



**AYUNTAMIENTO  
DE VEGADEO**



## **ANUNCIO**

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 27 de enero de 2017 se aprobaron las bases y la convocatoria para la constitución de una BOLSAS DE EMPLEO de AUXILIARES DE POLICÍA LOCAL.

El plazo de presentación de instancias será de diez días hábiles siguientes a la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOPA, en horario de oficinas, de 9 a 14 horas (sábados no festivos de 10,00 a 13,00 horas).

### **BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSAS DE EMPLEO DE AUXILIARES DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE VEGADEO**

Se crea esta bolsa de trabajo con el objeto de disponer de personal previamente seleccionado, que por razones de urgencia o necesidad justificada tengan que ser nombrados como Auxiliares de la Policía Local para atender las necesidades temporales de personal de dicha categoría que precise el Ayuntamiento de Vegadeo como consecuencia de la afluencia de visitantes y aumento de población en periodo estacional y cuando se celebren acontecimientos de relevancia en Vegadeo, como certámenes feriales, fiestas, etc., para actuar como personal colaborador y de apoyo al servicio de la Policía Local, por un periodo máximo de cuatro meses al año.

#### **1.- OBJETO.**

Es objeto de las presentes bases regular el procedimiento para la selección del personal que ha de constituir la Bolsa de Empleo de Auxiliares de policía local para atender las necesidades de provisión de personal temporal, en régimen de interinidad, como Auxiliar de Policía (Grupo C, Subgrupo C2) para cubrir las necesidades que se produzcan en el Ayuntamiento de Vegadeo y de acuerdo con la disposición transitoria tercera del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y el art. 24 de la Ley 2/2007, de 23 de marzo, de Coordinación de las Policías Locales del Principado de Asturias.

**ÁMBITO FUNCIONAL.** La presente convocatoria se refiere exclusivamente a los puestos de trabajo correspondientes a la categoría de Auxiliares de Policía Local.

**ÁMBITO TEMPORAL.** La Bolsa de Trabajo derivada de la presente convocatoria tendrá una vigencia de cuatro años, sin perjuicio de que en cualquier momento el Ayuntamiento pueda acordar su extinción mediante la convocatoria de un nuevo proceso selectivo

En todo caso, se entenderá prorrogada hasta la elaboración y aprobación de una nueva bolsa de trabajo que expresamente la sustituya.

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.

#### **2.- CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES.**

Al amparo de lo establecido en el art. 24 de la Ley 2/2007, de 23 de marzo, de Coordinación de Policías Locales del Principado de Asturias, los Auxiliares de Policía Local deberán incorporarse al servicio en la condición de funcionarios interinos encuadrados en el Grupo C, subgrupo C2, ostentando por ello la condición de Agentes de la Autoridad y desarrollando las mismas funciones que los vigilantes municipales, no pudiendo portar armas de fuego.



## AYUNTAMIENTO DE VEGADEO



A los Auxiliares de Policía, conforme a lo establecido en el apartado 2º del art. 24 de la Ley del Principado de Asturias 2/2007, de 23 de marzo, de Coordinación de las Policías Locales, publicada en el BOPA el 10/04/2007, les corresponderá las siguientes funciones:

- Custodiar y vigilar bienes, servicios, edificios sede de las 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.
- Funciones de personal auxiliador de la Policía Local.
- Velar por el cumplimiento de las ordenanzas y bandos municipales.
- Cualquier otra que les atribuya la legislación vigente.

Con los candidatos que superen el proceso selectivo se conformará una bolsa de trabajo que se gestionará según se establece en estas bases.

### **3.- INCOMPATIBILIDADES DEL CARGO.**

Las comprendidas en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, reguladora de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, y en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

### **4.- DURACIÓN, JORNADA Y HORARIO.**

1. La duración del nombramiento será en función de las necesidades del servicio y no podrá ser superior a cuatro meses al año.

