

LUNES, 18 DE ABRIL DE 2011 - BOC NÚM. 75

## AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DE LA BARQUERA

**CVE-2011-5213** *Bases para la selección, mediante el sistema de concurso-oposición, de cuatro plazas de refuerzo de la policía local y creación de bolsa de empleo. Expte. AYT/419/2011.*

Por resolución de alcaldía de fecha 5 de abril de 2011, se aprobaron las Bases para la selección, por concurso-oposición, de cuatro plazas de personal de refuerzo de la plantilla de la Policía Local, con destino al Servicio de Policía del Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera durante la temporada estival y creación de la bolsa de empleo, abriendo un plazo para la presentación de instancias, que será, de quince días naturales, a contar desde la publicación del anuncio en el BOC.

San Vicente de la Barquera, 5 de abril de 2011.

El alcalde,

Julián Vélez González.

### BASES PARA LA SELECCIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO - OPOSICIÓN, DE CUATRO PLAZAS DE REFUERZO DE LA POLICÍA LOCAL Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

Primera.- Objeto de Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión temporal, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de cuatro plazas de personal de refuerzo de la plantilla de la Policía Local, con destino al Servicio de Policía del Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera durante la temporada estival, conforme a lo establecido en el art. 8.2 de la Ley 5/2000 de 15 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Cantabria, así como lo establecido por el art. 82 del Decreto 1/2003 de 9 de enero por el que se aprueban las normas marco de los Cuerpos de Policía Local de Cantabria, bajo la modalidad de contrato eventual por circunstancias de la producción. Además, se constituirá una bolsa de empleo para cumplir las finalidades previstas en la base décimo primera.

Las tareas a desempeñar son las previstas en el art 8.3 de la Ley 5/2000 de 15 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Cantabria, y en particular las siguientes funciones:

- a) Custodiar y vigilar bienes, servicios, instituciones y dependencias municipales, incluida la vigilancia, seguridad y salvamento dentro de las playas del término municipal de San Vicente de la Barquera.
- b) Ordenar y regular el tráfico del núcleo urbano.
- c) Participar en las tareas de auxilio al ciudadano y protección civil, de acuerdo a lo establecido por las Leyes.
- d) Velar por el cumplimiento de las ordenanzas y bandos municipales.

La jornada de trabajo será de treinta y siete horas y media semanales de trabajo efectivo, en el horario que se determine mediante la cumplimentación del correspondiente calendario laboral, sin perjuicio de la posibilidad de ampliación del mismo cuando razones justificadas de funcionamiento del Servicio Municipal así lo aconsejen.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

CVE-2011-5213

LUNES, 18 DE ABRIL DE 2011 - BOC NÚM. 75

a) Ser español o tener la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, o de aquellos Estados que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los 18 años de edad y no exceder de treinta años de edad, de conformidad con la disposición transitoria cuarta del R. D. Leg. 781/1986 de 18 de abril y art. 19 de la Ley 5/2000 de 15 de diciembre.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, Comunidades Autónomas, o las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

d) Estar en posesión de la titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o en condición de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general, deberán justificarse por el interesado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

f) No hallarse comprendido en ninguna de las causas de incompatibilidad o incapacidad para ser funcionario o trabajador al servicio de una Administración Pública, establecidas en la legislación vigente.

g) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

h) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B así como del BTP.

e) Tener una estatura mínima de 1,70 metros los hombres y de 1,65 metros las mujeres.

Todos los requisitos anteriores deberán reunirlos los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la Convocatoria.

Tercera.- Incompatibilidades del cargo.

Las comprendidas en la L.O. 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.

Cuarta.- Instancias.

4.1. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, serán presentadas en el Registro General del Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera, sito en la C/ Alta, 10, 39540 San Vicente de la Barquera, en el plazo de quince días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio y de las Bases en el BOC.

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.

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que se facilitará en las Oficinas del Registro General del Ayuntamiento.

4.2. A la instancia se acompañará:

a) Fotocopia compulsada del DNI o documento nacional de cualquier Estado de la Unión Europea.

