

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTOS

#### DE LLANES

*ANUNCIO. Bases y convocatoria para la creación de una bolsa de empleo de Auxiliares de Policía Local del Ayuntamiento de Llanes.*

Primera.—*Objeto de la convocatoria.*

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de auxiliares de la Policía Local para el Ayuntamiento de Llanes, con vinculación de funcionario/a interino/a y duración máxima de 4 meses durante la temporada estacional, 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.

1. El grupo de clasificación es Grupo C, subgrupo C2, de clasificación profesional Auxiliar de Policía Local, según artículo 76 del Estatuto Básico del Empleado Público, texto refundido aprobado por real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

2. Titulación exigida: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

3. Sistema de selección: concurso-oposición.

4. Bolsa de empleo:

4.1. La bolsa de empleo será utilizada para los casos en que proceda para hacer frente a necesidades que puedan surgir conforme a la Ley del Principado de Asturias 2/2007, de 23 de marzo, de Coordinación de las Policías Locales.

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.

4.2. Esta Bolsa tendrá una duración máxima de cuatro años naturales, a contar desde la resolución de la aprobación de la Bolsa, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Ayuntamiento de Llanes 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.

5. Funciones: Las establecidas en la legislación específica, artículo 24 de la Ley del Principado de Asturias 2/2007, de 23 de marzo, de Coordinación de las Policías Locales.

- 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.

6. Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en el RDL 5/2015 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en lo no derogado por éste en la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local 781/1986, de 19 de abril, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la reforma de la Función Pública, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local; en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico Común del Sector Público, Ley 3/2007, de 23 de marzo, para igualdad efectiva de hombres y mujeres; Ley del Principado de Asturias 2/2007, de 23 de marzo, de Coordinación de las Policías Locales, así como el Reglamento regulador de la selección de personal no permanente y del funcionamiento de las bolsas de trabajo en el ámbito del Ayuntamiento de Llanes aprobado por acuerdo plenario de 19.11.18 (BOPA 04.02.19).

7. Régimen de incompatibilidades: El nombramiento estará sujeto a la normativa de incompatibilidades prevista para los empleados públicos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las



Administraciones Públicas. Los aspirantes que resulten nombrados como funcionarios interinos, desde el momento de la toma de posesión, estarán sujetos al régimen de incompatibilidades vigente, y no podrán simultanear el desempeño de esta plaza con cualquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del propio Ayuntamiento, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades locales, de empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificaciones o emolumentos de cualquier clase.

## Segunda.—*Publicidad de la convocatoria.*

La publicación de las Bases de la convocatoria de esta Bolsa se realizará en el BOPA, tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Llanes.

Todos los avisos, comunicaciones, requerimientos, acuerdos y demás actos que deriven del presente proceso selectivo y que deban comunicarse a los aspirantes se realizarán por medio de publicación en el Tablón de anuncios digital del Ayuntamiento de Llanes alojado en la página web [www.ayuntamientodellanes.com](http://www.ayuntamientodellanes.com), surtiendo todos los efectos de notificación practicada según lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El castellano será la lengua que regirá este procedimiento en virtud de lo previsto en el artículo 15 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por lo que los documentos, instancias y/o alegaciones se presentarán en castellano, lo que incluye los títulos y acreditaciones de los méritos.

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

### 1. Requisitos generales:

- Poseer nacionalidad española
- Poseer capacidad funcional para el desempeño de tareas del puesto convocado.
- Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, de la edad máxima de jubilación forzosa al finalizar el plazo de presentación de instancias.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- No hallarse incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.
- Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa correspondiente.

### 2. Requisitos específicos:

- La talla del opositor será como mínimo de 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres.
- Estar en posesión del título exigido para el ingreso en el grupo correspondiente, conforme a lo establecido en el art. 76 el RDL 5/2015 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias (Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente).
- Permiso B de conducción o equivalente.
- Poseer las capacidades físicas y psíquicas adecuadas para el ejercicio de las funciones propias del cargo a desarrollar y para realizar las pruebas físicas que figuran en la fase de oposición. Acreditadas mediante certificado médico según lo previsto en la base cuarta de las presentes bases.
- Carecer de antecedentes penales por comisión de delitos dolosos.

