye en la solicitud).
- Documento acreditativo de haber abonado los derechos de examen. La tasa por derechos de examen es de 14,24 €, y su ingreso podrá realizarse directamente en la cuenta número ES26 3059 0020 1911 3428 5723 de la Caja Rural de Asturias (indicando según proceda: Pruebas selectivas para la formación de una Bolsa de Empleo de Auxiliar de Policía Local). En ningún caso el pago por cualquiera de los medios legales utilizado por el aspirante supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma de la solicitud.

La falta de pago o la defectuosa acreditación en plazo, no se considera subsanable y determina la exclusión del aspirante.

- Declaración de los méritos (no currículum vitae, que recoja todos y cada uno de los méritos del solicitante que no tengan que ver con los méritos evaluables en la fase de concurso) que el solicitante estime que le corresponden en la evaluación de los méritos evaluables en la fase de concurso. Esta declaración se efectuará siguiendo el orden establecido en el baremo que establecen estas bases. Los apartados que se omitan y los méritos que no se acrediten, no podrán ser objeto de valoración por el Tribunal de Selección.

No se tendrá en cuenta mérito alguno que no se acredite en el momento de presentación de las instancias.

Los documentos de los méritos alegados deberán ser originales o estar debidamente compulsados, pudiendo realizarse la compulsada en el propio Ayuntamiento presentando el original.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo de presentación de instancias.

6.—Admisión de los aspirantes

Para ser admitido a las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias reunir todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Expirado aquél, en el plazo máximo de un mes, por resolución de Alcaldía se declarará aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos, indicándose el lugar donde se encuentra expuesta ésta, la cual se adoptará en atención a lo declarado y acreditado por los aspirantes.

El anuncio de la resolución por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos, será publicado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Gozón, y en la página web municipal, con indicación del plazo de subsanación de errores que conforme al artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se establece en diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del referido anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, y con la expresa advertencia de que si no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su petición, decayendo en su derecho, siendo excluidos definitivamente de la lista de aspirantes. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por los interesados.



Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente, sin necesidad de nueva publicación.

Transcurrido dicho plazo se resolverá definitivamente sobre la lista de admitidos y excluidos y sobre las alegaciones que se hubieren presentado, resolución que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Gozón.

Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Gozón.

En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Gozón.

La publicación de dicha resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva, incluso durante la celebración de los ejercicios, se advierte en las solicitudes de los aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

## 7.—El Tribunal Calificador

Se constituirá un Tribunal Calificador designado al efecto y su composición se ajustará a lo que determina el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

La designación de los miembros del Tribunal será a título individual e incluirá la de los respectivos suplentes. Se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación en la misma fecha en que se anuncie la lista provisional de admitidos y excluidos.

Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas, limitándose su actuación al asesoramiento en sus especialidades, así como nombrar colaboradores técnicos, administrativos y de servicios.

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a la Alcaldía-Presidencia. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en causa de abstención en las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92.

El Tribunal queda facultado para la resolución de cuantas dudas se presenten en la interpretación, así como en lo no previsto en las presentes bases y los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de las pruebas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros o suplentes indistintamente, y en todo caso del Presidente y Secretario.

La convocatoria del Tribunal será comunicada al órgano de representación de los trabajadores del Ayuntamiento de Gozón para que si lo considera asista uno de sus miembros.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 102 y ss. de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

La clasificación del Tribunal es de 3.ª categoría.

## 8.—Desarrollo de las pruebas selectivas

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se anunciará en la publicación de la resolución provisional, que apruebe la lista de admitidos y excluidos, a que se refiere la norma sexta anterior.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los siguientes anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación con 12 horas de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 48 si se trata de un nuevo ejercicio. En todo caso desde la conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente no podrán transcurrir menos de 72 horas ni más de 45 días naturales.

Se podrán reducir los plazos indicados si lo propusiera el Tribunal y aceptaran todos los aspirantes o fuera solicitado por éstos, todo ello por unanimidad. Esto se hará constar en el expediente.

## 9.—Intervención e identificación de los aspirantes

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración del ejercicio cuando se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas aun cuando se deba a causas justificadas.

El llamamiento e intervención de los aspirantes, se realizará siguiendo el orden cronológico de presentación de instancias.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento nacional de identidad.