Justificante de haber abonado la tasa por derechos de examen de 10 euros. El ingreso se efectuará en Caja Cantabria en el número de Cuenta 2066 0067 7 9 0100000015 especificando derechos de examen para las plazas de refuerzo de la policía local.

En ningún caso el pago por cualquiera de los medios legales utilizados por el aspirante supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

CVE-2011-5213

LUNES, 18 DE ABRIL DE 2011 - BOC NÚM. 75

Documentos justificativos de los méritos que se acrediten en la presente convocatoria. Se acompañará una relación de los méritos que se acreditan, clasificados según los apartados del baremo de puntuación. Los documentos de los méritos alegados deberán ser originales o estar debidamente compulsados, pudiendo realizarse la compulsación en el propio Ayuntamiento presentando el original acompañado de las copias.

4.3. Estarán exentos del pago de la tasa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, que modifica el apartado cinco del anteriormente citado artículo 18 de la Ley 66/1997:

1) Los aspirantes con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes expresamente acreditarán, junto con la solicitud de participación, su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.

2) Los aspirantes que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas. Para el disfrute de la exención será requisito: que no hubieran rechazado, en el plazo de que se trate, oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional.

Estas situaciones deberá documentarlas el aspirante adjuntando, con la solicitud de participación la siguiente documentación:

1º.- certificado del Instituto Nacional de Empleo u órgano competente de la Comunidad Autónoma acreditativo de los extremos indicados en el párrafo anterior,

2º.- declaración jurada o promesa escrita del solicitante, acreditativa de carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Esta declaración jurada deberá presentarse conforme al siguiente modelo:

Don/doña

Con domicilio en \_\_\_\_\_ y documento nacional de identidad número \_\_\_\_\_ declara bajo juramento o promete, a efectos de quedar exento/a del pago de la tasa de derechos de examen en las pruebas selectivas de acceso a la plaza de, convocada por Resolución de Alcaldía de fecha \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011, que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional.

En a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011.

4.4. Los méritos alegados por los aspirantes deberán acreditarse documentalmente en los términos establecidos en la Base Octava de las presentes Bases, sin que el Tribunal pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

Quinta.- Admisión de los aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de instancias el Alcalde resolverá en el plazo máximo de un mes la aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos a las pruebas.

La lista certificada de admitidos y excluidos se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera, y en su página web.

LUNES, 18 DE ABRIL DE 2011 - BOC NÚM. 75

5.2. En dicha Resolución se indicará los lugares, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, composición del tribunal calificador, el orden de actuación de los aspirantes, así como la relación de aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión y plazo de subsanación de defectos que se concede a los aspirantes excluidos. Para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y de excluidos, los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada Resolución en el tablón de anuncios.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

5.3. Contra la Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

5.4. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

5.5. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.6. De conformidad con lo dispuesto en el art 59.6 de la ley 30/92 de 26 de noviembre, se indica que los anuncios y resoluciones correspondientes al proceso selectivo se publicaran exclusivamente el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera, sito en la C/ Alta, 10 de San Vicente de la Barquera y en su página web.

#### Sexta.- Tribunal Calificador.

##### 6.1. Composición:

El tribunal calificador de las pruebas selectivas, será nombrado por el Alcalde y su composición habrá de responder a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. Con lo cual los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para las plazas convocadas.

El Tribunal estará integrado por:

Presidente: El Jefe del Cuerpo de Policía Local o funcionario municipal en quien delegue

Vocales:

Dos funcionarios de carrera del Gobierno de Cantabria, nombrado por el Consejero competente en materia de Policía Local.

Un Técnico de la Escuela Regional de Policía Local del Gobierno de Cantabria.

Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera

Secretario: El de la Corporación, o funcionario de carrera en quien delegue.

Designándose también el mismo número de miembros suplentes, pudiendo disponer por acuerdo del Tribunal, la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, con voz y sin voto, quienes se limitarán al asesoramiento en sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales, colaborarán con el mismo.

