

varios familiares, los permisos no son acumulativos, sólo se concede el permiso de mayor duración.

Grado de parentesco:

Hay que examinar los grados de parentesco para establecer si corresponde un número de días u otro. Para ello, hay que acudir a lo establecido en el artículo 918 del Código Civil. Dicho artículo establece lo siguiente:

Consanguinidad:

- Primer Grado: Padres del empleado e hijos del empleado.

- Segundo Grado: Abuelos del empleado, hermanos del empleado y nietos del empleado.

Afinidad:

- Primer Grado: Padres del cónyuge, hijos de anteriores matrimonios del cónyuge y cónyuges de sus hijos.

- Segundo Grado: Abuelos del cónyuge, cuñados y nietos de anteriores matrimonios del cónyuge.

**PÉRDIDA DE EFECTOS.**

A partir de la entrada en vigor de este Acuerdo, quedan sin efecto las disposiciones de los acuerdos anteriores en cuanto contraigan lo dispuesto en el presente Acuerdo y sin perjuicio de la necesaria modificación o derogación, en su caso, de la normativa reglamentaria correspondiente.

**APLICACIÓN.**

El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente al de su aprobación por el órgano competente del Ayuntamiento y permanecerá su vigencia hasta tanto no contradigan lo establecido por otras disposiciones de rango superior que lo sustituya.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, según lo dispuesto en el artículo 52.2. de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, podrá interponerse potestativamente Recurso de Reposición ante el mismo órgano que ha dictado la presente resolución, en el plazo de UN MES

a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta resolución, de conformidad con lo establecido en los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente a la publicación de esta resolución, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, de conformidad con lo establecido en el artículo 10.1.b), en concordancia con el artículo 46.1. de la Ley 29/1988, de 1 de junio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse, en su caso, cualquier otro recurso que se estime pertinente.

En San Bartolomé de Lanzarote, a cuatro de junio de dos mil veintiuno.

EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE RÉGIMEN INTERIOR (Decreto 2241/2019, de 15 de junio, BOP Número 77, de 26 de junio), Victoriano Antonio Rocío Romero.

109.868

## ANUNCIO

### 6.765

Mediante el presente anuncio se da publicidad para general conocimiento del Acuerdo de Pleno de fecha 26 de mayo de 2021, aprobatorio de la modificación de la jornada trabajo, del tenor literal siguiente:

“Acuerdo Modificación de Jornada de Trabajo de los Empleados Públicos (Personal Laboral y Funcionarios) del Ayuntamiento de San Bartolomé.

Ámbito de Aplicación: Las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo es de aplicación a todos los empleados y empleadas públicos al servicio del Ayuntamiento de San Bartolomé, a excepción del personal funcionario de la Policía Local que se regirá por su normativa específica de vacaciones, permisos y licencias, de conformidad a su propio acuerdo.

Jornada Laboral: La jornada general de trabajo será de 1.443 horas en cómputo anual, las cuales se distribuyan en 35 horas de jornada de trabajo semanal, a excepción de los meses de verano (julio, agosto y septiembre), periodo de navidad (los cinco primeros

días hábiles y en los cinco últimos días hábiles de cada anualidad), carnavales (cuatro días hábiles) y semana santa (tres días hábiles) cuya jornada de trabajo semanal será de 30 horas, a razón de 6 horas continuadas de trabajo.

La distribución de la jornada semanal será:

a) Jornada General:

- Personal de Oficinas: de lunes a viernes, en horario de 08:00 a 15:00 horas.

- Personal de Vías y Obras: de lunes a viernes, en horario de 07:00 a 14:00 horas.

b) Jornada en periodo de verano, navidad, carnavales y semana santa:

- Personal de Oficinas: de lunes a viernes, en horario de 08:00 a 14:00 horas.

- Personal de Vías y Obras: de lunes a viernes, en horario de 07:00 a 13:00 horas.

Los empleados públicos podrán acogerse al horario flexible, siendo el mismo el siguiente:

Horario Fijo: la parte del horario se realizará entre las 09:00 y las 13:00 horas.

Horario Flexible: la parte variable cubrirá el tiempo de la jornada no cumplida en el horario fijo y se podrá cumplir entre las 07:00 y las 09:00 horas y entre las 14:00 y las 16:00 horas.

Pérdida de Efectos: A partir de la entrada en vigor de este Acuerdo, quedan sin efecto las disposiciones de los acuerdos anteriores en cuanto contradigan lo dispuesto en el presente Acuerdo y sin perjuicio de la necesaria modificación o derogación, en su caso, de la normativa reglamentaria correspondiente.

Aplicación: El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente al de su aprobación por el órgano competente del Ayuntamiento y permanecerá su vigencia hasta tanto no contradigan lo establecido por otras disposiciones de rango superior que lo sustituya”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, según lo dispuesto en el artículo 52.2.

de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, podrá interponerse potestativamente Recurso de Reposición ante el mismo órgano que ha dictado la presente Resolución, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta Resolución, de conformidad con lo establecido en los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, de conformidad con lo establecido en el artículo 10.1.b), en concordancia con el artículo 46.1. de la Ley 29/1988, de 1 de junio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse, en su caso, cualquier otro recurso que se estime pertinente.

En San Bartolomé de Lanzarote, a cuatro de junio de dos mil veintiuno.

EL SR. CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE RÉGIMEN INTERIOR (Decreto 2241/2019 de 15 de junio, Boletín Oficial de la Provincia número 77, de 26 de junio), Victoriano Antonio Rocío Romero.

109.869

## ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA

### Área de Gobierno de Turismo, Urbanismo, Políticas Ambientales y Recursos Humanos

#### ANUNCIO

#### 6.766

Por el que se hace público la Convocatoria de procesos selectivos acordado por Resolución del Concejal-Delegado del Área de Gobierno de Turismo, Urbanismo, políticas Ambientales y RR.HH. de fecha 07/06/2021, cuya parte dispositiva es la que sigue:

Visto los antecedentes y consideraciones jurídicas expuestas, y siguiendo la propuesta contenida en el informe del Servicio de Recursos Humanos, por esta Concejalía Delegada del Área de Gobierno de Turismo,

Urbanismo, Políticas Ambientales y Recursos Humanos, actuando en el ejercicio de las atribuciones conferidas mediante Decretos de la Alcaldía número 2888 y 2901, de 1 y 4 de julio de 2019, respectivamente, se viene en RESOLVER:

PRIMERO. Aprobar la CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS que figuran como ANEXO I del proceso selectivo para la cobertura, por turno de promoción interna, mediante el sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN y con el carácter de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana, de TRECE (13) PLAZAS DE OFICIALES DE LA POLICÍA LOCAL, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local (Grupo C, Subgrupo C1), vacantes en la plantilla de Funcionarios de esta Administración e incluidas en las Ofertas de Empleo Público de los años 2018 y 2019, identificadas con el código/número de plaza que se indica:

NÚMEROS DE PLAZAS	DENOMINACIÓN PUESTO	GRUPO/SUBGRUPO
42-85-152-203-348-424-554- 31-768-915-977-17-650	OFICIAL POLICÍA LOCAL	C1

SEGUNDO. Aprobar la CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS que figuran como ANEXO II del proceso selectivo para la cobertura, por turno de promoción interna, mediante el sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN y con el carácter de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana, de DOS (2) PLAZAS DE SUBINSPECTORES DE LA POLICÍA LOCAL, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local (Grupo A, Subgrupo A2), vacantes en la plantilla de Funcionarios de esta Administración, identificadas con el código/número de plaza que se indica:

NÚMEROS DE PLAZAS	DENOMINACIÓN PUESTO	GRUPO/SUBGRUPO
79-204	SUBINSPECTOR POLICÍA LOCAL	A2

TERCERO. Publicar las convocatorias y el texto íntegro de sus Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el Boletín Oficial de Canarias, así como en el Tablón de Anuncios electrónico de este Ayuntamiento (<https://www.maspalomas.com>), con el régimen de recursos procedente, debiendo publicarse, asimismo, un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado, en el que se indicará el lugar en que el texto íntegro se encuentra expuesto o publicado.

CUARTO. Dar traslado de las Bases aprobadas a la Dirección General de la Función Pública y a la Dirección General de Seguridad y Emergencias de la Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad del Gobierno de Canarias, así como a las secciones sindicales de este Ayuntamiento, para su conocimiento y efectos pertinentes, y que por el Servicio de RRHH se proceda a realizar los actos de instrucción pertinentes para el buen fin del procedimiento.

Recursos:

Contra este acto podrá interponerse en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial correspondiente, última inserción, Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas que por reparto corresponda, a tenor de lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo, podrá interponerse Recurso de Reposición ante la Alcaldía, en el plazo de UN MES a contar también desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial correspondiente, última inserción, de conformidad con lo dispuesto en el artículo

124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

A tenor del apartado 2 del artículo 124 de la citada LPACAP Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso será de UN MES; transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, de conformidad con el artículo 24.1, párrafo tercero, de la ley referida, se producirá silencio administrativo desestimatorio, y podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de SEIS MESES, computados a partir del día siguiente a aquel en el que el Recurso Potestativo de Reposición debe entenderse desestimado por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquiera otra acción o recurso que estimare oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.

Dado en San Bartolomé de Tirajana, a siete de junio de dos mil veintiuno.

EL CONCEJAL DE ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO POLÍTICA AMBIENTALES Y RRHH (Decretos número 2888 y 2901 de 1 y 4 julio 2019) Alejandro Iván Marichal Ramos.

## ANEXO I

### **BASES ESPECÍFICAS QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE TRECE (13) PLAZAS DE EMPLEO DE OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA, POR TURNO DE ACCESO DE PROMOCIÓN INTERNA Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, INCLUIDAS EN LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE LOS AÑOS 2018 Y 2019.**

#### PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases específicas la regulación concreta del proceso selectivo para la cobertura como funcionarios de carrera, por turno de promoción interna y mediante el sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN, de trece (13) plazas de empleo Oficial de la Policía Local vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ilustre Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con el sueldo correspondiente a dicho subgrupo, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones con arreglo a la normativa vigente, identificándose las mismas con el siguiente código/número de plaza:

NÚMEROS DE PLAZAS	DENOMINACIÓN PUESTO	GRUPO/SUBGRUPO
42-85-152-203-348-424-554-31-768-915-977-17-650	OFICIAL POLICÍA LOCAL	C1

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal o Tribunales de selección que han de juzgar las pruebas selectivas, así como a quienes participen en las mismas.