2. La jornada de trabajo será la establecida por la legislación vigente aplicable en cada momento, y se acomodará en todo caso a las exigencias impuestas por las necesidades del servicio. La jornada laboral será de 37,5 horas semanales, distribuidas por el Ayuntamiento según las necesidades a cubrir, que señalará el horario de los servicios a prestar, siendo específico para estos trabajadores, dada la singularidad de los puestos.

3. Retribuciones. Las establecidas en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Vegadeo.

### **5.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

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

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión del título de Graduado en ESO, Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida o menoscabe el desempeño de las funciones que tienen asignadas.
- f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de la Administración estatal, autonómica ni local, ni haber sido inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- g) Estar en posesión del permiso de conducir B- 1 o su equivalente.
- h) Cumplir con la altura mínima exigida que se especifica:

- 1,65 metros de altura los varones y
- 1,60 metros las mujeres.

(Previo al nombramiento, se procederá a comprobar la talla del aspirante. Quedará excluido definitivamente de la Bolsa de Trabajo el que no alcance la talla señalada como requisito, independientemente de su admisión anterior)



**AYUNTAMIENTO  
DE VEGADEO**



Todos los requisitos enumerados con anterioridad se entenderán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. No obstante, y en todo caso, estos requisitos deberán cumplirse igualmente a la fecha de nombramiento del aspirante como funcionario interino, en caso de producirse éste.

## **6.- PUBLICIDAD.**

Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial del Principado de Asturias, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Vegadeo y en la Web municipal. Los siguientes anuncios relativos a la celebración de las pruebas, aprobación de lista de admitidos y excluidos, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la Web municipal.

Se encuentran a disposición de los interesados en las Oficinas del Registro General del Ayuntamiento.

## **7.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.**

Las solicitudes, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base quinta de esta convocatoria y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma establecida en el R.D. 707/79, de 5 de abril, irán dirigidas al Sr. Alcalde, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Vegadeo, en el plazo de los DIEZ DÍAS HÁBILES siguientes a la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOPA, en horario de oficinas, de 9 a 14 horas (sábados no festivos de 10,00 a 13,00 horas).

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las solicitudes para tomar parte en las presentes pruebas selectivas se presenten en lugar diferente al Registro General del Ayuntamiento, el aspirante deberá justificar la fecha de imposición del envío y anunciar al Servicio de Secretaría el medio utilizado para la remisión de la solicitud a través del nº de fax 984 055.082, 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. Transcurridos 5 días naturales desde la terminación del plazo de presentación de instancias sin haber recibido la documentación en el Registro del Ayuntamiento de Vegadeo, ésta no será admitida en ningún caso.

El impreso de instancia se ajustará al modelo que figura en el anexo de estas bases.

Las instancias deberán presentarse acompañadas de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad.
- b) Fotocopia de la titulación exigida o superior.
- c) Fotocopia del carnet de conducir exigido.
- d) Informe de vida laboral actualizado.
- e) Declaración responsable del interesado en la que se especifique su talla de altura (Se comprobará la veracidad de lo declarado con carácter previo al nombramiento, siendo excluidos de la Bolsa de Empleo los que no cumplan dicho requisito).
- f) Curriculum acompañado de fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados, debiendo tenerse en consideración que no será tenido en cuenta mérito alguno que no haya sido debidamente justificado en tiempo y forma. No se tendrán en cuenta los méritos que no se acrediten en el momento de presentación de la instancia.

La presentación de la instancia conlleva la aceptación incondicional de las presentes bases.



AYUNTAMIENTO  
DE VEGADEO



No será necesario compulsar las fotocopias presentadas, salvo quien resulte nombrado/a, que lo hará con carácter previo al nombramiento, en fase de acreditación de requisitos.

