

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

DE SIERO

ANUNCIO. Bases específicas que han de regir el proceso selectivo para la cobertura, por turno de promoción interna, de dos plazas de Subinspector.

Anuncio

Por Resolución de la Concejalía Delegada del Área de Cultura, Recursos Humanos y Policía Local de fecha 7 de marzo de 2024 y núm. AYT/RES/1561/2024 se aprobaron las bases específicas que han de regir el proceso selectivo para la cobertura, por turno de promoción interna, de dos plazas de Subinspector vacantes en la plantilla del personal funcionario de este Ayuntamiento, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales Policía Local, Grupo/Subgrupo C/C1, de los establecidos en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con su Disposición Transitoria Tercera; bases que se transcriben a continuación:

1.—Objeto y características de las plazas

1.1. Objeto.

Las presentes bases tienen por objeto la selección, como funcionarios de carrera, por el turno de promoción interna, a través del sistema de concurso-oposición, de dos plazas correspondientes al Grupo/subgrupo C/C1, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Policía Local, Subinspector, vacantes en la Plantilla orgánica del Ayuntamiento de Siero, incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Siero correspondiente al año 2023, aprobada por Resolución de la Concejalía Delegada del Área de Cultura, Recursos Humanos y Policía Local de fecha 29 de diciembre de 2023 (BOPA n.º 11 de fecha 16 de enero de 2024) y número AYT/RES/7548/2023.

El sistema de selección será el de concurso-oposición por promoción interna entre los componentes del Cuerpo de la Policía Local de Siero que cumplan los requisitos establecidos en las presentes bases y acrediten al menos un tiempo de dos años como funcionarios de carrera en el Ayuntamiento de Siero.

1.2 Características de la plaza.

- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Servicios Especiales: Policía Local, Subinspector. Subgrupo C1.
- Número de plazas: Dos.
- Sistema de selección: Promoción interna por el sistema de concurso-oposición.
- Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación de Bachiller o Técnico o título equivalente que permita el acceso al Grupo C, Subgrupo C1, de los previstos en el artículo 76 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.

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán de estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

A estos efectos, se entiende que se está en condiciones de obtener la titulación cuando en el plazo de presentación de solicitudes, se hayan superado los correspondientes planes de estudios o pruebas que permitan acceder a la misma y así se acredite.

- Funciones: Las genéricas del artículo 53 de la Ley Orgánica 2/1986, de 13 marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, así como las de la Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana. Las recogidas en el artículo 18.5 de la Ley 2/2007, de 23 de marzo, de Coordinación de las Policías Locales del Principado de Asturias. Las responsabilidades generales y tareas más representativas recogidas en la ficha de funciones de Subinspector del cuerpo de la Policía Local de Siero.

1.3. Normas generales.

A la presente convocatoria le serán de aplicación las disposiciones contenidas en las presentes bases, 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 del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia del Régimen Local, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se prueba el Reglamento General de Ingreso de 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 Administra-

ción General del Estado, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Ley del Principado de Asturias 2/2011, de 11 de marzo, para la Igualdad de mujeres y hombres y la erradicación de la violencia de género, Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al Empleo Público y Provisión de Puestos de Trabajo de Personas con Discapacidad, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de Funcionarios de Administración Local, la Ley 2/2023, de 15 de marzo, de Empleo Público del Principado de Asturias, el Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo de los funcionarios del Ayuntamiento de Siero en lo que se refiera a los procedimientos de promoción interna, cuando proceda, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y demás disposiciones legales que resulten de aplicación.

1.4. Régimen de incompatibilidades.

Los aspirantes que sean nombrados estarán sujetos al régimen de incompatibilidades vigente (Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas) y no podrán simultáneas el desempeño de esta plaza con cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del propio Ayuntamiento de Siero, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales, de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificaciones o emolumentos de cualquier clase.

1.5. Publicidad.

Estas bases se publicarán en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* y un anuncio de la convocatoria, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado, con indicación del número y fecha de aquél en que se hayan publicado íntegramente.

