

AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DE LA BARQUERA

CVE-2017-5257 *Resolución de Alcaldía número 834/2017, por la que se aprueba la convocatoria y bases del procedimiento selectivo, mediante concurso-oposición, para la provisión de dos plazas de personal de refuerzo con funciones de Auxiliar de Policía Local, en régimen laboral temporal para los servicios de verano de 2017, y creación de una bolsa de empleo. Expediente AYT/712/2017.*

1. OBJETO

Es objeto de estas bases la selección, mediante concurso-oposición, de dos plazas de personal de refuerzo con funciones de auxiliar de Policía Local para reforzar y apoyar a la plantilla de Policía Local, en régimen laboral temporal, con motivo del incremento de la población en la época estival durante el año 2017, todo ello de conformidad a lo establecido en el artículo 8.3 y 4 de la Ley de Cantabria 5/2000 de 15 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, en su redacción dada por Ley 3/2014, de 17 de diciembre, así como en el artículo 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.

Las tareas a desempeñar son las previstas en el artículo 8.3 de la Ley 5/2000, de 15 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales que se indican a continuación:

- a) Custodiar y vigilar bienes, servicios, instalaciones y dependencias municipales.
- b) Dirigir el tráfico en el casco urbano, de acuerdo con lo establecido en las normas de circulación.
- c) Participar en las tareas de auxilio al ciudadano y protección civil, de acuerdo con lo establecido por las Leyes.

El régimen jurídico del contrato, acogido a la modalidad de por obra o servicio, será el previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, artículo 15.1.a y artículo 2º del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, siendo la causa del mismo (el aumento de la población que sufre el municipio de San Vicente de la Barquera durante los meses de verano, por lo que se hace necesario contratar personal de refuerzo con funciones de Auxiliar de la Policía Local.

- d) Su duración será la de la obra o servicio.

Las funciones a prestar son las siguientes: Custodiar y vigilar bienes, servicios, instalaciones y dependencias municipales, dirigir el tráfico en el caso urbano, de acuerdo con lo establecido en las normas de circulación y participar en las tareas de auxilio al ciudadano y protección civil, de acuerdo con lo establecido en las leyes, sin perjuicio de su concreción el contrato individual de trabajo, así como aquellas que le sean asignadas por razón de su grupo profesional, conforme a la legislación laboral vigente.

e) La normativa aplicable al proceso selectivo está constituida por la legislación sobre Empleo Público, en especial el artículo 55 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 (TREBEP) y, específicamente, por el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre reglas básicas y programas mínimos de selección de los funcionarios de Administración Local, así como por la normativa autonómica siguiente Ley 3/2014, de 17 de diciembre de por la que se modifica la ley 5/2000 de 15 de diciembre, de coordinación de policías locales. Supletoriamente será aplicable el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento General de Ingreso y Provisión de Puestos de Trabajo de los funcionarios al servicio de la Administración del Estado.

2. REQUISITOS

Para ser admitido al presente concurso-oposición se requiere:

- a) Ser español.

VIERNES, 9 DE JUNIO DE 2017 - BOC NÚM. 111

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título 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.

d) No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas mediante expediente disciplinario, ni encontrarse sujeto a causa de incompatibilidad o incapacidad.

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

f) Talla mínima de altura: 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 el que no alcance la talla señalada como requisito, independientemente de su admisión anterior)

g) Compromiso de no portar armas y conducir vehículos oficiales adscritos al Servicio de Policía, que se prestará mediante declaración responsable.

h) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B. Asimismo los aspirantes deberán estar en posesión del permiso de conducción de la clase A o de la clase A2 a que se refiere el Reglamento General de Conductores aprobado por el Real decreto 818/2009 de 8 de mayo.

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 contratación del aspirante seleccionado.

3. DURACIÓN DEL CONTRATO Y PERIODO DE PRUEBA

La duración del contrato será desde el 1 de julio de 2017 al 31 de agosto de 2017.

4. JORNADA LABORAL

La jornada de trabajo será de treinta y siete horas y media semanales de trabajo efectivo. La concreción de los días será determinada por la jefatura de la policía local, y el horario será rotativo en turnos de mañana, tarde y coincidente al del horario de baño y servicio de vigilancia de playas, todo ello en los términos que se determinen por la jefatura de Policía Local.

5. RETRIBUCIONES

Las retribuciones brutas mensuales serán de 1.102,92 euros, más la parte proporcional que corresponda a las pagas extraordinarias.

6. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

La presentación de instancias se efectuará en las oficinas municipales en los diez días naturales a contar desde el siguiente a la inserción de este anuncio en el BOC, en horario de oficina, de lunes a viernes de 8:30 a 14:30 horas. Si el último día natural recayese en sábado, domingo o festivo se considerará el último día el siguiente hábil, debiendo entregarse la siguiente documentación:

a) Instancia en el modelo que se indica en el Anexo II, solicitando la participación en el concurso-oposición convocado por el Ayuntamiento.

b) Fotocopia compulsada del DNI.

c) Fotocopia compulsada de la titulación académica.

CVE-2017-5257

VIERNES, 9 DE JUNIO DE 2017 - BOC NÚM. 111

- d) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción que posea el aspirante.
- e) Certificado médico que acredite la idoneidad para el ejercicio de las funciones de auxiliar de la Policía Local con indicación de la estatura.
- f) Documentación acreditativa de los méritos.
- g) Justificante de haber abonado la tasa por derechos de examen por importe de 10 euros. El ingreso se realizará en Liberbank, número de cuenta ES35 2048 2067 193400000023, indicando: Prueba personal refuerzo auxiliar policía. 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.

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%, 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 las 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 certificado del Instituto Nacional de Empleo u órgano competente de la Comunidad Autónoma acreditativo de los extremos indicados en el párrafo anterior, juntamente con una declaración jurada o promesa escrita del solicitante, acreditativa de carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. La declaración jurada se presentará conforme al siguiente modelo:

Don/doña.....con
DNI.....y domicilio a efectos de notificaciones en.
.....

a efectos que quedar exentos del pago de la tasa de derechos de examen en las pruebas selectivas de acceso a las dos plazas de personal de refuerzo con funciones de auxiliar de policía local, bases y convocatoria publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria número..... de fecha....., declaro bajo juramento que carezco de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional.

En.a.....de.....de 2.017.

Fdo.:

7. LISTA PROVISIONAL Y DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. alcalde dictará resolución motivada aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos con la causa de exclusión y concediendo a estos últimos un plazo de tres días hábiles para que subsanen, en su caso, los defectos que se hubieran advertido y que puedan ser objeto de subsanación. Dicha resolución será objeto de publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento pudiendo serlo también en la página web www.sanvicentedelabarquera.es. Finalizado el plazo anterior el Sr. alcalde dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos y la causa de exclusión. En la misma resolución se determinará la composición del Tribunal Calificador y la fecha y hora del comienzo del ejercicio de la fase de oposición.

8. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección es el concurso oposición.

CVE-2017-5257

8.1. En la fase de concurso únicamente se valorarán los siguientes méritos:

Experiencia profesional: Servicios prestados como auxiliar de policía local: 0,25 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de tres puntos.

8.2. La fase de oposición constará de un ejercicio de carácter eliminatorio consistente en contestar por escrito, en un tiempo máximo de cuarenta y cinco minutos, a un test de cuarenta preguntas relacionadas con el programa que figura en el anexo I. Cada pregunta contará con varias respuestas alternativas de las que sólo una será la correcta. Cada respuesta correcta será calificada con 0,25 puntos y cada respuesta incorrecta será penalizada con 0,05 puntos. Para superar el ejercicio será necesario obtener un mínimo de 5 puntos, siendo la puntuación máxima de 10 puntos.

9. PUNTUACIÓN TOTAL Y DEFINITIVA.

Para la calificación definitiva se estará a la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición, haciéndose público en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en su página web. En caso de empate se estará a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. Si persistiese el empate, resolverá mediante sorteo.

El Tribunal publicará la lista con la puntuación definitiva de los aspirantes, siendo los aspirantes aprobados los que hayan obtenido la mayor puntuación, tras lo cual se elevará la propuesta a la Alcaldía. Los aspirantes propuestos aportarán ante el Ayuntamiento, en el plazo de tres días hábiles desde el siguiente al de la publicación de la lista de aprobados, los documentos siguientes:

— Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Si no presentaran dicha documentación en el plazo señalado, salvo causa de fuerza mayor, se entenderán que renuncia y se procederá a designar al siguiente aspirante que haya superado la fase de oposición y por orden de puntuación. Presentada la documentación requerida, se procederá a efectuar la contratación en el periodo señalado.

10. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

Por la Alcaldía se efectuará la contratación de los aspirantes propuestos por el Tribunal, publicándose la propuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, formalizándose el correspondiente contrato laboral temporal, el cual finalizará automáticamente el día 31 de agosto de 2017. Si fuese necesario sustituir a la persona contratada en casos de baja, renuncia o similares, se procederá a contratar al siguiente aspirante que haya superado la fase de oposición y por orden de puntuación.

11. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 55.2 y 60 del TREBEP, el órgano de selección es el órgano colegiado de carácter técnico, imparcial, profesional e independiente encargado de calificar a los aspirantes de la presente convocatoria. La pertenencia al mismo lo es a título individual, sin que se admita ninguna actuación por representación o a cuenta de órganos o instancias ajenas a la convocatoria.

La designación del tribunal procurará una presencia equilibrada de género, conforme a lo dispuesto en el artículo 51.d) de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, motivando en su caso el cumplimiento del precepto.

Para cada miembro del tribunal se designará un suplente con los mismos requisitos y condiciones.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia del Presidente y Secretario y al menos un vocal, titulares o suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los asistentes.

12. INCIDENCIAS Y RÉGIMEN JURÍDICO

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

Las bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/85 de 2 de abril, RDL 781/86 de 18 de abril, RD 896/91 de 7 de junio y RD 634/1995 de 10 de marzo y demás normativa de aplicación subsidiaria, sometiéndose en las controversias que su aplicación genere a los Tribunales de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

13.- LISTA DE EMPLEO

La lista, una vez elaborada conforme a la propuesta del Tribunal, se aprobará por el órgano municipal competente en materia de personal, y vendrán determinadas por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases (concurso y oposición), conforme al apartado anterior.

Si resultare igualdad de puntuación final de dos o más aspirantes que afectara al orden de prioridad en la lista de empleo, éste se determinará con el siguiente orden, primero quienes hubieran obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, segundo quienes hubieran obtenido mayor puntuación en el apartado de méritos, por el orden que aparecen en la convocatoria en sus apartados y sub-apartados.

Se harán públicas en el tablón de edictos del Ayuntamiento la puntuación total del proceso selectivo por orden de clasificación, que determinará la composición de la bolsa de empleo para su llamamiento.

14.- LLAMAMIENTO Y CAUSAS DE EXCLUSIÓN LISTA DE EMPLEO

1.- Se adjudicarán las plazas cuya provisión se considere necesaria siguiendo el orden de prelación que figure en la lista de empleo. Será medio válido y suficiente a efectos de notificación o llamamiento el teléfono o el correo electrónico que figure en la solicitud, entendiéndose que se desiste de la plaza ofertada en el caso de que en el plazo de las 24 horas siguientes no se acepte expresamente el nombramiento propuesto. La ausencia de renuncia expresa en el plazo indicado de 24 horas a partir de la notificación o llamamiento, será causa de exclusión de la lista. Los llamamientos para sucesivos nombramientos se realizarán a partir de la última persona.

2.- Será causa de exclusión de la lista:

- La renuncia expresa, con carácter previo al llamamiento.
- No aceptar la propuesta de adjudicación en el puesto de trabajo ofertado.
- No aportar la documentación requerida en el plazo.

3.- No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, no procederá la exclusión de las listas de aspirantes y mantendrán su lugar en ellas en los supuestos -debidamente acreditados- siguientes:

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Supuesto que dé lugar a la concesión de excedencia por cuidado de hijo.
- Enfermedad o accidente; baja por maternidad, paternidad o acogimiento o adopción y riesgo por embarazo.
- Por estar prestando servicios en el ámbito de las Administraciones Públicas como Auxiliar de Policía Local.

Los supuestos anteriores conllevarán la exclusión de las convocatorias que se realicen hasta el momento en que por las personas interesadas se comunique el cese de la causa alegada.

Las circunstancias alegadas a los efectos de evitar la exclusión de las listas de aspirantes a cubrir puestos deberán acreditarse fehacientemente en el momento de haber sido llamado para formalizar la toma de posesión o en el momento de formalizar convocatoria que se trate.

VIERNES, 9 DE JUNIO DE 2017 - BOC NÚM. 111

15.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN, CONTRATACIÓN

1.- Conforme a las plazas existentes en cada convocatoria, durante la vigencia de la bolsa de empleo, los aspirantes de la bolsa propuestos para su contratación como personal laboral temporal, deberán presentar, en el plazo de 2 días naturales desde el llamamiento para el nombramiento, la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, en original y fotocopia para su compulsa y devolución:

- Documento Nacional de Identidad.
- Certificado negativo de antecedentes penales a los efectos de acreditar que no se encuentra inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Se referirá a la fecha de terminación de las pruebas selectivas. Caso de que no resulte procedente su expedición, se sustituirá por una declaración responsable a los mismos efectos.
- Título académico exigido en la base segunda de la convocatoria o, en su defecto, certificación académica expresiva de haber concluido con calificación positiva todos los estudios precisos para su obtención.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad, defecto físico o psíquico que impidan el desempeño de las correspondientes funciones; o de compatibilidad expedido por el Alcalde-Presidente para los supuestos de minusvalías.
- Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad previstas en la legislación vigente, así como de no haber sido separado del servicio al Estado, Comunidad Autónoma o Entidades Locales ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Las personas que pertenezcan a la función pública estarán exentas de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento; debiendo presentar la oportuna certificación acreditativa de su condición.

