

## AYUNTAMIENTO DE SUANCES

**CVE-2019-3878** *Bases y convocatoria de pruebas selectivas para la provisión, mediante concurso-oposición, de dos plazas de personal para el refuerzo y apoyo a Policía Local en régimen laboral temporal, para los servicios de verano del año 2019. Expediente 2019/473.*

### BASES

#### 1.- OBJETO

Es objeto de estas bases la selección, mediante concurso-oposición, de dos plazas de personal para el refuerzo y apoyo a la Policía Local en régimen laboral temporal, para los servicios de verano del año 2019, con motivo del incremento de la población en la época estival, conforme a lo establecido en el apartado 2 del artículo 8 de la Ley de Cantabria 5/2000, de 15 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales de Cantabria, así como en los apartados 2 y 3 del 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.

#### 2.- REQUISITOS

Para ser admitido al presente concurso-oposición se requiere:

- Ser español.
- Tener cumplidos los dieciocho años y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del título de Bachiller, FP2 o equivalente.
- No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas mediante expediente disciplinario, ni encontrarse sujeto a causa de incompatibilidad o incapacidad.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Talla mínima de altura:  
Hombres: 1,65 centímetros.  
Mujeres: 1,60 centímetros.
- permiso de conducción de la clase A previsto en el Reglamento General de Conductores, aprobado por el Real Decreto 772/1997, de 30 de mayo, o el de la clase A2 a que se refiere el Reglamento General de Conductores, aprobado por el Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo.

#### 3.- DURACIÓN DEL CONTRATO Y PERIODO DE PRUEBA

La duración del contrato será de tres meses y medio, a contar desde la fecha de formalización del contrato laboral, estableciéndose un período de prueba de quince días.

#### 4.- JORNADA LABORAL Y RETRIBUCIONES

La jornada laboral será la misma que la de la Policía Local en referencia a los turnos de mañana y tarde de lunes a domingo. Para garantizar la debida prestación del servicio durante todo el período semanal, se establecerá el correspondiente turno rotatorio a efectos de cubrir el mismo durante sábados y domingos. Las retribuciones serán de 1.250 euros brutos mensuales.

#### 5.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

5.1.- Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, se formularán por escrito conforme al modelo que se facilitará en las dependencias municipales, asimismo adjunto en el Anexo II de la presente convocatoria, y se presentarán durante el plazo de diez (10) días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria, por la urgencia que conlleva la selección de este personal. Se deberá aportar la siguiente documentación:

- Instancia según Anexo II.
- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación académica
- Fotocopia de los permisos de conducción que posea el aspirante.
- Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen, que se establecen en 20,00 €, que los aspirantes deberán hacer efectivo en la entidad financiera LiberBank, oficina de Suances, en la cuenta número ES49 20482073003400015243, debiendo indicar en el ingreso el nombre y apellidos del aspirante y haciendo constar la inscripción «Pago derechos de examen personal apoyo Policía Local».

Estarán exentos del pago de esta tasa, los interesados que se encuentren inscritos en la Oficina de Empleo correspondiente, lo que se deberá de cumplir desde al menos, el día antes de la publicación de estas bases en el BOC, lo que se acreditará mediante un informe de los periodos de inscripción.

MARTES, 7 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 86

g) En caso de poseer alguno de los méritos valorados en el concurso, el aspirante aportará la documentación que posea según lo dispuesto en la base 7.

5.2.- Las instancias y documentación señalada en el apartado 5.1, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Suances, ubicado en la Plaza Viales, nº 1- 39340 de Suances (Cantabria), dirigiéndose a la Alcaldía, dentro del plazo de 10 días naturales.

En el caso de que se presente las instancias y documentación en algunos de los lugares previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común, se remitirá igualmente un correo electrónico a: [secretaria@aytosuances.com](mailto:secretaria@aytosuances.com) o un fax al número: 942 810 112, con el Anexo III que aparece en estas bases, debidamente cumplimentado.

#### **6.- RELACIÓN DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS**

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, por Resolución de la Alcaldía se aprobará la relación provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal: [www.suances.es](http://www.suances.es), pudiendo presentarse por los interesados, en el plazo de cinco días naturales a contar desde el día siguiente a la fecha de la publicación en la pág web mencionada, cuantas alegaciones o reclamaciones consideren oportunas en relación con la admisión o exclusión de los interesados.

Una vez concluido el plazo para presentar alegaciones a la lista provisional, y resueltas en su caso las mismas, se publicará la lista definitiva de los aspirantes admitidos, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal mencionada, con indicación de la composición del tribunal, fecha y la hora en la que se realizará el ejercicio. En el supuesto de que no haya excluidos, se elevará la lista provisional a definitiva.

#### **7.- FASE DE CONCURSO**

Para la valoración del presente concurso se tendrá en cuenta los siguientes méritos, que se valorarán a los que superen la fase de oposición:

##### SERVICIOS PRESTADOS:

Por cada mes trabajado como personal para el refuerzo y apoyo a Policía o funciones similares en la Administración Local, 0,25 puntos, con un máximo de 2 puntos.