2.—Requisitos de los aspirantes

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

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo. 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Tener la edad mínima de 18 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa legalmente establecida.
- c) Estar en posesión del Título de Bachiller o Técnico o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- e) Firmar declaración de no incurrir en ninguna causa legal de incompatibilidad de las establecidas en la legislación en vigor, aplicable a Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado que prohíben realizar cualquier otra actividad pública o privada que no haya sido declarada previamente compatible con la que pase a desempeñar en el Cuerpo de la Policía Local de Siero.
- f) No hallarse incurso en causa de incapacidad con arreglo a la legislación vigente y comprometerse a prestar juramento o promesa conforme al R. D. 707/79 de 5 de abril. Dicho requisito se entiende ha de ir referido a la fecha de toma de posesión, en su caso.
- g) Ostentar la condición de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Siero, en concreto, de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Policía Local: Agente, perteneciente al grupo de clasificación C/C1, con una antigüedad de al menos dos años, según lo establecido en el artículo 18.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el artículo 76 del 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- h) Estar en posesión de todos los permisos que habiliten para la conducción de vehículos automóviles y motocicletas al servicio de la Policía Local (A y B).

Todos estos requisitos, salvo los del apartado f), deben reunirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

2.2. Las personas con discapacidad serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a "no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones propias de la plaza".

Asimismo, aquellos que con justificación suficiente lo hagan constar en la solicitud, podrán obtener las adaptaciones necesarias de tiempo y medios para la realización de los ejercicios, reflejando las necesidades específicas que tengan para acceder al proceso de selección.



A dicha solicitud deberán adjuntar el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente, que acredite de forma fehaciente las deficiencias que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido.

La adaptación de tiempos no se otorgará de forma automática, debiendo valorarse que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

3.—Presentación de instancias

3.1. Las instancias solicitando tomar parte en este proceso selectivo se presentarán:

- En el Registro General del Ayuntamiento de Siero, sito en la Plaza del Ayuntamiento de La Pola Siero, de lunes a viernes, de 09:00 a 14:00 h., y los jueves de 15:00 a 17:00 h.; en la Tenencia de Alcaldía de Lugones de lunes a viernes, de 09:00 a 14:00 h., y los miércoles, de 15:00 a 17:00 h.
- En cualquiera de los registros y oficinas a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.2. El plazo para la presentación de las instancias es de 20 días naturales, a contar desde el día siguiente al de publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En dicho extracto figurará la oportuna referencia al número y fecha del *Boletín Oficial del Principado de Asturias* en el que se hubiesen publicado íntegramente, con carácter previo, las correspondientes bases específicas. Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.3. El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que se facilitará en las Oficinas del Registro General del Ayuntamiento. Dicho modelo de instancia también se podrá descargar de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Siero: <http://www.ayto-siero.es>

3.4. La presentación de la solicitud para participar en el proceso selectivo supone el conocimiento y aceptación inequívocos por parte del aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a realizar por el órgano competente y únicamente para los fines establecidos. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

En base a lo anterior, con la firma de la solicitud para participar en las pruebas selectivas, se autoriza al uso de datos personales, tales como nombre, apellidos, DNI y valoraciones de méritos, a efectos de estar incluidos en los listados que serán publicados.

3.5. A la instancia se acompañará:

- Fotocopia del título exigido en la convocatoria.
- Fotocopia del DNI.
- Documentos acreditativos de los méritos alegados para la fase de concurso, según lo dispuesto en la base séptima.
- Fotocopia de los permisos de conducción A y B.
- Aquellos opositores que quieran acreditar antigüedad como funcionario de la policía local en cualquiera de sus escalas y categorías en más de un Ayuntamiento, deberán presentar certificación acreditativa de su condición y antigüedad para cada uno de los mismos.
- Certificado de penales para acreditar que se carece de antecedentes por la comisión de delitos dolosos.
- Justificante de haber abonado la tasa por derechos de examen de 12,18 € mediante autoliquidación-expedición de documentos, que el interesado podrá obtener en la web municipal, www.ayto-siero.es.

El pago de los derechos de examen o la acreditación de las causas de su exención deberá realizarse dentro del plazo de presentación de instancias, por lo que su impago o ausencia de acreditación de su exención, vencido dicho plazo, no será subsanable y supondrá la no admisión en el proceso selectivo.

El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación, ni total ni parcial del mismo, fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación la acreditación de su realización en el plazo indicado.

- Memoria profesional en sobre cerrado, de acuerdo con lo dispuesto en la base séptima.
- Si alguno de los solicitantes tuviera la condición de persona con discapacidad, la misma y su compatibilidad con las funciones del puesto al que aspira, se alegarán en la solicitud de participación y se acreditarán posteriormente junto con el resto de la documentación a presentar y dentro del plazo concedido, mediante certificación del organismo de la Administración competente.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.6. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

3.7. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

4.—Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde u órgano en quien delegue resolverá en el plazo máximo de dos meses la aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos a las pruebas, con indicación de las causas de exclusión.