## 10.—Relación de aprobados

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal elaborará la bolsa de empleo confeccionando una lista de los aspirantes aprobados por orden de puntuación obtenida, que determinará el orden de prelación para el nombramiento.

El Tribunal hará pública en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Gozón la confección de la Bolsa de Empleo.

La bolsa de empleo se aprobará y quedará constituida definitivamente por resolución de Alcaldía. Los aspirantes que resulten incluidos en la bolsa no ostentarán derecho subjetivo alguno, salvo el orden de prioridad en el llamamiento que pueda efectuar el Ayuntamiento.

## 11.—Orden de llamamiento y funcionamiento de la bolsa

### 11.1. Llamamiento.

El llamamiento de las personas integrantes de la bolsa de trabajo, se realizará por estricto orden de clasificación definitiva. El orden de preferencia deberá ser respetado en el momento de efectuar un nuevo nombramiento excepto para el caso señalado en el penúltimo párrafo del artículo 11.2. de estas bases.

El llamamiento se realizará vía telefónica. La comunicación se efectuará mediante un máximo de dos llamadas por aspirante realizadas en horario de 8 a 15 horas, mediando entre ellas un mínimo de 4 horas. A estos efectos el aspirante deberá ponerse en contacto con el Servicio de Secretaría contestando en un plazo de 1 día hábil, contados desde la recepción de la comunicación. En cualquier caso, de no ser posible la comunicación o no haber contestado a la misma en el plazo indicado, se pasará al siguiente aspirante.

En caso de urgencia, en el acto administrativo que se acuerde el inicio del llamamiento podrá limitarse la comunicación a un mínimo de una llamada y a su respuesta en ese mismo momento.

En el expediente administrativo correspondiente deberá constar diligencia en la que se refleje la fecha, hora/s de las llamadas telefónicas, así como la respuesta que se hubiere recibido.

Para la correcta localización de los candidatos, los integrantes de la Bolsa están obligados a comunicar por escrito cualquier variación del número de teléfono señalado, de lo contrario quedarán ilocalizados y por tanto excluidos.

### 11.2. Renuncia.

Se consideran causas justificadas de renuncia a la oferta de trabajo las siguientes circunstancias las cuales deberán estar acreditadas:

- Estar trabajando en el momento de ser llamado por este Ayuntamiento.
- Estar en situación de incapacidad temporal derivada de una enfermedad, accidente de trabajo o baja maternal, con comunicación de la baja.

En estos dos únicos casos no darán lugar al desplazamiento o a la baja en la bolsa de empleo, respetándose por tanto el orden del aspirante en la lista cuando se produzca la próxima necesidad de personal. En estos casos será necesario aportar el correspondiente justificante en un plazo no superior a 5 días hábiles desde que se produce el llamamiento telefónico, los cuales quedarán en situación de suspensión de llamada hasta que finalicen las causas alegadas. La no remisión del documento que acredite la justificación de dichas causas, da lugar, al desplazamiento al último lugar de la bolsa constituida. En caso de que finalice el motivo de la causa alegada, deberá comunicarlo por escrito, inexcusablemente, pues de lo contrario no será llamado para las siguientes ofertas de trabajo, que por orden de prelación le corresponda.

Cuando a una persona se le comunica la oferta de trabajo y rechaza la oferta de trabajo injustificadamente, no contesta o se encuentre en situación de ilocalización, pasará al final de la lista, salvo que el interesado manifieste expresamente su voluntad de ser excluido de la misma.

### 11.3. Exclusión.

Se considera causa de exclusión, y por tanto baja en la bolsa, cuando el Ayuntamiento tras efectuar un tercer llamamiento para distintas ofertas de trabajo, el aspirante rechace la oferta injustificadamente, se abstenga de contestar o se mantenga ilocalizable.

## 12.—Cese

El cese de los funcionarios interinos se producirá en los términos regulados en la Base 1.<sup>a</sup>

## 13.—Nombramiento

Cuando los aspirantes sean llamados para la cobertura de las eventuales necesidades, con carácter previo a su nombramiento, deberán presentar en la Secretaría del Ayuntamiento, en el plazo de 3 días hábiles, contados a partir de su conformidad telefónica, la siguiente documentación:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
2. Número de cuenta corriente.
3. Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social.
4. Certificado médico expedido por facultativo colegiado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impidan el normal desempeño de las funciones propias del cargo a desarrollar, así como no estar incurso en el cuadro de exclusiones médicas que figura en el anexo II de estas bases.



