



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

DE LLANES

ANUNCIO. Bases para la selección de personal con objeto de provisiones temporales de plazas de Auxiliares de Policía Local.

1.—OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1) Es objeto de las presentes bases la selección del personal que ha de constituir la Bolsa de Empleo para atender las necesidades de provisión de personal temporal del Servicio de la Policía Local del Ayuntamiento de Llanes, en régimen interino, como Auxiliar de Policía (Subgrupo C2 de acuerdo con la disposición transitoria tercera del EBEP), y todo ello con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad previstos en nuestro ordenamiento jurídico.

La/s plaza/s referida/s está/n adscrita/s al Servicio de Policía Local de este Ayuntamiento, con las características y las funciones previstas en el art. 24 de la Ley del Principado de Asturias 2/2007, de 23 de marzo, de Coordinación de las Policías Locales, publicada en el BOPA el 10/04/2007, según el cual:

- “1.—Los concejos en los que se produzca una gran afluencia de población en época estacional podrán disponer transitoriamente de auxiliares de policía, que prestarán sus servicios por un período máximo de cuatro meses al año. Las plazas de Auxiliares de Policía podrán convocarse siempre que estén previstas y consignadas en los presupuestos generales de la corporación.
- 2.—Los Auxiliares de Policía deben incorporarse al servicio en la condición de funcionarios interines encuadrados en el grupo D de clasificación, ostentando por ello la condición de agentes de la autoridad y desarrollando las mismas funciones que los vigilantes municipales, no pudiendo portar armas de fuego.”

El nombramiento de funcionarios interinos sólo podrá realizarse con personas incluidas en la Bolsa de Trabajo vigente en cada momento para la categoría profesional de Auxiliar de Policía Local, objeto de la presente convocatoria.

2) El sistema selectivo elegido es el de concurso-oposición.

3) Las bases de la presente convocatoria y sus anexos constituirán la norma rectora del procedimiento selectivo con fuerza de obligar al Ayuntamiento, al Tribunal Seleccionador y a los aspirantes, sin perjuicio de la posibilidad de revisión en vía de oficio o en vía de recurso.

2.—CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 18 años y no sobrepasar de los 30 antes de que finalice el plazo de presentación de instancias. Se entiende que se excede el límite de edad de 30 años cuando se hayan cumplido efectivamente 31 años.
- d) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida o menoscabe el desempeño de sus funciones.
- f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de la Administración estatal, autonómica ni local, ni haber sido inhabilitado para el ejercicio de la función pública. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente en su Estado, en los mismos términos al acceso al empleo público.
- g) Estar en posesión del permiso de conducción B o su equivalente.
- h) Medir como mínimo 1,70 metros de altura los varones y 1,65 metros las mujeres.
- i) Carecer de antecedentes penales.

Todos los requisitos enumerados se entenderán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3.—FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Una vez aprobada la convocatoria por la Alcaldía, se publicará anuncio en el BOPA, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal (www.ayuntamientodellanes.com), conteniendo el anuncio dicha convocatoria y las bases que la han de regir.

Las solicitudes en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base 2 de esta convocatoria y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma establecida



en el R.D. 707/79, de 5 de abril, serán facilitadas en la sede electrónica municipal (para acceder pulse aquí, o acceda a través de la web municipal www.ayuntamientodellanes.com a través de los apartados "Sede electrónica - Trámites municipales - Procedimientos generales - Participación en proceso selectivo") y Oficina Municipal de Información y Atención al Ciudadano de este Ayuntamiento, según modelo PEROIC: solicitud de participación en proceso selectivo, sección trámites municipales), y deberán presentarse acompañadas de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, pasaporte.
- b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida o superior.
- c) Fotocopia del carnet de conducir exigido.
- d) Curriculum acompañado de los documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados.
- e) Resguardo de haber abonado la tasa por derechos de examen. Los derechos de examen serán de 7 € (siete euros), sin perjuicio de los gastos de tramitación que en su caso determine la entidad bancaria, y se ingresarán en la cuenta corriente n.º 2100-5474-94-0200007926 de la Caixa, ubicada en la plaza Parres Sobrino de esta localidad. Al hacer el ingreso se especificará que es para el "Pago de derechos de examen para Bolsa de Empleo de Auxiliares de Policía Local" y figurará como remitente del pago el propio aspirante.
- f) Certificado médico oficial en el que se haga constar que el opositor reúne las condiciones físicas y sanitarias suficientes para la realización de los ejercicios físicos que figuran especificados en la base 6.ª