La Resolución del apartado anterior se publicará en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* e indicará los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, 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 los aspirantes excluidos, determinación del lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y composición del tribunal de selección, con expresa advertencia de la caducidad de este derecho por el transcurso del plazo sin efectuar aquella.

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 diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la citada Resolución en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

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.

Finalizado el plazo de subsanación en este procedimiento selectivo, se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos en cada uno de ellos. Dicha resolución, que deberá publicarse en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, contendrá la relación nominal de los aspirantes excluidos definitivamente, con su correspondiente identificación, así como la de los lugares en que se encuentren expuestas al público las relaciones definitivas, certificadas y completas, de aspirantes admitidos y excluidos

No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva mencionada en el apartado anterior, incluso durante la celebración de la/s prueba/s, el Tribunal advirtiere la inexactitud o falsedad en la solicitud o documentación de los aspirante/s que fuera causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

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 desde el día siguiente a su publicación en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, 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 *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.—Composición, constitución y actuación de los órganos de selección

5.1. Composición.

El Tribunal calificador de las pruebas selectivas será nombrado por el Alcalde o Concejal en quien delegue y su composición habrá de responder a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá en su composición, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. Los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para la plaza convocada.

El Tribunal estará integrado por un Presidente, un Secretario, y cuatro Vocales, todos ellos funcionarios de carrera, 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.

No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.2. Actuación y constitución.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

Con carácter general, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal, así como aquellas otras en las que, por la complejidad técnica de los asuntos a tratar o el exceso de trabajo, se considere necesario, previa autorización del Alcalde u órgano en quien delegue.

En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal.



El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá.

En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal queda facultado 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.

El Tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate, se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

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.

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

5.3. Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

De igual forma, no podrán formar parte del Tribunal Calificador aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponde la plaza convocada, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezca la plaza convocada. Se publicará en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* Resolución por la que se nombre a los nuevos miembros del Tribunal, que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en los apartados anteriores.

5.4. Funcionamiento del Tribunal.

Durante el desarrollo del proceso selectivo el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por éstas.

Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

A dichos efectos, el Tribunal calificador podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver.

De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Si del contenido del informe se desprendiese que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano convocante del mismo. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.5. Clasificación del Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador ostentará la categoría que corresponda al grupo de la Escala y Subescala que se convoca o grupo equivalente, de acuerdo con lo recogido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por Razón del Servicio.

5.6. Régimen de recursos.



El régimen de recursos contra los actos y acuerdos adoptados, será el establecido en el artículo 121 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si el órgano competente para resolver el recurso lo estima necesario, podrá disponer que el Tribunal de selección se reúna nuevamente a efectos de emitir informe con relación al recurso presentado, aun cuando se hubiera disuelto.

Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado, o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la autoridad que nombre a su Presidente en el plazo de un mes desde su respectiva publicación en los lugares señalados en esta convocatoria y su resolución agotará la vía administrativa, sin perjuicio de cualquier otro recurso que el interesado estime oportuno interponer.

6.—Sistema selectivo y desarrollo de las pruebas selectivas

6.1. Programa.

El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en el anexo I de la presente convocatoria.

6.2. Calendario de realización de las pruebas.

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer, junto con la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos, en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

6.3. Identificación de los aspirantes.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del documento nacional de identidad.

En la realización de los ejercicios se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes. En este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del aspirante.

6.4. Llamamientos. Orden de actuación de los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios, en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Administración del Principado de Asturias. Si no existiera ningún aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra sorteada, se iniciará por aquellos que empiecen por la letra siguiente, y así sucesivamente.

El Tribunal puede decidir la lectura pública de los ejercicios escritos, en cuyo caso, antes de la conclusión de la prueba, lo comunicará de viva voz a los comparecientes, indicando lugar, día y hora de la lectura.

Concluida la lectura, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante por un tiempo máximo de diez minutos, exclusivamente sobre los aspectos concretos relacionados con la prueba practicada.

6.5. Plazo desde la conclusión de un ejercicio y el comienzo del siguiente.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas y máximo de 20 días naturales.

6.6. Anuncios.

El anuncio relativo a la fecha, hora y lugar de celebración del segundo ejercicio deberá hacerse público por el Tribunal, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Siero

7.—Sistema selectivo. Concurso-oposición

7.1. El procedimiento de selección constará de dos fases: en primer lugar, se llevarán a cabo los ejercicios obligatorios y eliminatorios de la fase de oposición. Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos aportados por los aspirantes que hayan superado la fase de la oposición, de acuerdo con el baremo previsto en esta base.