Las citadas plazas corresponden a las Ofertas de Empleo Público del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana de los ejercicios 2018 y 2019, aprobadas por los Decretos con número 5413, de fecha 26 de diciembre de 2018, del Concejal Delegado del Área de Gobierno de Economía y Hacienda, y número 5225, de fecha 30/12/2019, del Concejal Delegado del Área de Gobierno de Turismo, Urbanismo y Recursos Humanos, publicadas en los Boletines Oficiales de la Provincia de Las Palmas número 157, de fecha 31 de diciembre de 2018, y número 3, de fecha 6 de enero de 2020, respectivamente.

No podrá declararse superado en el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de las plazas

convocadas, entendiéndose el resto en lista de reserva o sustitución para el caso de renuncia a continuar con el proceso selectivo o de exclusión de alguno de los que le preceden.

## SEGUNDA. RÉGIMEN JURÍDICO. NORMATIVA APLICABLE.

La convocatoria y todo el proceso selectivo se regirán por lo dispuesto en las presentes Bases Específicas y, para lo no previsto en ellas, en lo preceptuado, entre otras, en la siguiente normativa:

- Constitución Española de 1978 (CE-78).
- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TR-EBEP).
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL).
- Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TR-LRL).
- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
- Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias.
- Ley 9/2007, de 13 de abril del Sistema Canario de Seguridad y Emergencias y de Modificación de la Ley 6/1997, de 4 de julio.
- Ley 2/2008, de 28 de mayo, del Cuerpo General de la Policía Canaria.
- Decreto 75/2003, de 12 de mayo, por el que se establecen las normas marco y otras normas de coordinación de Policías Locales de Canarias.
- Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, por el que se establecen las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los Cuerpos de Policías

Locales de Canarias, modificado por Decreto 2/2020, de 31 de enero.

- Orden de 24 de marzo de 2008, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de la Administración Local.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón de servicio.

## TERCERA. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.

### 3.1. Requisitos.

Para ser admitidos/as a participar en esta convocatoria, los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán gozar de los mismos durante todo el procedimiento selectivo, con excepción de los referidos a la edad, al carné de conducir y pago de tasa por derechos de examen:

- A) Tener la nacionalidad española.
- B) Ser mayor de edad.
- C) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Técnico o equivalente.
- D) Tener un mínimo de dos años de antigüedad como funcionario de carrera, en el empleo inmediatamente inferior a aquel al que se concurre, del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana. El plazo de permanencia como funcionario de carrera en el empleo inmediatamente inferior se computará, a estos efectos, desde la fecha del acto de toma de posesión como funcionario de carrera de dicho empleo.

E) Estar en alguna de las situaciones administrativas de servicio activo, servicios especiales, o de servicio en otras Administraciones.

F) No estar inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública mediante expediente disciplinario. Será aplicable, sin embargo, el beneficio de la rehabilitación en los términos y condiciones establecidos legalmente.

G) No estar en situación de segunda actividad.

H) No haber sido objeto de sanción firme por la comisión de falta disciplinaria grave o muy grave, salvo que haya sido cancelada.

I) Carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados.

J) Cumplir las condiciones exigidas para ejercer las funciones que le puedan ser encomendadas, de acuerdo con lo que determine la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias, las disposiciones que la desarrollan, y en su caso, el reglamento de los respectivos cuerpos de la Policía Local, así como en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás normativa aplicable.

K) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B, además del permiso de la clase A2, o estar en condiciones de obtenerlo antes de la toma de posesión como funcionarios en prácticas y prestar declaración jurada de utilizar los vehículos que correspondan a dichos permisos de conducción.

L) Compromiso de llevar armas, que se hará mediante declaración jurada o promesa.

M) No padecer enfermedad o deficiencia física o psíquica que impida el desempeño de las funciones propias del empleo convocado, particularmente la causa excluyente descrita en el punto 11 del Anexo VI de la Orden de 24 de marzo de 2008, por el que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias, lo cual se acreditará con la presentación de certificado médico oficial.

N) Autorización para la realización de las pruebas

médicas, analíticas y cualquier otra complementaria que se precise para valorar la idoneidad del aspirante, sin perjuicio del certificado médico oficial a presentar en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas necesarias para realizarlas, a presentar en la forma y momento indicados en la Base Octava, apartado 1).1.1.

O) Abonar la tasa correspondiente a los derechos de examen, que será de OCHENTA Y CINCO EUROS CON VEINTIOCHO CÉNTIMOS (85,28 euros), lo que habrá de hacerse una vez publicada la lista provisional de admitidos y excluidos, en su caso, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento, en el plazo que se indique al publicarse dicha lista.

Las circunstancias señaladas bajo las letras D, E, G y H se acreditarán con certificación expedida por el Ayuntamiento, a petición de los interesados.

Las indicadas bajo las letras F, I, J y K se acreditarán o pondrán de manifiesto mediante Declaración responsable y/o, en su caso, compromiso.

### 3.2. Protección de datos. Consentimiento informado.

Quienes presenten su solicitud prestarán, a través de su firma, su consentimiento para que el Centro Gestor competente realice el oportuno tratamiento de datos de carácter personal y los incorpore a los correspondientes ficheros de su titularidad, así como para que dichos datos se reflejen, en la medida en que sean necesarios y adecuados, para la finalidad del procedimiento, en los actos que hayan de publicarse.

Los procesos selectivos están regidos por el principio de publicidad, por lo que no se admitirá la solicitud si la persona aspirante no consiente la cesión de sus datos con el contenido y para los fines indicados en el párrafo anterior.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose por escrito al Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana.

## CUARTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

### 4.1. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de instancias, conforme al modelo oficial previsto como Anexo I de las Bases,

será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contado a partir del día siguiente a la publicación del Anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el Boletín Oficial de Canarias.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

#### 4.2. Lugares y forma de presentación.

Las instancias podrán presentarse en formato papel o electrónicamente en los lugares y por los medios que a continuación se indica:

1. A través de la sede electrónica del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana (<https://eadmin.maspalomas.com/#>), debiendo cumplimentar el formulario correspondiente y adjuntar la documentación requerida.

2. En el Registro General del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana sito en las Oficinas Municipales de Maspalomas, Plaza Timanfaya, s/n, San Fernando de Maspalomas, o en cualquiera de los registros a los que se refiere la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que se relacionan a continuación:

3. Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado.

4. Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración de las Comunidades Autónomas.

5. Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración Local y esté dado de alta como Oficina de Registro Virtual (ORVE, Directorio Común de unidades y oficinas de las Administraciones Públicas), y esté incorporada al Sistema de Interconexión de Registros (plataforma SIR).

6. En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de

conformidad con el artículo 31 del RD. 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales, en desarrollo de lo establecido en la Ley 24/1998, de 13 de julio, del Servicio Postal Universal y de Liberalización de los Servicios Postales.

7. En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

#### 4.3. Documentación a presentar.

Junto con el modelo de instancia que figura como Anexo I de estas bases, en la que se contiene, asimismo, las declaraciones juradas, autorizaciones y compromisos pertinentes a realizar por el/la aspirante y que deberán firmarse en su integridad (cada una de sus páginas), se deberá aportar:

1. Fotocopia simple o compulsada del Documento Nacional de Identidad, que deberá estar y permanecer vigente durante todo el proceso selectivo, entendiéndose excluido quienes, en el momento de presentación de instancias aporte fotocopia del DNI cuya fecha caducidad esté vencida.

2. Fotocopia simple o compulsada del título de Bachiller Superior, Técnico o equivalente.

3. Certificación expedida por el Ayuntamiento (a instancia del interesado) acreditativa de las circunstancias señaladas bajo las letras D, E, G y H de la base 3.1. de requisitos de participación.

4. Fotocopia simple o compulsada de los permisos de conducción de la clase B y A2, o declaración responsable de estar en condiciones de obtenerlos antes de la toma de posesión como funcionario en prácticas.

5. Certificado médico extendido en impreso oficial, firmado y sellado por un Profesional Médico Colegiado en ejercicio, donde se hará constar expresamente: "Que el/la aspirante no padece alcoholismo ni drogodependencia alguna, ni ninguna otra enfermedad o deficiencia física o psíquica que le impida el desempeño de las funciones propias del empleo convocado".

No se admitirán certificados que no se ajusten en su redacción a estos conceptos.

Este certificado médico no excluye la obligación de los aspirantes de someterse a las preceptivas pruebas

de detección de alcohol en aire espirado y de drogas a través de muestras de fluido oral que se contempla en las presentes bases y cuyo objeto es poder comprobar con exactitud que se reúnen los requisitos exigidos, para lo que habrán de aportar la oportuna autorización firmada.

6. Autorización para la realización de las pruebas médicas, analíticas y cualquier otra complementaria que se precise para valorar la idoneidad del aspirante.

7. Currículum vitae debidamente firmado por el/la aspirante en el que se relacionen todos y cada uno de los méritos que pretende sean valorados por el Tribunal según lo indicado en estas bases. Al efecto habrá de acompañarse la documentación acreditativa o justificativa de cada uno de ellos, debidamente compulsada, con LISTADO en el que se identifique la correspondencia del documento numerado con el respectivo mérito.

8. En la solicitud habrá de manifestarse la opción de realizar, en su caso, el ejercicio voluntario de idiomas, especificando el IDIOMA elegido.

#### QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y ABONO DE TASA POR DERECHOS DE EXAMEN.

##### 5.1. Lista provisional.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará Resolución por el órgano competente en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Dicha resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en el Tablón de Anuncios y edictos del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana y en la página web municipal [www.maspalomas.com](http://www.maspalomas.com)

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ días hábiles para reclamar contra la omisión o exclusión y la subsanación de defectos señalados, contados a partir del día siguiente a la publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de interesado.

Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos, serán definitivamente excluidos/as.

##### 5.2. Abono de Tasa.

La tasa por derechos de examen habrá de ser abonada íntegramente en un plazo máximo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contado a partir del siguiente al de la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos en el BOP.

El pago se hará mediante autoliquidación en el impreso habilitado al efecto por la Administración Municipal en su sede electrónica (<https://eadmin.maspalomas.com/#>), y a través de la misma, indicando en el impreso el nombre y apellidos del aspirante, DNI, el concepto de inscripción a las pruebas selectivas de “Convocatoria de 13 plazas de Oficial de la Policía Local”.

Deberá enviarse al correo electrónico [rrhh@maspalomas.com](mailto:rrhh@maspalomas.com) copia del justificante de pago. O bien presentarse en el Servicio de Recursos Humanos, sito en la planta primera del Estadio Municipal de San Fernando de Maspalomas, junto a la Plaza de Timanfaya.

La falta de justificación del pago íntegro de la tasa pertinente por derechos de examen determinará la exclusión definitiva del aspirante del proceso selectivo.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable al interesado/a, tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria, ni en caso de inasistencia a las pruebas. En ningún caso el abono de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado los derechos de examen.