3. Los requisitos previstos en los puntos anteriores estarán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán mantenerse y acreditarse en la fecha de nombramiento como funcionario interino.

## Cuarta.—*Solicitud de participación y documentación.*

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas en las que los aspirantes harán costar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Llanes en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOPA.

Los interesados/as podrán presentar las solicitudes en el Registro General del Ayuntamiento de Llanes sito en la calle Nemesio Sobrino s/n Llanes en horario de 9:00 a 14:00 horas o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dichas solicitudes se encontrarán en la página web municipal ([www.ayuntamientodellanes.com](http://www.ayuntamientodellanes.com)) y oficina municipal de información y atención al ciudadano de este Ayuntamiento, según el modelo PER01C.

Cuando las solicitudes para tomar parte en las presentes pruebas selectivas se presenten en lugar diferente al Registro General o Electrónico General del Ayuntamiento de Llanes, el aspirante deberá justificar la fecha de imposición del envío y anunciar al Servicio de Vicesecretaría el medio utilizado para la remisión de la solicitud a la dirección de correo electrónico [personal@ayuntamientodellanes.com](mailto:personal@ayuntamientodellanes.com), con el fin de que, terminado el plazo de presentación de instancias, sin haberla recibido, se posponga la elaboración de la relación de admitidos/as y excluidos/as provisional hasta recibir la documentación remitida por el/la aspirante.



Para participar en la convocatoria por tanto se ha de presentar la siguiente documentación:

1. Solicitud de participación donde se indique claramente número de teléfono y correo electrónico de contacto a efectos de llamamientos. La solicitud de participación incluirá la declaración responsable del cumplimiento de todos los requisitos requeridos para la participación en el proceso.
2. Fotocopia DNI.
3. Fotocopia del título académico exigido para participar en el proceso selectivo o justificante de haber abonado las tasas para su expedición (Graduado en Educación Secundaria obligatoria, formación profesional o equivalente).
4. Fotocopia permiso B de conducción.
5. 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, además de no padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico, ni cualquier otro que impida o menoscabe el normal desempeño de las funciones del puesto de Auxiliar de Policía Local. En caso de no aportar este certificado, el aspirante quedará excluido del proceso de selección.
6. Justificante del abono de la tasa por derechos de examen (7 €).  
El abono de los 7 € de derechos de examen, se ingresarán en la cuenta corriente ES67-2100-5474-9402-0000-7926 la Caixa, ubicada en la Plaza Parres Sobrino de esta localidad. Al hacer el ingreso se especificara el nombre y número de DNI del solicitante y en concepto (Tasa derechos examen Bolsa Auxiliar Policía Local).
7. La falta de pago de la tasa por derechos de examen en el período de presentación de solicitudes no se considera subsanable y determinara la exclusión del solicitante que estuviese obligado a su pago. Los errores de hecho que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.
8. Documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso acompañados en todo caso de Informe de Vida laboral.

No resulta necesaria la presentación de las fotocopias compulsadas, ya que en caso de ser nombrado/a, se presentarán los originales para ser cotejados con carácter previo a la toma de posesión.

Las personas con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acreditar su condición de discapacitado/a en la fase de comprobación de documentación una vez terminado el proceso selectivo. Estas personas 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 funciones correspondientes." el tribunal examinara y resolverá motivadamente tales peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes.

#### Quinta.—Admisión/exclusión de aspirantes.

1. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el Tablón de anuncios y en la Sede electrónica municipal, la lista provisional de admitidos/excluidos, con indicación del defecto motivador de la exclusión, así como la designación del Tribunal de Selección, las fechas, horas y lugares de comienzo de las pruebas selectivas.

Si el defecto motivador de la exclusión es subsanable, el plazo de subsanación será de 3 días hábiles, transcurrido el cual sin efectuarla se producirá la caducidad del derecho.

No serán subsanables las solicitudes presentadas fuera de plazo.

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.

2. Finalizado el plazo de subsanación, se publicará en el Tablón de anuncios y en la Sede electrónica municipal, la lista definitiva de admitidos y, en su caso, excluidos.

En caso no presentarse reclamaciones a las listas provisionales, durante el plazo indicado, se entenderán elevadas automáticamente a definitivas.

3. Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de admitidos/excluidos, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, incluso una vez aprobada la bolsa de empleo, se advirtiere en las solicitudes y/o documentación aportada por los/as aspirantes, inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

#### Sexta.—Tribunal calificador

1. El Tribunal de Selección será nombrado por el Alcalde-Presidente de la Corporación, será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Será predominantemente técnico, debiendo poseer todos sus miembros un nivel de titulación, igual o superior al exigido para el acceso a la Bolsa de Empleo.

2. Los Tribunales de Selección se ajustarán en todo momento a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



3. Corresponde a los Tribunales de Selección:

- La calificación de las pruebas de la fase de oposición.
- El desarrollo de los procesos selectivos de acuerdo con lo dispuesto en las presentes bases.

4. Los Tribunales de Selección están facultados para resolver cualquier incidencia no prevista en estas bases o en la legislación aplicable, tomando los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo prevenido en ellas y en la normativa complementaria. Del mismo modo, están facultados para adoptar las medidas necesarias para el mantenimiento del orden y la buena marcha del proceso selectivo incluida la descalificación de aquellos aspirantes que vulneren las leyes, las bases de la convocatoria o se conduzcan de modo que incurran en abuso, fraude o falta de respeto al tribunal.

5. Para 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 Tribunales adoptarán las decisiones por mayoría de los miembros presentes, decidiendo en caso de empate el voto de calidad del presidente.

6. El Tribunal tendrá la categoría tercera conforme a lo preceptuado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

7. La pertenencia a dicho órgano de selección será siempre a título individual no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. La designación de los miembros del Tribunal 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 y excluidos. En caso no presentarse reclamaciones a la designación de los miembros el Tribunal, durante el plazo indicado, 3 días hábiles, se entenderá que no existe recusación.

El órgano de selección podrá contar con la presencia de asesores, con voz pero sin voto, en las reuniones que se celebren. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz, pero no voto. El Tribunal de selección podrá requerir los informes complementarios de los servicios públicos correspondientes, o del propio aspirante, que estime necesarios para la correcta y adecuada baremación.

La abstención y recusación de los miembros de la Comisión de Selección será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

Séptima.—*Procedimiento Selectivo. El sistema de acceso será el de concurso-oposición.*

Se trata de unas pruebas de aptitud física de carácter obligatorio y eliminatorio, y a continuación una prueba teórico-práctica basada en una prueba tipo de test y la resolución de un supuesto práctico; todo ello en relación al temario del anexo II.

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.

Vista la Resolución de 11 de febrero de 2021, de la Directora del Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada", por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de aspirantes a pruebas selectivas derivadas de la oferta de empleo público de la Administración del Principado de Asturias, sus organismos y entes públicos, que integran la oferta de empleo público para el año 2020.

El sorteo público se ha celebrado en el Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada", a las 10 horas del día 11 de febrero de 2021, resultando extraída la letra "X", por lo cual deberá iniciarse la práctica de los ejercicios por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por dicha letra. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "X", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "Y" y así sucesivamente.

*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 de 1,65 metros de altura para los hombre y 1,60 metros para las mujeres, 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:

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

Ejercicios	Hombres	Mujeres
Prueba de velocidad 60 metros	10"	13"
Resistencia 1.000 metros	4'	5'

En las pruebas anteriores no se permite el uso de tacos. En la prueba de velocidad se eliminara a quien realice dos salidas nulas y en la de resistencia solo se permitirá un único intento.

- 2. —Pruebas Teórico-prácticas: Se desglosa en dos pruebas.



1.1 Primera prueba: La primera prueba consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas que versarán sobre los temas del anexo I, Programa.

El cuestionario contará con 5 preguntas de reserva, adicionales a las 50, para posibles anulaciones.

Cada respuesta acertada puntuará +0,1, la respuesta errónea puntuará -0,1; las preguntas en blanco no puntúan en ningún sentido. La puntuación máxima de este ejercicio será un 5; siendo preciso un 2,5 para entender el ejercicio como superado.

El tiempo máximo para la realización del mismo será de 60 minutos.

1.2 Segunda prueba: La segunda prueba consistirá en la resolución escrita, en tiempo máximo de 30 minutos, de un supuesto práctico confeccionado por el Tribunal antes del comienzo de la prueba y relacionado con las materias del Programa y las funciones de la plaza objeto de la convocatoria.