## 8.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión. En la misma Resolución por la que se declara aprobada la lista provisional, se anunciará la composición del Tribunal calificador

Dicha Resolución se publicará en el tablón de edictos y en la pág. web del Ayuntamiento de Vegadeo ([www.vegadeo.es](http://www.vegadeo.es)), y se señalará la concesión de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

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

En la misma Resolución por la que se declara aprobada la lista definitiva, se anunciará el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de la selección. Los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas se harán públicas por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

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

## 9.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

Se constituirá Tribunal Calificador designado para las pruebas selectivas a realizar, y su composición se ajustará, en todo caso, a lo que determina el art. 60 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y de acuerdo con el art. 2 del Decreto 68/1989, de 4 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de selección e ingreso de personal de la Administración del Principado, modificado por el D. 19/2010, de 3 de marzo.

El Tribunal estará formado por cinco miembros con un Presidente y cuatro vocales, con voz y voto, asistido por un Secretario, que actuará con voz y sin voto.

La composición será la siguiente:

**Presidente:** Actuará como Presidente del Tribunal el Secretario del Ayuntamiento de Vegadeo, o funcionario en quien se delegue.

**Secretario:** Actuará como Secretario del Tribunal, un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Vegadeo, designado por el Presidente de la Corporación.

**Vocales:**

- Un Policía Local
- Un técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.
- Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Vegadeo, de igual o superior grupo de titulación o categoría, y en su defecto un técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad al menos de los Vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.



**AYUNTAMIENTO  
DE VEGADEO**



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

Los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencia justificada de los titulares, no pudiendo, por tanto actuar indistintamente o concurrentemente con los titulares.

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

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

Cuando las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejasen, el Tribunal calificador, por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal, incluso de otras Administraciones Públicas, o del sector privado, que colaborará, exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, en el desarrollo del proceso de selección y bajo la dirección del citado Tribunal, sin derecho a voto.

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, notificándolo a la Alcaldía. 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 dicho artículo.

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

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las causas previstas en los artículos 23 y 24 de la citada Ley 39/40.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 106 y ss. de la Ley 15/40.

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.

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y quedará autorizado para resolver las dudas que se presenten, y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en estas bases.

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.

La clasificación del Tribunal es de 3.<sup>a</sup> categoría.

## **10.- PRUEBAS SELECTIVAS, SU DESARROLLO Y CALIFICACIÓN.**

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

El sistema selectivo será el de concurso-oposición libre.

**A).- FASE DE OPOSICIÓN:** Para el desarrollo de la fase de oposición se procurará garantizar en la medida de lo posible el anonimato y constará de dos pruebas, ambas de carácter obligatorio y eliminatorio:



**AYUNTAMIENTO  
DE VEGADEO**



**PRIMERA PRUEBA.** Consistirá en la contestación de un cuestionario de 30 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, relativas al temario anexo de la convocatoria y sobre cultura general. Su duración se fijará por el Tribunal. Cada respuesta correcta se puntuará con un punto y la incorrecta tendrá un valor negativo de 0,5 puntos. Se deberá obtener una puntuación mínima de 15 puntos para superar la prueba.

**SEGUNDA PRUEBA.** Consistirá en la resolución de uno o más supuestos prácticos propuestos por el Tribunal en relación con las tareas propias de un auxiliar de policía local y del conocimiento de la geografía del Concejo. Medirá los conocimientos prácticos de los/as aspirantes y será por escrito. El Tribunal decidirá el tiempo máximo de duración del ejercicio y se evaluará por el sistema de puntos entre 0 y 10 puntos, requiriéndose para aprobar un mínimo de 5 puntos. Excepto en el caso de que suscitara decisión unánime o consensuada del Tribunal, la calificación de cada ejercicio se obtendrá por la media aritmética de las otorgadas por cada uno de sus miembros. Una vez realizada la votación por los miembros del Tribunal se eliminarán la puntuación más baja y la más alta en caso de que haya una diferencia entre ambas de más de 2 puntos, procediéndose a continuación a obtener la media aritmética de las puntuaciones restantes.

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.

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 Web municipal, con un mínimo de doce horas de antelación. Desde la conclusión de una prueba hasta el comienzo de la siguiente no podrán transcurrir menos de 48 horas ni más de 30 días naturales. No obstante, se podrán reducir los plazos indicados si lo propusiera el Tribunal y fuera aceptado por todos los aspirantes, o fuera solicitado por éstos por unanimidad, debiendo hacerse constar en el acta correspondiente.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio.