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, se dirigirán la Sra. Alcadesa-Presidenta del Ayuntamiento de Llanes, y se presentarán en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOPA, y podrán presentarse:

- 1) En el Registro General de este Ayuntamiento, c/ Nemesio Sobrino, s/n.—Llanes.
- 2) A través del Registro Telemático del Ayuntamiento de Llanes (Sede Electrónica), con DNI electrónico o certificado digital avanzado y reconocido, con la documentación en formato digital.
- 3) A través de las Oficinas de Correos, y deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.
- 4) A través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes, las suscritas por los españoles en el extranjero.
- 5) Y, asimismo en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

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

4.—ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de 15 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos con indicación de las causas. Dicha resolución se publicará en el tablón de edictos y en la pág. web del Ayuntamiento (www.ayuntamientodellanes.com), y se señalará un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. No se considerará como defecto subsanable la falta de abono efectivo del importe correspondiente a los derechos de examen, aunque sí se entenderá subsanable la mera falta de acreditación o falta de presentación del justificante de haber hecho efectivo el mencionado abono en el plazo dado para la presentación de instancias.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de la Alcaldía por la que se apruebe la lista definitiva y que será pública en el tablón de edictos y página web municipales.

En la misma resolución que se declara aprobada la lista provisional se anunciará el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos y pág. web de la Corporación; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas se harán públicas por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba 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.

5.—TRIBUNAL CALIFICADOR

Se constituirá Tribunal Calificador designado para las pruebas selectivas a realizar, y su composición se ajustará, en todo caso, a lo que determina la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público (cumplimiento de los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiendo asimismo, en su composición a la paridad entre mujer y hombre, y sin que puedan formar parte de los mismos, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos, ni el personal laboral temporal o eventual) y de acuerdo con el art. 2 del Decreto 68/1989, de 4 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de selección e ingreso de personal de la Administración del Principado, modificado por el D. 83/1990, de 28 de noviembre.

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 resolución por la que se apruebe la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.

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

El Tribunal podrá nombrar asesores, que deberán hacerse públicos junto con el mismo, y podrán actuar con voz pero sin voto. El personal colaborador en la vigilancia de las pruebas de participación masiva de aspirantes, no tendrá la calidad de miembro del Tribunal.



Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias 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, notificándolo 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 adoptar 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.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las causas previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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.

6.—SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE PROCESOS

Todos los aspirantes deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad, que deberán de conservar durante el desarrollo de todas las pruebas a disposición del Tribunal.

El sistema de selección será el de concurso-oposición.

Fase de oposición:

Las pruebas tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, en dos fases: prueba de aptitud física y prueba teórico-prácticas.

Previo al inicio de las pruebas, se procederá a comprobar la talla de los/as aspirantes, quedando eliminado/a en el acto el que no alcance la talla señalada en la base 2 como requisito, independientemente de su admisión anterior.

Acto seguido tendrán lugar las pruebas físicas que forman parte de la Fase de Oposición, que tendrán carácter eliminatorio para aquellos que no alcancen las marcas establecidas:

1.—*Prueba de aptitud física.*—Consistirá en la realización de dos ejercicios, de carácter eliminatorio cada uno de ellos:

Ejercicios	Hombres	Mujeres
1) Velocidad (60 metros) (No se permite el uso de tacos y se eliminará a quién realice dos salidas nulas)	10''	13''
2) Resistencia (1000 metros) (un único intento)	4'	5'

Los aspirantes deberán presentar, antes de la celebración de las pruebas y junto con la instancia a que se refiere la base 3.ª, certificado médico, expedido en impreso oficial y firmado por Colegiado en ejercicio, en el que se haga constar que el opositor reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para la realización de los ejercicios físicos que figuran especificados en este apartado. En caso de no aportar este certificado, el aspirante quedará excluido del proceso de selección.