La puntuación máxima de la segunda prueba será de 5, se precisa un 2,5 para superar el ejercicio.

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.

Para el desarrollo de la fase de oposición se procurará garantizar en la medida de lo posible el anonimato. El íter administrativo por el que discurra el procedimiento de garantía del anonimato será el siguiente:

- El Tribunal facilitará al aspirante suficientes hojas grapadas con el sello del Ayuntamiento y firma del Secretario del Tribunal. El desarrollo de los ejercicios por el aspirante debe realizarse con bolígrafo color azul, sin que aparezca ningún nombre, número, simbología, enmienda o tachadura que induzca o facilite la identidad del opositor. En caso contrario, supondría la descalificación de la prueba.
- Igualmente, el Tribunal facilitará un sobre y cuartilla del tamaño de medio folio A4. En la citada cuartilla el opositor deberá hacer constar su nombre, apellidos, DNI y número de teléfono y acto seguido introducir dicha cuartilla en el sobre y cerrarlo, quedando bajo la custodia del Secretario del Tribunal, y a cuya apertura se procederá en presencia del Tribunal constituido para su selección.
- Al mismo tiempo el Tribunal facilitará un sobre suficiente para introducir el sobre de identificación y los folios del ejercicio que, una vez finalizado, se entregará a un miembro del Tribunal para que cierre el sobre en presencia del opositor y lo selle con el sello del Ayuntamiento a modo de visé, de tal forma que este ocupe la inserción del sobre y su solapilla.

La lectura de los ejercicios para su calificación se efectuará por el propio Tribunal.

La puntuación máxima total que podrá obtenerse en la fase de oposición será de 10 puntos, siendo necesario para superarla obtener un mínimo de 5 puntos (mínimo 2,5 puntos en el primer ejercicio, más mínimo de 2,5 puntos en el segundo ejercicio).

La calificación de las pruebas correspondientes a cada ejercicio y la calificación final se harán públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

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 página web municipal con un mínimo de 24 horas de antelación.

Finalizada la calificación de cada ejercicio, esta se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal ([www.ayuntamientodellanes.com](http://www.ayuntamientodellanes.com)).

Finalizadas todas las pruebas, se hará pública la calificación global de conformidad con las puntuaciones obtenidas en cada una de las mismas.

#### *Fase de concurso:*

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

Esta fase, no podrá determinar por sí misma el resultado del proceso selectivo de conformidad con el art. 61.3 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, estableciéndose pues, su valor en un 30% del proceso selectivo completo.

Se valorarán los méritos alegados por el aspirante de conformidad con el baremo establecido a continuación. La relación de los méritos aportados, junto con las acreditaciones correspondientes se referirán exclusivamente a los aspectos puntuables.

Los originales se presentarán obligatoriamente en el llamamiento para la contratación.

Los méritos alegados y no justificados no serán tenidos en cuenta por el Tribunal. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes a los efectos únicamente de aclarar los méritos alegados y justificados documentalmente, en su momento, dentro de plazo. A efectos de valoración de los méritos que se acrediten en la fase del concurso, tan solo se tendrán en cuenta aquellos que se hayan adjuntado en la solicitud de participación en el proceso, sin que pueda entenderse que los no alegados en el referido momento puedan ser facilitados dentro del plazo de subsanación de solicitudes u otro momento posterior.

a) Experiencia previa. Se valorará hasta un máximo de 1 punto.

- Experiencia en Entidades Locales por servicios prestados como auxiliar de Policía o Policía interino en cualquier Ayuntamiento 0,06 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 1 punto. Los restos o fracciones no se computarán.