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

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

## **B).- FASE DE CONCURSO.**

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio, no pudiendo, en ningún caso, aplicarse la puntuación obtenida en la misma para superar la fase de oposición.

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

A. Formación: Puntuación máxima, 1 punto.

- Por cursos relacionados con la labor de la Policía Local debidamente justificados y homologados oficialmente, impartidos por el INAP, el IAAP o el correspondiente Instituto de Administración Pública del resto de Comunidades Autónomas o por Universidades Públicas u otros organismos oficiales, siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, en los que conste y se acredite el número de horas lectivas. Si no consta el número de horas lectivas el curso no será valorado.

— Cursos de duración entre 15 y 30 horas lectivas: 0,10 puntos por curso.



**AYUNTAMIENTO  
DE VEGADEO**



- Cursos de duración entre 31 y 50 horas lectivas: 0,20 puntos por curso.
- Cursos de más de 50 horas lectivas: 0,25 puntos por curso.

**B. .Experiencia profesional: Puntuación máxima, 4 puntos.**

- Por cada mes de experiencia realizando funciones en la categoría profesional de Auxiliar de Policía Local en cualquier Ayuntamiento: 0,20 puntos, hasta un máximo de 3,00 puntos.
- Por cada mes de experiencia realizando funciones en la categoría profesional de Agente de Policía en la Administración Pública: 0,20 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto.

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

**ACREDITACION DE MERITOS.-**

**Experiencia Profesional.-** Los méritos alegados por los aspirantes habrán de acreditarse mediante presentación de copia de certificado de servicios prestados expedido por la Administración Pública en la que se hubiesen desempeñado los mismos. Dicho certificado deberá comprender el tiempo de servicios prestados, puesto desempeñado y lugar de prestación. Serán admisibles las certificaciones de vida laboral de la Administración Social si de las mismas se dedujera con claridad que la naturaleza de los servicios que refleje se corresponde con las funciones propias del puesto al que se opta.

**Formación.-** La formación se acreditará mediante diplomas, títulos o certificados de la entidad que imparte la formación, haciendo referencia a las horas y contenidos formativos.

**No se admitirán ni se valorarán aquellas acreditaciones de méritos que se presenten fuera del plazo de presentación de instancias.**

**CALIFICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO:** Se calificará sumando los méritos acreditados hasta un máximo de 5 puntos, aplicando las puntuaciones que para cada uno se señalan en la fase de concurso.

**CALIFICACION FINAL.-** La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate en la puntuación final se estará a la máxima puntuación obtenida en la fase de oposición. Si persistiera, se resolverá por sorteo el desempate, dejando constancia de ello en la correspondiente acta.

Concluida la fase de concurso y de oposición, el Tribunal hará pública la calificación de la misma y la final por orden de puntuación, y la elevará al Alcalde-Presidente con propuesta de aprobación de la BOLSA DE EMPLEO.

**11.- ELABORACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.**

El Tribunal Calificador, a la vista del resultado de las pruebas realizadas y de los méritos presentados por los aspirantes admitidos, elaborará la correspondiente lista que conforme la Bolsa de Trabajo, estableciendo el orden de prelación para el nombramiento.

La Bolsa de empleo resultante de este proceso selectivo únicamente entrará en funcionamiento cuando surjan necesidades de personal de dicha categoría (uno o más auxiliares de Policía Local). Las necesidades de personal deben precisarse y constar en el expediente.

La inclusión de aspirantes en la Bolsa de Empleo no generará ningún derecho al nombramiento como funcionario interino, sino solamente a la expectativa de llamamiento por el orden establecido en la Bolsa de Empleo para ser nombrado auxiliar de Policía local, en función de las necesidades exigidas por el servicio correspondiente del Ayuntamiento de Vegadeo.