##### 5.3. Lista definitiva.

Finalizado el plazo de subsanación y pago de la tasa, se dictará resolución aprobando la relación definitiva



de admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución contendrá la fecha, hora y lugar del inicio del primer ejercicio, con un plazo de antelación de QUINCE DÍAS HÁBILES como mínimo, y se hará pública en la forma anteriormente indicada para la relación provisional. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la página web, en el tablón de edictos de la Corporación y en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

La resolución que apruebe o declare aprobada con carácter definitivo la lista de admitidos y excluidos, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, se publicará de igual forma que lo fue la relación provisional, y en la misma se indicará también el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición, pudiendo interponerse contra la misma Recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

## SEXTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

### 6.1. Composición.

De conformidad con lo establecido en el artículo 60 del TR-EBEP, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus integrantes. Su composición también se ajustará al principio de composición equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres y su nombramiento o designación corresponderá al órgano convocante.

El Tribunal de selección estará compuesto por un número impar de integrantes y sus suplentes, además de la secretaria del mismo, de la siguiente forma:

Un/a presidente/a y seis vocales, con sus respectivos suplentes, que deberán tener la condición de funcionarios/as de carrera, debiendo incluirse entre ellos un/a funcionario/a de carrera propuesto por la Dirección General de Función Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, un/a funcionario/a de carrera propuesto por la Consejería competente en materia de Coordinación de Policías Locales, y un/a funcionario/a

de carrera propuesto por la Dirección General de Seguridad y Emergencias, que actuarán a título individual y no por representación de la Administración Autonómica; el resto de sus componentes y suplentes serán designados de forma simultánea por el órgano convocante.

La Secretaría del Tribunal no puede recaer en uno/a de los/as integrantes.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y sus integrantes deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser del área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos, y no estará formado mayoritariamente por componentes del Cuerpo objeto de las pruebas.

La designación nominativa de los/las integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, así como la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, se hará mediante resolución del órgano convocante, que se publicará de manera conjunta en el Boletín Oficial de la Provincia, por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación.

Quienes integren el Tribunal, así como las personas que intervengan como asesores o especialistas y el personal colaborador tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas legalmente previstas por razón del servicio, conforme a la normativa aplicable en la fecha en la que se genere tal derecho. El Tribunal Calificador que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda de las recogidas en el anexo cuarto del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razones del servicio.

### 6.2. Abstención y recusación.

Quienes integren el Tribunal deberán plantear su abstención, para no intervenir en el mismo, cuando estén incurso en causa de abstención conforme al artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de Sector Público, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a procesos selectivos en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, debiendo comunicar tal circunstancia al órgano que lo designó.

Los/as aspirantes podrán recusar a las personas integrantes del Tribunal de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015, de 1 de octubre.

### 6.3. Constitución y Actuación del Tribunal Calificador.

El órgano convocante hará la primera convocatoria del Tribunal para su constitución antes de la realización del primer ejercicio del proceso selectivo y en la misma acordará todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas. Podrá acordarse por el Tribunal y así recogerse en el acta de la sesión de constitución, que los miembros titulares y suplentes de los mismos actúen de forma indistinta. El presidente del Tribunal dispondrá las convocatorias de preparación y sucesivas que se estimen pertinentes en el desarrollo de la selección.

Para la válida constitución del Tribunal de selección, las deliberaciones y toma de decisiones y acuerdos se requerirá la presencia de la mayoría de las personas que lo componen, sean titulares o suplentes, y, en todo caso, la del Presidente/a y Secretario/a, o de quienes los sustituyan.

Los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo actuar, por tanto, concurrentemente con los titulares.

En caso de ausencia, tanto del/la presidente/a titular como de su suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que la presidencia titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor edad.

El secretario no será miembro del Tribunal, y actuará con voz, pero sin voto.

El Tribunal estará facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo del proceso selectivo y resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases o en lo no previsto en las mismas, determinando la actuación procedente en los casos no previstos en ellas y adoptando las decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate se repetirá la votación, y si persiste el empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto de calidad.

De todas las reuniones que celebre se levantará la correspondiente Acta.

El Tribunal actuará conforme al principio de independencia y discrecionalidad técnica, fijando, previamente a su realización, los criterios o parámetros para evaluar los aspectos o factores a considerar de

las respectivas pruebas, cuando ello no venga determinado, los cuales habrán de publicarse para conocimiento de los/as aspirantes.

Las actuaciones del Tribunal o, en su caso, de sus asesores técnicos especializados cuando sea obligatoria su participación, hasta la resolución del proceso selectivo se publicarán únicamente en el Tablón de Edictos y en los locales donde se haya celebrado la prueba.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los supuestos y en la forma que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

Quienes formen parte del Tribunal, así como las personas asesoras o especialistas que intervengan en el proceso selectivo en el ejercicio de sus funciones garantizarán el derecho a la intimidad y el respeto y consideración a los aspirantes y velarán por el correcto tratamiento de la información recogida sobre cada uno de ellos.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la oposición que sean escritos y en los que no se haya determinado su lectura ante el Tribunal sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para excluir a aquellos aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas, perturben su normal desarrollo, utilicen métodos no permitidos para superarlas o falten el respeto con su conducta a los miembros del Tribunal o al resto de los aspirantes.

### 6.4. Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan

a la Administración municipal, sin perjuicio de que ésta pueda proceder, en su caso, a su revisión conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### 6.5. Asesores técnicos especialistas y colaboradores.

Cuando el desarrollo del procedimiento selectivo, por las características de las pruebas, dificultades técnicas o de cualquier otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su presidencia, podrá disponer la incorporación con carácter temporal de otras personas, de ésta u otra Administración Pública o del sector privado, que realizará las pruebas cuando proceda, asesorará y colaborará, en el ejercicio de sus especialidades técnicas o profesionales, en la ejecución del proceso de selección y bajo la dirección del Tribunal. En todo caso, los asesores no tendrán derecho a voto.

La designación nominativa de los mismos se hará por el órgano convocante, a propuesta del Tribunal, y se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Las Palmas y página web municipal, por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el órgano competente podrá nombrar personal al servicio de la Administración del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana como auxiliares colaboradores administrativos y de servicios, para garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo.

#### 6.6. Posibilidad de Varios Tribunales.

Si el elevado número de aspirantes así lo aconsejara en orden a agilizar y no eternizar el proceso selectivo, el órgano convocante podría designar más de un Tribunal para la realización de las pruebas selectivas de la convocatoria, distribuyendo entre ellos a los aspirantes incluidos en la lista definitiva de admitidos.

### SÉPTIMA. DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

#### 7.1. Publicidad.

El lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición se publicará en la página web municipal y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, conjuntamente, si fuera posible, con la resolución

que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos del proceso selectivo.

Una vez comenzado el proceso selectivo, las convocatorias para los ejercicios o pruebas siguientes se efectuarán por el Tribunal mediante resolución de su presidente/a, que será publicada en la web municipal y en el Tablón de anuncios de la Corporación, así como, en su caso, en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal con, al menos, veinticuatro (24) horas de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos.

#### 7.2. Llamamiento de los aspirantes.

Los/as aspirantes serán convocados para cada prueba o ejercicios que la forman en llamamiento único, al que deberán acudir provistos con original de su Documento Nacional de Identidad o Pasaporte. Salvo causa de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada con absoluta libertad por el Tribunal, la no presentación de un/a opositor/a, a cualquiera de los ejercicios o pruebas en el momento de ser llamado/a o la deficiente acreditación de su identidad determinarán su exclusión automática del proceso selectivo.

#### 7.3. Orden de actuación de los/as aspirantes.

El orden de actuación de los/as aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por aquél o aquélla cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, o normativa vigente en cada momento. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la indicada letra, el orden de actuación se iniciará por aquél o aquélla aspirante cuyo primer apellido comience por la letra siguiente en el abecedario y así sucesivamente.

#### 7.4. Intervalo entre ejercicios.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de cuarenta cinco (45) días naturales, si bien, en todo caso, habrá que estar a la situación derivada de la pandemia de la COVID-19. Dentro de la prueba física se podrán celebrar, en una misma sesión, dos o más ejercicios, si las circunstancias

de horarios y climatológicas lo permiten, respetando los descansos mínimos que los asesores deportivos consideren indispensables y necesarios.

#### 7.5. Identificación.

En cualquier momento del procedimiento las personas aspirantes podrán ser requeridas por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad, por lo que, a tal efecto, habrán de concurrir a la realización de cada ejercicio provistas de su DNI o cualquier otro documento oficial que acredite de modo fehaciente su identidad (pasaporte, permiso de conducir, etc.).

#### 7.6. Adopción de Medidas por la COVID-19.

Durante la celebración de las pruebas se cumplirán rigurosamente las medidas sanitarias implementadas legalmente para la prevención de la COVID-19, debiendo redactarse previamente, si fuera preciso al efecto a criterio de las autoridades sanitarias, un Estudio o, en su caso, Plan de Seguridad y Salud, para la evaluación y prevención de riesgos.

### OCTAVA. SISTEMA SELECTIVO Y FASES DEL PROCESO SELECTIVO.

La selección se llevará a cabo por el turno de promoción interna, mediante el sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN, y el sistema selectivo constará de las siguientes FASES:

#### 1) Oposición.

#### 2) Concurso de méritos.

3) Curso selectivo en el Área de formación de la Dirección General de Seguridad.

#### 4) Periodo de prácticas.

1) FASE DE OPOSICIÓN. Esta fase constará de las siguientes pruebas, que se desarrollarán con el orden que se establece a continuación, siendo las tres primeras de carácter obligatorio y eliminatorio:

##### 1.1. Aptitud Física.

##### 1.2. Psicotécnica.

##### 1.3. Conocimientos.

##### 1.4. Idiomas.

1.1. Prueba de Aptitud Física. Esta prueba de carácter obligatorio y eliminatorio, cuya ejecución será pública, consistirá en la realización de los ejercicios físicos siguientes:

- Adaptación al medio acuático (50 m. estilo libre).
- Salto Horizontal.
- Resistencia aeróbica: Test de Cooper.

Todo ello conforme a lo descrito en el artículo 3.1 y apartado 3.2 del Anexo I de la Orden de 24 de marzo de 2008, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias (Boletín Oficial de Canarias número 61, de 26 de marzo de 2008), donde se determinan las marcas mínimas a superar en cada uno de los ejercicios.

La calificación de cada ejercicio se realizará según la relación establecida en dicho Anexo, teniendo en cuenta que la no superación de alguna de las pruebas supondrá la declaración de NO APTO y, por tanto, la eliminación de los/as aspirantes.