5. Declaración responsable de no haber sido separado del servicio de la Administración estatal, autonómica ni local, ni haber sido inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
6. Fotocopia de los permisos en vigor A1 y B.
7. Declaración responsable de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
8. Declaración responsable de no estar incurso en causa legal o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.
9. Declaración responsable de no haber sido objeto de despido disciplinario, que haya sido procedente.
10. Si dentro del plazo señalado el aspirante propuesto no presentará la documentación requerida o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado funcionario interino del Ayuntamiento de Gozón y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

Una vez acabado el plazo señalado de presentación de la documentación, y siempre que hubiese aportado la correctamente la misma, el aspirante propuesto será nombrado por el Ilmo. Alcalde del Ayuntamiento de Gozón, debiendo tomar posesión tras haber sido notificado el nombramiento como funcionario interino, y haber prestado juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el artículo 27 apartado a) de la Ley 2/2007, de Coordinación de las Policias Locales.

#### 14.—Incidencias

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes bases.

#### 15.—Normativa y recursos

La convocatoria se registrará, en lo no previsto por estas bases, por la normativa estatal básica sobre la función pública, así como por la normativa autonómica asturiana sobre función pública, sobre acceso de a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados Miembros de la Comunidad Europea y demás legislación que resulte de aplicación.

Contra las presentes bases y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por los interesados los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si tuviera entrada "alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión" por escrito sobre la puntuación otorgada por el Tribunal u otra circunstancia relativa al desenvolvimiento de las pruebas durante los 2 días siguientes a la publicación de las puntuaciones de cada prueba o ejercicio, será el Tribunal el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente acta, todo ello sin perjuicio de lo establecido en esta base con respecto a la interposición de recursos, que se registrará por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

#### BASES ESPECÍFICAS

La selección de los aspirantes se llevará a cabo por el sistema de concurso-oposición.

##### A) Fase de oposición

La fase de oposición consistirá en dos ejercicios obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio eliminatorio: Pruebas de aptitud física.

Descripción de las pruebas físicas a realizar por orden que determine el tribunal:

##### A) Carrera de velocidad: 100 metros.

Posición Inicial: En pie, inmóvil, tras la línea de salida. No se permite la utilización de tacos.

Ejecución: Tras la orden de salida, el aspirante deberá recorrer la distancia de 100 metros, en el menor tiempo posible.

Se eliminará a quien realice dos salidas nulas.

Marcas mínimas:

Hombres: 15 segundos

Mujeres: 18 segundos

##### B) Carrera de 1.000 metros

Consistirá en cubrir la distancia de 1.000 metros sobre asfalto. Un intento.

Las marcas mínimas de la prueba serán:

Hombres: 4 minutos

Mujeres: 4 minutos 30 segundos



La calificación del ejercicio primero será de apto o no apto, siendo necesario superar todas y cada una de las pruebas señaladas.

Segundo ejercicio eliminatorio: Prueba de conocimientos

Consistirá en la resolución de un cuestionario teórico-práctico de un máximo de 50 preguntas de respuesta múltiple. Las preguntas teóricas versarán sobre las materias contenidas en el anexo I de esta convocatoria; las preguntas prácticas serán sobre supuestos que se puedan plantear a un auxiliar de policía en el ejercicio de las funciones propias del puesto. La puntuación máxima a obtener en esta prueba será de 5 puntos siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 2 puntos. Cada pregunta constará de 4 respuestas de las cuales sólo una será válida. El Tribunal decidirá, inmediatamente antes del inicio de las pruebas el tiempo máximo de duración del ejercicio, así como la valoración positiva o negativa que deba corresponder a cada respuesta correcta, incorrecta o en blanco.

Finalizada la calificación de cada ejercicio, ésta se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistentes a la sesión.

B) Fase de concurso

Se valorarán los méritos aportados por los aspirantes que hayan superado la misma, de acuerdo al siguiente baremo (máximo 4 puntos):

1. Titulación académica (máximo 1 punto):

- Bachiller o Técnico o equivalente: 0,5 puntos.
- Título universitario o de Grado: 1 punto.