LUNES, 18 DE ABRIL DE 2011 - BOC NÚM. 75

#### 6.2. Actuación y constitución:

Los tribunales no se podrán constituir ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, incluidos el presidente y el secretario.

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

En caso de ausencia, tanto del presidente titular como del suplente, el primero nombrará de entre los vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor edad con derecho a voto.

El procedimiento de actuación de los tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los artículos 22 a 27 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Igualmente su actuación habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, los tribunales quedan facultados 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 y sus anexos. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los asistentes con voz y voto, dirimiendo los empates el voto de calidad del presidente.

El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

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.

Los acuerdos del tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimientos Administrativo Común.

El tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

#### 6.3. Abstención y recusación:

Los miembros de los tribunales están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no pudiendo tampoco ser nombrados miembros, colaboradores o asesores de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El alcalde publicará en el tablón de anuncios, resolución por la que se nombre a los nuevos miembros de los tribunales, que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en el apartado anterior.

#### 6.4. Clasificación del Tribunal de selección.

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

#### Séptima.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

La fecha de realización de las pruebas se anunciará en el tablón de anuncios municipal. Los llamamientos posteriores se harán mediante la publicación en el tablón de anuncios municipal con una antelación mínima de veinticuatro horas.

Para establecer el orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se estará al sorteo celebrado por la secretaría de estado para la administración pública.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el

LUNES, 18 DE ABRIL DE 2011 - BOC NÚM. 75

tribunal con absoluta libertad de criterios, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

El tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad.

Octava.- Concurso- oposición.

La selección se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición:

8.1. Fase de concurso: Será previa a la Fase de Oposición. Los puntos de la fase de concurso no podrán ser aplicados para aprobar la fase de oposición. El tribunal calificará, una vez acreditados documentalmente los siguientes méritos:

Experiencia Profesional (máximo 3,5 puntos):

Por haber prestado servicios como personal colaborador, personal de refuerzo, Auxiliar de Policía Local o análogos en la Administración Municipal a razón de 0,02 puntos por mes trabajado.

A los efectos de valoración de los meses trabajados se hace constar que se entenderá que un mes resulta equivalente a treinta días a tiempo completo (37 ½ horas semanales), desechándose el cómputo de tiempos inferiores.

En el caso de contratos de trabajo con jornada inferior a 37.5 horas semanales, se procederá a efectuar el prorrateo para el cálculo del mes completo.

Cursos (máximo 1 punto): Por haber recibido cursos de formación que tengan relación directa con las tareas propias del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, conforme a la descripción de tareas contenida en la Base Primera. Se valorarán conforme al siguiente baremo:

— Cursos de hasta 15 h. de duración o aquellos cursos en los que no se indique el número de horas: 0,05 p.

— Entre 16 y 30 h. de duración: 0,15 p.

— Entre 31 y 60 h. de duración: 0,20 p.

— Entre 61 y 100 h. de duración: 0,25 p.

— De 101h. de duración en adelante: 0,30 p.

Sólo se valorarán los cursos de formación que hayan sido organizados por una Administración Pública u Organismo Público u Oficial.

Los méritos alegados por los aspirantes habrán de acreditarse de la forma que a continuación se indica:

Los del apartado a), mediante certificación, expedida por la Administración local en la que hubiere prestado sus servicios, con expresión de la plaza y puesto de trabajo desempeñados, la jornada laboral y el periodo de prestación de servicios. Se acompañará obligatoriamente el Informe de la Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Los del apartado b), se acreditará mediante la presentación del título (original o fotocopia compulsada) en el que deberán figurar las horas de duración del curso. En el caso de que no conste el número de horas, se puntuará por el mínimo, es decir 0,05 puntos por curso.

En ningún caso, y respecto a ninguno de los aspirantes presentados, podrá presumir el Tribunal la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causa de fuerza mayor alegada en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados, que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

CVE-2011-5213

LUNES, 18 DE ABRIL DE 2011 - BOC NÚM. 75

## 8.2. Fase de oposición.

Con carácter previo se realizará la prueba correspondiente para comprobar los requisitos de talla, siendo eliminados quienes no cumplan con dicho requisito.