2.—*Prueba teórico-prácticas.*—Se desglosa en tres ejercicios, cuya duración total no podrá exceder de 1,30 h.:

2.1.—Consistirá en responder a un cuestionario tipo test de carácter psicotécnico.

2.2.—Desarrollo de uno de los temas del anexo I extraído al azar.

2.3.—Resolución de un supuesto de tráfico.

La convocatoria para la realización de los ejercicios se realizará en llamamiento único, quedando eliminados quienes no comparecieran salvo causa de fuerza mayor acreditada que se apreciará por el tribunal, el cual resolverá lo que proceda. Todos los aspirantes deberán ir provistos del DNI que deberán conservar durante el desarrollo de todas las pruebas a disposición del Tribunal.

A los efectos de fijar el orden de actuación de los aspirantes en las distintas pruebas selectivas en que participe derivadas de la presente convocatoria, si no se pudiera realizar de forma simultánea, se iniciará por orden alfabético a partir del primero de empezando por aquél cuyo primer apellido empiece por la letra «A». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «A», el orden de actuación se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «B», y así sucesivamente, de acuerdo con lo establecido en la Resolución de 6 de febrero de 2013, de la Secretaría General de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE de fecha 12/02/2013).



Cuando el Tribunal acuerde que la lectura de los ejercicios se efectúe por los propios aspirantes, dicha lectura será pública, en cuyo caso, antes de la conclusión de la prueba el Tribunal lo comunicará de viva voz a los comparecientes indicando lugar, día y hora de la lectura y la no comparecencia del aspirante se entenderá como retirada, determinando la eliminación del mismo.

El anuncio de las sucesivas pruebas comprensivo además de la calificación de la anterior, se expondrá en el tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la pág. web municipal (www.ayuntamientodellanes.com) con un mínimo de doce horas de antelación.

Finalizada la calificación de cada ejercicio, esta se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la pág. web municipal (www.ayuntamientodellanes.com).

Finalizado el total de las pruebas, se hará pública la calificación global de conformidad con las puntuaciones obtenidas en cada una de las mismas.

Fase de concurso.

En la fase de concurso el Tribunal procederá a valorar los méritos alegados y probados documentalmente por aquellos opositores que hubieran superado la fase de oposición, puntuándose éstos en la forma que a continuación se indica. No se otorgará puntuación alguna a los méritos no justificados documentalmente en la forma prevista en estas bases.

- Por cada mes completo trabajado al servicio de la Administración Local como Auxiliar de Policía Local, 0,25 puntos (hasta un máximo de 3 puntos). En caso de días sueltos se computarán cuando de forma acumulada alcancen los 30 días. Durante un mismo período no pueden computarse varios nombramientos. Para la valoración de estos méritos se deberán acreditar mediante nombramientos, nóminas, certificados o cualquier otro documento (original o fotocopia) en el que queden acreditados de forma indubitada los méritos alegados en cuanto a categoría del puesto de trabajo desempeñado, Administración contratante y período de duración de la relación funcional o estatutaria.
- Cursos relacionados con la labor de la Policía Local (hasta un máximo de 0,70 puntos), debidamente justificados y homologados oficialmente, impartidos por el INAP, el IAAP o el correspondiente Instituto de Administración Pública del resto de Comunidades Autónomas o por Universidades Públicas u otros organismos oficiales, siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, en los que conste y se acredite el número de horas lectivas. Si no consta el número de horas lectivas el curso no será valorado.
 - Cursos de duración entre 15 y 40 horas lectivas: 0,20 puntos por curso.
 - Cursos de duración entre 41 y 100 horas lectivas: 0,30 puntos por curso.
 - Cursos de más de 100 horas lectivas: 0,50 puntos por curso.
- Por estar en posesión del carnet clase BTP: 0,30 puntos.