El orden de realización de las pruebas físicas será el especificado con anterioridad. El tiempo de recuperación de los aspirantes entre la realización de cada uno de los ejercicios, será el que se determine por los examinadores.

En cualquier caso, deberá tenerse en cuenta que, una vez el/la admitido/a, a las pruebas tome parte en el primer ejercicio físico, junto con los convocados para ese día, deberá efectuar sucesivamente a medida que los va superando, con el orden y regularidad que se determine, la totalidad de los ejercicios programados para ese día, y si por cualquier circunstancia no continuara realizando alguno de ellos será calificado de "NO APTO".

La calificación final de los/as aspirantes será de APTO o NO APTO. Sólo en caso de empate en la clasificación final de los/as opositores/as se tendrán en cuenta las puntuaciones obtenidas en las diferentes pruebas físicas superadas.

Para la realización de las pruebas los/as aspirantes deberán presentarse provistos/as de atuendo deportivo, incluido gorro y zapatillas para la piscina y entregar al Tribunal un CERTIFICADO MÉDICO OFICIAL,

expedido dentro de los QUINCE (15) DÍAS HÁBILES anteriores a la prueba, en el que se haga constar que el/la aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar cada uno de los ejercicios físicos de la Prueba de aptitud física relacionados en este apartado. La no presentación de dicho documento supondrá la exclusión del/la aspirante del proceso selectivo.

Durante la realización de las pruebas, el Ayuntamiento dispondrá, en el lugar donde se celebren, de los servicios de personal especializado en primeros auxilios y del equipamiento básico necesario para una primera intervención.

### 1.2. Prueba Psicotécnica.

Este ejercicio, también de carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización de pruebas psicológicas y psicotécnicas que determinen, mediante su evaluación, que las aptitudes, actitudes y rasgos de personalidad, con la finalidad de acreditar las habilidades de liderazgo, de influencia en el grupo y de otros factores, considerados adecuados para el desempeño del puesto de trabajo de Oficial de la Policía Local, determinando la calificación de los aspirantes en APTOS o NO APTOS. Quienes sean declarados/as no aptos quedan eliminados/as del proceso selectivo.

La valoración y el desarrollo de la prueba se realizará conforme a lo previsto en el Anexo II de la Orden de 24 de marzo de 2008, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias (Boletín Oficial de Canarias número 61, de 26 de marzo de 2008).

Para realizar estas pruebas el Tribunal contará con el asesoramiento de personal especializado, debiendo ser realizadas por un mínimo de tres profesionales de la psicología con probada experiencia en selección de recursos humanos y, al menos uno de ellos, en selección de policías, que serán designados por el órgano convocante o directamente por el Presidente del Tribunal.

### 1.3. Prueba de Conocimientos.

La prueba de conocimiento consistirá en la realización de ejercicios teóricos y prácticos, de carácter obligatorio y eliminatorio, cuyo contenido versará sobre las

materias comunes y específicas que permitan determinar la capacidad profesional de los aspirantes, así como la normativa específica relacionada con las funciones a desempeñar, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente y las áreas de conocimiento previstas en el Anexo III de la Orden de 24 de marzo de 2008 por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias (Boletín Oficial de Canarias número 61, de 26 de marzo de 2008).

En el ANEXO III de las presentes Bases se incluye el TEMARIO dispuesto para el empleo de Oficial en el apartado 3.B del Anexo III de la citada Orden, al que se ajustarán las pruebas que se indican a continuación.

Esta prueba incluirá tres ejercicios obligatorios y eliminatorios: test, desarrollo y supuesto práctico:

a. Test: Consistirá en la contestación de un cuestionario de 60 preguntas concretas extraídas del temario que figura en el Anexo IV de estas Bases, en un tiempo de 60 minutos. Las preguntas constarán de tres alternativas de respuesta donde sólo una de ellas será correcta. Para la corrección de la prueba se aplicará la fórmula:

$$P = (N^{\circ} \text{ Aciertos} - (N^{\circ} \text{ Errores}/3)) / \text{número total preguntas} \times 10$$

La calificación será de cero a diez (0 a 10) puntos, debiendo alcanzar al menos un cinco (5) para superar este ejercicio.

b. Desarrollo: El ejercicio de desarrollo será el fijado en el apartado 1a.2 del Anexo III de la Orden de 24 de marzo de 2008. El Tribunal determinará el contenido de la prueba a realizar, tiempo para su desarrollo, aspectos a valorar y baremación de los mismos.

La calificación será de cero a diez (0 a 10) puntos, debiendo alcanzar al menos un cinco (5) para superar este ejercicio.

#### c. Supuesto práctico:

c.1. La prueba consistirá en la realización por escrito de dos casos prácticos, a propuesta del Tribunal, que versarán sobre alguno de los contenidos de los temas que figuran en la Parte Específica del Anexo III de estas Bases. El tiempo de desarrollo para esta prueba será de dos (2) horas.

c.2. El caso práctico será presentado y defendido ante el Tribunal por espacio de al menos una (1) hora, en cuyo tiempo se le podrán realizar al/la aspirante cuantas preguntas consideren oportunas quienes integren el Tribunal.

c.3. La puntuación será de cero a diez puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una calificación mínima de 5 puntos.

c.4. En la prueba se valorará la aplicación de los conocimientos teóricos al caso, la claridad de ideas y la exposición y defensa del caso.

La puntuación máxima total de los tres ejercicios citados será la media de los tres, no pudiendo exceder, por tanto, de diez (10) puntos.

#### 1.4. Prueba de idiomas.

1.4.1. Esta prueba será voluntaria y se desarrollará conforme se establece en el Anexo V de la Orden de 24 de marzo de 2008. Versará sobre los idiomas inglés o alemán, a elegir por los aspirantes en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo (a elegir uno solo, entre inglés y alemán). De no especificar ninguno, se entenderá que no realizará el ejercicio.

1.4.2. Se realizará por un/a licenciado/a, con experiencia en la docencia, en el idioma elegido por el aspirante, solicitado a la Escuela Oficial de Idiomas, Facultad de Filología o Colegio Oficial correspondiente, y su designación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación.

1.4.3. Esta prueba no tendrá carácter eliminatorio y su puntuación será de hasta dos (2) puntos, que se añadirán a la puntuación total obtenida en las demás pruebas de la fase de oposición (puntuación media de los ejercicios test, desarrollo, y supuesto práctico), resultando así la calificación final de esta fase.

1.4.4. Contenido de la prueba. La prueba de idiomas consistirá en la comprensión de un texto de dificultad intermedia. El texto será de un mínimo de 250 palabras en un lenguaje relacionado con la profesión policial.

La prueba constará de dos apartados en los que se evaluarán principalmente los siguientes aspectos:

a) El reconocimiento del significado de algunas frases de uso común en la lengua de que se trate, procurando que el aspirante deba expresar en la misma con sus propias palabras el significado de una expresión que aparezca en el texto.

b) La capacidad de extraer y comprender información específica del texto propuesto respondiendo a preguntas relativas al contenido del mismo. El aspirante responderá a las preguntas de comprensión del texto usando sus propias palabras, evitando, en la medida de lo posible, la repetición exacta de las palabras del texto. Todas las preguntas serán planteadas y respondidas en la lengua sobre la que versa la prueba. Los textos y preguntas propuestos versarán sobre los aspectos del idioma inglés o alemán que los integrantes del Cuerpo de Policía deben dominar, entre los que se encuentran:

- Preguntar por (y comprender) los datos personales de su interlocutor (nombre, nacionalidad, dirección, teléfono, edad, estado civil).
- Indicar con precisión cómo llegar a un determinado lugar.
- Preguntar por el estado físico de una persona.
- Preguntar por el aspecto físico y la indumentaria de las personas y comprender las descripciones ofrecidas.
- Entender las descripciones de hechos relativos a pérdidas, quejas, robos, accidentes y agresiones.
- Dar instrucciones que contribuyan a evitar pérdidas, robos, accidentes y agresiones.
- Informar al interlocutor sobre las infracciones cometidas.

#### Calificación Final de la Fase de Oposición.

La calificación final de la fase de Oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas por los/as aspirantes en las diferentes pruebas que la integran, establecidas en las Bases; esto es, se obtendrá de la suma de la puntuación media de los tres ejercicios obligatorios y eliminatorios de la prueba de conocimiento (test, desarrollo y supuesto práctico) y de la puntuación obtenida en la prueba voluntaria de idiomas.

Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará públicas en la página web de este

Ayuntamiento y, en su caso, en el lugar o lugares de su celebración, la relación de aspirantes que hayan superado los mismos, con indicación de la calificación o puntuación final obtenida en esta Fase.

En el caso de que el Tribunal haya acordado parámetros para la calificación de un ejercicio, en desarrollo de los criterios de valoración previstos en las bases de la convocatoria, los mismos deberán difundirse con anterioridad a la realización de dicho ejercicio. En el caso de exámenes tipo test deberá precisarse la puntuación de las respuestas erróneas y en su caso de las que se dejen sin responder.

Igualmente, en las actas del órgano calificador, deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y el cálculo de las mismas. En el caso de ejercicio tipo test, deberá hacerse pública la plantilla de soluciones correctas utilizada por el Tribunal.

Las calificaciones de cada ejercicio de la oposición se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos integrantes del Tribunal, dividiendo el total por el número de personas que componen aquél, siendo el cociente la calificación definitiva de cada uno de ellos.

## 2) FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS.

Esta fase de Concurso será posterior a la de Oposición y siendo ésta eliminatoria, la valoración de los méritos se realizará por el Tribunal una vez celebrada dicha fase y sólo respecto de los/as aspirantes que hayan superado la misma.

En ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición, ni podrán ser objeto de valoración aquellos méritos que se exijan como requisito para participar en la convocatoria.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en la forma que se determina en las presentes Bases, aunque hubieren sido debidamente alegados por los interesados en el currículum vitae, del mismo modo que tampoco se admitirán certificaciones o titulaciones que se aporten para compulsar de los documentos en una fase posterior, que no se correspondan con los aportados y en la forma que se determina en la misma.

La puntuación máxima que podrá obtenerse en la fase de Concurso será de 4,5 puntos (45% calculado

sobre el máximo que puede conseguirse en las pruebas de conocimiento obligatorias de la fase de oposición). Siendo la puntuación máxima de la fase de oposición de 10 puntos, a la que se podrá sumarse los 2 puntos correspondientes al ejercicio voluntario de idiomas, la puntuación máxima total que podrá obtenerse en el concurso-oposición será de 16,5 puntos (10 puntos de la parte obligatoria + 2 de la prueba voluntaria de idiomas + 4,5 puntos del concurso).