7.2. Concluida la valoración de los méritos, el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Siero, las puntuaciones otorgadas a cada aspirante, de forma desglosada. Los interesados podrán solicitar revisión y/o audiencia en el Tribunal dentro de los tres días hábiles siguientes a esta publicación.

7.3. La puntuación máxima a obtener en el concurso-oposición será de 100 puntos. La suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso y en la fase de oposición determinará la puntuación total del proceso selectivo, con arreglo al siguiente baremo:

- Fase de oposición: 60 puntos
- Fase de concurso: 40 puntos

7.3.1. Fase de Oposición (60 puntos).

La fase de oposición estará integrada por los ejercicios que a continuación se indican, teniendo todos y cada uno de ellos carácter obligatorio y eliminatorio.



Primer ejercicio: Prueba de conocimientos con resolución de uno o varios supuestos prácticos.

Consistirá en la resolución, en un plazo no superior a 60 minutos, de uno o varios supuestos prácticos que planteará el Tribunal y que versará sobre las funciones de la plaza de subinspector/a, relacionados con los contenidos del programa referido en el anexo I. El Tribunal podrá acordar la lectura del ejercicio por los propios aspirantes en sesión pública, así como hacer preguntas sobre los ejercicios realizados.

La puntuación de cada ejercicio se obtendrá sumando las otorgadas por todos y cada uno de los miembros del Tribunal que se hallen presentes, excluido el Secretario del mismo, y dividiendo por el número de éstos. Las calificaciones extremas que otorguen los miembros del Tribunal, cuando disten entre sí más de dos enteros, quedarán eliminadas, apreciándose únicamente las restantes, entre las que se hará la media, conservándose igualmente las propuestas de los asesores, cuando los hubiera.

Las calificaciones otorgadas, aunque no se recoja en el acta más que la media, se conservarán como anexo a la misma.

Este ejercicio se calificará de 0 a 40 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 20 puntos.

Segundo ejercicio: Memoria Profesional.

Exposición oral de una «Memoria Profesional» durante un tiempo máximo de 30 minutos, pudiendo ser utilizados para su exposición medios audiovisuales y a su finalización el aspirante podrá dialogar con el Tribunal sobre materias relacionadas con la exposición realizada y con su contenido, facultad ésta que no podrá sobrepasar los quince minutos.

La «Memoria Profesional» deberá presentarse en sobre cerrado y firmado, junto con la instancia en la que se solicite participar en la convocatoria y su extensión no podrá ser inferior a 10 páginas, ni superar las 20 por una sola cara, excluida la portada de presentación, en formato DIN A4 y con tipo de letra Arial 11 e interlineado 1,5. El contenido de la misma versará sobre "las funciones propias y cometidos de un subinspector de Policía Local de Siero", valorando positivamente el Tribunal aquellas novedades y mejoras en el funcionamiento del servicio. El sobre será abierto por el Tribunal en presencia de los opositores, inmediatamente antes del comienzo de su lectura.

La memoria profesional será leída, en sesión pública, por los aspirantes para su valoración por el Tribunal en el lugar y fecha que determine el propio Tribunal.

Su calificación atenderá a su contenido y fundamento en su exposición.

La puntuación de cada aspirante se obtendrá sumando las otorgadas por todos y cada uno de los miembros del Tribunal que se hallen presentes, excluido el Secretario del mismo, y dividiendo por el número de éstos. Las calificaciones extremas que otorguen los miembros del Tribunal, cuando disten entre sí más de dos enteros, quedarán eliminadas, apreciándose únicamente las restantes, entre las que se hará la media, conservándose igualmente las propuestas de los asesores, cuando los hubiera.

Las calificaciones otorgadas, aunque no se recoja en el acta más que la media, se conservarán como anexo a la misma.

Este ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

7.3.2. Fase de Concurso (40 puntos).

Finalizada la fase de oposición tendrá lugar la fase de concurso, en la que tan sólo participarán aquellos aspirantes que hubieran superado la fase anterior. En esta fase de concurso se procederá a la valoración de los méritos que hayan sido alegados y justificados documentalmente con referencia a la fecha de fin de plazo de presentación de solicitudes.

La fase de concurso se calificará sumando los méritos acreditados, aplicando las puntuaciones que figuran a continuación en la base de la convocatoria.

Los méritos aportados para la fase de concurso deberán ir acompañados de un índice donde conste el título del curso, órgano que lo imparte, año de celebración, número de horas y si se trata de un certificado de asistencia o de aprovechamiento.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Los documentos acreditativos de los méritos deberán presentarse en original o por copia autenticada.

En ningún caso podrán ser valorados aquellos méritos que no se hubiesen adquirido en su totalidad y no se encuentren debidamente justificados.