Se acreditarán los servicios prestados del siguiente modo:

- En el caso de personal laboral se aportarán: los contratos de trabajo (originales o copias compulsadas), el alta y baja de este trabajador en la Seguridad Social y el informe de vida laboral que lo refleje, de manera que si no se presentan los documentos citados no se valorarán por el Tribunal.
- En el caso de funcionarios se aportará el acta de toma de posesión y de cese, el alta y baja de este trabajador en la Seguridad Social y el informe de vida laboral que lo refleje., de manera que si no se presentan los documentos citados no se valorarán por el Tribunal

Todos los documentos serán originales o fotocopias compulsadas, de manera que si no se aportan los mismos, en el plazo inicial de presentación de instancias, salvo causa justificada y acreditada documentalmente por el aspirante, no serán tenidos en cuenta en la valoración.

##### SUPERACIÓN DE EJERCICIOS EN PRUEBAS SELECTIVAS:

Por haber aprobado ejercicios correspondientes a pruebas selectivas para plazas de Policía Local, auxiliar de Policía o para plazas con funciones similares en la Administración Local, 0,25 puntos por cada ejercicio aprobado con un máximo de 1,5 puntos.

Se acreditará mediante certificación del correspondiente Ayuntamiento, donde se hubiera convocado el proceso selectivo, a razón de 0,25 puntos por cada ejercicio aprobado, con un máximo de 1,5 puntos

#### **8.-TRIBUNAL DE SELECCIÓN**

El Tribunal Calificador, en el que sus miembros tendrán voz y voto, estará constituido de conformidad con el artículo 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, que se hará pública junto a la lista definitiva de los aspirantes admitidos.

MARTES, 7 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 86

Todos los miembros del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente convocatoria. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo imprescindible en todo caso la presencia del Presidente y del Secretario, estando facultados para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso de selección, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, 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.

Junto con los titulares del Tribunal se designarán igualmente los suplentes del mismo.

#### 9.- FASE DE OPOSICIÓN

Consistirá en un ejercicio único con dos partes:

1ª parte: PRUEBA TEÓRICA:

Se efectuará una prueba tipo test consistente en 20 preguntas con respuestas alternativas con base en el programa que se adjunta al Anexo I.

Se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para aprobar y hacer la entrevista, valorándose a 0.5 puntos cada respuesta correcta y restando 0.5 cada respuesta incorrecta.

2ª parte: ENTREVISTA:

En esta entrevista, se valorarán los conocimientos del municipio, las funciones a realizar en el puesto de trabajo, conocimientos de Administración Local, del Código de Circulación, Seguridad Ciudadana y perfil psicológico del aspirante.

La puntuación máxima es de 2 puntos, debiendo obtenerse al menos 1 punto. Esta entrevista que es obligatoria, se realizará con los aspirantes que hayan superado la primera parte.

Realizada la prueba y la entrevista, una vez sumadas las puntuaciones, por el Tribunal de selección, se propondrá una puntuación, que se sumará a la puntuación del concurso.

#### 10. - PUNTUACIÓN FINAL Y CONTRATACIÓN

Se obtendrá de la suma de la puntuación de la fase del concurso y la de la oposición. En el caso de que se produjera empate entre varios aspirantes, se dará preferencia al que mayor puntuación obtuviese en la 1ª parte del ejercicio, si persistiera el empate, se dirimirá a suerte.

Realizadas estas operaciones el Tribunal publicará la lista con la puntuación de los aspirantes, en la página web municipal y en el Tablón de Edictos, tras lo cual se elevará la propuesta de bolsa de empleo por el orden de puntuación, al Presidente de la Corporación de Suances.

Esta bolsa será utilizada en los casos en que se precisase realizar contrataciones, teniendo una validez de dos años, llamándose por el orden de puntuación de la bolsa, mediante dos llamadas telefónicas y un correo electrónico, que habrán señalado con anterioridad los aspirantes, en sus respectivas instancias.

Indicar que en el caso de que alguno de los aspirantes, cambie de teléfono o correo deberá comunicarlo al Ayuntamiento de Suances. Si efectuadas las llamadas y el envío del correo electrónico, transcurre un plazo de 24 horas y no fuera posible contactar con el interesado o no se recibiera contestación del mismo, se pasará al siguiente de la lista. Cuando el aspirante fuera requerido para su nombramiento y rechazará la oferta, perderá su lugar de la bolsa y pasará al último lugar, salvo causa justificada, entendiéndose por tal: enfermedad o asimilación a IT para desempeñar el trabajo o realización de un trabajo en otra Administración o en una empresa

Por la Alcaldía se efectuará la contratación y para ello se deberá aportar en el Ayuntamiento, en el plazo señalado por el mismo, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria que no se hayan aportado, siendo precisa la presentación de:

- Documentos originales de las fotocopias aportadas
- Número de afiliación a la Seguridad Social.
- Número de cuenta bancaria con el IBAN, para la domiciliación de nómina.
- En su caso, copia de la tarjeta del paro

MARTES, 7 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 86

- Declaración responsable firmada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las administraciones públicas, ni encontrarse inhabilitado, por sentencia firme para el desempeño de las funciones públicas.
- Certificado médico que acredite la aptitud para el puesto
- Certificado de carecer de antecedentes penales del Ministerio de Justicia, referido a la fecha de terminación de las pruebas selectivas (Gerencia Territorial de Justicia, situada en C/ Juan de Herrera nº 19)

Si no presentara dicha documentación, en el plazo señalado por el Ayuntamiento, salvo causa justificada, se podrá proponer al siguiente aspirante con más puntuación.