La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse la valoración de los méritos se establecerá por el Presidente del Tribunal mediante resolución, debiendo hacerse pública por el Tribunal en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, con 24 horas como mínimo de antelación a la correspondiente valoración, así como en la página web del Ayuntamiento.

Méritos a valorar.

Los méritos y capacidades a valorar serán los siguientes:

- La antigüedad/experiencia profesional.
- Titulaciones académicas relevantes.
- Cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias relacionadas con las funciones propias del empleo objeto de la convocatoria.
- Conocimiento de idiomas extranjeros diferentes a los ya evaluados.
- Publicaciones y actividad docente relacionadas con la actividad policial.
- Reconocimientos por la labor policial desempeñada.

Valoración de méritos.

La valoración de los méritos se hará de la forma siguiente:

1. Antigüedad/experiencia profesional: la puntuación máxima será de 1,40 puntos.

\* Por cada año de servicios prestados en Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, excluido el plazo de dos años requerido en el empleo inmediatamente inferior al que pretende accederse por promoción interna (exigido como requisito para concurrir por este turno), se otorgará 0,15 puntos, y por el periodo inferior al

año e igual o superior a seis meses se otorgará 0,075 puntos.

La antigüedad/experiencia profesional se acreditará mediante certificación acreditativa de los empleos llevados a cabo en cualquiera de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, expedidos por la Administración competente a petición del interesado/a, con expresión de los periodos de su realización, a fin de poder contabilizar adecuadamente la experiencia profesional.

2. Titulaciones Académicas relevantes para el empleo convocado: la puntuación máxima será de 0,50 puntos.

Dichas titulaciones se valorarán conforme a la escala que a continuación se indica, excluyéndose el título académico necesario para acceder a la plaza objeto de esta convocatoria:

\* Títulos de diplomado/a universitario/a o primer ciclo universitario de cualquier Universidad del Estado español: serán valorados a razón de 0,10 puntos cada uno.

\* Títulos universitarios de licenciado, ingeniero o grado universitario, o segundo ciclo universitario de cualquier universidad del Estado español: serán valorados a razón de 0,20 puntos cada uno.

\* Títulos universitarios complementarios en materia de seguridad pública y/o seguridad y emergencias, serán valorados a razón de 0,30 puntos cada uno.

\* Título de Doctor, Máster Universitario o Posgrado Oficial (no propios) de cualquier universidad española, o equivalentes: se valorará a razón de 0,40 puntos cada uno.

Cuando se acredite la posesión de dos o más títulos de la misma carrera sólo se valorará el superior. En ningún caso se valorarán títulos inferiores imprescindibles para la obtención de cualquier otro que se posea.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la plaza a la que se aspira, en tanto que requisito exigible al efecto.

Para su acreditación, se presentará fotocopia compulsada del Título o títulos académicos correspondientes o justificante de haber abonado las tasas para su expedición.

En el supuesto de haber presentado un título equivalente, habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia, o, en su defecto, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse fotocopia de la credencial que acredite su homologación en España.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias relacionadas con las funciones propias del empleo objeto de la convocatoria: la puntuación máxima será de 1,20 puntos.

Los cursos realizados por la antigua Academia Canaria de Seguridad (hoy Área de formación de la Dirección General de Seguridad del Gobierno de Canarias) o que ésta haya homologado y así conste en el certificado o diploma correspondiente, así como aquellos cursos impartidos en centros públicos (INAP, ICAP, FECAM, FEMP, Ayuntamientos o cualquier Administración Pública) o Universidades, tendrán una valoración superior en un 50 por ciento a los cursos impartidos sobre materias relacionadas con las funciones policiales por otros centros homologados, excluyéndose de valoración los cursos selectivos obligatorios realizados para acceder a cualquiera de los empleos existentes en las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

En función de las horas lectivas acreditadas por el centro emisor del certificado y diferenciando las de aprovechamiento de las de asistencia, se valorará:

\* Cursos con aprovechamiento o valoración de conocimiento con nota de calificación: Por cada hora: 0,010 puntos.

\* Cursos con sólo asistencia: Por cada hora: 0,005 puntos.

Cuando en las certificaciones o diplomas no figure el número de horas se atenderá al siguiente criterio:

\* Si solo figura su duración en días, equivaldrá a cinco horas por día.

\* Si figura en créditos universitarios, la equivalencia será de 10 horas por crédito.

Los cursos se acreditarán mediante copia compulsada del certificado o diploma acreditativo del mismo y de



su contenido y duración, expedido por el órgano, entidad, centro homologado, o Administración que los haya realizado, debiendo cuidarse especialmente que en el certificado o diploma figure detallados los aspectos que se tienen en cuenta para valorar, debiendo decidir el Tribunal lo procedente en caso de insuficiencia al respecto.

4. Conocimiento de idiomas extranjeros: la puntuación máxima será de 0,50 puntos.

Se valorará el conocimiento de idiomas extranjeros diferentes a los ya evaluados en la fase de oposición, atendiendo a los siguientes niveles y según el siguiente baremo:

\* Nivel Básico (A2), por cada idioma: 0,10 puntos.

\* Nivel Intermedio (B1), por cada idioma: 0,15 puntos.

\* Nivel Avanzado (B2), por cada idioma: 0,25 puntos.

\* Nivel C1, por cada idioma: 0,35 puntos.

Sólo se valorará el nivel más alto del mismo idioma que se pretenda hacer valer como mérito en este apartado. En caso de que se trate de una licenciatura en idiomas, sólo puntuará por lo establecido en el apartado de titulaciones académicas.

Los citados niveles de idiomas se acreditarán mediante copia compulsada del correspondiente título o certificación expedido al efecto por el correspondiente Centro Oficial o Escuela Oficial de Idiomas, Universidad o Centro de Formación Oficial reglada, y su correspondencia con el Marco Europeo Común de Referencia para las Lenguas, acreditativa del nivel de manejo del idioma conforme a la clasificación anteriormente expuesta. No se tomarán en consideración las certificaciones expedidas por Centros que carezcan de la acreditación de Centros Oficiales ni las expedidas por Centros Privados.

5. Publicaciones y actividad docente relacionadas con la actividad policial: La puntuación máxima será de 0,50 puntos.

\* Por haber impartido cursos de formación en Centros Oficiales u organizados u homologados por las Administraciones Públicas que tengan relación directa con las actividades a desarrollar por la Policía Local,

se valorará cada uno de los cursos a razón de 0,02 puntos por cada hora impartida acreditada, con el máximo puntuable fijado de 0,50 puntos.

\* Por artículos inéditos publicados en revistas especializadas en materia de Seguridad Pública, Seguridad y Emergencias, Orden Público: 0,10 puntos por cada uno hasta el máximo fijado.

Para acreditar la actividad docente habrá de aportarse certificación acreditativa que contenga mención expresa del curso de que se trate, contenido impartido, así como del número de horas impartidas, expedida por el Centro o Administración en que se haya realizado.

Para acreditar las publicaciones de artículos en revistas especializadas, se aportará fotocopia del artículo correspondiente, donde figure el nombre del aspirante como titular del artículo, así como de la portada de la revista, y de la página donde figure el ISSN.

6. Reconocimientos por la labor policial desempeñada: la puntuación máxima será de 0,40 puntos.

Se valorarán los reconocimientos recibidos por el/la funcionario/a, a título individual o colectivo en que el/la funcionario/a haya estado integrado/a, siempre que en dicho momento el/ funcionario/a estuviese ya formando parte del Cuerpo reconocido o condecorado, por órgano competente de la Comunidad Autónoma o de cualquier Administración Local, según el siguiente baremo:

\* Por medallas concedidas por órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias: 0,15 puntos por cada una de ellas.

\* Por cualquier otra felicitación concedida por la Comunidad Autónoma de Canarias, por el Pleno o Junta Local de Gobierno del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana: 0,05 puntos por cada una de ellas.

\* Por cualquier otra felicitación, concedida por el Pleno o Junta Local de Gobierno del resto de las administraciones locales: 0,005 puntos por cada una de ellas.

Calificación de la fase de concurso.

Concluida la fase de concurso, el Tribunal hará públicas en la página web de este Ayuntamiento y, en su caso, en el lugar o lugares de su celebración, la

relación de aspirantes con indicación de la calificación o puntuación obtenida.

En las actas del órgano calificador, deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y el cálculo de las mismas.

#### Calificación global del Concurso-Oposición.

La calificación o puntuación global, previa al nombramiento de los/as aspirantes como funcionarios/as en prácticas, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones totales obtenidas en la fase de oposición más la obtenida en la fase de concurso, y será la que determine el orden de prelación de los que han de ser propuestos para realizar el curso selectivo específico legalmente previsto y el periodo de prácticas, como fases siguientes a superar del proceso selectivo.

La nota máxima del concurso-oposición se fija en 16,5 puntos, constituidos por los 10 puntos máximos de la fase de oposición, los 2 de la prueba de idioma voluntaria y los 4,5 puntos máximos posibles de la fase de concurso.

La citada puntuación total es la que determina el orden de prelación de los/as aspirantes que, en su caso, tienen que superar el curso selectivo específico establecido legalmente y el periodo de prácticas.

En los supuestos de empate se aplicarán para resolverlos los siguientes criterios:

1º Mayor puntuación obtenida en las pruebas de conocimientos: tipo test.

2º Mayor puntuación obtenida en la prueba psicotécnica.

3º Mayor puntuación obtenida en el supuesto práctico.

En caso de persistir el empate, se irá aplicando sucesivamente la mayor puntuación obtenida en los ejercicios de las pruebas de aptitud física:

1º Mayor distancia obtenida en la prueba de salto horizontal.

2º Mejor tiempo obtenido en la prueba de adaptación al medio acuático.

Si a pesar de todo lo anterior continuara la situación

de empate, se atenderá a la puntuación obtenida en la fase de concurso en su totalidad.

Y, de persistir el empate, se realizará un sorteo en acto público, para el cual serán convocados las personas afectadas.

#### Relación de aspirantes aprobados/as.

Una vez finalizada la calificación global de los/as aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados/as en la fase de concurso-oposición, por riguroso orden de puntuación global obtenida (de mayor a menor), en el tablón de anuncios y en la página web o sede electrónica del Ayuntamiento, así como diario oficial que procediera, en su caso, sin que pueda proponer para realizar el curso selectivo específico y su nombramiento como funcionarios/as en prácticas un número de aspirantes aprobados que exceda del número de plazas convocadas, entendiéndose el resto en lista de reserva o sustitución para el caso de renuncia a continuar con el proceso selectivo o de exclusión de alguno/a de los que le preceden.