Si dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, en los cuales, previa solicitud podrá prorrogarse el plazo indicado por diez días naturales más, no se presentase la documentación requerida, o no se procediera a tomar posesión, quedarán anuladas todas las actuaciones de las personas interesadas decayendo su derecho, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

2.- 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 nombrado/a.

3.- El cumplimiento de los requisitos y demás condiciones exigidas estarán referidos al último día del plazo de presentación de solicitudes, debiendo mantenerse con posterioridad hasta la fecha de la contratación.

Contratación: El alcalde-presidente, o quien ostente la delegación en materia de personal, efectuará la contratación de las personas propuestas bajo la modalidad de contrato laboral temporal.

Lo cual se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, una vez cumplidos todos los trámites anteriores con expresión de los recursos pertinentes.

San Vicente de la Barquera, 30 de mayo de 2017.

La secretaria,
Inmaculada Barcia Fresno.

CVE-2017-5257

VIERNES, 9 DE JUNIO DE 2017 - BOC NÚM. 111

ANEXO I

PROGRAMA

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido.

Tema 2.- La Comunidad Autónoma de Cantabria y la Administración Periférica del Estado.

Tema 3.- Organización municipal. Órganos necesarios. Órganos complementarios. Las Competencias Municipales.

Tema 4.- La Administración y el derecho administrativo: fuentes. La Administración Local. Entidades que comprende.

Tema 5.- El Municipio: Territorio y Población.

Tema 6.- El Término Municipal de San Vicente de la Barquera. Medio geográfico, localización y entorno. Entidades de ámbito territorial inferior al municipal. Los barrios y el callejero municipal. Ubicación de sus principales edificios públicos, monumentos y colegios públicos.

Tema 7.- Normativa de Seguridad Vial. Real Decreto Legislativo 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. Competencias de las Entidades Locales en materia de tráfico.

Tema 8.- Normas de comportamiento en la circulación. Especial referencia al régimen de parada y estacionamiento. Limitaciones de la Circulación. Las señales de circulación. Preeminencias. Clases de señales de los guardias de circulación.

Tema 9.- La Ley 5/2000 de 15 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, y el Decreto 1/2003, de 9 de enero, por el que se aprueban las Normas Marco de los Cuerpos de Policía Local de Cantabria.

Tema 10. Ordenanzas Municipales: Ordenanza Municipal del uso y aprovechamiento de las playas de San Vicente de la Barquera, Ordenanza Municipal sobre tenencia de perros y Ordenanza Municipal Reguladora de la tenencia de animales potencialmente peligrosos.

VIERNES, 9 DE JUNIO DE 2017 - BOC NÚM. 111

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO OPOSICIÓN CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DE LA BARQUERA PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE PERSONAL DE REFUERZO CON FUNCIONES DE AUXILIAR DE POLICÍA LOCAL PARA LOS SERVICIOS DE VERANO DE 2017.

D....., con
DNI....., con domicilio a efectos de notificaciones en
.....,
teléfono....., dirección de correo
electrónico..... en relación a la convocatoria realizada por
el Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera para la provisión de DOS plazas de
personal de refuerzo con funciones de auxiliar de policía local mediante concurso
oposición en régimen laboral temporal, publicada en el BOC número..... de fecha
.....

EXPONGO

1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen en las bases de la
convocatoria para participar en el mismo, para lo que acompaño a la presente solicitud
la documentación exigida en la Base Sexta de la convocatoria:

- ☐ Fotocopia compulsada del DNI.
- ☐ Fotocopia compulsada de la titulación académica.
- ☐ Fotocopia compulsada de los permisos de conducción que posea el aspirante.
- ☐ Certificado médico que acredite la idoneidad para el ejercicio de las funciones de
auxiliar de la Policía
Local con indicación de la estatura.
- ☐ Justificante de haber abonado la tasa por derechos de examen o documentación
justificativa de estar exento.

2.- Que acompaño a la presente solicitud la documentación acreditativa de los méritos
correspondientes a la fase de concurso y que se relacionan seguidamente:

-
-
-

.....

SOLICITO

Ser admitido en las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia.

En San Vicente de la Barquera, a..... de..... de 2.017.-

Fdo.:

**AL SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DE LA
BARQUERA.**