



## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTOS

#### DE ALLANDE

*ANUNCIO. Aprobación de las bases del proceso selectivo para la selección de un Auxiliar de Policía.*

#### Anuncio

Con fecha 8 de mayo de 2018, por Resolución de la Alcaldía se aprobaron las Bases para el proceso selectivo para la selección de un auxiliar de policía local.

La presentación de instancias se realizará en el plazo de 10 días siguientes al de la publicación del presente anuncio en el BOPA.

Recurso: Frente a las Bases se podrá interponer potestativa y alternativamente los siguientes recursos: A) Recurso administrativo de reposición, ante el órgano autor del acto, en el plazo de un mes B) recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que por turno corresponda en el plazo de dos meses. Los plazos señalados se computarán de fecha a fecha a partir del día siguiente al de esta notificación. Si se optase por la opción A), esta Administración deberá notificarle la resolución en el plazo de un mes, en caso contrario, su recurso se entenderá desestimado, pudiendo entonces interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que por turno corresponda en el plazo de seis meses computados de fecha a fecha a partir del día siguiente a aquél en el que se produzca el cumplimiento del plazo mensual señalado. En su caso, podrá interponer cualquier otro recurso o acción que considere conveniente para la mejor defensa de sus derechos. Todo ello de acuerdo con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE de 27/11/92), parcialmente modificada por la Ley 4/1999 de 13 de enero (BOE de 14/1/1999), y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (BOE de 14/7/98).

#### BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA SELECCIÓN DE UN AUXILIAR DE POLICÍA LOCAL

##### Primera.—*Objeto de la convocatoria.*

El objeto de la presente convocatoria es la selección de un Auxiliar de Policía Local para el Ayuntamiento de Allande, con vinculación de funcionario/a interino/a y duración máxima de 4 meses durante la temporada estival, de acuerdo con las características y funciones previstas en el artículo 24 de la Ley del Principado de Asturias 2/2007, de 23 de marzo, de Coordinación de las Policías Locales y de conformidad con el artículo 10 apartado 1.d) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, que establece que por razones de urgencia y necesidad se podrán efectuar nombramientos de funcionarios/as interinos, por acumulación de tareas, como es el caso del Servicio de la Policía Local durante la temporada estival.

##### Segunda.—*Tipo de contrato.*

1.—El Auxiliar de Policía tendrá relación funcional, mediante nombramiento como funcionario interino.

2.—Grupo C, subgrupo C2, de clasificación profesional según artículo 76 del Estatuto Básico del Empleado Público, texto refundido aprobado por real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

##### Tercera.—*Funciones.*

Las propias de los Auxiliares de Policía Local conforme el artículo 24 de Ley del Principado de Asturias 2/2007, de 23 de marzo, de Coordinación de las Policías Locales.

##### Cuarta.—*Requisitos de los aspirantes.*

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario ostentar los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española.
- Tener cumplidos los 18 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- La talla del opositor será como mínimo de 1,70 metros los varones y 1,60 metros las mujeres.
- 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.
- Poseer las condiciones físicas y psíquicas adecuadas para el ejercicio de las funciones propias del cargo a desarrollar y para realizar las pruebas físicas que figuran especificadas, que se acreditará mediante certificado médico expedido en impreso oficial y firmado por colegiado en ejercicio en el que se haga constar expresamente que "el/la opositor/a reúne todas las condiciones físicas y sanitarias suficientes para realizar las pruebas físicas para participar en las pruebas de Auxiliar de Policía del Ayuntamiento de Allande". No se admitirán aquellos certificados que no se ajusten en su redacción a estos conceptos. Dicho certificado deberá presentarse junto con la instancia de participación.
- Estar en posesión y en vigor del permiso de conducción tipo B.



- g) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.
- h) Carecer de antecedentes penales y no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, a las Entidades Locales, y no hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

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.