En este caso, el Tribunal podrá proponer la inclusión en la lista de aprobados/as del mismo número que el de excluidos/as por carecer de alguno de los requisitos exigidos, por no presentar la documentación requerida o por falsedad de ésta, anulándose las actuaciones habidas respecto de los/a mismos/as.

#### Aportación de documentos.

Dentro del plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES contado a partir de la publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en su página web o sede electrónica de la relación definitiva de aprobados/as, las personas que figuren en la misma para ser propuestas por el Tribunal Calificador para su nombramiento como funcionarios/as Oficiales de la Policía Local en prácticas presentarán en el Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento los justificantes documentales de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera no acreditados con anterioridad en debida forma, debiendo estar todos los documentos compulsados o autenticados.

En caso de fotocopias de documentos, para su compulsación deberán presentarse acompañadas de originales para ello o bien habrán de ser fotocopias compulsadas por las entidades emisoras de la documentación de que se trate (en caso de documentos oficiales) o autenticada en testimonio notarial.

Quienes, dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación pertinente, o de la misma se dedujese falsedad o que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as en prácticas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

No obstante, lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, si se produce la situación descrita en el párrafo anterior, el órgano convocante de la Administración podrá requerir del Tribunal Calificador propuesta complementaria de quienes sigan en orden de puntuación a los propuestos inicialmente, para su nombramiento como funcionarios/as en prácticas.

Propuesta de nombramiento de funcionarios en prácticas.

A propuesta del Tribunal Calificador, quienes hayan superado la fase de concurso-oposición del proceso selectivo y mediante resolución del órgano competente del Ayuntamiento serán nombrados/as y tomarán posesión como funcionario/as en prácticas en el empleo de Oficial (“Oficial de Policía en prácticas”) perteneciente a la escala básica (Grupo C, Subgrupo C1) del Cuerpo de la Policía Local del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana y accederán a realizar el curso selectivo específico impartido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias.

El orden de prelación de los/as aspirantes que han de ser propuestos/as para superar la fase del curso selectivo específico vendrá determinado por la puntuación final obtenida en la fase de oposición.

Cuando alguno/a o algunos de los/as aspirantes aprobados/as, antes de ser nombrados/as como funcionarios/as en prácticas, renunciasen a continuar el proceso de selección, o sean excluidos/as del mismo por carecer de alguno de los requisitos exigidos, por no presentar la documentación o por falsedad de ésta, y sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso, pudieran haber incurrido, se anularán las actuaciones respecto de éstos y el Tribunal propondrá la inclusión en la relación definitiva de aprobados del mismo número que el de excluidos/as por las anteriores causas conforme al orden de puntuación obtenido.

### 3) FASE CURSO SELECTIVO.

Los/las aspirantes que hayan superado la fase de oposición del proceso selectivo y hayan tomado posesión como funcionarios/as en prácticas, han de superar el correspondiente curso selectivo específico que imparte el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias para el empleo de Oficial de la Policía Local, conforme previene el artículo 24.1 del Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, por el que se establecen las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias.

Quedarán exentos de realizar los cursos selectivos aquellos/as aspirantes que presenten documento expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias, en el que se acredite que el/la aspirante ha superado con anterioridad un curso de contenido idéntico al que se vaya a realizar dentro del proceso selectivo. En este supuesto, los aspirantes estarán a la espera de que el Tribunal de Selección los convoque para la realización de la siguiente fase, la del periodo de prácticas.

La calificación final y global del curso selectivo corresponde al órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias y será de APTO o NO APTO, quedando definitivamente eliminados del proceso selectivo aquellos/as aspirantes que obtengan la puntuación de NO APTO.

Cuando concurren causas de fuerza mayor, debidamente justificadas y apreciadas por la Administración, que impidan a los/las aspirantes realizar el curso selectivo, podrán realizarlo, de no persistir tales circunstancias, en la siguiente convocatoria.

Los/las aspirantes, con independencia de su vinculación con el Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana, estarán sometidos al régimen interno que el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias tenga establecido para su alumnado.

Fases y duración del curso.

El curso selectivo tendrá el contenido y duración que oportunamente se especifique en el Programa formativo oficial anual aprobado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias, previo informe de la Comisión de Coordinación de las Policías Locales de Canarias.

Finalizado el curso selectivo, el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias comunicará al Ayuntamiento la relación de los/las aspirantes que lo hayan superado, con indicación de la calificación obtenida, quedando eliminados/as del proceso selectivo quienes no lo hubiesen superado.

Dicha relación, en la que se incluirán quienes estuvieren exentos de la realización del curso, se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como en su página web y sede electrónica.

#### 4) FASE PERIODO DE PRÁCTICAS.

Los/las aspirantes que hayan superado el curso selectivo, o, en su caso, hubieren sido declarados exentos de cursar el mismo, realizarán un período de prácticas de 1.200 horas de servicio efectivo prestado en el Ayuntamiento.

La evaluación de las prácticas y su tutorización se realizará por una Comisión designada por el Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana.

El Tribunal de Selección, basándose en la propuesta formulada por los responsables de la tutorización de las prácticas, calificará a los aspirantes como APTOS O NO APTOS. Los aspirantes que obtengan la calificación de no apto quedan excluidos del proceso selectivo correspondiente.

Asimismo, elevará al órgano competente la propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera de los/as aspirantes declarado/as aptos/as.

Quienes superen el curso selectivo y el periodo de prácticas, hasta el momento en que sean nombrados/as funcionarios/as de carrera continuarán como funcionarios/as en prácticas, y quienes no lo superasen perderán el derecho a su nombramiento como funcionario/a de carrera, mediante resolución motivada, a propuesta del Tribunal de selección, con base en la propuesta formulada por el órgano responsable de la evaluación del curso selectivo y el período de prácticas, en su caso.

En caso de que algún/a aspirante sea declarado/a no apto/a, ya sea en la fase del Curso Selectivo o ya en la fase de periodo de las prácticas de servicio efectivo en esta Administración, el Tribunal Calificador elevará al órgano competente relación complementaria de los aspirantes que hubiesen superado la fase de oposición del proceso selectivo y no hubiesen obtenido plaza por falta de vacantes y que sigan en puntuación a los/as y declarados/as no aptos/as, para su posible nombramiento como funcionarios/as en prácticas, en cuyo caso deberán asimismo superar el curso selectivo y el período de prácticas para llegar a ser nombrados funcionarios de carrera; y así sucesivamente hasta que las plazas vacantes queden cubiertas si fuere posible.

#### NOVENA. PROPUESTA FINAL Y NOMBRAMIENTO DEFINITIVO COMO FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA.

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal elevará a la Alcaldía la relación y propuesta de nombramientos como funcionarios/as de carrera de los/as aspirantes declarados/as APTOS/AS en la última fase de dicho proceso en base a la propuesta formulada por los/las responsables de la tutorización de las prácticas, sin que su número pueda exceder en ningún caso al de plazas convocadas.

La condición de funcionario/a de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.
- c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.

d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

A tal fin se dictará resolución por el órgano competente, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de Canarias, adjudicándoseles una plaza de la vigente Plantilla de personal funcionario del Ilustre Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana.

La toma de posesión de los aspirantes nombrados funcionarios de carrera deberá efectuarse en el plazo de UN MES, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

La eficacia de dicho nombramiento se producirá, con carácter simultáneo, para todos los aspirantes que superaron el correspondiente procedimiento de selección, incluyendo a aquellos que de conformidad con la legislación vigente quedaron en su día exentos de realizar el referido curso selectivo.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su cargo será declarado cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido, y no adquirirá la condición de funcionario de carrera.

#### DÉCIMA. INCOMPATIBILIDADES.

Quienes resulten seleccionados y nombrados como funcionarios de carrera quedan sometidos desde el momento de su toma de posesión al régimen legal de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, así como a lo previsto en el artículo 6.7 de la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo (LOFCSE), que señala que la pertenencia a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad es causa de incompatibilidad para el desempeño de cualquier otra actividad pública o privada, salvo aquéllas actividades exceptuadas de la legislación sobre incompatibilidades.

En la respectiva diligencia de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado en el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración Pública, indicando, asimismo, que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad.

En otro caso se procederá a la forma determinada en los párrafos 2, 3 y 4 del Real Decreto 598/1993, de 30 de abril, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes.

Con carácter previo a la toma de posesión los interesados jurarán o prometerán acatar la Constitución Española, como norma fundamental del Estado, y respetar y observar el Estatuto de Autonomía, como norma institucional básica de Canarias, y el resto del ordenamiento jurídico, conforme a lo previsto en el artículo 62 del TR-EBEP.

#### UNDÉCIMA. IMPUGNACIONES.

Las presentes bases y su convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Públicos.

#### DECIMOPRIMERA. PUBLICACIÓN.

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias y en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, debiendo recogerse asimismo un extracto de dicha publicación en el Boletín Oficial del Estado.

El texto íntegro de las bases de la convocatoria será remitido, antes de la apertura del plazo de presentación de instancias, al departamento de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en materia de seguridad.

**ANEXO I**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO-OPOSICIÓN, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, A LAS 13 PLAZAS DE EMPLEO DE OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA.**

**I.- DATOS DE LA CONVOCATORIA:**

<b>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA:</b> OFICIAL DE POLICÍA LOCAL - FUNCIONARIO DE CARRERA	<b>SISTEMA DE PROVISIÓN:</b> <b>CONCURSO OPOSICIÓN – PROMOCIÓN INTERNA</b>
<b>PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA:</b> BOP _____ BOC _____ BOE _____	

**II.- DATOS PERSONALES:**

<b>1.º APELLIDO:</b>	<b>2.º APELLIDO:</b>	<b>NOMBRE:</b>	<b>DNI:</b>
<b>SEXO:</b>	<b>FECHA NACIMIENTO:</b>	<b>LUGAR DENACIMIENTO:</b>	<b>NACIONALIDAD:</b>
<b>DIRECCIÓN:</b>			
<b>MUNICIPIO:</b>	<b>PROVINCIA:</b>	<b>CÓDIGO POSTAL:</b>	
<b>TELÉFONO 1</b>	<b>TELÉFONO 2</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	

De conformidad con la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, el interesado consiente expresamente la utilización de medios electrónicos, como es el e-mail, a efectos de notificaciones.