En ningún caso podrán ser valorados aquellos méritos que no se hubieran adquirido en su totalidad y no se encuentren debidamente justificados en el momento de finalización del plazo para la presentación de las solicitudes.

7.—CALIFICACIÓN

A) *Fase de oposición*: La puntuación máxima de esta fase no podrá exceder de 10 puntos.

- 1) El primer ejercicio de la fase de oposición se calificará "Apto" o "No apto".
- 2) El segundo ejercicio se calificará de la siguiente manera: la primera prueba (test psicotécnico), se calificará en la siguiente forma: cada respuesta acertada puntuará 0,1 puntos, en blanco no contabilizarán y las respuestas equivocadas restarán 0,1 puntos. Serán válidas las respuestas calificadas como tales por el Tribunal. Cada una de las dos pruebas restantes (desarrollo de uno de los temas del anexo I extraído al azar y Resolución de un supuesto de tráfico) se calificará entre 0 y 10 puntos.

Para hallar la calificación final del segundo ejercicio, se calculará la media de las tres pruebas realizadas en este segundo ejercicio, siendo eliminados aquellos aspirantes que obtengan una puntuación inferior a 5 puntos.

B) *Fase de concurso*: La puntuación máxima de esta fase no podrá exceder de 4 puntos.

La puntuación se obtendrá atendiendo al baremo indicado en la base anterior.

C) *Calificación Definitiva*: El orden de calificación definitiva en el concurso-oposición, vendrá determinado por la suma de la puntuaciones obtenidas en el segundo ejercicio de la fase de oposición más los puntos obtenidos en la fase de concurso, que será publicada en el tablón de edictos y página web municipales.

En caso de empate en la puntuación final se estará a la máxima puntuación obtenida en la fase de oposición. Si persistiera, se resolverá por sorteo.

Frente a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal podrán presentarse reclamaciones en el plazo de 3 días desde su publicación en el tablón de anuncios y web municipales, siendo hasta entonces provisionales. Si no se presentasen reclamaciones o resueltas las mismas, quedarán elevadas a definitivas.

8.—ELABORACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

El Tribunal Calificador a la vista, en primer lugar, del resultado de las pruebas realizadas y, en segundo, de los méritos presentados por los aspirantes admitidos, elaborará la correspondiente lista que conforme la bolsa de trabajo, estableciendo el orden de prelación para su nombramiento.

Sólo se valorarán los méritos presentados por los aspirantes que hayan superado las correspondientes pruebas.



En caso de empate en la puntuación de dos o más aspirantes tendrá prelación el que mayor puntuación haya obtenido en las pruebas de selección realizadas, en otro caso el que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional. Si persistiera el empate se dirimirá por sorteo entre los afectados, que realizará el Tribunal Calificador.

Los candidatos que resulten seleccionados para integrar la Bolsa de Trabajo, por reunir los requisitos exigidos, no ostentarán derecho alguno al nombramiento como funcionario interino.

9.—FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE TRABAJO Y ORDEN DE LLAMAMIENTO

A medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada se procederá de la siguiente forma:

1.—Apreciada la necesidad de personal temporal, el Servicio de Policía Local remitirá comunicación al Servicio de Vicesecretaría.

2.—Recibida la comunicación, el Servicio de Vicesecretaría procederá en primer término a tramitar la preceptiva y previa autorización.

3.—Autorizado el nombramiento como funcionario interino, el Servicio de Vicesecretaría procederá a localizar al candidato de la Bolsa de Empleo establecida tras la oportuna celebración del correspondiente proceso selectivo y según el orden de prelación establecido.