2. Experiencia profesional (hasta un máximo de 3 puntos), por el desempeño de funciones de Auxiliar de Policía Local en una Administración Local, se puntuará 0,10 puntos por cada mes completo trabajado a jornada completa. En caso de días sueltos se computarán cuando de forma acumulada alcancen los 30 días. Durante el mismo período no pueden computarse varias contrataciones. Para la valoración de estos méritos se deberá acreditar mediante la presentación de Certificado de servicios prestados en la Administración Local en el que queden acreditados de forma indubitada puesto de trabajo desempeñado, la categoría profesional, duración de la contratación, tipo de jornada, modalidad contractual y funciones/cometidos.

Calificación definitiva

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y de oposición. Dicha calificación final determinará el orden de clasificación definitiva.

En caso de empate en la clasificación final, se realizará un ejercicio escrito, de carácter voluntario, sobre cuestiones del programa, conforme determine el Tribunal, respetándose el orden del sorteo si persistiese el empate a efectos de clasificación.

La no presentación en el ejercicio voluntario de desempate supone una calificación de "0" puntos en dicho ejercicio.

La puntuación obtenida en el ejercicio voluntario de desempate será independiente de la obtenida en los demás ejercicios, no pudiendo acumularse a ésta y sólo será tenida en cuenta para determinar el número de orden respectivo de los aspirantes que hubiesen obtenido la misma puntuación.

En Luanco (Gozón), a 5 de mayo de 2016.—El Alcalde.—Cód. 2016-04791.



## ANEXO I.- MODELO DE INSTANCIA

Solicitud para tomar parte en las pruebas selectivas para formación de una Bolsa de Trabajo de Auxiliar de Policía Local (C2), en régimen de funcionario interino, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales.

NOMBRE Y APELLIDOS:		
DOMICILIO:		CÓDIGO POSTAL:
LOCALIDAD:	DNI:	TELEFONO:

### EXPONE

Que habiendo sido convocadas pruebas selectivas para formación de una Bolsa de Trabajo de Auxiliar de Policía Local, en régimen de funcionario interino, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD (Señale con una X la casilla correspondiente):

- Que reúne los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria. La falsedad u ocultación de los datos exigidos en esta convocatoria serán causa de exclusión, habilitando al Ayuntamiento de Gozón para que compruebe la veracidad por los medios que considere oportunos.
- Que no padece enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o menoscabe el desempeño de sus funciones.
- Que no ha sido separado del servicio de la Administración estatal, autonómica ni local, ni inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- Que está dispuesto a conducir vehículos policiales de las categorías A1 y B.
- Que está dispuesto a no portar armas.
- Que posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Que no se halla incurso en causa legal de incapacidad o de incompatibilidad según legislación vigente.
- Que no ha sido objeto de despido disciplinario, que haya sido procedente.

### SOLICITA

Tenga por presentada la presente solicitud y ser admitido para tomar parte en las pruebas selectivas para formación de una Bolsa de Trabajo de Auxiliar de Policía Local (C2), en régimen de funcionario interino, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales.

En ....., a ..... de ..... de 2016

Fdo. D./Dña. ....

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GOZÓN





## *Anexo II*

### TEMARIO

Tema 1.—La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2.—Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana.

Tema 3.—Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: Disposiciones generales, principios básicos de actuación, disposiciones estatutarias comunes. La Policía Local.

Tema 4.—La Ley del Principado de Asturias 2/2007, de 23 de marzo, de Coordinación de las Policías Locales.

Tema 5.—El Código Penal vigente. Infracción penal. Personas responsables criminalmente de los delitos. Las penas. Delitos contra la seguridad colectiva: Delitos contra seguridad vial.

Tema 6.—Legislación actual sobre el tráfico.

Tema 7.—Informes, atestados y práctica de diligencias. Alcoholemia y tráfico: legislación y actuación policial en la materia.

Tema 8.—Derechos de los ciudadanos. Deberes y prohibiciones.

Tema 9.—El Municipio. Elementos y legislación aplicable.

Tema 10.—El concejo de Gozón. Principales núcleos de población del concejo de Gozón. Características y vías de comunicación. Lugares de interés.

(La normativa reguladora de las materias comprendidas en este Programa se entenderá referida a la vigente el día de la publicación en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* de la presente convocatoria).