



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

DE GOZÓN

ANUNCIO. Convocatoria y bases del proceso selectivo para la formación de una bolsa de Auxiliares de Policía Local.

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 15 de abril de 2018 se aprobaron las bases y la convocatoria del proceso selectivo para la constitución de una bolsa de empleo de Auxiliares de Policía Local, mediante el sistema de oposición.

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, contados a partir del día siguiente al de 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 distribuida 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 Ingreso, 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



tarse 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-Gozón.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 11,88 €.

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 88 35 09) 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 compulsa 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 de fuego ni aquellas otras que no sean suministradas o admitidas de manera expresa por la administración contratante o mediante informe del jefe de servicio (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 o justificante de exención de tasa según recoge el art. 5 de la Ordenanza n.º 315. La tasa por derechos de examen es de 11,88 €, 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.

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 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.

9.—Intervención e identificación de los aspirantes

Los aspirantes serán convocados para el 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 rechaza 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.^a

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.
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 Políticas 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 regirá, 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 regirá 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 Oposición libre.

Fase de oposición

La fase de oposición consistirá en una única prueba de conocimientos.

Consistirá en la resolución de un cuestionario teórico de un máximo de 50 preguntas de respuesta múltiple. Las preguntas teóricas versarán sobre las materias contenidas en el anexo I de esta convocatoria; Cada pregunta constará de 4 respuestas de las cuales sólo una será válida. El tiempo máximo de duración del ejercicio será 90 minutos, cada una de las respuestas acertadas se valorará con 1 punto siendo el mínimo imprescindible para aprobar alcanzar 25 puntos. Cada 2 preguntas mal restarán el equivalente a un acierto, esto es 1 punto.

Las preguntas cuyas respuestas estén en blanco ni suman ni restan.

Finalizada la calificación de cada ejercicio, está se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Luanco, Gozón, 16 de abril de 2019.—El Alcalde.—Cód. 2019-04025.



ANEXO I

INSTANCIA PARA PARTICIPAR 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:	TELÉFONO:
CORREO ELECTRÓNICO:		

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 ni aquellas otras que no sean suministradas o admitidas de manera expresa por la administración contratante o mediante informe del jefe de servicio.
- 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.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GOZÓN



Anexo II

TEMARIO

- Tema 1.—LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978.
- Tema 2.—EL ESTATUTO DE AUTONOMÍA DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS.
- Tema 3.—LEY 7/85 REGULADORA DE BASES DE RÉGIMEN LOCAL. EL MUNICIPIO: TERRITORIO Y ORGANIZACIÓN.
- Tema 4.—LEY 7/85 REGULADORA DE BASES DE RÉGIMEN LOCAL; EL MUNICIPIO: COMPETENCIAS.
- Tema 5.—EL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ENTIDADES LOCALES.
- Tema 6.—DEBERES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS, CÓDIGO DE CONDUCTA.
- Tema 7.—EL CONCEJO DE GOZÓN.
- Tema 8.—LUANCO; CALLEJERO Y PRINCIPALES MONUMENTOS.
- Tema 9.—LEY DE 2/2007 DE COORDINACIÓN DE POLICÍAS LOCALES DE ASTURIAS.
- Tema 10.—LEY ORGÁNICA 2/96 DE FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD.
- Tema 11.—LEY ORGÁNICA 4/2010 DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO DEL CUERPO NACIONAL DE POLICÍA; INFRACCIONES Y SANCIONES.
- Tema 12.—LEY ORGÁNICA 10/1995 DEL CÓDIGO PENAL. LIBRO I (TÍTULO I y II).
- Tema 13.—REAL DECRETO LEGISLATIVO 6/2015 POR EL QUE SE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE TRÁFICO, CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS A MOTOR Y SEGURIDAD VIAL.
- Tema 14.—REAL DECRETO 1428/2003 POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO GENERAL DE CIRCULACIÓN.
- Tema 15.—REAL DECRETO 818/2009 POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO GENERAL DE CONDUCTORES (TÍTULO I).
- Tema 16.—REAL DECRETO LEGISLATIVO 8/2004 POR EL QUE SE APRUEBA LA LEY DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y SEGURO EN LA CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS A MOTOR.
- Tema 17.—LA ORDENANZA DE PLAYAS DEL AYUNTAMIENTO DE GOZÓN.
- Tema 18.—LA ORDENANZA DE ANIMALES DE COMPAÑÍA DEL AYUNTAMIENTO DE GOZÓN.
- Tema 19.—LA ORDENANZA DE VENTA AMBULANTE DEL AYUNTAMIENTO DE GOZÓN.
- Tema 20.—LA ORDENANZA DE MESAS, SILLAS Y DEMÁS ELEMENTOS MÓVILES DEL AYUNTAMIENTO DE GOZÓN.

(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).