La calificación de los méritos de la fase de concurso se realizará conforme a los siguientes criterios:

A) Experiencia profesional hasta un máximo de 30 puntos:

- Por la prestación de servicios efectivos en la Escala de la Administración Especial, Sub-Escala de Servicios Especiales, Policía Local: Agente, a razón de 0,10 puntos por cada mes completo, no computándose períodos inferiores al mes con un máximo de 15 puntos.
- Por la prestación de servicios efectivos en la Escala de la Administración Especial, Sub-Escala de Servicios Especiales, Policía Local de Subinspector, a razón de 0,50 puntos por cada mes completo, no computándose períodos inferiores al mes con un máximo de 15 puntos.

La forma de acreditar cada mérito es la siguiente:

- a. Para servicios prestados en el Ayuntamiento de Siero: Certificado expedido por la Secretaría General del Ayuntamiento de Siero en el que conste:
 - Cuerpo/Escala/Categoría.
 - Grupo/Subgrupo de pertenencia

- Duración de la prestación de servicios de fecha a fecha con indicación del número de meses y días en caso de períodos inferiores al mes.
 - b. Para servicios prestados en otros Ayuntamientos: Certificado expedido por el órgano competente en materia de personal de la Administración Pública, organismo o ente público o entidad del Sector público en el que conste:
 - Cuerpo/Escala/Categoría.
 - Grupo/Subgrupo de pertenencia.
 - Duración de la prestación de servicios de fecha a fecha con indicación del número de meses y días en caso de períodos inferiores al mes.
 - c. Para categorías o escalas que tengan la misma denominación que la convocada:
 - Cuerpo/Escala/Categoría.
 - Grupo/Subgrupo de pertenencia.
 - Duración de la prestación de servicios de fecha a fecha con indicación del número de meses y días en caso de períodos inferiores al mes.
- B) Formación y docencia hasta un máximo de 8 puntos:
- Por haber superado cursos de formación y perfeccionamiento, en los que se haya expedido diploma o certificación de aprovechamiento impartidos en los Institutos de Administraciones Públicas estatales y autonómicas y equivalentes, las Escuelas de Policías Locales dependientes de las administraciones autonómicas y aquellos efectuados en base al IV Acuerdo de Formación Continua de la Administraciones Públicas que, a juicio del Tribunal calificador versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto convocado, según el siguiente baremo y hasta un máximo de 6,2 puntos:
 - De 0 a 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.
 - Por haber impartido cursos de formación y perfeccionamiento convocados en los Institutos de Administraciones Públicas estatales y autonómicas, las Escuelas de Policías Locales dependientes de las administraciones autonómicas y aquellos efectuados en base al IV Acuerdo de Formación Continua de la Administraciones Públicas que, a juicio del Tribunal calificador, versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto convocado, según el siguiente baremo y hasta un máximo de 1 punto:
 - Por cada 5 horas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,25 puntos, hasta un máximo de 1 punto.
- La forma de acreditar la superación o impartición de cursos de formación y perfeccionamiento será mediante los títulos, diplomas, certificados o acreditaciones expedidos por los Institutos de Administraciones Públicas estatales y autonómicas, las Escuelas de Policías Locales dependientes de las administraciones autonómicas y aquellos efectuados en base al IV Acuerdo de Formación Continua de la Administraciones Públicas.
- Certificaciones con validez temporal de la Escuela de Seguridad Pública del Principado de Asturias:
 - Prácticas de tiro (validez 5 años) hasta un máximo de 0,40 puntos y Pruebas de aptitud física (validez anual) hasta un máximo de 0,40 puntos:
 - Nivel I: 0,10 puntos.
 - Nivel II: 0,20 puntos.
 - Nivel III: 0,30 puntos.
 - Nivel IV: 0,40 puntos.

Sólo se valorará el nivel máximo alcanzado para Prácticas de tiro y el máximo para Pruebas de aptitud física policial, en período de validez temporal, por lo que la puntuación máxima posible en este apartado será de 0,80 puntos.

C) Titulaciones hasta un máximo de 2 puntos:

- Título de Técnico Superior 0,50
- Título de Grado 1 punto
- Titulación de Master 1,5 puntos
- Titulación de Doctorado 2 puntos

Las titulaciones tienen que estar directamente relacionadas con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria y solo se admitirá una, que será la de mayor categoría.

7.4. Calificación final.

1. Calificación provisional de la fase de oposición: Concluidos los ejercicios anteriores el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, la calificación provisional de la fase de oposición por orden de puntuación que se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en los ejercicios. En caso de empate se resolverá según el siguiente orden de prelación de la fase de oposición:

- Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio eliminatorio.
- Si no fuera suficiente, la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio obligatorio.