**III.- TITULACIÓN ACADÉMICA CON LA QUE OPTA:** \_\_\_\_\_

**IV.- OPCIÓN IDIOMA:** Indicar con una X solamente una de las opciones.

Inglés <input type="checkbox"/>	Alemán <input type="checkbox"/>	Ninguno <input type="checkbox"/>
---------------------------------	---------------------------------	----------------------------------

**V.- DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA BASE TERCERA y CUARTA QUE RIGE LA CONVOCATORIA A QUE SE REFIERE LA PRESENTE INSTANCIA:**

**A) DECLARO RESPONSABLEMENTE**

**PRIMERO.-** Que cumpla las condiciones exigidas para ejercer las funciones que me puedan ser encomendadas, de acuerdo con lo determinado en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias, modificada por la Ley 9/2007, de 13 de abril, del Sistema Canario de Seguridad y Emergencias, las disposiciones que la desarrollan y el reglamento del Cuerpo, y por la Ley 9/2009, de 16 de julio, de modificación de la Ley 2/2008, de 28 de mayo, del Cuerpo General de la Policía Canaria.

**SEGUNDO.-** Que no me encuentro inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni he sido separado del servicio de ninguna administración pública mediante expediente disciplinario.

**TERCERO.-** Que carezco de antecedentes penales o tenerlos cancelados, comprometiéndome a acreditarlo mediante certificado de antecedentes penales del Registro General de Penados y Rebeldes, cuando sea requerido para ello.

**CUARTO.-** Que reúno los requisitos de titulación, comprometiéndome a acreditarlo cuando sea requerido para ello.

**QUINTO.-** Que estoy en posesión del permiso de conducción de la clase B, además del permiso de la clase A2, o en condiciones de obtenerlo antes de la toma de posesión como funcionario en prácticas.

**B) AUTORIZACIÓN**

1. Autorizo al Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana a someterme a la realización de las pruebas físicas establecidas en la presente convocatoria y a cuantas otras estime oportuno el Tribunal.

2. Autorizo la realización de las pruebas médicas, analíticas y cualquier otra complementaria precisas para valorar la idoneidad de los aspirantes conforme a las causas de exclusión contenidas en el Anexo VI de la Orden de 24 de marzo de 2008 por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias (BOC n.º 61, de 26.03.2008). Y declara que se está administrando la siguiente medicación:.....  
..... (Indicar el nombre comercial de los medicamentos).

### **C) COMPROMISO**

**PRIMERO.**- Me comprometo a portar armas y, en su caso, utilizarlas, en los términos establecidos en la legislación vigente.

**SEGUNDO.**- Me comprometo a utilizar los vehículos que correspondan a los permisos de conducción exigidos.

**TERCERO.**- Me comprometo a aportar CERTIFICADO MÉDICO OFICIAL, **expedido dentro de los QUINCE (15) DÍAS hábiles anteriores a la prueba**, en el que se haga constar que reúne las condiciones físicas precisas para realizar cada uno de los ejercicios físicos de la prueba de aptitud física relacionados en la Base Octava, asumiendo que la no presentación de dicho documento supondrá la exclusión del proceso selectivo.

La persona firmante **SOLICITA** ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en la presente instancia y que reúne las condiciones exigidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y que en caso de no estar en posesión del permiso de conducir, declara estar en condiciones de obtenerlo antes de la toma de posesión como funcionario/a en prácticas, comprometiéndose a acreditar documentalmente los datos exigidos en las Bases y en la presente solicitud, cuando sea requerido para ello y, en cualquier caso, en el momento a que se refiere la base octava de la convocatoria (aportación de documentos).

**A la presente solicitud, debidamente firmada, se adjunta la siguiente documentación:**

1. Fotocopia simple o compulsada del Documento Nacional de Identidad.
2. Fotocopia simple o compulsada del título de Bachiller Superior, Técnico o equivalente.
3. Certificación expedida por el Ayuntamiento acreditativa de las circunstancias señaladas bajo las letras D, E, G y H de la base 3.1. de requisitos de participación.
4. Fotocopia simple o compulsada de los permisos de conducción de la clase B y A2, (o declaración responsable de estar en condiciones de obtenerlos antes de la toma de posesión como funcionario en prácticas).
5. Certificado médico extendido en impreso oficial, firmado y sellado por un Profesional Médico Colegiado en ejercicio, donde se hace constar expresamente: *“Que el/la aspirante no padece alcoholismo ni drogodependencia alguna, ni ninguna otra enfermedad o deficiencia física o psíquica que le impida el desempeño de las funciones propias del empleo convocado”.*
6. Autorización para la realización de las pruebas médicas, analíticas y cualquier otra complementaria que se precise para valorar la idoneidad del aspirante.



7. Curriculum vitae debidamente firmado en el que se relacionan todos y cada uno de los méritos que pretendo sean valorados por el Tribunal según lo indicado en las bases. Al efecto se acompaña la documentación acreditativa o justificativa de cada uno de ellos, debidamente compulsada o autenticada, con LISTADO en el que se identifica la correspondencia del documento numerado con el respectivo mérito.

San Bartolomé de Tirajana, a .....de.....de 2021.

(Firma)

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos y garantía de los derechos digitales se le informa que sus datos personales serán incorporados y tratados a un fichero titularidad del Ilustre Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana. Podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Igualmente se informa que podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, mediante escrito dirigido al Ilustre Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana. Plaza Timanfaya, s/n, CP: 35100 – San Bartolomé de Tirajana.

**SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA.**



**4º) CONOCIMIENTO IDIOMAS EXTRANJEROS**

N.º DOCUMENTO ACREDITATIVO:	IDIOMA	NIVEL	RESERVADO TRIBUNAL TOTAL PUNTOS

**5º) PUBLICACIONES Y ACTIVIDAD DOCENTE RELACIONADOS CON LA ACTIVIDAD POLICIAL**

N.º DOCUMENTO ACREDITATIVO:	PUBLICACIONES / CURSOS / SEMINARIOS IMPARTIDOS EN MATERIA POLICIAL	LUGAR PUBLICADO/ IMPARTIDO:	FECHA	Nº HORAS	RESERVADO TRIBUNAL TOTAL PUNTOS

**6º) OTROS MÉRITOS: RECONOCIMIENTO, FELICITACIONES, CONDECORACIONES, MEDALLAS, DIPLOMAS O RECOMPENSAS RECIBIDAS POR EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES POLICIALES**

N.º DOCUMENTO ACREDITATIVO:	RECONOCIMIENTOS OFICIALES:	ADMINISTRACIÓN QUE CONCEDE EL RECONOCIMIENTO:	RESERVADO TRIBUNAL TOTAL PUNTOS

**TOTAL PUNTOS: RESERVADO TRIBUNAL**

--

## DECLARACIÓN RESPONSABLE

La persona firmante **DECLARA** bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en el presente CURRÍCULUM VITAE, aportado con las fotocopias compulsadas o autenticadas de los documentos acreditativos de los méritos que se adjunta.

San Bartolomé de Tirajana, a .....de.....de 2021.

**(Firma)**

*De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos y garantía de los derechos digitales se le informa que sus datos personales serán incorporados y tratados a un fichero titularidad del Ilustre Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana. Podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Igualmente se informa que podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, mediante escrito dirigido al Ilustre Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana. Plaza Timanfaya, s/n, CP: 35100 – San Bartolomé de Tirajana.*

## ANEXO III-TEMARIO

### A) PARTE GENERAL.

#### CONSTITUCIÓN Y ESTATUTO.

Tema 1. La Constitución Española. El Título Preliminar. Los Derechos y Deberes Fundamentales. La dignidad de la persona. La nacionalidad y la mayoría de edad. Derechos y Libertades de los extranjeros en España.

Tema 2. El derecho a la vida y a la integridad física y moral. La libertad ideológica y religiosa. Los derechos de libertad personal. Los derechos al honor, a la intimidad y a la propia imagen. El derecho de libre residencia y circulación. Las libertades de expresión e información. El derecho de reunión y manifestación. El derecho de asociación.

Tema 3. Garantías de las Libertades y Derechos Fundamentales. El Defensor del Pueblo. La suspensión de los derechos y libertades. Estado de alarma, estado de excepción y estado de sitio.

Tema 4. La Corona. Las Cortes Generales: el Congreso de los Diputados y el Senado. Composición y funcionamiento. La circunscripción electoral. Inviolabilidad e inmunidad.

Tema 5. El Gobierno de España. Composición y Funciones. Control jurisdiccional. Audiencia de los ciudadanos. La organización territorial del Estado.

Tema 6. El Poder Judicial. El Ministerio Fiscal: composición y funciones. El Tribunal Constitucional: composición y funciones. El Tribunal Supremo. El Tribunal Superior de Justicia de Canarias: composición y funciones.

Tema 7. El Estatuto de la Comunidad Autónoma de Canarias. La reforma del Estatuto de la Comunidad Autónoma de Canarias. Las Instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias. El Parlamento de Canarias: composición y funciones. El Gobierno de Canarias: composición y funciones. Los Cabildos: composición y funciones.

#### DERECHO ADMINISTRATIVO.

Tema 8. La Administración del Estado. Estructura

y funciones. Las Comunidades Autónomas. La Administración Autonómica. Distribución competencial entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración Local. Colaboración, cooperación y coordinación entre Administraciones.

Tema 9. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Procedimientos ordinarios y especiales. El procedimiento contencioso-administrativo. Las partes, actos impugnables. La ejecución de la sentencia.

Tema 10. El acto administrativo. Validez, nulidad y anulabilidad del acto administrativo. Notificación de los actos administrativos y cómputo de los plazos. El procedimiento administrativo y los recursos administrativos.

#### RÉGIMEN LOCAL.

Tema 11. Elementos del municipio. Territorio y población: creación o supresión de municipios. El padrón municipal. Derechos y deberes de los vecinos.

Tema 12. Organización municipal. Atribuciones del Alcalde. Atribuciones del Pleno del Ayuntamiento. Junta de Gobierno Local, composición y atribuciones. El Concejo Abierto.

Tema 13. Competencias municipales. Régimen de funcionamiento de las entidades locales. Ejecutividad de los actos. Impugnación de actos y acuerdos y ejercicio de acciones. Información y participación ciudadanas.

Tema 14. El estatuto de los miembros de las Corporaciones locales. Personal al servicio de las Entidades locales. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Incompatibilidades. Régimen estatutario.

Tema 15. Las Ordenanzas municipales. Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Régimen sancionador. Clasificación de las infracciones. Sanciones. Licencias o autorizaciones municipales: tipos y actividades sujetas.

Tema 16. Los Municipios Canarios. Organización Municipal. Sesiones de los órganos municipales. Adopción de acuerdos. Información y participación ciudadana.

