



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

DE CASTRILLÓN

ANUNCIO. Provisión por concurso de méritos de dos plazas de Subinspector/a de Policía Local.

Anuncio

BASES REGULADORAS DEL CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE DOS PUESTOS DE TRABAJO VACANTES DE SUBINSPECTOR/A DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Primera.—*Objeto.*

Las presentes bases tienen por objeto regir la convocatoria para la provisión por el sistema de concurso de méritos entre personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Castrillón, de dos puestos de trabajo vacantes de Subinspector/a de Policía Local, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, Grupo C1.

Funciones: Las funciones a desempeñar por las personas que resulten nombradas serán la Escala y Subescala a que pertenezcan, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 169 y 170 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, las establecidas en el artículo 53 de la Ley Orgánica 2/1986, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, artículo 18 de la Ley 2/2007, de Coordinación de Policías Locales del Principado de Asturias, y demás disposiciones que resulten de aplicación, así como las inherentes al mando que ostentan.

Segunda.—*Normativa.*

El procedimiento selectivo se regirá por lo establecido en estas bases. Asimismo, serán de aplicación la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; el 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; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 3/1985, de 26 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de la Administración del Principado de Asturias; el Decreto 68/1989, de 4 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Selección e ingreso de Personal de la Administración del Principado de Asturias; la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tercera.—*Publicidad.*

Las presentes bases se publicarán en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*. Todos los demás anuncios o publicaciones, que se citan en las bases, se referirán y publicarán en el tablón de edictos y web municipal y/o BOPA, según se determine en la correspondiente base.

Cuarta.—*Requisitos de los y las aspirantes.*

1. Para ser admitido/a al procedimiento selectivo que se convoca, será necesario:

- Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Castrillón integrado en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, Categoría Agente, Subgrupo de clasificación C1.
- Tener acreditada una permanencia de al menos 2 años en el último puesto de destino definitivo.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto de trabajo.
- No encontrarse en situación firme de suspensión de funciones.

2. Los requisitos establecidos en el apartado anterior deben cumplirse y están referidos como fecha límite a la de finalización del plazo de presentación de instancias señalado en la convocatoria y deberán mantenerse en la fecha de toma de posesión.

Quinta.—*Presentación de instancias.*

La solicitud de participación en el procedimiento selectivo se efectuará:

- En el plazo de los 20 días naturales siguientes al de publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.



- En el Registro General del Ayuntamiento de Castrillón, de 9 a 14 horas, o en cualquiera de las restantes formas previstas en la normativa de procedimiento común (Ley 39/2015).
- En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la instancia sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada.
- Documentación a presentar:
 1. Las solicitudes de admisión se ajustarán al modelo establecido por el Ayuntamiento de Castrillón y que figuran como anexo a las presentes bases.
 2. Copia del DNI del solicitante.
 3. Documentación acreditativa de los méritos a valorar. Dichos documentos podrán ser compulsados en el propio Ayuntamiento mediante la presentación del original acompañado de las copias. Los méritos que se invoquen deberán referirse a la fecha de finalización del plazo para presentación de instancias.

Sexta.—*Trámite de admisión.*

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia emitirá, en el plazo máximo de dos meses, Resolución en la que se apruebe la lista provisional de personas admitidas y excluidas al procedimiento selectivo con indicación de causa de exclusión.

2. La Resolución indicada en el apartado anterior se publicará en tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento de Castrillón, con indicación del plazo de subsanación que, conforme al artículo 68 de Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede a las personas interesadas.

3. Transcurrido el plazo de subsanación y/o alegaciones sin que se produjera ninguna, la lista hasta entonces provisional se elevará a definitiva. Si se produjeran reclamaciones o alegaciones, la Presidencia resolverá éstas, aprobando la lista definitiva que será objeto de publicación en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento de Castrillón. En la Resolución aprobatoria de la lista definitiva se determinará lugar, día y hora en que se constituirá el Tribunal Calificador y la composición de éste.

Conforme establece el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de parte interesada.

Del mismo modo, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la referida lista, incluso durante la celebración del procedimiento selectivo, se advirtiera inexactitud o falsedad que fuese causa de exclusión y ésta se considerara defecto insubsanable se propondrá la misma al órgano competente para resolver la exclusión.

Séptima.—*Tribunal Calificador.*

1. Composición: Los Tribunales contarán con un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y 3 vocales, funcionarios/as de carrera, debiendo designarse el mismo número de suplentes.

El Tribunal estará compuesto por miembros pertenecientes a un Cuerpo o Escala de un grupo de titulación igual o superior a las plazas objeto de la convocatoria.