4.—Efectuada la localización, el Servicio de Vicesecretaría procederá a efectuar el llamamiento del candidato mediante notificación que se efectuará en el lugar que el candidato haya señalado como domicilio en su solicitud de participación en las correspondientes pruebas selectivas y por cualquier medio que garantice la constancia de su recepción por el interesado, quien deberá contestar a la oferta en el plazo máximo de 2 días desde la recepción de la comunicación.

A estos efectos, los integrantes de la bolsa están obligados a comunicar, de forma fehaciente, cualquier variación en el domicilio, teléfonos, fax y/o dirección electrónica facilitados a esta Administración en la solicitud presentada por el aspirante para participar en las pruebas selectivas que aquí se han descrito, así como su posterior opción por otro modo o medio de notificación que será atendida siempre que quede garantizada la constancia de su recepción, no resulte en extremo gravosa para la Administración y facilite la necesaria agilidad en la selección.

En caso de urgencia, el Servicio de Vicesecretaría se pondrá en contacto telefónico con el aspirante, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 24 horas.

En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de haber intentado 3 llamadas telefónicas en horas distintas, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, siendo el aspirante no localizado colocado en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera.

Si el aspirante rechaza la oferta de empleo o no contesta a la oferta en el plazo de 2 días, pasará al final de la lista, salvo que el interesado manifieste expresamente su voluntad de ser excluido de la misma, debiendo ser informado de tal circunstancia.

El aspirante que integrado en una lista de espera, sea llamado para cubrir una necesidad y alegue y justifique la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando, o de baja laboral, continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente.

En el expediente administrativo correspondiente deberá constar el acuse de recibo de la notificación realizada o, en su caso, diligencia en la que se reflejará la fecha y hora/s de las llamadas telefónicas, así como la respuesta que se hubiera recibido.

5.—Durante la vigencia de la Bolsa de Empleo, el nombramiento para una interinidad de duración inferior a 2 meses dará lugar, una vez formalizado el cese, a la vuelta del interesado a la bolsa de empleo en el mismo orden de prelación originario. En el supuesto de duración del nombramiento por igual o superior plazo y siempre que la bolsa continúe en vigor, el cese del interesado supondrá la reintegración a la Bolsa de Empleo en el último lugar de la prelación.

10.—NOMBRAMIENTO

Los aspirantes a nombrar de la Bolsa, deberán presentar en el plazo de 3 días hábiles, desde el llamamiento para el nombramiento, la documentación acreditativa de los requisitos de la Base 2.^a de la presente convocatoria, en original y fotocopia para su compulsión y devolución:

- Documento nacional de identidad o equivalente en caso de tratarse de aspirantes extranjeros.
- Cartilla de la Seguridad Social.
- Número de cuenta corriente.
- Título académico exigido en la base segunda de la convocatoria o, en su defecto, certificación académica expresiva de haber concluido con calificación positiva todos los estudios precisos para su obtención, o la oportuna habilitación en el caso de que no sea ciudadano español.
- Certificado de carencia de antecedentes penales.
- Certificado médico expedido por centro oficial acreditativo de no padecer enfermedad o limitación que impida el desempeño de las correspondientes funciones, y donde conste el requisito exigido en la base 2.^a h).
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de Administración Pública alguna, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes que no tuvieran la nacionalidad española presentarán documentación certificada por la autoridad competente del país de origen y debidamente averada acreditativa de que no se encuentran sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan en su estado el acceso a la función pública.



Si de la comprobación de la documentación se observara inexactitud o falsedad, se resolverá la exclusión del proceso decayendo el interesado en los derechos e intereses legítimos a ser nombrados

Una vez presentada la documentación, se procederá por el órgano municipal competente a adoptar la correspondiente resolución de nombramiento, conforme a lo dispuesto en la normativa aplicable que corresponda.

El personal que no supere el período de prueba o sea sancionado por la comisión de falta grave o muy grave, será excluido automáticamente de la Bolsa de Empleo.