Una vez aportada la documentación requerida, se procederá a la contratación temporal.

#### 11.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

La contratación para los puestos de trabajo objeto de esta convocatoria, supone incompatibilidad absoluta para la realización de trabajos sin reconocimiento de la compatibilidad por el Ayuntamiento de Suances, ya se efectúen estos trabajos directamente o a través de tercero.

#### 12.- IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN DE ACUERDOS

La presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser recurridos por los interesados en los casos y forma prevista en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. No obstante, las bases aprobadas ponen fin a la vía administrativa conforme lo establecido en el artículo 52 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y por cualquier persona interesada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 39/2015 mencionada podrá interponerse Recurso potestativo de Reposición en el plazo de un mes de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la citada Ley 39/2015 ante el Alcalde de Suances, o bien, interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1988, de 13 de junio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Suances, 29 de abril de 2019.

El alcalde,  
Andrés Ruiz Moya.

#### ANEXO I

##### PROGRAMA

- TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenidos.
- TEMA 2.- La Administración Periférica del Estado: Los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas y Subdelegados del Gobierno. La Organización Territorial del Estado: La Administración Local y las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía para Cantabria.
- 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 Suances. Pueblos, calles, lugares de interés, monumentos.
- TEMA 7.- La Ley de Bases. Tráfico, Circulación y Seguridad Vial. Reglamento General de Circulación. Reglamento General de Conductores.
- TEMA 8.- La Policía Administrativa. Concepto. Competencia municipal. La Policía Local como policía administrativa. Funciones y competencias. Urbanismo. Ocupación de vías públicas.
- TEMA 9.- La Ley 2/86 de Cuerpos y Fuerzas de Seguridad
- TEMA 10.- La Ley de Coordinación de Policías Locales de Cantabria. Decreto 1/2003, de 9 de enero, por la que se aprueban las Normas Marco de los Cuerpos de Policía Local de Cantabria. Conceptos generales.
- TEMA 11.- La Seguridad Ciudadana. Concepto. Competencias Municipales. La Ley 1/92, de Protección de la Seguridad Ciudadana

MARTES, 7 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 86

**Anexo II**  
**MODELO DE INSTANCIA PARA EL CONCURSO- OPOSICIÓN DE DOS PLAZAS DE PERSONAL PARA EL REFUERZO Y APOYO A POLICÍA LOCAL EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE SUANCES (CANTABRIA).**

D./D<sup>a</sup>.....D.N.I./CIF .....

.....domicilio.....

C.Postal.....municipio.....Provincia.....

.....Teléfono.....Fax.....email.....

**EXPONE.-** Que habiendo sido convocadas en el BOC pruebas selectivas para la provisión mediante concurso oposición de dos plazas de personal para el refuerzo y apoyo a Policía Local en régimen laboral temporal.

**MANIFIESTA:**

Que reúne todas y cada una de las condiciones que exigen las bases de la convocatoria para participar en la misma y a tal efecto presenta la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Fotocopia compulsada de la titulación académica (*Bachiller, FP2 o equivalente*).
- c) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción A2, B y BTP.
- d) Certificado médico que acredite la idoneidad para el ejercicio de las funciones de personal para el refuerzo y apoyo a Policía Local con indicación de la estatura.
- e) Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen ( 20,00 €) o de exención según la base 5

Que, en su caso, presenta la siguiente documentación a los efectos del concurso (*rodear con un círculo la +, cuando se aporte la documentación*):

- + Certificado de servicios prestados.
- + Certificado de haber superado ejercicios en pruebas selectivas

**SOLICITA.-** Tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al efecto y en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el concurso oposición de dos plazas de personal para el refuerzo y apoyo a la Policía Local.

En..... a..... de.....2019

Fdo:.....

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SUANCES (CANTABRIA)

MARTES, 7 DE MAYO DE 2019 - BOC NÚM. 86

**ANEXO III**

D./D<sup>a</sup>..... D.N.I./CIF.....

domicilio.....

C. Postal..... municipio.....

Provincia.....

Teléfono..... Fax..... email.....

Efectúa la siguiente **DECLARACIÓN RESPONSABLE** en relación a la instancia presentada para la formación de una Bolsa de empleo de Peones:

Que ha presentado la instancia en el siguiente Registro:

.....  
Que la instancia se ha prestando el día.....

En Suances a... de..... de .....  
Firma del interesado

2019/3878

CVE-2019-3878