Igualmente podrá disponerse la incorporación a los trabajos del Tribunal de asesores/as especialistas, limitándose su actuación al asesoramiento en sus especialidades técnicas.

2. Reglas de procedimiento:

- Para constituirse y actuar el Tribunal deben estar presentes al menos la mitad más uno de sus miembros y siempre el/la Presidente/a y Secretario/a.
- El Tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de votos de los/as asistentes, con voz y voto, dirimiendo los empates el voto de calidad de la Presidencia. A estos efectos el/la Secretario/a tendrá voz y no voto.
- El Tribunal está facultado para resolver cualquier incidencia esté o no prevista en las bases, o en la legislación aplicable y para interpretarlas o adoptar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de las mismas o de la normativa en la que se fundamentan, así como para resolver las reclamaciones que, en su caso, pudieran presentarse.
- De las sesiones del Tribunal se levantará acta suscrita por el/la Secretario/a con el visto bueno del/la Presidente/a.
- Los y las aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal y éstos deberán abstenerse de actuar, en los casos de términos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o artículo 13.2 del R. D. 364/1995, de 10 de marzo.
- Los actos del Tribunal Calificador podrán ser recurridos en los términos del artículo 121 de Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Octava.—*Sistema de selección.*

El sistema de selección será por concurso de méritos y se efectuará conforme al siguiente baremo:

- 1) Antigüedad (máximo 8 puntos): Por los servicios prestados como Policía Local, a razón de 0,5 puntos por cada año completo o fracción igual o superior a 6 meses. No se computarán los períodos inferiores a seis meses.
Forma de acreditación: Certificación expedida de oficio por el Ayuntamiento de Castrillón.
- 2) Experiencia (máximo 10 puntos): Por haber desempeñado el puesto de Subinspector/a de Policía Local en régimen de comisión de servicios, mediante la correspondiente Resolución de nombramiento, a razón de 0,10 puntos por cada mes completo. No se computarán los períodos inferiores a un mes.
Forma de acreditación: Certificación expedida de oficio por el Ayuntamiento de Castrillón.



3) Formación y docencia: Se valorarán cursos impartidos en los Institutos de Administración Pública, nacional y autonómicos, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto convocado, con arreglo a los siguientes criterios:

a) Por haber asistido y/o superado cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo convocado, en los que se haya expedido diploma o certificación de aprovechamiento, según el siguiente baremo, hasta un máximo de 12 puntos:

a.1) Por haber superado los cursos de formación, con expedición de diploma o certificado de aprovechamiento, a razón de:

- Menos de 10 horas lectivas: 0,10 puntos.
- De 11 a 20 horas lectivas: 0,20 puntos.
- De 21 a 50 horas lectivas: 0,30 puntos.
- De 51 a 100 horas lectivas: 0,40 puntos.
- Más de 100 horas lectivas: 0,50 puntos.

Los cursos de formación que se valoren en este apartado, no se tendrán en cuenta en el apartado a.2) siguiente.

a.2) Por haber asistido a los cursos de formación, con expedición de diploma o certificado de asistencia, a razón de:

- Menos de 10 horas lectivas: 0,05 puntos.
- De 11 a 20 horas lectivas: 0,10 puntos.
- De 21 a 50 horas lectivas: 0,15 puntos.
- De 51 a 100 horas lectivas: 0,20 puntos.
- Más de 100 horas lectivas: 0,25 puntos.

Si en la certificación aportada no se acreditan las horas de duración del curso de formación, se le otorgará la puntuación mínima.

Forma de acreditación: Títulos, diplomas, certificados o acreditaciones de aprovechamiento y/o asistencia expedido por las instituciones u organismos organizadores de los mismos.

b) Por estar en posesión de certificación de validez temporal de la Escuela de Seguridad Pública del Principado de Asturias (ESSPA) de prácticas de tiro (validez de cinco años) y/o de pruebas de aptitud física (validez anual), según el siguiente baremo, hasta un máximo de 0'80 puntos:

- Nivel I: 0,10 puntos.
- Nivel II: 0,10 puntos.
- Nivel III: 0,10 puntos.
- Nivel IV: 0,10 puntos.

Forma de acreditación: Certificación expedida por la ESSPA.

c) Por haber impartido cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo convocado, según el siguiente baremo, hasta un máximo de 1 punto:

- Por cada 5 horas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos.

Forma de acreditación: Certificación expedida por el Instituto de Administración Pública o Administración que imparte el curso.

d) Titulación: Se puntuará exclusivamente la titulación más alta de las presentadas, conforme al siguiente:

- Título de técnico superior o equivalente: 0,5 puntos.
- Título universitario de Grado, Licenciatura, Diplomatura o equivalentes: 1 punto.
- Master oficial universitario: 1,5 puntos.
- Doctorado oficial universitario: 2 puntos.

Forma de acreditación: Original o copia compulsada del título de que se trate o mediante justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

Los méritos no alegados, la falta de documentación acreditativa de los mismos, así como su presentación fuera del plazo establecido al efecto, implicará que no sean tenidos en cuenta para su valoración.

Sin perjuicio de todo lo anterior, el Tribunal Calificador podrá recabar de las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional para la comprobación de los méritos alegados.

Novena. Valoración de méritos y calificación.

La valoración de los méritos consistirá en la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados de 1), 2) y 3).

La propuesta del Tribunal deberá recaer sobre los/las candidatos/as que haya obtenido mayor puntuación.

En caso de empate en la calificación definitiva, se acudirá para dirimirlo, en primer lugar, a la puntuación obtenida en el apartado relativo a la formación y docencia (apartado 3) y, en segundo lugar, de persistir el empate, éste se solventará teniendo en cuenta la fecha de toma de posesión en el puesto de trabajo desde el que se concursa y, de ser la misma, al número obtenido en el procedimiento selectivo.



Décima.—*Publicación de los resultados y alegaciones.*

Finalizado el procedimiento selectivo, se hará pública la relación de los resultados, con expresión de la puntuación obtenida por cada aspirante, mediante exposición de los correspondientes anuncios en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Castrillón y la página web municipal. Dichos resultados tendrán carácter de provisionales, elevándose a definitivos tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones si las hubiera.

Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal, a contar desde el día siguiente a la publicación de los resultados provisionales.

Una vez finalizado el período de alegaciones, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento, la calificación definitiva por orden de puntuación y elevará ésta a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento con propuesta de nombramiento, en número no superior al de puestos convocados.

Undécima.—*Recursos.*

- La convocatoria y las bases que rigen la misma, así como cuántos actos administrativos se deriven de la misma, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.
- Las resoluciones de los Tribunales de selección vinculan al Ayuntamiento, sin perjuicio de que éste, en su caso, pueda proceder a la revisión de los actos conforme a lo previsto en los artículos 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Contra las resoluciones y actos de los Tribunales que impidan continuar el procedimiento y produzcan indefensión, podrá interponerse el correspondiente recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia de conformidad con lo previsto en la citada Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



ANEXO

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE DOS PUESTOS DE SUBINSPECTOR/A DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Solicitante:

Apellidos y Nombre :

DNI:

Domicilio: C/

Nº

Piso:

Localidad:

C.P.:

Provincia:

Teléfono:

E-Mail:

Declara bajo su responsabilidad:

Cumplir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de las que rigen la convocatoria para la provisión de dos puestos de trabajo vacantes de Subinspector/a de Policía Local del Ayuntamiento de Castrillón.

Solicita:

Su admisión para participar en el procedimiento selectivo para la provisión de dos puestos de trabajo vacantes de Subinspector/a de Policía Local del Ayuntamiento de Castrillón.

Protección de datos de carácter personal: Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Castrillón Finalidad del tratamiento: Los datos de carácter personal facilitados a través del presente formulario, así como la documentación aportada, serán tratados con la finalidad de gestionar su solicitud de admisión a pruebas selectivas, así como para proceder a la tramitación del mismo Legitimación: La legitimación para el tratamiento de los datos personales facilitados, se basa en el cumplimiento de una obligación legal, en la aplicación de medidas precontractuales, así como en el consentimiento de los afectados. Destinatarios: Los datos serán tratados de manera confidencial no siendo cedidos a otras entidades públicas y/o privadas, salvo cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente de protección de datos. Derechos: Podrá acceder, rectificar y suprimir los datos, así como ejercitar otros derechos, ante el Ayuntamiento de Castrillón, Plaza Europa, 1, 33450 Piedras Blancas, Asturias (España), indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos, o bien a través de la Sede Electrónica.

Información adicional: Para más información puede consultar el apartado "Protección de datos-Información Adicional" en la página web del Ayuntamiento de Castrillón (www.ayto-castrillon.es), área de Personal, y/o enviar un correo a dpd@ayto-castrillon.es.

Mediante la marcación del presente check, consiente la incorporación y mantenimiento de sus datos en las bolsas de empleo.

En Piedras Blancas, a ____ de _____ de 20__.

Firma solicitante,

A LA SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

En Piedras Blancas, a 20 de enero de 2021.—La Alcaldesa-Presidenta.—Cód. 2021-00490.