Son causas de exclusión de la presente bolsa de empleo, las siguientes:

- a) La renuncia voluntaria.
- b) Haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario siempre que exista una resolución judicial definitiva que hubiera revocado la separación del servicio.
- c) La no superación del período de prueba. No cabrá exigir dicho período de prueba cuando el trabajador ya haya desempeñado las mismas funciones con anterioridad.
- d) Haber sido despedido por el Ayuntamiento de Llanes por incumplimiento o sanción.

11.—CAUSAS DE EXCLUSIÓN. PENALIZACIONES. JUSTIFICACIÓN DE RENUNCIAS

Serán causas justificadas de renuncia a una oferta, y por tanto no se penalizará al solicitante, quedando no disponible en la bolsa hasta que finalice la situación que motivó el rechazo de la oferta, las siguientes:

- a) estar en período de descanso maternal o de adopción, acreditado por certificado de nacimiento o Libro de Familia.
- b) estar en situación de incapacidad temporal, acreditado por certificado médico
- c) fallecimiento o enfermedad grave de familiar hasta segundo grado, acreditado por certificado médico.
- d) estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento de la notificación, debiendo aportarse copia del mismo.
- e) estar realizando estudios reglados, o cursos de perfeccionamiento en centros dependientes de alguna Administración Pública, acreditado por certificación oficial
- f) estar colaborando en programas de cooperación y ayuda humanitaria.

La presentación de la documentación acreditativa de cualquiera de las anteriores circunstancias, se efectuará en el plazo de 2 días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación del llamamiento efectuado por el Ayuntamiento de Llanes.

Los trabajadores podrán, antes de que se produzca el llamamiento, solicitar por escrito la exclusión temporal, motivada por cuidado de los siguientes familiares:

- a) hijos de edad inferior a tres años.
- b) cónyuge o familiar de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de avanzada edad, accidente o enfermedad o discapacidad no puedan valerse por sí mismos.

La falsedad o falta de veracidad en los méritos aportados supondrá la exclusión total en la bolsa de trabajo durante la vigencia de la misma.

12.—VIGENCIA

La Bolsa de Empleo resultante de la presente convocatoria se mantendrá vigente hasta nueva convocatoria y en ningún caso más allá del 31 de diciembre de 2015.

Asimismo, la entrada en vigor de la Bolsa de Empleo resultante extinguirá la vigencia de cualquier otra bolsa de empleo existente hasta la fecha en el Ayuntamiento de Llanes, en relación a las plazas referidas en esta convocatoria.

13.—LEGISLACIÓN APLICABLE

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en las presentes bases, además de lo determinado por la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local de 21 de abril, modificada por la Ley 11/99 y por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local; el 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; 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 General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; 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; la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino; la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres; la Ley del Principado de Asturias 2/2007, de 23 de marzo, de Coordinación de las Policías Locales y Decreto 68/1989, de 4 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de selección e ingreso de personal de la Administración del Principado, modificado por el Decreto 83/1990, de 28 de noviembre.

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



14.—RECURSOS

Tanto la convocatoria como las bases y demás actos administrativos que se deriven podrán ser impugnados en los casos y en las formas previstos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Común: recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de la Resolución de Alcaldía aprobando la convocatoria y las bases de selección.

Recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Asturias, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación en el tablón de anuncios y pág. web del Ayuntamiento de la Resolución de Alcaldía aprobando la convocatoria y las bases de selección, o si se interpusiera recurso de reposición en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución del recurso.

Contra la resolución de Alcaldía nombrando a los aspirantes propuestos por el Tribunal de Selección:

— Recurso potestativo en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación en el tablón de anuncios y pág. web del Ayuntamiento de la Resolución de Alcaldía nombrando el aspirante propuesto por el Tribunal de Selección.

— Recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Asturias, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de la Resolución de Alcaldía nombrando como Auxiliares de la Policía con carácter interino para refuerzo de verano a los aspirantes propuestos por el Tribunal de Selección, o si se interpusiera recurso de reposición, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución del recurso. Si transcurrido el plazo de un mes no se ha notificado la resolución del citado recurso de reposición, se entenderá denegado por silencio administrativo, pudiendo interponer el recurso contencioso-administrativo en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que se entienda denegado por silencio administrativo.