8.2.1. Primer ejercicio eliminatorio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de un máximo de 50 preguntas de respuesta múltiple sobre las materias contenidas en el Temario recogido en la base 13º.

Para cada pregunta se propondrán diversas respuestas, siendo sólo una de ellas la correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen o plantillas proporcionadas por el Tribunal. Las contestaciones correctas se valorarán positivamente con +0,20 puntos. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con -0,05 pts. Las contestaciones en blanco no penalizarán. El resultado así obtenido será prorrateado a una escala de 0 a 10.

El tiempo concedido para la resolución del test será determinado por el Tribunal de Selección con anterioridad a la realización del mismo.

La calificación del ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo eliminados quienes no obtengan un mínimo de 5 puntos, en cuyo caso, el tribunal podrá hacer pública la calificación con la simple mención de "no apto".

8.2.2.- Segundo ejercicio eliminatorio: Este ejercicio consistirá en una o varias pruebas de conocimientos prácticos sobre trabajos propios de las funciones de este personal, según el temario recogido en la base décimo tercera.

La calificación del ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo eliminados quienes no obtengan un mínimo de 5 puntos, en cuyo caso, el tribunal podrá hacer pública la calificación con la simple mención de "no apto".

8.2.3.- El Tribunal Calificador adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que no deban ser leídos públicamente ante el Tribunal Calificador, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. Se excluirá a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden por el Tribunal, y serán expuestas en el tablón de edictos de la Corporación, pudiendo ser consultadas en la página web municipal.

La calificación definitiva de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios.

## Novena- Puntuación total y definitiva.

La calificación final de las pruebas selectivas, a efectos de ordenación de los opositores aprobados en la relación definitiva de aspirantes u orden de clasificación definitiva y por tanto que han superado el proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de la calificación obtenida en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso, debiendo declarar aprobados un número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

La calificación definitiva se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera y en su página web.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición, de persistir éste, se estará a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición, si aún persiste el empate, se estará a la mayor puntuación obtenida en el apartado a) de la fase de concurso, de mantenerse el empate, se resolverá por sorteo.

LUNES, 18 DE ABRIL DE 2011 - BOC NÚM. 75

Décima.- Relación de aprobados, presentación de documentos y contratación.

10.1. Relación de aprobados.

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, calle Alta, 10, San Vicente de la Barquera, la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo, con indicación de su documento nacional de identidad y por orden de la puntuación alcanzada.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas y sin que se pueda considerar que han superado la convocatoria obteniendo plaza o quedando en situación de expectativa de destino los aspirantes que habiendo aprobado el último ejercicio no figuran incluidos en la relación propuesta por el tribunal. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma será nula de pleno derecho.

Dicha relación será elevada a la Alcaldía con la propuesta de contratación de los aspirantes aprobados, remitiéndole al mismo tiempo, el acta de la última sesión donde conste, en su caso, por orden de puntuación, la calificación de todos los aspirantes que hayan aprobado los ejercicios eliminatorios de la fase de oposición, a los efectos de contratar al siguiente en la lista en el caso de que alguno de los propuestos renuncie, no presente los documentos o no cumpla los requisitos exigidos en la convocatoria.

Cuando el Tribunal no pueda efectuar propuesta de contratación para todas o algunas de las plazas, por no haber concurrido los aspirantes o por no haber alcanzado la puntuación exigida para superar las pruebas selectivas, elevará propuesta a la Alcaldía de que se declaren desiertas.

10.2. Presentación de documentación.

10.2.1. Documentos exigibles.

Los aspirantes propuestos aportarán al Departamento de Personal los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases:

Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 5 de noviembre de 1985.

Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsión) del Título a que se hace referencia en el apartado d) de la base 2, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyen los estudios.

Copia autenticada o fotocopia del permiso de conducir tipo B así como del BTP

Informe médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas ni en situación de incapacidad o incompatibilidad para ocupar la plaza correspondiente, de acuerdo con el siguiente modelo: Don/Doña con domicilio \_\_\_\_\_ en y Documento Nacional de Identidad número \_\_\_\_\_ declara bajo juramento o promete, a efectos de ser contratado como personal laboral del Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera, que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni se halla en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el que hubiese sido separado o inhabilitado. (En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público, y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.)

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2011

CVE-2011-5213

LUNES, 18 DE ABRIL DE 2011 - BOC NÚM. 75

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto como contratado laboral, interino, eventual en el Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieren aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

#### 10.2.2. Plazo.

El plazo de presentación de documentos será de cinco días naturales, desde que se haga pública la relación de aprobados en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

#### 10.2.3. Falta de presentación de documentos.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

#### Contratación personal laboral

Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado, y acrediten que reúnen los requisitos exigidos, serán contratados como personal de refuerzo de la Policía Local mediante contrato laboral temporal por circunstancias de la producción, mediante Resolución de Alcaldía.

El plazo para la firma del contrato será el que se establezca en la citada Resolución, debiendo, con carácter previo a la firma del contrato, formular la declaración jurada, en los impresos al efecto establecidos, de las actividades que estuvieran realizando.

#### Décimo primera.- Lista de reserva o bolsa de empleo.

Todos los aspirantes sobre los que no haya recaído propuesta de contratación, y hayan superado la fase de oposición, pasarán a integrar una lista de reserva o bolsa de empleo por el orden de la puntuación final obtenida.

La lista de reserva o bolsa de empleo, será utilizada para los casos en que proceda realizar contratos temporales de personal de dicha categoría que puedan surgir, por vacantes, sustituciones transitorias de los titulares, para la ejecución de programas de carácter temporal o, en su caso, por exceso o acumulación de tareas, siempre que así se acuerde por la Alcaldía- Presidencia de la Corporación, según fija la Base Primera de la Convocatoria.

La bolsa de empleo tendrá vigencia hasta la celebración de un nuevo proceso selectivo.

A estos efectos, el llamamiento para efectuar las contrataciones se efectuará por oficio dirigido al integrante que ocupe el primer lugar en la Bolsa de Empleo, y así por riguroso orden de puntuación, excepto que razones de urgencia en amparo del interés municipal justifiquen el llamamiento por teléfono, debiéndose extender diligencia al respecto.

Si efectuado el llamamiento el interesado no atendiera al mismo, quedará automáticamente excluido de la bolsa, salvo causa de fuerza mayor alegada y suficientemente acreditada en el citado momento que imposibilitara la incorporación. En todo caso, en este último supuesto, de producirse un posterior llamamiento y mantenerse la decisión de no incorporarse al puesto de trabajo, se procederá a su exclusión de la Bolsa de Empleo.

Cuando en un mismo acto se soliciten cubrir varias plazas, se ordenará esta petición de mayor a menor duración del contrato de trabajo, asignándose los puestos de trabajo en función de la puntuación de los integrantes de la Bolsa.

En el caso de que la contratación derivada del primer llamamiento no supere el plazo de tres meses el trabajador se considerará que mantiene su puntuación y posición en la Bolsa de Trabajo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

Cuando tras el primero o sucesivos llamamientos el tiempo de trabajo total prestado al Ayuntamiento supere el plazo de tres meses, el trabajador pasará a integrarse en el último puesto de la Bolsa de Trabajo, ordenándose por orden de puntuación en dichos puestos en caso de que pasen a tal situación varios trabajadores a la vez dentro del mismo mes.

LUNES, 18 DE ABRIL DE 2011 - BOC NÚM. 75

En todo caso, los integrantes de la lista de reserva o bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser contratados temporalmente, por orden de puntuación, para los casos que lo precisen.