## **12.- GESTIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.**

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

1. Apreciada la necesidad de disponer de personal auxiliar de policía se procederá a localizar al candidato de la Bolsa de Empleo, según el orden de prelación establecido.
2. Efectuada la localización, se procederá a efectuar el llamamiento del candidato mediante llamada telefónica, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista. La llamada se efectuará al número de teléfono que el candidato haya señalado en su solicitud de participación en las correspondientes pruebas selectivas. El interesado deberá contestar a la oferta en el plazo máximo de 24 horas.
3. Si un familiar o persona distinta al aspirante fuese el que contestase a la llamada de la oferta formulada telefónicamente, se entenderá que será el responsable de comunicársela al seleccionado, indicándole cuál es el plazo de contestación. Si en dicho plazo no se ha recibido contestación por parte del candidato se entenderá que rechaza la oferta, con las consecuencias que respecto de la bolsa de trabajo ello conlleve.
4. Los integrantes de la bolsa están obligados a comunicar, de forma fehaciente, cualquier variación en el domicilio, teléfonos, fax y/o dirección electrónica facilitados al Ayuntamiento en la solicitud, así como su posterior opción por otro modo o medio de comunicación 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.
5. En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de haber intentado 3 llamadas telefónicas en horas distintas en un mismo día, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, quedando el aspirante no localizado colocado en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera.
6. Si el aspirante rechaza la oferta de empleo o no contesta a la oferta en el plazo de 24 horas, 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.
7. El aspirante que integrado en una lista de espera sea llamado para cubrir una necesidad y alegue y justifique la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando, o de baja laboral, continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente.
8. En el expediente administrativo correspondiente deberá constar el acuse de recibo de la comunicación 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.
9. El plazo máximo de duración de la interinidad será de cuatro meses al año, no corriendo turno hasta agotar dicho plazo, con uno o varios nombramientos. El nombramiento por un periodo de duración inferior a 4 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, que se mantendrá hasta agotar el plazo máximo de cuatro meses.

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

- a) La renuncia voluntaria.
- b) Haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario siempre que exista una resolución judicial definitiva que hubiera revocado la separación del servicio.
- c) Haber sido despedido por el Ayuntamiento de Vegadeo por incumplimiento o sanción.





**AYUNTAMIENTO  
DE VEGADEO**



### **13.- NOMBRAMIENTO.**

Los aspirantes a nombrar de la Bolsa deberán presentar inexcusablemente en el plazo de 2 días hábiles desde el llamamiento para el nombramiento la documentación acreditativa de reunir los requisitos de la Base 5ª de la presente convocatoria (ya que de no ser así, dará lugar a su exclusión) en original y fotocopia para su compulsua y devolución:

- a) Documento Nacional de Identidad.
- b) Cartilla de la Seguridad Social.
- c) Número de cuenta corriente.
- d) Certificado o informe médico expedido por centro oficial acreditativo de no padecer enfermedad o limitación que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración Pública alguna, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas y de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- f) Declaración responsable de compromiso a no portar armas y a conducir vehículos oficiales adscritos al servicio de la Policía.

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

Con carácter previo al nombramiento, se procederá a comprobar la talla del aspirante, no pudiendo ser nombrado y quedando excluido definitivamente de la Bolsa de Empleo si no alcanza la talla señalada en estas bases como requisito, independientemente de su admisión anterior.

Una vez presentada la documentación y comprobado el requisito de la talla, se procederá por el Alcalde a adoptar la correspondiente resolución de nombramiento, conforme a lo dispuesto en la normativa aplicable que corresponda.

Una vez efectuado el nombramiento por el Alcalde, el aspirante deberá tomar posesión en el plazo de dos días a contar desde el siguiente a la notificación del nombramiento. Para la toma de posesión el interesado comparecerá en el departamento de la Secretaría General para la firma del acta correspondiente. Quienes no tomaran posesión dentro del plazo establecido sin causa que lo justifique no adquirirán la condición de funcionarios interinos, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

En todo caso, no podrá formalizarse el nombramiento con aquellos aspirantes a quienes por resolución firme de un órgano del Ayuntamiento de Vegadeo se hubiere impuesto una sanción disciplinaria de carácter grave, que implicará la exclusión definitiva de la bolsa de trabajo.