Anexo I

Tema 1. La Constitución Española de 1978.

Tema 2. 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 3. Ley del Principado de Asturias 2/2007, de 23 de marzo, de Coordinación de las Policías Locales.

Tema 4. Derecho Administrativo. Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

Tema 5. Legislación sobre el tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Reformas experimentadas y reglamentos de desarrollo, con especial referencia al Real Decreto 1428/2003 (Reglamento General de Circulación).

Tema 6. Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

Tema 7. El Código Penal vigente: El delito y la falta. Personas responsables. Las penas. Delitos contra la seguridad del tráfico y otras afines. La imprudencia. La omisión del deber de socorro.

Tema 8. Ordenanzas municipales del Ayuntamiento de Llanes. Especial referencia a las ordenanzas municipales de limpieza, terrazas hostelería, tenencias de animales, venta en vía pública, y para la prevención y control del consumo de bebidas alcohólicas.

Tema 9. El concejo de Llanes (I): Elementos y legislación aplicable. Su situación geográfica, sus parroquias, callejero, fiestas patronales de interés.

Tema 10. El concejo de Llanes (II): Principales núcleos de población. Características y vías de comunicación. Servicios Públicos y lugares de interés.

Tema 11. El concejo de Llanes (III): La gastronomía. Principales establecimientos de restauración, fiestas de interés turístico, comunicación con otras poblaciones del Principado de Asturias.

Tema 12. El concejo de Llanes (IV)): Turismo. Principales establecimientos hosteleros, hoteleros, campings, playas, ...

En Llanes, a 16 de abril de 2013.—El Concejal Delegado de Personal.—Cód. 2013-07163.



AYUNTAMIENTO DE LLANES

INSTANCIA DE SOLICITUD PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO

MODELO PER01C

Espacio reservado para uso administrativo

Ayuntamiento de Llanes • Calle Nemesio Sobrino s/n • 33500 • Llanes • PRINCIPADO DE ASTURIAS • Tel.: 985400102 • Fax: 985402858 • C.I.F.: P3303600E • www.ayuntamientodellanes.com

SOLICITANTE Y REPRESENTANTE

Datos de la persona solicitante

Persona física: Nombre Primer Apellido Segundo Apellido DNI NIE Pasaporte

Persona jurídica: Nombre o razón social Sigla o Nombre CIF

Datos de la persona representante (si procede en cuyo caso se aportará el correspondiente documento de otorgamiento del poder de representación)

Persona física: Nombre Primer Apellido Segundo Apellido DNI NIE Pasaporte

Dirección a efectos de notificaciones (de la persona solicitante o su representante si procede)

Tipo de Vía Nombre de la Vía

Número Kilómetro Letra Bloque Portal Escalera Piso Puerta C.P.

Población y Parroquia Municipio Provincia o País (en caso de extranjero)

Otros Medios de Contacto a efectos de comunicaciones y/o notificaciones (de la persona solicitante o su representante si procede)

Teléfono fijo Teléfono móvil Dirección de correo electrónico Fax

Conforme a lo establecido en la Ley 11/2007 de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos y demás legislación vigente, AUTORIZO al Ayuntamiento de Llanes, **en relación con la presente solicitud**, a que me envíe (marcar lo que proceda)

- Comunicaciones mediante mensajes al teléfono móvil especificado como medio de contacto.
- Comunicaciones mediante mensajes a la dirección de correo electrónico especificada como medio de contacto.
- Notificaciones a mi Buzón Electrónico, accesible en la sede electrónica www.ayuntamientodellanes.com, previa identificación con Certificado Digital.
- AUTORIZO al Ayuntamiento de Llanes a solicitar a otras administraciones la información necesaria relativa a la presente solicitud.