— Si persistiera el empate éste se dirimirá mediante la realización de un ejercicio escrito, de carácter voluntario, sobre cuestiones del programa. La no presentación en el ejercicio voluntario de desempate supone una calificación de "0" puntos en dicho ejercicio. La puntuación obtenida en el ejercicio voluntario de desempate será independiente de la obtenida en la calificación final, no pudiendo acumularse a ésta, y sólo será tenida en cuenta para determinar el número de orden respectivo de los aspirantes que hubieren obtenido la misma puntuación.

2. Publicación de los resultados: al término de cada prueba, se hará pública la relación de las personas aprobadas, con expresión de la puntuación obtenida por cada aspirante y, en su caso, se efectuará la convocatoria para la realización de la siguiente prueba mediante exposición de los correspondientes anuncios en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

3. Los aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles, a contar desde el día siguiente a la celebración de las pruebas, para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al tribunal sobre el contenido de las mismas. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación de la calificación de las pruebas. Todo ello, sin perjuicio de los recursos que pudieran interponer los interesados contra los actos definitivos o de trámite cualificados del proceso selectivo.

4. Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación de la fase de oposición para la obtención de la calificación final. Los puntos de la fase de concurso no podrán ser aplicados para superar las pruebas de la fase de oposición. En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

5. Se entenderá que ha superado el presente proceso selectivo y por tanto que quedará incluido en la propuesta de nombramiento como funcionario de carrera de la escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Policía Local, Subinspector (C/C1), aquel o aquellos aspirante/s que, en número nunca superior al de plazas convocadas, hubiesen logrado las mayores puntuaciones acumuladas.

6. Sin perjuicio de lo anterior, de la superación de las pruebas selectivas no derivará derecho alguno en favor de los aspirantes no incluidos en la propuesta de nombramiento que formule el Tribunal.

8.—Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento

Inmediatamente después de la calificación final, el Tribunal hará pública la relación de aprobados, en su caso, y elevará propuesta de nombramiento en favor de los que hayan obtenido plaza, al órgano competente.

El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas, salvo que el número de éstas se hubiera incrementado con otras vacantes sobrevenidas con posterioridad a la publicación de la convocatoria.

En cualquier caso, con el fin de asegurar la cobertura de las vacantes, para el supuesto de que se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, relacionará a aquellos aspirantes que sigan a los propuestos.

El órgano competente procederá al nombramiento de los propuestos, sin perjuicio de lo dispuesto en el Título V de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de dos meses y una vez aportada por los interesados la documentación requerida en la convocatoria.

Quien resulte nombrado deberá tomar posesión en el plazo no superior a un mes, desde la notificación del nombramiento, salvo causa justificada de prórroga.

El nombramiento se publicará en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

9.—Datos de carácter personal

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD) se informa que los datos de carácter personal de los participantes en la presente convocatoria serán utilizados con la finalidad de tramitar y gestionar su participación en el proceso selectivo.

La participación en este proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, en el Tablón de Edictos y Anuncios Digital del Ayuntamiento de Siero y en la Página Web Municipal, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.

Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

Los datos serán tratados de manera confidencial, siendo publicados o comunicados a terceros cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente de Protección de Datos Personal y garantía de los derechos digitales.

10.—Recursos

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del 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 del Tribunal de selección vinculan al Ayuntamiento, sin perjuicio de que éste, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las resoluciones y actos del Tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso ante el Sr. Alcalde.

Anexo I

PROGRAMA

Bloque A.

I.—Grupo Materias Comunes.

1. La Constitución española: principios generales y valores. El Estado Social y democrático de Derecho. Derechos y deberes fundamentales. El Tribunal Constitucional. La Monarquía parlamentaria.
2. El Defensor del Pueblo. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
3. El Poder Judicial. La organización territorial del Estado: principios generales.
4. El Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias: aspectos preliminares. Órganos institucionales: tipos y definición.
5. La Administración local: entidades que comprende. El municipio: concepto y elementos. Competencias municipales. El término municipal y sus alteraciones. La organización municipal ordinaria. La autonomía municipal y su tutela.
6. El Derecho administrativo y sus fuentes: la Constitución, la Ley, las disposiciones normativas con fuerza de Ley, el Reglamento. La potestad reglamentaria en el ámbito local. Otras fuentes del Derecho administrativo: definición y jerarquía.
7. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez del acto administrativo. La notificación del acto administrativo. Modalidades de la acción administrativa local: policía, fomento y servicios.
8. El procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas. Fases, términos y plazos. Los interesados en un procedimiento administrativo. La revisión del procedimiento administrativo.
9. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos y deberes.
10. Las Haciendas Locales: los recursos de las haciendas locales; los recursos de los municipios. Las ordenanzas fiscales.
11. Historia de Asturias. La prehistoria. Romanización. Monarquía visigoda. Monarquía asturiana. Edad Media. Ilustración. Siglo XX: la Restauración, la Revolución de octubre, la Guerra Civil. Asturias desde la Transición.
12. Geografía de Asturias: relieve, ríos, lagos y embalses. Clima. Vegetación y espacios naturales: espacios naturales protegidos. Principales vías de comunicación.