#### Quinta.—*Publicidad de las bases.*

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 y en la sede electrónica de la página web municipal ([www.allande.es](http://www.allande.es)). Los resultados de las pruebas, a efectos de notificación a los interesados, así como las citaciones y emplazamiento de los mismo, se llevará a cabo a través del tablón de anuncios del Ayuntamiento y de la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento de Allande.

#### Sexta.—*Presentación de instancias.*

1.—Las instancias solicitando tomar parte en la selección, en la que los aspirantes deben manifestar expresamente que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, se dirigirán al Sr. Alcaldes-Presidente del Ayuntamiento de Allande y se presentarán, según impreso normalizado que figura en el anexo I de estas bases, en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. No obstante, cuando la instancia se remita por correo, conforme lo previsto en la normativa de prestación servicios postales, el aspirante debe anunciar al Ayuntamiento mediante fax (985 807342) o email ([oficinasgenerales@allande.es](mailto:oficinasgenerales@allande.es)) 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 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

#### 2.—A la instancia se acompañará:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia de la titulación exigida, equivalente o superior.
- Fotocopia del permiso de conducir tipo B.
- 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, conforme a lo dispuesto en la base cuarta, apartado e).
- Declaración de carecer de antecedentes penales y compromiso de aportar Certificado de antecedentes penales que lo acredite, que habrá de presentar en el momento inmediatamente anterior a su nombramiento como funcionario interino (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).
- Declaración de los méritos 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 compulsión en el propio Ayuntamiento presentando el original.

#### Séptima.—*Admisión/exclusión de aspirantes.*

1.—Finalizado el período de presentación de instancias, se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de la página web municipal, la lista de aspirantes admitidos/excluidos. Dentro del plazo de subsanación de 3 días, quienes no presenten rectificación de la misma, en el caso de exclusión u omisión, decaerán en sus derechos e intereses legítimos, siendo excluidos definitivamente de la lista.

2.—El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

3.—No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/excluidos, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, se advirtiere en las solicitudes y documentación aportada por los/las aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable, previa audiencia del interesado y se resolverá dicha exclusión.



## Octava.—*Tribunal Calificador.*

El Tribunal de selección estará integrado por:

Presidente: Funcionario de carrera de igual o superior grupo al de la plaza convocada.

2 Vocales: Dos funcionarios de carrera de igual o superior grupo al de la plaza convocada.

Secretario: El del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue, con voz pero sin voto.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para llevar a buen fin las pruebas selectivas y el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases. Asimismo los miembros de los Tribunales participarán de forma activa en todas las fases y pruebas del proceso de selección, manteniendo una presencia permanente durante el período de valoración de las pruebas. Se observarán de forma rigurosa los horarios establecidos para el desarrollo de todo el proceso.

## Novena.—*Sistema de selección y pruebas.*

El sistema de selección será el de Concurso-Oposición y se desarrollará en dos fases:

- Primera: Oposición.
- Segunda: Concurso.

## Décima.—*Desarrollo de las pruebas.*

Fase oposición: Todos los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter obligatorio y eliminatorio.

- A.1. Primer Ejercicio: Pruebas de aptitud física (apto o no apto).
  - A.1.1. Carrera de velocidad: 60 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/la aspirante debe recorrer la distancia de 60 metros en el menor tiempo posible. Se podrán realizar dos intentos. Se eliminará a quien realice dos salidas nulas.
    - Puntuación: Marca mínima: hombres 10,00 segundos y mujeres 13,00 segundos.
  - A.1.2. Carrera de resistencia: 1.000 metros. Superficie lisa y dura, un único intento.
    - Puntuación: Marca mínima: hombres 4 minutos y mujeres 4:30 minutos.
- A.2. Segundo Ejercicio: Prueba de conocimientos (20 puntos).
  - A.2.1. Contestación por escrito de un cuestionario tipo test de 50 preguntas, relacionado con el temario del anexo A. Tiempo máximo de 1 hora.
  - A.2.2. Resolución por escrito de uno o varios supuestos prácticos, relacionado, aunque no necesariamente coincidente, con el temario del anexo I. Tiempo máximo de 1 hora.