Efectuado el llamamiento de un integrante de la Bolsa de Empleo, el aspirante aportará ante el Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera, dentro del plazo de cinco días naturales a contar desde el llamamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria a que hace referencia la base 10.2.1.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su contrato, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

El plazo para la firma del contrato será el que se establezca en la Resolución ordenado la contratación, debiendo, con carácter previo a la firma del contrato, formular la declaración jurada, en los impresos al efecto establecidos, de las actividades que estuvieran realizando.

Décimo segunda.- Ley reguladora de la Convocatoria.

El sólo 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 Ley Reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones de la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público y, en tanto se proceda a su desarrollo reglamentario, por la Ley 30/84, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/88, de 28 de julio, Ley 7/85, de 2 de abril y disposiciones del R. D. L. 781/86, de 18 de abril, R. D. 896/91, 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 la Administración Local, y con carácter supletorio el R. D. 364/1995, de 10 de marzo y Orden del Ministerio de Administraciones Públicas 1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento del personal funcionario interino. Igualmente rige la presente convocatoria lo dispuesto con carácter básico en la Ley Orgánica 2/1986 de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado; Ley 5/2000 de 15 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Cantabria y Decreto 1/2003 de 9 de enero, por el que se aprueban las normas marco de los cuerpos de Policía Local de Cantabria

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos que de ella 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.

Décimo tercera.- Temario

Tema 1.- La Administración Municipal. Competencias de los ayuntamientos. Órganos de Gobierno de los ayuntamientos, y competencias.

Tema 2.- Normativa de Seguridad Vial. Real Decreto Legislativo 339/1990 de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial. Competencias de la Entidades Locales en materia de tráfico.

Tema 3.- Normas de comportamiento en la circulación. Especial referencia al régimen de parada y estacionamiento. Limitaciones de la Circulación.

Tema 4.- Las Señales de circulación. Preeminencias. Clases de señales de los guardias de circulación.

Tema 5.- La Ley 5/2000 de 15 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Cantabria. Competencias de la Policía Local. Funciones del personal de Refuerzo de la Policía Local.

Tema 6.- La Ley 50/1999 de 23 de diciembre, sobre régimen jurídico de animales potencialmente peligrosos

Tema 7.- Normativa técnico-sanitaria en materia de playas.

LUNES, 18 DE ABRIL DE 2011 - BOC NÚM. 75

Tema 8.- Ordenanza Municipal de Uso y Aprovechamiento de las Playas de San Vicente de la Barquera,

Tema 9.- Ordenanza Municipal de Ocupación de la Vía Pública

Tema 10. Ordenanza Municipal sobre tenencia de perros.

Tema 11.- Conocimientos del Municipio de San Vicente de la Barquera. Ubicación de sus principales edificios públicos, monumentos y colegios públicos

San Vicente de la Barquera, 4 de abril de 2011.

### ANEXO I.- MODELO DE INSTANCIA

#### INSTANCIA

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

D. N. I. nº:

Fecha de nacimiento:

Municipio de Nacimiento:

Domicilio a efectos de notificaciones:

Localidad:

Dirección de correo electrónico:

Teléfono:

Lugar:

Provincia:

Provincia:

**EXPONE** Que teniendo conocimiento de la convocatoria y bases que rigen el procedimiento selectivo mediante concurso- oposición para la contratación temporal de personal de refuerzo de la policía local para la temporada estival 2011 en San Vicente de la Barquera y constitución de Bolsa de Empleo para dicha categoría, publicadas en el BOC.

**MANIFIESTA** que reúne todos y cada uno de los requisitos que exigen las bases de selección (base SEGUNDA) para poder participar en la misma, por lo que,

**SOLICITA** tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al efecto, y sea admitido para tomar parte en el concurso-oposición para la contratación indicada y la formación de la bolsa de empleo.

Se adjunta la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Justificante de haber abonado la tasa por derechos de examen de 10 euros, o justificantes de estar exento del abono de la tasa.
- Fotocopia compulsada de los documentos que acrediten los méritos objeto del concurso.

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011

(FIRMA)

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DE LA BARQUERA.**

2011/5213

CVE-2011-5213