Bloque B. Materias específicas.

II.—Grupo Seguridad Ciudadana y Policía Administrativa.

1. Los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: la seguridad pública. Los principios básicos de actuación y disposiciones estatutarias comunes de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. El código de conducta para los funcionarios encargados de hacer cumplir la Ley. La Declaración sobre la Policía.
2. Las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado. Las Policías Autonómicas. La colaboración y coordinación entre el Estado y las Comunidades Autónomas en materia de seguridad.
3. La Policía Local: cuerpos de policía Local, régimen estatutario; funciones. La Junta Local de Seguridad.
4. Régimen disciplinario de la Policía Local en Asturias. La responsabilidad disciplinaria. Incompatibilidades.
5. La protección de la seguridad ciudadana: Principios; Competencias; documentación e identificación; actuaciones en el mantenimiento y restablecimiento de la seguridad ciudadana; potestades especiales de policía administrativa; régimen sancionador en materia de seguridad ciudadana.
6. Protección civil: Policía Local y Protección Civil; competencias municipales en materia de protección civil; Los planes municipales en materia de protección civil; actuaciones en situaciones de emergencia en casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública.
7. Legislación autonómica de Policías Locales del Principado de Asturias. La coordinación de Policías Locales. Organización y funcionamiento de la Comisión de Coordinación de Policías Locales del Principado de Asturias.
8. Legislación autonómica en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas.
9. Normativa autonómica reguladora de la atención integral en materia de drogas y bebidas alcohólicas. Normativa autonómica en materia de tenencia, protección y derechos de los animales.
10. Colectivos de riesgo o especial vulnerabilidad. Las minorías étnicas. Inmigración y marginación. El deber de custodia y sustracción de menores. El abandono de familia, menores o personas con discapacidad necesitadas de especial protección. La protección contra la violencia de género: medidas de protección integral y derechos de las mujeres, víctimas de violencia de género. Protección de la infancia y la adolescencia. Tercera edad.



11. El Reglamento de armas: tipos de armas; armas prohibidas; tipos de licencias; guías de armas.

12. Policía medioambiental: la gestión de residuos. Vertidos a cauces hidráulicos o redes de saneamiento. Contaminación acústica. Incendios forestales. Protección del patrimonio histórico. Caza y pesca: métodos prohibidos.

III.—Grupo tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.

1. Las Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial: objeto, ámbito de aplicación y conceptos básicos. Distribución de competencias en la materia. Las ordenanzas municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.

2. Las normas de comportamiento en la circulación: normas generales.

3. La circulación de vehículos (I): lugar en la vía; velocidad; preferencia de paso; incorporación a la circulación; cambios de dirección, de sentido y marcha atrás.

4. La circulación de vehículos (II): el adelantamiento; la parada y el estacionamiento; cruces de paso a nivel y puentes levadizos; utilización del alumbrado; otras normas de circulación.

5. La señalización. Señales de la circulación y marcas viales: tipos, formato, prioridad. Señales en los vehículos.

6. Las autorizaciones administrativas para conducir: tipos, validez y requisitos para su obtención. Las autorizaciones administrativas relativas a los vehículos: tipos y definiciones.

7. El régimen sancionador en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial: infracciones; sanciones; responsabilidad.

8. El procedimiento sancionador en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Medidas provisionales y otras medidas; la ejecución de las sanciones; Prescripción y caducidad.

9. La inspección técnica de vehículos: ámbito de aplicación; tipos de inspecciones técnicas; frecuencia de las inspecciones; competencias; la inspección técnica periódica y su resultado. El seguro obligatorio de responsabilidad civil en la circulación de vehículos a motor: la responsabilidad civil y la obligación de asegurarse.