DATOS DE LA PLAZA PARA LA QUE SE SOLICITA LA PARTICIPACIÓN

Denominación de la plaza:

Procedimiento selectivo: Identificación convocatoria:

Régimen: Fecha publicación BOPA Año OEP

FECHA Y FIRMA

- El/la abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara:
- i. Que son ciertos los datos consignados en ella y que se reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos para participar en el sistema de selección a la plaza convocada.
 - ii. Que posee capacidad para el desempeño del puesto de trabajo.
 - iii. Que se compromete a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.
 - iv. Que se compromete a prestar juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, en el caso de nombramiento de funcionario (de carrera o interino según la plaza).

En a de de

El solicitante o representante legal

Fdo.

A LA ALCALDÍA DEL AYUNTAMIENTO DE LLANES

Continúa al dorso

Página 1 de 2



Ayuntamiento de Llanes • Calle Nemesio Sobrino s/n • 33500 • Llanes • PRINCIPADO DE ASTURIAS • Tel.: 985-400102 • Fax: 985-402858 • CIF: P3030300E • www.ayuntamientodellanes.com

DOCUMENTACIÓN APORTADA (Indicar la relación de los documentos requeridos y aportados)

- | | |
|--|--------------------------|
| 1 Fotocopia NIF | <input type="checkbox"/> |
| 2 Fotocopia compulsada titulación exigida | <input type="checkbox"/> |
| 3 Fotocopia del resguardo de abono de la tasa por derechos de examen | <input type="checkbox"/> |
| 4 Acreditación de méritos alegados (si es el caso) | <input type="checkbox"/> |

VALORACIÓN DE MÉRITOS (marcar con una X las opciones que procedan)

- | | |
|---|--------------------------|
| 1 Experiencia profesional | <input type="checkbox"/> |
| 2 Cursos | <input type="checkbox"/> |
| 3 No dispone de méritos profesionales | <input type="checkbox"/> |
| 4 Otros (indicar en la exposición de motivos) | <input type="checkbox"/> |

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

OBJETO

Esta Instancia se utiliza para:

- Formular solicitudes para la participación en procesos selectivos en el Ayuntamiento de Llanes

INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN

- Cumplimente los datos de la persona física o jurídica que formula la solicitud y de su representante si procede, aportando en tal caso el correspondiente documento de representación.
- Cumplimente igualmente la dirección completa, a efectos de notificaciones, de la persona solicitante o de su representante, así como otros medios de contacto tales como un teléfono fijo, teléfono móvil, dirección de correo electrónico y fax, en caso de que desee ser contactado por alguno de estos medios. Indique expresamente si autoriza al Ayuntamiento de Llanes a que le envíe mensajes SMS y/o correos electrónicos a la dirección especificada así como notificaciones fehacientes a su buzón Web para lo que necesitará un certificado digital reconocido (DNI electrónico, CERES, etc.) Puede obtener más información sobre certificados digitales, administración electrónica, así como de su Buzón Web Personal para la práctica de notificaciones telemáticas fehacientes en www.ayuntamientodellanes.com.
- Indique la relación de documentos que aporta junto con la solicitud.
- La solicitud debe ser firmada por el interesado solicitante o su representante, si procede.

AVISO LEGAL

Tal y como establece la normativa vigente en materia de LOPD: Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Real Decreto 1720/200, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, se recuerda que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud van a pasar a formar parte de un fichero automatizado de datos de carácter personal cuya titularidad y responsabilidad corresponde al Ayuntamiento de Llanes siendo estos utilizados exclusivamente a la gestión municipal, pudiendo cederse o comunicarse a otras Administraciones Públicas o terceros en los supuestos previstos en la Ley antes citada. La persona solicitante, o en su caso su representante legal, podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de los mismos, dirigiéndose al ayuntamiento de Llanes sito en C/Nemesio Sobrino S/N,33500 Llanes. Teléfono: 985 40 01 02 Fax: 985 40 28 58

A LA ALCALDÍA DEL AYUNTAMIENTO DE LLANES