Los servicios efectivamente prestados por la persona aspirante en otro Ayuntamiento o Administración Pública deberán ser acreditados por la misma en el plazo de presentación de solicitudes mediante certificación expedida por el órgano competente de la misma, indicando la fecha de publicación de la convocatoria pública en virtud de la cual fue contratado, la plaza y/o puesto de trabajo ocupado, las principales tareas que desempeñaba, y; el tiempo de desempeño de las mismas; asimismo se adjuntará informe de vida laboral.

b) Formación.

b.1) Se valorarán los cursos o actividades formativas hasta un máximo de 1 punto distribuido en la forma siguiente:

- Hasta 10 horas de duración: 0,05 puntos por curso.
- De 11 a 20 horas de duración: 0.10 puntos por curso.
- De 21 a 40 horas de duración: 0.15 puntos por curso.
- De 41 a 60 horas de duración: 0.20 puntos por curso.
- De 61 a 100 horas de duración: 0.25 puntos por curso.
- De 101 a 200 horas de duración: 0.30 puntos por curso.
- De más de 200 horas de duración: 0.50 puntos por curso.

Los cursos o actividades formativas deberán estar relacionados con las funciones y tareas propias del puesto de trabajo Auxiliar de Policía Local en el ámbito del Ayuntamiento de Llanes, además deberán haber sido expedidos u homologados expresamente por: Centros Docentes dependientes del Ministerio de Educación o del Principado de Asturias, u organismo de la Comunidad autónoma concreta, por una Universidad, Diputaciones Provinciales; por Organizaciones Sindicales y Empresariales, por Colegios de Profesionales Administraciones Públicas, y demás entes públicos de reconocida competencia.

Los cursos de formación o perfeccionamiento se justificarán mediante fotocopia en la que deberá quedar constancia clara del número de horas de su duración, en otro caso no serán objeto de valoración. Los cursos que vinieran expresados en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a diez horas de formación y un crédito ECTS a 25 horas de formación. En el diploma o certificado deberá constar el nombre del curso, los contenidos impartidos, la entidad que lo expide y la carga horaria.

b.2) Titulación Académica (Máximo 1 punto):

- Bachillerato o Técnico equivalente: 0,5 puntos
- Titulación Universitaria o Grado: 1 punto

La titulación académica adicional se justificará mediante fotocopia, el original se presentará en los tres días hábiles siguientes desde el llamamiento para la contratación, junto con la demás documentación acreditativa de los méritos alegados.

**Octava.—Calificación definitiva.**

En el sistema de concurso-oposición la calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase de oposición superados y de los méritos, aplicados conforme al baremo correspondiente.

Dicha calificación final determinará el orden de clasificación definitiva. Si resultare igualdad de puntuación final de dos o más aspirantes que afectara al orden de clasificación, se determinará en función de aquel que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. En caso de persistir el empate, éste se determinará a través de sorteo público por el Tribunal, dejando constancia de ello en la correspondiente acta.

La oposición se calificará previamente al concurso. 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.

**Novena.—Aprobación de la bolsa de empleo.**

1. Por resolución del Alcalde-Presidente de la Corporación se aprobara la Bolsa de Empleo que contendrá la relación de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo ordenada de mayor a menor puntuación.

2. La Bolsa de Empleo se publicará en el Tablón de anuncios y en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Llanes ([www.ayuntamientodellanes.com](http://www.ayuntamientodellanes.com)).

Una vez constituidas las Bolsas de Trabajo, su pertenencia no supondrá, bajo ningún concepto, la existencia de relación jurídica alguna entre el/la aspirante y el Ayuntamiento, hasta que no sea llamado/a para ocupar un puesto de trabajo y se formalice la relación contractual de duración determinada.



## Décima.—*Reclamaciones.*

Las incidencias y reclamaciones que se pudieran suscitar derivadas de los procesos de selección, serán resueltas por los Tribunales de Selección.

## Undécima.—*Contratación o llamamiento.*

En base a lo previsto en la base décima del reglamento regulador de la selección de personal no permanente y del funcionamiento de las bolsas de trabajo en el Ayuntamiento de Llanes 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 correspondiente 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. Autorizada la contratación, el Servicio de Vicesecretaría procederá a localizar al candidato/a 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 cualquier variación en el domicilio señalado, 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

No podrán ser contratadas aquellas personas que dentro del Servicios de que se trate, hayan finalizado su contrato en los términos y períodos comprendidos en el artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y del art. 15.1.b del Estatuto de los Trabajadores.

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, la prestación de servicios (derivada de una o de varias contrataciones temporales acumuladas) por una duración inferior a 24 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 que la prestación de servicios (derivada de una o de varias contrataciones temporales acumuladas) sea igual o superior a dicho 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.

