

JUEVES, 6 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 108

AYUNTAMIENTO DE POTES

CVE-2019-5207 *Bases y convocatoria de pruebas selectivas para la provisión mediante concurso-oposición de cuatro plazas de personal de refuerzo con funciones de auxiliar de Policía Local, en régimen laboral temporal, para los servicios de verano de los años 2019-2020. Bolsa de Empleo.*

BASES

1. OBJETO

Es objeto de estas bases la selección, mediante concurso-oposición, de CUATRO 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 2019- 2020, 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, modificada por la Ley de Cantabria 3/2014, de 17 de diciembre, que se indican a continuación:

- Custodiar y vigilar bienes, servicios, instalaciones y dependencias municipales.
- Dirigir el tráfico en el casco urbano, de acuerdo con lo establecido en las normas de circulación.
- 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 Potes durante los meses de verano, por lo que se hace necesario contratar personal de refuerzo con funciones de auxiliar de la policía local.

- 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, velar por el cumplimiento del ordenamiento municipal así como aquellas que le sean asignadas por razón de su grupo profesional, conforme a la legislación laboral vigente.
- 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. Así como 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 dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

JUEVES, 6 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 108

- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar 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, que se prestará mediante declaración responsable.
- h) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B 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 día 15 de julio hasta el día 30 de septiembre, de los años 2019 y 2020, estableciéndose un período de prueba de 15 días.

4. JORNADA LABORAL

La jornada de trabajo será de treinta y siete horas y media semanales de trabajo efectivo. La concreción de los días de trabajo (de lunes a domingo y descansos), será determinada por el ayuntamiento, y el horario será rotativo en turnos de mañana - tarde, todo ello en los términos que se determinen por el ayuntamiento

5. RETRIBUCIONES

Las retribuciones brutas mensuales serán de 1.122,22 euros (mil ciento veintidós euros y veintidós céntimos de euro), 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 (BOLETÍN OFICIAL DE CANTABRIA), por la urgencia que conlleva la selección de este personal en horario de Registro, de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 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.
- d) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción que posea el aspirante.
- e) Documentación acreditativa de los méritos (en caso de presentación, se presentará certificado de servicios prestados, el cual indicará de forma clara y expresa: categoría, puesto, lugar, jornada y duración del contrato. Y además del certificado, se adjuntará informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social; sin ambos documentos, esta documentación o méritos, no serán objeto de valoración en ningún caso).
- f) Compromiso de presentación del certificado médico de acredite la idoneidad para el ejercicio de las funciones de auxiliar de Policía Local, con indicación de estatura.

El Certificado médico que acredite la idoneidad para el ejercicio de las funciones de refuerzo auxiliar de la Policía Local con indicación de la estatura, se adjuntará al finalizar el procedimiento, por aquellas personas que resulten seleccionadas para la contratación, de forma anterior a la misma.

En el caso de que se presenten las instancias y documentación en algunos de los lugares previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común, se remitirá igualmente un correo electrónico a: ayuntamiento@potes.es, con el Anexo III que figura en estas bases debidamente cumplimentado.

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. 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. En el supuesto de que no haya excluidos, se elevará la lista provisional a definitiva.

8. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección es el concurso oposición.

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

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

(en caso de presentación, se presentará certificado de servicios prestados, el cual indicará de forma clara y expresa: categoría, puesto, lugar, jornada y duración del contrato. Y además del certificado se adjuntará informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social; sin ambos documentos, esta documentación o méritos, no serán objeto de valoración en ningún caso).

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

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 un máximo de hasta 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. 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. 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, formalizándose el correspondiente contrato laboral temporal, el cual finalizará automáticamente el día 30 de septiembre de 2019 y 30 de septiembre de 2020. 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.

JUEVES, 6 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 108

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, compuesto por número impar de miembros, 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.

El Tribunal calificador se hará público junto a la lista definitiva de los aspirantes admitidos, en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

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.- BOLSA 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.

Si persiste el empate, se efectuará sorteo público a tal efecto.

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.

Se formará una bolsa con el listado de aspirantes, ordenados por orden de puntuación.

14.- LLAMAMIENTO Y CAUSAS DE EXCLUSIÓN 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 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 de manera motivada por la Alcaldía-presidencia de la Corporación.

La bolsa de empleo tendrá vigencia hasta la celebración de un nuevo proceso selectivo, teniendo como máximo una duración de tres años. A estos efectos, el llamamiento para efectuar las contrataciones se efectuará bien por oficio, o bien será suficiente una llamada telefónica o email al aspirante (indicados en su solicitud de participación), dirigido al integrante que ocupe el primer lugar en la bolsa de empleo, y así por riguroso orden de puntuación, debiéndose extender diligencia al respecto.

Si efectuado el llamamiento el interesado no atendiera al mismo, en 24 horas, o no acepta expresamente, se entenderá que desiste de la plaza ofertada. La ausencia de renuncia expresa a partir de la notificación o llamamiento, en el plazo indicado de 24 horas, será causa de exclusión de la lista o bolsa de empleo, salvo causa de fuerza mayor alegada y suficientemente acreditada en el citado momento que imposibilitará la incorporación.

Cuando en un mismo acto se soliciten cubrir varias plazas, se ordenará esta petición de mayor a menor puntuación 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 citada bolsa.

Trabajo a efectos de ser incluido en el nuevo llamamiento: 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.

JUEVES, 6 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 108

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.

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, o como personal de refuerzo con funciones de 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.

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 3 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 compulsión 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.

En caso de no presentarse la documentación en tiempo y forma, (salvo casos de fuerza mayor), no podrá formalizar su contrato, quedando anuladas todas su actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

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.

JUEVES, 6 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 108

**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 Potes. 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, modificada por la Ley de Cantabria 3/2014, de 17 de diciembre, 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: -La Seguridad Ciudadana. Concepto. Competencias Municipales. La Ley 4/15 de Protección de la Seguridad Ciudadana

Tema 11:- La Policía Administrativa. Concepto. Competencia Municipal. Urbanismo. Ocupación de Vías Públicas. Ordenanzas Municipales: de ocupación de vías públicas, Ferias y Mercados.

JUEVES, 6 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 108

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO OPOSICIÓN CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE POTES PARA LA PROVISIÓN DE CUATRO PLAZAS DE PERSONAL DE REFUERZO CON FUNCIONES DE AUXILIAR DE POLICÍA LOCAL PARA LOS SERVICIOS DE VERANO DE 2019-2020. BOLSA DE EMPLEO

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 Potes para la provisión de CUATRO 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.
- 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:

-Declaro responsablemente, que me comprometo, en caso de resultar seleccionado para el puesto, a la presentación obligatoria, en tiempo y forma de la documentación requerida, y asimismo de:

- Certificado médico que acredite la idoneidad para el ejercicio de las funciones de auxiliar de la Policía Local con indicación de la estatura.

SOLICITO

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

En Potes, a.....de.....de 2.019.-

Fdo.:

Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Potes

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos (Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, así como el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento y Consejo Europeo de 27 de abril de 2.016), esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

AL SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE POTES.

JUEVES, 6 DE JUNIO DE 2019 - BOC NÚM. 108

ANEXO III

D/D^a.....DNI.....
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 Auxiliar de Policía Local:

Que ha presentado la instancia en el siguiente Registro:
.....

Que la Instancia se ha presentado el día.....

En Potes, a de de 2019

Firma del interesado

Potes, 31 de mayo de 2019.
El alcalde en funciones,
Francisco Javier Gómez Ruiz.

2019/5207

CVE-2019-5207