Ningún integrante de la Bolsa de Empleo Temporal podrá consolidar su puesto. Sólo se accederá a un puesto de funcionario de carrera o de personal fijo de plantilla tras la superación de las pruebas de acceso al empleo público de conformidad con lo que dispongan las Bases de las correspondientes convocatorias de empleo que regulen el proceso selectivo que se convoque a tal menester.

### **14.- CAUSAS DE EXCLUSIÓN. PENALIZACIONES. JUSTIFICACIÓN DE RENUNCIAS.**

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

- a) Estar en período de descanso maternal o de adopción, acreditado por certificado de nacimiento o Libro de Familia.
- b) Estar en situación de incapacidad temporal, acreditado por certificado médico.
- c) Fallecimiento o enfermedad grave de familiar hasta segundo grado, acreditado por certificado médico.



**AYUNTAMIENTO  
DE VEGADEO**



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.

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.

### **15.- RÉGIMEN JURÍDICO.**

El mero hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta Convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las Bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de norma reguladora de esta convocatoria.

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en las presentes bases, además de lo determinado por la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino; El texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres; la Ley del Principado de Asturias 2/2007, de 23 de marzo, de Coordinación de las Policías Locales y Decreto 68/1989, de 4 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de selección e ingreso de personal de la Administración del Principado, modificado por el Decreto 19/2010, de 3 de marzo.

Las presentes bases, así como la convocatoria y cuantos actos administrativos que de las mismas se deriven y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

### **16.- PROTECCIÓN DE DATOS**

Los participantes en el presente proceso de selección aceptan y dan su consentimiento para que los datos personales exigidos para la inscripción sean incorporados a un fichero automatizado titularidad del Ayuntamiento de Vegadeo y tratados con la finalidad de desarrollar el concurso-oposición, de acuerdo con la L. O. 15/1999 sobre Protección de Datos de Carácter Personal.



En Vegadeo a 30 de enero de 2017

El Alcalde

César Álvarez Fernández



AYUNTAMIENTO  
DE VEGADEO



## ANEXO I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Deberes y derechos fundamentales.

Tema 2. La Administración Local. El Municipio: concepto y elementos esenciales. Organización municipal. El Alcalde. La Junta de Gobierno Local. El Pleno. Competencias de los órganos de gobierno municipales.

Tema 3. Personal al servicio de las Corporaciones Locales, con especial referencia a la Policía Local. Derechos y Deberes de la Policía Local. Los Auxiliares de Policía Local. Los vigilantes municipales.

Tema 4. Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: Disposiciones generales, principios básicos de actuación, disposiciones estatutarias comunes.

Tema 5. Ley del Principado de Asturias 2/2007, de 23 de marzo, de Coordinación de las Policías Locales. Principios Generales. La Jefatura del Cuerpo de Policía Local.

Tema 6. El Real Decreto 1087/2010 de 3 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las Juntas Locales de Seguridad. .

Tema 7. Normativa sobre Tráfico y de Seguridad Vial. Legislación sobre el tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Reformas experimentadas y reglamentos de desarrollo.

Tema 8. Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana. Ámbito de aplicación. Principios rectores. Autoridades y órganos competentes.

Tema 9. El Código Penal vigente: El delito y la falta. Personas responsables. Las penas. Delitos contra la seguridad del tráfico y otras afines. La imprudencia. La omisión del deber de socorro.

Tema 10. Las Ordenanzas municipales. Especial referencia a la Ordenanza de Limpieza, de Protección contra la contaminación atmosférica y de Protección frente a la contaminación acústica del concejo de Vegadeo.

Tema 11. El concejo de Vegadeo. Su situación geográfica, sus parroquias, callejero, fiestas patronales de interés. Edificios emblemáticos

Tema 12. El concejo de Vegadeo: Principales núcleos de población. Características y vías de comunicación. Servicios Públicos 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.