Los/as aspirantes a contratar de la Bolsa de Empleo, deberán de presentar en el plazo de 3 días hábiles desde el llamamiento para la contratación, la documentación acreditativa de los requisitos establecidos en las bases de la presente convocatoria, y que es la siguiente:

- Documento Nacional de Identidad.
- Título académico exigido en las bases de la convocatoria o, en su defecto, certificación académica expresiva de haber concluido con calificación positiva todos los estudios precisos para su obtención. En caso de título equivalente, equivalencia por norma legal o la certificación que lo acredite y en caso de títulos obtenidos en el extranjero, su homologación por la Administración competente.
- Permiso B de conducción.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de Administración Pública alguna, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de empleos o cargos públicos.
- Certificado de carencia de antecedentes penales por la comisión de delitos dolosos
- Número de la seguridad social
- Número de cuenta corriente (IBAN)
- Originales de los méritos alegados en la fase de concurso

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



7. Los/as integrantes de la Bolsa de Empleo que hubiesen sido contratados/as volverán a ocupar la posición que le corresponde en ella una vez finalizada su contratación, siendo llamados/as para posteriores contrataciones por orden de puntuación.

8. Serán causas de exclusión de la Bolsa de Empleo las siguientes:

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

- a) Haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario siempre que exista una resolución judicial definitiva que hubiera revocado la separación del servicio.
- b) 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.
- c) Haber sido despedido por el Ayuntamiento de Llanes por incumplimiento o sanción.
- d) La renuncia antes de cumplir el plazo del nombramiento o contrato.
- e) La renuncia expresa a formar parte de Bolsa de Empleo.
- f) No aceptar la propuesta de trabajo ofertada sin justificación.
- g) No presentar en plazo la documentación requerida para la formalización del contrato o haber presentado datos incorrectos.
- h) No incorporarse al puesto de trabajo.
- i) No comunicación de la finalización de suspensión provisional.

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.

Como excepciones, no se excluirá de la Bolsa de Empleo a quienes justifiquen, en el plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente al llamamiento, mediante la aportación de la documentación acreditativa correspondiente, hallarse en alguna de las siguientes situaciones:

- Parto, permiso por maternidad o paternidad, riesgo para el embarazo o situaciones similares.
- Enfermedad que imposibilite temporalmente la realización de las funciones del puesto de trabajo.
- Encontrarse en vigor otra relación de empleo por cuenta ajena.

En estos casos de suspensión provisional, se mantendrá a la persona candidata en el lugar ocupado originariamente en la Bolsa a efectos de ser llamada cuando proceda. Así, cuando finalicen estas situaciones, la persona interesada deberá comunicarlo en el plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente a que esta se produzca, reincorporándose en la lista en la posición inicial por puntuación.

Aquellas otras situaciones justificadas diferentes de las anteriores provocarán que la persona continúe en la Bolsa si bien pasarán a ocupar el último lugar.

9. Dentro de la duración establecida para la Bolsa, quienes hayan sido contratados a tiempo parcial, mantendrán el orden de llamamiento en la misma para la siguiente contratación que suponga una mayor jornada.





## Duodécima.—*Recursos y reclamaciones.*

Tanto la convocatoria como las Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las resoluciones de los Tribunales de selección vinculan a las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que éstas, en su caso, puedan proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Frente a las Bases, los/as interesados/as podrán interponer potestativa y alternativamente los siguientes recursos:

- a) Recurso administrativo de reposición, ante el órgano autor del acto, en el plazo de un mes, estando a lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015. La resolución del recurso deberá ser motivada incluso si se basa en la discrecionalidad técnica sobre el contenido de la prueba.
- 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 la publicación.

En Llanes, a 16 de abril de 2021.—El Alcalde.—Cód. 2021-04085.

### *Anexo I*

#### PROGRAMA

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. RDL 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido 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, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación para la aplicación y desarrollo del texto articulado de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.

Tema 6. Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

Tema 7. El Código Penal vigente: de la infracción penal. 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, zona azul 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; callejeros de la villa de Llanes y Posada; fiestas patronales y de interés turístico.

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

En el supuesto de que algún tema de los integrantes en este anexo se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación normativa, se exigirá en todo caso la normativa vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.