## B) PARTE ESPECÍFICA.

### B.1. PARTE ESPECÍFICA BÁSICA.

#### DERECHO PENAL.

Tema 1. Los delitos y sus penas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal: Atenuantes, Agravantes y Eximentes. Delitos contra la vida y la integridad física: homicidio y lesiones. Delitos contra la libertad. Delitos contra la libertad e indemnidad sexuales. La omisión del deber de socorro.

Tema 2. Los delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico. Delitos contra el patrimonio: de los hurtos (artículos 234 al 236); de los robos (artículos 237 al 242); del robo y hurto de uso de vehículos (artículo 244); de la usurpación (artículos 245 al 247); de las defraudaciones: de las estafas (artículos 248 al 251) y de la apropiación indebida (artículos 252 al 254).

Tema 3. Delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo. Los delitos contra los recursos naturales y el medio ambiente. Delitos contra la seguridad colectiva: de los incendios, delitos contra la salud pública y contra la seguridad vial. Las falsedades. Delitos contra la Administración Pública. Delitos contra el orden público.

Tema 4. Las faltas y sus penas. Faltas contra las personas. Faltas contra el patrimonio. Faltas contra los intereses generales. Faltas contra el orden público. (Este tema deberá ser contestado conforme a la normativa vigente y su mención a las derogaciones).

#### DERECHO PROCESAL.

Tema 5. La jurisdicción penal: los juzgados de instrucción, los juzgados de lo penal, los juzgados de menores, los juzgados de violencia sobre la mujer. La jurisdicción civil: los juzgados de instancia. Los Juzgados Mercantiles. La jurisdicción social: los juzgados de lo social. Los juzgados de paz.

Tema 6. La policía judicial. Integrantes de la policía judicial. El atestado policial: contenido y partes. Conocimiento de la Autoridad judicial o del Ministerio Fiscal: plazos y sanciones por incumplimiento.

Tema 7. La detención. Supuestos y plazos de detención. Derechos y garantías del detenido. Comunicación de la detención. Traslados y custodia. Personas aforadas y procedimiento de actuación.

Tema 8. Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, de protección de la seguridad ciudadana. Delitos contra la seguridad vial. La prueba de alcoholemia: definición. Naturaleza jurídica del acto de investigación. Valor probatorio. Derechos fundamentales afectados. (Este tema deberá ser contestado conforme a la normativa vigente [L.O. 4/2015] y su mención a las derogaciones).

Tema 9. De la denuncia y la querrela. El procedimiento para el enjuiciamiento rápido e inmediato de determinados delitos y faltas. El juicio sobre faltas.

#### TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL.

Tema 10. Tráfico, circulación y seguridad vial. Normas reguladoras. Normas de comportamiento en la circulación de vehículos y peatones. Bebidas alcohólicas y sustancias estupefacientes. Límites de velocidad y distancias exigibles. Preferencia de paso. Incorporación a la circulación. Cambios de dirección, sentido y marcha atrás.

Tema 11. Adelantamientos. Parada y estacionamiento. Cruce de pasos a nivel y puentes levadizos. Otras normas de circulación: apagado de motor. Cinturón, casco y restantes elementos de seguridad. Tiempo de descanso y conducción. Peatones. Animales Publicidad. Obligaciones en caso de accidente o avería.

Tema 12. Las autorizaciones administrativas. Permisos y licencias de conducción. Permisos de circulación y documentación de los vehículos. La matriculación. La declaración de nulidad o lesividad y pérdida de vigencia. Suspensión cautelar.

Tema 13. Régimen sancionador: infracciones y sanciones. Tipificación de las faltas y graduación de las sanciones. Responsabilidad. Prescripción de las faltas y de las sanciones. Procedimiento sancionador: fases del procedimiento. Incoación. Tramitación. Pérdida de puntos. Recursos. Medidas provisionales: inmovilización y/o retirada del vehículo. Limitaciones de disposición en las autorizaciones administrativas.

#### EMERGENCIAS.

Tema 14. El sistema de protección civil. Derechos y deberes en materia de protección civil. Normativa básica de Protección Civil y sus normas de desarrollo. Los grupos de emergencias y salvamento (GES). Funciones y organización de los GES.

Tema 15. El Sistema Canario de Emergencias: Principios básicos. Conceptos y contenidos básicos

de los planes de emergencia. Medidas de seguridad en caso de incendio.

#### CUERPOS Y FUERZAS DE SEGURIDAD.

Tema 16. Deontología policial: ética y actividad policial. Policía y sistema de valores en democracia. Resoluciones y recomendaciones de la Asamblea parlamentaria del Consejo de Europa, y de la Asamblea General de las Naciones Unidas sobre deontología policial.

Tema 17. Normativa sobre los Cuerpos y fuerzas de seguridad. Disposiciones generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Los Cuerpos y fuerzas de seguridad del Estado. Las funciones. Escalas. Sistema de acceso. Los derechos de representación colectiva. El Régimen disciplinario.

Tema 18. Las policías de las Comunidades Autónomas: Previsión estatutaria. Funciones. Régimen estatuario. La coordinación y la colaboración entre las fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado y los cuerpos de policía de las Comunidades Autónomas. Órganos de coordinación.

Tema 19. Las Policías Locales de Canarias: estructura y organización. Derechos y deberes de sus miembros. Acceso, promoción y movilidad. Régimen disciplinario: faltas y sanciones. Procedimiento sancionador. Coordinación de las Policías Locales de Canarias. Las Normas Marco y otras normas de coordinación.

Tema 20. La Academia Canaria de Seguridad (hoy Área de formación de la Dirección General de Seguridad). Contenidos mínimos para la homogeneización de los signos externos de identificación de los Policías Locales de Canarias. Las Juntas Locales de Seguridad.

#### PREVENCIÓN Y ACTIVIDAD POLICIAL.

Tema 21. Normativa sobre protección de la seguridad ciudadana. Regulación de la utilización de videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en lugares públicos y su normativa de desarrollo (Ley Orgánica 4/1997, de 4 agosto).

Tema 22. Las relaciones entre policía y sociedad. Policía comunitaria o de proximidad. Sistemas de patrullaje. Recogida y tratamiento de datos. Creación y gestión de archivos. Protección de datos de carácter personal.

Tema 23. Obras y edificación: competencias y licencias. Régimen Jurídico de los espectáculos públicos y de las actividades clasificadas. Licencias y autorizaciones.

Tema 24. Protección del medio ambiente. Normativa sobre emisiones y vertidos contaminantes. Ruidos y vibraciones. Régimen sancionador en las infracciones administrativas.

Tema 25. Ordenación del Turismo en Canarias. Normativa básica. Sujetos, actividades y establecimientos regulados. Competencias de la Administración municipal en materia de turismo. Servicios públicos turísticos municipales. Infracciones turísticas.

#### GRUPOS DE RIESGO.

Tema 26. La violencia de género. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de Género. Derechos de las Mujeres víctimas de violencia de género. Tutela institucional; Tutela Penal; Medidas Judiciales de protección y de seguridad de las víctimas.

Tema 27. Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores: de las medidas; instrucción del procedimiento, de las medidas cautelares; ejecución de las medidas.

Tema 28. Drogodependencias y otras adicciones. Concepto de droga. Normativa básica sobre prevención, asistencia e inserción social en materia de drogodependencias. Prevención de las drogodependencias. Limitaciones a la publicidad, venta y consumo de bebidas alcohólicas y tabaco. Derechos de las personas drogodependientes. Competencias de la Administración local. Infracciones y sanciones. Planes de actuación en materia de drogodependencias.

#### SOCIOLOGÍA Y PSICOLOGÍA SOCIAL.

Tema 29. Estratificación y clases sociales. Funciones y posiciones en la sociedad. Roles, estatus, y papeles sociales. La estratificación social. Las clases sociales. La socialización: concepto, fines y agentes. Procesos de exclusión social.

Tema 30. Población y Ecología humana. Estructura de la población en Canarias. Multiculturalismo y cohesión social. Normativa actual en materia de extranjería. El análisis de los fenómenos demográficos en Canarias.

## ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN.

Tema 31. Estilos de dirección y de liderazgo. Comportamiento del mando: fortalezas y debilidades. La toma de decisiones. Trabajo en equipo. Características principales del trabajo en equipo. Dirección y coordinación de equipos.

## B.2.PARTE ESPECÍFICA PARTICULAR.

### NORMATIVA Y CARACTERÍSTICAS DEL MUNICIPIO.

Tema 32. Características del Municipio: ámbito geográfico, social, y demográfico. Toponimia general. Localización de centros públicos y lugares de interés. Organización del Ayuntamiento. Organigrama de la Corporación. Normativa interna de la policía. Estructura y distribución de efectivos. Instalaciones y recursos materiales.

Tema 33. Ordenanzas y Bandos del municipio relativas al espacio público. La protección del patrimonio y el medio ambiente en el municipio. Instalaciones y ocupaciones en los espacios de dominio y uso público en el municipio. Regulación de la actividad comercial y la venta ambulante.

Tema 34. Normativa propia del municipio: Regulación de la convivencia. Protección y tenencia de animales de compañía. Regulación y licencias de actividades. Normativa de urbanismo y de obras.

## ANEXO II

**BASES ESPECÍFICAS QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE DOS PLAZAS (2) DE EMPLEO DE SUBINSPECTOR DE POLICÍA LOCAL VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA, POR TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2018 Y 2019.**

### PRIMERA. OBJETO.

1. Es objeto de las presentes bases específicas la regulación concreta del proceso selectivo para la cobertura como funcionarios de carrera, por el turno promoción interna y mediante el sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN, de dos (2) plazas de empleo de SUBINSPECTOR DE LA POLICÍA LOCAL vacantes en la plantilla de funcionarios del Ilustre Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Grupo A y Subgrupo A2, dotadas con el sueldo correspondiente a dicho subgrupo, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones con arreglo a la normativa vigente, identificándose las mismas con el siguiente código/número de plaza:

NÚMEROS DE PLAZAS	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GRUPO/SUBGRUPO
79 - 204	SUBINSPECTOR POLICÍA LOCAL	A / A2

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal o Tribunales de selección que han de juzgar las pruebas selectivas, así como a quienes participen en las mismas.

Las citadas plazas corresponden a las Ofertas de Empleo Público del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana de los ejercicios 2018 y 2019, aprobadas por los Decretos con número 5413, de fecha 26 de diciembre de 2018, del Concejal delegado del Área de Gobierno de Economía y Hacienda, y número 5225, de fecha 30/12/2019, del Concejal Delegado del Área de Gobierno de Turismo, Urbanismo y Recursos Humanos, publicadas en los Boletines Oficiales de la Provincia de Las Palmas número 157, de fecha 31 de diciembre de 2018 y número 3, de fecha 06 de enero de 2020, respectivamente.