10. El accidente de tráfico: definición, tipos, causas y clases.

11. El transporte: clases. Servicio público de viajeros y servicio público de mercancías o mixto. El servicio privado. Transporte escolar y de menores. El transporte de mercancías perecederas: el acuerdo ATP.

12. El transporte de mercancías peligrosas: autorización especial para el transporte de este tipo de mercancías; El acuerdo ADR; documentación específica de los conductores y en los vehículos. El transporte de animales vivos: autorizaciones del transportista, documentos para el transporte de animales y formación en materia de protección de animales durante el transporte.

IV.—Grupo penal y procesal.

1. El concepto de delito. La pena: sus clases y efectos. Medidas de seguridad. La consumación y la tentativa. Autoría y participación en el delito.

2. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal: eximentes, atenuantes y agravantes. Las penas y sus clases. Las medidas de seguridad: concepto, tipos y clases. El proceso penal: principios y clases. Clases y competencias de los Juzgados y Tribunales en el orden penal.

3. El homicidio y sus formas. Las lesiones. Delitos contra la libertad: detenciones ilegales y secuestros, las amenazas, las coacciones.

4. La tortura y otros delitos contra la integridad moral. Delitos contra la libertad e indemnidad sexuales: agresiones sexuales; abusos sexuales; el acoso sexual; Delitos contra la intimidad, el derecho a la propia imagen y la inviolabilidad del domicilio. Delitos contra el honor: calumnias e injurias.

5. Delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico: hurtos, robos, extorsión. Robo y hurto de uso de vehículos. Los daños.

6. Delitos contra la salud pública. La drogodependencia. Clasificación de las drogas.

7. Delitos contra la Seguridad Vial.

8. Delitos contra la Administración pública: la prevaricación de los funcionarios públicos y otros comportamientos injustos; del abandono de destino y la omisión de perseguir delitos; de la desobediencia y la denegación de auxilio; infidelidad en la custodia de documentos y de la violación de secretos; cohecho; tráfico de influencias; malversación; fraudes y exacciones ilegales; negociaciones y actividades prohibidas a los funcionarios públicos y de los abusos en el ejercicio de su función.

9. Delitos contra la Administración de justicia: prevaricación, omisión de los deberes de impedir delitos o promover su persecución, el encubrimiento, realización arbitraria del propio derecho, acusación y denuncia falsa y simulación de delito, el falso testimonio, el quebrantamiento de condena.

10. La Policía Local como Policía Judicial. Actuaciones: diligencias, atestados. La inspección ocular. Entrada y registro en lugar cerrado. La detención: derechos y garantías del detenido. El procedimiento de habeas corpus. El tratamiento de los detenidos y presos. El depósito de detenidos.

11. El proceso civil: principios, objeto, clases, partes y órganos competentes.



12. El proceso contencioso-administrativo: objeto, tipos, partes, órganos competentes. El procedimiento para la protección de los derechos fundamentales.

Grupo V.—Mando

1. El mando. Concepto. Cualidades. Reglas básicas para el ejercicio del mando. Características del mando.
2. Función del mando. Estilos de mando. Funciones y responsabilidades.
3. La toma de decisiones. El proceso de decisión. Poder y autoridad. Factores que influyen en la toma de decisiones.
4. Técnicas de dirección de personal: concepto, funciones y responsabilidad. Planificación. Organización, distribución, ejecución y control del trabajo policial. Reuniones de grupo. Formación, reciclaje y perfeccionamiento profesional de los miembros del equipo.
5. Responsabilidad en el ejercicio profesional. Principio de jerarquía y subordinación. Relaciones interpersonales. Integridad e imparcialidad. Consideración ética de la dirección de personal.
6. La mediación y la resolución de conflictos. Los MARC (métodos alternativos de resolución de conflictos) en el ámbito policial.

Grupo VI.—El concejo de Siero y su normativa municipal

1. Ordenanza del Ayuntamiento de Siero para la protección del medio ambiente contra emisión de ruidos y vibraciones
2. Ordenanza del Ayuntamiento de Siero para la venta ambulante.
3. Ordenanza del Ayuntamiento de Siero reguladora de las instalaciones de terrazas, mesas y sillas en la vía pública
4. Ordenanza del Ayuntamiento de Siero de limpieza y recogida de residuos.
5. Otras Ordenanzas y Reglamentos del Ayuntamiento de Siero.
6. El Concejo de Siero. Datos generales. Parroquias del Concejo. Callejeros de las principales poblaciones del Concejo.

En La Pola Siero, a 8 de marzo de 2024.—La Concejala-Delegada de Cultura, Recursos Humanos y Policía Local.—Cód. 2024-02295.