Cada apartado del Segundo Ejercicio se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada apartado.

Fase concurso: El Tribunal de Selección procederá a la valoración del concurso de los aspirantes que hayan superado todas las pruebas, hasta un máximo total de 6 puntos, de acuerdo con los siguientes méritos y puntuaciones:

- Por trabajos desarrollados como Auxiliar de Policía Local o Agente de Policía Local interino, a razón de 0,10 por mes o fracción, respectivamente, con un máximo de 3 puntos.
- Titulación académica, hasta un máximo de 1 punto: o Bachiller superior o Técnico o equivalente, 0,50 puntos o Título universitario o de Grado, 1 punto.
- Cursos relacionados con la labor de la Policía Local (hasta un máximo de 2 puntos) según la siguiente escala:
  - 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.

## Decimoprimera.—*Calificación definitiva.*

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y de concurso. Dicha calificación final determinará el orden de clasificación definitiva. En caso de empate en la clasificación final, se resolverá a favor del/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la prueba de conocimientos y en caso de igualdad, por la mayor puntuación en las pruebas de aptitud física. De persistir la igualdad, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso de méritos y caso de igualdad en ésta, la mayor puntuación obtenida en los méritos por trabajos desarrollados como Auxiliar Policía, seguida, caso de continuar la igualdad, por los méritos en los cursos de formación y finalmente por la mayor puntuación obtenida en la titulación. De persistir el empate, la prioridad se determinará por orden alfabético, comenzando por la letra del primer apellido que coincida con la obtenida del sorteo que determina el orden de actuación de aspirantes a pruebas selectivas derivadas de la OEP según Resolución de 17 de marzo de 2016 del Director del IAAP y continuando por la más próxima en el orden posterior.

## Decimosegunda.—*Bolsa de empleo.*

Con los aspirantes aprobados se formará una bolsa de empleo a los efectos de cubrir bajas por enfermedad, renuncias o cualquier otro imprevisto que pueda surgir con posterioridad al nombramiento de los aspirantes propuestos por el Tribunal de Selección, así como para su contratación a lo largo del año por causas excepcionales de necesidad y urgencia.

Pola de Allande, a 10 de mayo de 2018.—El Alcalde.—Cód. 2018-04883.



## *Anexo I*

1. Ley 4/2015 del 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana.
2. Ley 2/1986, del 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Títulos I y V.
3. RDL 6/2015, del 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.
4. Real Decreto 1428/2003, del 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación.
5. Real Decreto 818/2009, del 8 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Conductores.
6. Real Decreto 2042/1994, del 14 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de ITV.
7. Ley 2/2007, del 23 de marzo, de Coordinación de Policías Locales del Principado de Asturias.
8. Delitos contra la Seguridad vial, y otros afines.
9. Ley 13/2002, del 23 de diciembre, de tenencia, protección y derechos de los animales.
10. El concejo de Allande. Ordenanzas municipales, vías de comunicación, características y principales núcleos.



ANEXO II:

INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE FORMACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO PARA AUXILIARES DE POLICIA LOCAL

Denominación de la plaza o puesto: .....  
Primer  
Apellido: ..... Segundo  
apellido: .....

Nombre: ..... D.N.I.nº: .....  
.....

Fecha de nacimiento: ..... Lugar de nacimiento: .....

Domicilio: ..... Localidad: .....  
C.P.: ..... Provincia: .....

Teléfonos: ..... email: .....  
.....

EXPONE: Que habiendo sido convocadas pruebas selectivas para la formación de una bolsa de trabajo de Auxiliar de Policía Local, DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que (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 Allande 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 carece de antecedentes penales y se compromete a su aportación con carácter previo al nombramiento como funcionario interino.

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: Su admisión para participar en las pruebas para la selección de Auxiliares de Policía Local y declara que son ciertos los datos consignados en esta instancia y en el currículum que, en su caso, adjunta, así como que reúne las condiciones exigidas para ingresar al servicio de la Administración y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En Pola de Allande, a ..... de ..... de .....

Firma: