

En Puerto del Rosario, a veintitrés de abril de dos mil veintiuno.

LA CONCEJALA DELEGADA CON COMPETENCIA GENÉRICA, Peña Armas Hernández.

88.560

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA

ANUNCIO

3.941

PROCESOS SELECTIVOS PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS DE EMPLEO DE POLICÍA LOCAL VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA, POR TURNO DE ACCESO LIBRE Y MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN (30 PLAZAS) Y CONCURSO DE TRASLADO (7 PLAZAS), INCLUIDAS EN LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO APROBADAS DE LOS AÑOS 2018 Y 2019. CORRECCIÓN DE ERRORES.

Detectado error en los documentos publicados el BOP número 39, de 31 de marzo de 2021, en relación con el asunto enunciado, mediante el presente se hace público que la correcta parte dispositiva de la Resolución del Concejal-Delegado del Área de Gobierno de Turismo, Urbanismo, Políticas Ambientales y Recursos Humanos de fecha 29/03/2021, número 607, aprobando la convocatoria y bases de los citados procesos selectivos es el que se indica a continuación, y no los insertos en el citado diario:

“PRIMERO. Aprobar la CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS que figuran junto a esta resolución como ANEXO I del proceso selectivo para la provisión, mediante el sistema de OPOSICIÓN LIBRE y con el carácter de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana, de TREINTA (30) PLAZAS DE EMPLEO DE 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:

NÚMERO DE PLAZAS:

157-228-320-328-505-574-306-347-377-384-493-901-84-127-217-257-260-381-453-512-570-601-674-755-775-797-861-888-960-998

DENOMINACIÓN DEL PUESTO:

AGENTE POLICÍA LOCAL

GRUPO/SUBGRUPO: C1

SEGUNDO. Aprobar la CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS que figuran junto a esta resolución como ANEXO II del proceso selectivo para la provisión, mediante CONCURSO DE TRASLADOS y con el carácter de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana, de SIETE (7) PLAZAS DE EMPLEO DE 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, respetándose el límite legal del 20 por 100 del total ofertado 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:

4-91-170-193-194-233-291

DENOMINACIÓN DEL PUESTO:

AGENTE POLICÍA LOCAL

GRUPO/SUBGRUPO: C1

TERCERO. Publicar la convocatoria 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 a la Dirección General de la Función Pública, a la Dirección General de Seguridad y Emergencia del Gobierno de Canarias, a la Dirección General de Seguridad y Emergencias de la Consejería

de Política Territorial, Sostenibilidad y Seguridad y a las Secciones Sindicales, para su conocimiento y efectos y, finalmente a los Servicios Municipales correspondientes a los efectos de su anotación en la ficha y expediente de su razón.”

Y por resolución del mismo órgano de 12/04/2020 fue corregido el apartado 6.1 de la Base Sexta de dichas Bases I y II.

Por tal razón, se procede a una nueva publicación de la convocatoria de dichos procesos selectivos y del correcto texto de las Bases de los mismos que figuran como Anexo I y Anexo II, incluyendo ambos la corrección efectuada.

Se hace hincapié en que el plazo de presentación de solicitudes comenzará a contar a partir del día siguiente a la publicación del anuncio/extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, tal como indica el apartado 4.1 de la Base Cuarta tanto del Anexo I como del Anexo II.

Contra los mencionados actos administrativos 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.

San Bartolomé de Tirajana, a doce de abril 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 PROVISIÓN DE TREINTA (30) PLAZAS DE EMPLEO DE POLICÍA LOCAL VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA, POR TURNO DE ACCESO LIBRE Y MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, INCLUIDAS EN LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE LOS AÑOS 2018 Y 2019.

PRIMERA. OBJETO.

Es objeto de las presentes bases específicas la regulación concreta del proceso selectivo para la provisión como funcionarios de carrera, por turno libre y mediante el sistema de OPOSICIÓN, de treinta (30) plazas de empleo de Policía Local vacantes en la plantilla de funcionarios del Ilustre Ayuntamiento de la Villa 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:

NUMEROS DE PLAZAS:

157-228-320-328-505-574-306-347-377-384-493-901-84-127-217-257-260-381-453-512-570-601-674-755-775-797-861-888-960-998

DENOMINACIÓN DEL PUESTO:

AGENTE POLICÍA LOCAL

GRUPO/SUBGRUPO: 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.

SEGUNDA. RÉGIMEN JURÍDICO. NORMATIVA APLICABLE.

La convocatoria y todo el proceso selectivo se registrará 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 admitido 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, carné de conducir y pago de tasa:

a) Tener la nacionalidad española.

b) Ser mayor de edad y no exceder de la edad establecida para el pase a la situación de segunda actividad con destino antes de que finalice el plazo de presentación de instancias.

c) Cumplir las condiciones exigidas para ejercer las funciones que les puedan ser encomendadas, de acuerdo con lo previsto en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias, las disposiciones que la desarrollan, así como en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás normativa aplicable.

d) Estar en posesión del Título de Bachiller o Técnico, o equivalente.

e) 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.

f) Carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados.

g) Estar en posesión del permiso de conducción clase B y 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.

h) Compromiso de llevar armas, que se tomará mediante declaración jurada o promesa.

i) El índice de corpulencia exigible a los aspirantes no podrá ser superior al 28, calculado como peso (en kilogramos) /altura (al cuadrado, en metros). Este requisito será acreditado mediante la aportación de certificado médico.

j) Estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,52 las mujeres.

k) Presentar un certificado médico oficial en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas necesarias para realizar las pruebas físicas previstas conforme a lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto 178/2006, 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.

l) 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, a través de la sede ELECTRONICA del Ayuntamiento, en el plazo que se indique al publicarse dicha lista.

Los desempleados de larga duración (más de un año) tendrán una bonificación del 50% de la tasa, debiendo justificar tal circunstancia al presentar su solicitud de participación en la convocatoria mediante certificación emitida por el Servicio Canario de Empleo.

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 NATURALES, 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 del Anexo I, en

la que se contienen asimismo, las declaraciones juradas, autorizaciones y compromisos pertinentes que en ella figuran, se deberá aportar:

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

- Certificado Médico extendido en impreso oficial, firmado y sellado por profesional médico colegiado en ejercicio, en el que se haga constar expresamente lo siguiente:

1º. Que “el/la aspirante reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para la realización de las pruebas físicas del presente proceso selectivo.

2º. Que “el/la aspirante no padece alcoholismo y drogadicción alguna”.

3º. Que “el índice de corpulencia (índice de masa corporal) del/la aspirante no es superior a 28, calculado según la fórmula peso en kilogramos dividido por la talla en metros elevado al cuadrado (kg/talla²)”.

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 permitir la comprobación pública del índice de corpulencia, así como 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 el de poder comprobar con exactitud que se reúnen los requisitos relacionados.

c) Certificado acreditativo de la situación de desempleado de larga duración, a efectos de bonificación de la tasa por derechos de examen.

Este documento puede ser presentado también en el momento de la justificación del pago de dicha tasa.

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

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 30 plazas de Policía Local”.

Deberá enviarse al correo electrónico rrhh@maspalomas.com copia del justificante de pago, conjuntamente, en su caso, con el certificado acreditativo de la situación de desempleado de larga duración, a

efectos de bonificación, de no haberse presentado con la solicitud. 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 NATURALES 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 miembros. 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 constituido por un número impar de miembros de la siguiente forma:

Un presidente y seis vocales, que deberán tener la condición de funcionarios de carrera, debiendo incluirse entre ellos un funcionario de carrera propuesto por la Dirección General de Función Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, un funcionario de carrera propuesto por la Consejería competente en materia de Coordinación de Policías Locales, y un funcionario de carrera propuesto por la Dirección General de Seguridad y Emergencias, que actuarán a título individual y no por representación de la Administración Autonómica.

La Secretaría del Tribunal no puede recaer en uno de sus miembros.

El Tribunal quedará integrado, además, por sus respectivos suplentes, que serán designados simultáneamente con los titulares.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y sus miembros 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 miembros del Cuerpo objeto de las pruebas.

La designación nominativa de los 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.

Los miembros del Tribunal, así como las personas que intervengan como asesoras 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.

Los miembros del 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 aspirantes podrán recusar a los miembros 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 sus miembros, sean titulares o suplentes, y, en todo caso, la del Presidente y Secretario 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 presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales

un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará 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, este lo dirimirá el presidente con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados 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 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 presidente, podrá disponer la incorporación con carácter temporal de otro personal, de esta u otra Administración Pública o del sector privado, que asesorará y colaborará en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo 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 publicará en la 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 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 opositor a cualquiera de los ejercicios o pruebas en el momento de ser llamado o la deficiente acreditación de su identidad determinarán su exclusión automática del proceso selectivo.

7.3. Orden de actuación de los aspirantes.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, o normativa vigente en cada momento. Aquellos tribunales que no cuenten con aspirantes cuyo primer apellido comience por la indicada letra iniciarán el orden de actuación por la letra o letras siguientes.

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 mediante el sistema de OPOSICIÓN LIBRE y el proceso selectivo constará de las siguientes FASES:

1. OPOSICIÓN
2. CURSO SELECTIVO
3. 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:

- 1.1) Aptitud Física.
- 1.2) Psicotécnica.
- 1.3) Conocimientos.
- 1.4) Idiomas.
- 1.5) Reconocimiento Médico.

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

- Salto horizontal.
- Flexiones de brazos (hombres) y flexiones de brazos mantenidas (mujeres).
- Resistencia aeróbica (Test de Cooper).
- Adaptación al medio acuático (natación de 50 metros de estilo libre).

Todo ello conforme a lo descrito en el apartado 3.1 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).

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 que se especifica 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 tener 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 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 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 será de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá en la realización de pruebas que determinen mediante su evaluación, que las aptitudes, actitudes y rasgos de personalidad de los aspirantes son los más adecuados para el desempeño del puesto de trabajo de Policía Local a desempeñar, 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 tal y como consta 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/as 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).

La calificación final será de cero a treinta puntos (0 a 30), debiendo alcanzar al menos un cinco en cada uno de los ejercicios para superar este ejercicio.

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

1. Ejercicios teóricos: test, desarrollo y supuesto práctico.

a. Test: Consistirá en la contestación a un cuestionario tipo test de 50 preguntas concretas extraídas del temario que figura en el Anexo V de estas Bases, en un tiempo de 50 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:

$$P=A-E/3/\text{número total preguntas} * 10$$

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

b. Desarrollo: Consistirá en el desarrollo por escrito de un tema de la parte general y dos temas de la parte específica, elegidos mediante sorteo público. El tiempo para el desarrollo de los temas será de tres (3) horas.

Se valorará, además del conocimiento de la materia concreta, la claridad y el orden en la exposición de ideas; la presentación, caligrafía y ortografía. La calificación final resultará de la obtención de la media de la puntuación obtenida en los tres temas elegidos y aprobados.

Para obtener la puntuación final del ejercicio tipo test y el de desarrollo se calculará la media entre ambos ejercicios, debiendo obtener una puntuación superior a cinco en cada una de ellas para superarla.

c. Supuesto práctico:

c.1. La prueba consistirá en dos casos prácticos

que versarán sobre alguno de los contenidos de los temas que figuran en la parte específica del anexo III. 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 hora en cuyo tiempo se le podrán realizar al aspirante cuantas preguntas consideren oportunas.

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.

1.4. Prueba de Idiomas.

1. La prueba de idiomas versará sobre inglés, francés o alemán.

2. Dicha prueba no tendrá carácter eliminatorio y su puntuación no podrá ser superior a dos puntos, que se adicionarán a la puntuación total obtenida por el aspirante en las demás pruebas de la fase de oposición.

3. 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.

4. 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 la que se trate, procurando que el alumno 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 alumno 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 verse la prueba.

Los textos y preguntas propuestos versarán sobre los aspectos de la lengua que los integrantes del

cuerpo de policía deben dominar, entre los que se encuentran:

a) Preguntar por (y comprender) los datos personales de su interlocutor (nombre, nacionalidad, dirección, teléfono, edad, estado civil).

b) Indicar con precisión cómo llegar a un determinado lugar.

c) Preguntar por el estado físico de una persona.

d) Preguntar por el aspecto físico y la indumentaria de las personas y comprender las descripciones ofrecidas.

e) Entender las descripciones de hechos relativos a pérdidas, quejas, robos, accidentes y agresiones.

f) Dar instrucciones que contribuyan a evitar pérdidas, robos, accidentes y agresiones.

g) Informar al interlocutor sobre las infracciones cometidas.

Esta prueba será realizada por un licenciado, con experiencia en la docencia, en el idioma elegido por el aspirante en la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo. El asesor será solicitado a la Escuela Oficial de Idiomas, Facultad de Filología o Colegio oficial correspondiente y su designación deberá ser publicada en el BOP por si concurriera causa de abstención o recusación.

1.5. Reconocimiento Médico.

Passarán a la presente prueba todos los aspirantes que hayan superado las pruebas de la fase de oposición.

De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en un reconocimiento médico exhaustivo en el que se determinará la existencia o inexistencia de alguna causa de exclusión de los aspirantes por enfermedad o defecto físico que impida o dificulte el normal desarrollo de las funciones policiales conforme al catálogo de exclusiones aprobado por 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 número 61, de 26/03/2008).

Dicho reconocimiento será realizado por un Tribunal

Médico compuesto por especialistas en la materia, cuya composición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, por si concurriera alguna de las causas de recusación o abstención legalmente establecidas. La no presentación al reconocimiento médico, o la negativa a realizar las pruebas estipuladas, supondrá la exclusión de la oposición.

El Tribunal Médico que realice los reconocimientos médicos se atenderá a los parámetros especificados 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 número 61, de 26.3.08). Asimismo, comprobarán el cumplimiento de los requisitos relativos a la estatura mínima y el índice de corpulencia exigidos. Esta prueba se calificará como APTO/A o NO APTO/A, siendo eliminados del proceso selectivo aquellos/as aspirantes calificados/as como NO APTOS/AS.

- Calificación de la fase de oposición.

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 obtenida.

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 miembros del Tribunal, dividiendo el total por el número de personas que componen aquél, siendo el cociente la calificación definitiva de cada uno de ellos.

- Puntuación total.

La puntuación final de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en las diferentes pruebas establecidas en la presente convocatoria. La citada puntuación total es la que determina el orden de prelación de los aspirantes que, en su caso, tienen que superar el curso específico establecido legalmente.

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 y de persistir el empate se realizará un sorteo en acto público, para el cual serán convocados los interesados.

- Relación definitiva aprobados.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados en la fase de oposición, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios y en la página web o sede electrónica del Ayuntamiento, sin que pueda proponer para su nombramiento como funcionarios 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 de los que le preceden.

- Aportación de documentos.

Dentro del plazo de VEINTE DÍAS NATURALES contado a partir de la publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en su página web o sede electrónica la relación definitiva de aprobados, las personas que figuren en la misma para ser propuestas por el Tribunal Calificador para su nombramiento como funcionarios o Policías 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, esto es:

a. Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, que deberá estar vigente.

b. Fotocopia compulsada del Título que acredite la titulación exigida o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición (Título de Bachiller, Técnico o equivalente). En caso de título equivalente, certificación acreditativa de la equivalencia expedida por el órgano competente con arreglo a la legislación vigente para su expedición.

c. Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las categorías A2 y B y declaración jurada de utilizar los vehículos que correspondan a dichos permisos de conducción.

d. Certificado acreditativo de que carece de antecedentes penales o, en caso de tenerlos, que se encuentran cancelados.

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

Quienes, dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese falsedad o que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios 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 los aspirantes que, una vez que superen la prueba médica, sigan en orden de puntuación a los propuestos inicialmente, para su nombramiento como funcionarios en prácticas.

- Propuesta de nombramiento de funcionarios en prácticas.

A propuesta del Tribunal Calificador, mediante resolución del órgano competente del Ayuntamiento quienes hayan superado la fase de oposición del proceso selectivo serán nombrados y tomarán posesión como funcionarios en prácticas en el empleo de Policía (“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 aspirantes que han de ser propuestos para superar la fase del curso selectivo específico vendrá determinado por la puntuación final obtenida en la oposición.

Cuando alguno o algunos de los aspirantes aprobados, antes de ser nombrados como funcionarios en prácticas, renunciaren a continuar el proceso de selección, o sean excluidos 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 por las anteriores causas conforme al orden de puntuación obtenido.

2. FASE: CURSO SELECTIVO.

Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición del proceso selectivo y hayan tomado posesión como funcionarios 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 Policía Local, conforme preceptúa 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 aspirantes que presenten documento expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias, en el que se acredite que el 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 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 aspirantes realizar el curso selectivo, podrán realizarlo, de no persistir tales circunstancias, en la siguiente convocatoria.

Los 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.

Los cursos selectivos tendrán el contenido y duración que oportunamente se especifiquen 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 aspirantes que lo hayan superado, con indicación de la calificación obtenida.

Dicha relación, en la que se incluirán los que 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.

3. PERIODO DE PRÁCTICAS.

Los 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 convocante.

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 de carrera de los aspirantes declarados aptos.

Quienes superen el curso selectivo y el periodo de prácticas, hasta el momento en que sean nombrados funcionarios de carrera continuarán como funcionarios en prácticas, y quienes no lo superasen perderán el derecho a su nombramiento como funcionario 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 aspirante sea declarado no apto en la fase práctica, ya sea en la realización del Curso Selectivo organizado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias como en la realización de las prácticas de servicio efectivo en esta Administración, el Tribunal Calificador elevará al órgano competente relación complementaria de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo y no hubiesen obtenido plaza por falta de vacantes y que sigan a los funcionarios propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios en prácticas, en cuyo caso deberán asimismo superar el curso selectivo y el período de prácticas, y así sucesivamente hasta que las plazas vacantes queden cubiertas si fuere posible.

NOVENA. PROPUESTA FINAL Y NOMBRAMIENTO DEFINITIVO COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA.

La condición de funcionario 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.

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieren superado, a propuesta del Tribunal seleccionador, sin que su número pueda exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados funcionarios de carrera mediante Resolución dictada 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.

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 otros casos 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. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si el interesado se encuentra o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social, público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo 3. 2º y disposición transitoria 9.ª de dicha ley.

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.

DÉCIMA. 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.

Contra las presentes bases podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de UN MES, contado a partir de la publicación en el Boletín Oficial correspondiente, última publicación, o bien interponer directamente Recurso Contencioso Administrativo en el plazo de DOS MESES, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo pertinente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

En el caso de interposición del Recurso de Reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

UNDÉCIMA. 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. En todo caso será la fecha de publicación en el Boletín Oficial del Estado la que se tome como referencia para el cómputo de plazos.

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)

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE TREINTA (30) PLAZAS DE EMPLEO DE POLICÍA LOCAL VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA, POR TURNO DE ACCESO LIBRE Y MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, INCLUIDAS EN LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE LOS AÑOS 2018 Y 2019.

I.- DATOS DE LA CONVOCATORIA:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: POLICÍA LOCAL - FUNCIONARIO DE CARRERA	SISTEMA DE PROVISIÓN: OPOSICIÓN LIBRE
PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA: BOP _____ BOC _____ BOE _____	

II.- DATOS PERSONALES:

1.º APELLIDO:	2.º APELLIDO:	NOMBRE:	DNI:
SEXO:	FECHA NACIMIENTO:	LUGAR DE NACIMIENTO:	NACIONALIDAD:
DIRECCIÓN:			
MUNICIPIO:	PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:	
TELÉFONO 1:	TELÉFONO 2:	CORREO ELECTRÓNICO:	

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"/>	Francés <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 BAJO MI RESPONSABILIDAD

PRIMERO.- Que cumplo 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.

B) AUTORIZACIÓN

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.

AUTORIZO la realización de las pruebas médicas, analíticas y cualquier otra complementaria precisas para valorar mi idoneidad como aspirante 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 DECLARO que tomo 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 aportar Certificado Médico Oficial, expedido dentro de los quince días anteriores a la fecha en que tenga lugar la prueba de aptitud física, y firmado por colegiado en ejercicio en el que se haga constar:

- a. El índice de corpulencia y la estatura, según lo establecido en la base tercera de la convocatoria.
- b. Que reúna las condiciones físicas precisas para realizar los ejercicios físicos.

El/la 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 misma 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, comprometiéndome 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 se adjunta la siguiente documentación:

1. Fotocopia simple del DNI, teniendo conocimiento que el mismo deberá permanecer vigente durante todo el proceso selectivo y que se entienden excluidos quienes en el momento de presentación de instancias aporten fotocopia del DNI cuya fecha de caducidad esté vencida.
2. Certificado Médico, extendido en impreso oficial y firmado por colegiado en ejercicio, en el que se haga constar expresamente lo reseñado en la Base Cuarta de la convocatoria.
3. Certificado acreditativo de la situación de desempleo de larga duración, a efectos de bonificación de la tasa por derechos de examen, conociendo que el pago debe hacerse tras publicarse la lista provisional de admitidos y que ha de entregarse copia de la justificación del pago en el Servicio de Recursos Humanos o enviarlo al correo electrónico rrrh@maspalomas.com.

San Bartolomé de Tirajana, ade.....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.-

ANEXO II TEMARIO PARTE GENERAL

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 sitio, estado de excepción y estado de alarma.

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. El Parlamento: composición y funciones. El Gobierno de Canarias: composición y funciones. Los Cabildos: composición y funciones.

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. 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.

Tema 10. La jurisdicción contencioso-administrativa. Procedimientos ordinarios y especiales. El proceso contencioso-administrativo. Las partes, actos impugnables. La ejecución de la sentencia.

Tema 11. Las Administraciones Públicas Canarias: Comunidad Autónoma, Cabildos Insulares y Ayuntamientos. La Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias: organización y competencias.

Tema 12. Elementos del municipio. Territorio y población. Organización municipal. Competencias municipales. Atribuciones del Alcalde. Atribuciones del Pleno del Ayuntamiento. Junta de Gobierno Local, composición y atribuciones.

Tema 13. 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 14. 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 15. Los Municipios Canarios. Sesiones de los órganos municipales. Adopción de acuerdos. Información y participación ciudadana.

TEMARIO PARTE ESPECÍFICA PARTE ESPECÍFICA BÁSICA

RÉGIMEN JURÍDICO DE LA POLICÍA: Cuerpos y Fuerzas de Seguridad.

Tema 16. 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 17. Sistema Canario de Seguridad y Emergencias: Sistema Canario de Seguridad. 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 18. 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. Modificación de la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias. La Academia Canaria de Seguridad.

Tema 19. Normativa sobre protección de la seguridad ciudadana. Actividades de la Policía Local en Regulación de la utilización de videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en lugares públicos y su normativa de desarrollo.

Tema 20. La Policía Judicial. Integrantes de la Policía Judicial y funciones. El atestado policial: contenido y partes. Conocimiento de la Autoridad judicial o del Ministerio Fiscal: plazos y sanciones por incumplimiento.

Tema 21. El sistema de protección civil. Normativa básica de Protección Civil y sus normas de desarrollo. El Sistema Canario de Emergencias: principios básicos. Conceptos y contenidos básicos de los planes de emergencia.

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. 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.

DERECHO PENAL Y PROCESAL

Tema 24. 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 25. 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 26. Delitos relativos a la ordenación del territorio y protección del medio ambiente. Delitos contra la seguridad colectiva: de los incendios, delitos contra la salud pública y contra la seguridad del tráfico. Las falsedades. Delitos contra la Administración Pública. Delitos contra el orden público.

Tema 27. 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 28. 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.

TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL

Tema 29. 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. Prioridad de paso. Incorporación a la circulación. Cambios de dirección, sentido y marcha atrás.

Tema 30. 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. Auxilio. Publicidad. Animales.

Tema 31. La señalización. Normas generales sobre señales. Prioridad entre señales. Formato de las señales. Idioma de las señales. Mantenimiento de señales y señales circunstanciales. Retirada, sustitución y alteración de señales.

Tema 32. 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 33. 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 cautelares: inmovilización y/o retirada del vehículo. Intervención del permiso o licencia de conducción.

POLICÍA ADMINISTRATIVO ESPECIAL

Tema 34. Actividad en materia de sanidad, consumo y abastos. Obras y edificación: competencias y licencias. Régimen Jurídico de los espectáculos públicos y de las actividades clasificadas. Licencias y autorizaciones.

Tema 35. Protección del medio ambiente. Normativa sobre emisiones y vertidos contaminantes. Humos, ruidos y vibraciones. Régimen sancionador en las infracciones administrativas.

Tema 36. 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.

Tema 37. 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.

PARTE ESPECÍFICA PARTICULAR

Tema 38. Características del Municipio de San Bartolomé de Tirajana: ámbito geográfico, social y demográfico. Toponimia general. Localización de centros públicos y lugares de interés. Núcleos poblacionales y distribución del espacio rural y urbano. Características de la red viaria y el transporte. Organización del Ayuntamiento. Organigrama de la Corporación.

Tema 39. Ordenanzas y Bandos del Municipio relativas al espacio público y a la convivencia (Ordenanza municipal reguladora para la tenencia, guarda y custodia y protección de los animales y animales

potencialmente peligrosos. Ordenanza reguladora del servicio municipal de limpieza y recogida de residuos domésticos. Ordenanza municipal reguladora sobre promoción de conductas cívicas y protección de los espacios públicos en el municipio de la Villa de San Bartolomé de Tirajana). Requisitos para el ejercicio de las Actividades Inocuas y Clasificadas. Obras e instalaciones necesitadas de licencia municipal y otros títulos administrativos para la ejecución de obras por los particulares.

ANEXO II

BASES ESPECÍFICAS QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE SIETE (7) PLAZAS DE EMPLEO DE AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA, POR CONCURSO DE TRASLADO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2018.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases específicas la regulación concreta del proceso selectivo para la provisión como funcionarios de carrera, por turno libre y mediante el sistema de CONCURSO DE TRASLADO, de siete (7) plazas de empleo de Agente 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 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: 4 - 91 - 170 - 193 - 194 - 233 - 291

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: AGENTE POLICÍA LOCAL

GRUPO/SUBGRUPO: C/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.

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, el carné de conducir y pago de tasa:

a. Ser funcionario de carrera ostentando el mismo empleo de Policía en cualquier Cuerpo de la Policía Local de Canarias.

b. Tener una antigüedad mínima de dos años en la Corporación Local de origen desempeñado dicho empleo de Policía como funcionario de carrera.

c. No estar suspendido de funciones con carácter firme.

d. No encontrarse en situación de segunda actividad por razón de la edad.

e. No padecer enfermedad o defecto físico que le impida el normal ejercicio de las funciones propias del empleo al que opta y cumplir las condiciones exigidas para ejercer las funciones que les puedan ser encomendadas, de acuerdo con lo que determina la Ley 6/1997, de 4 de julio, las disposiciones que la desarrollan, incluyendo el compromiso de portar armas.

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.

g. 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, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento, en el plazo que se indique al publicarse dicha lista.

Los requisitos exigidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo para la presentación de solicitudes para formar parte en el concurso de traslado y gozar de los mismos durante el desarrollo del mismo.

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 QUINCE 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 del Anexo I, en la que se contiene asimismo, las declaraciones juradas, autorizaciones y compromiso pertinentes que en ella figuran, se deberá aportar:

a. Fotocopia 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.

b. Fotocopia compulsada del permiso de conducción de las clases A2 y B y prestar declaración responsable de utilizar los vehículos que correspondan a dichos permisos de conducción (Anexo I, Apartado V-A).

c. Certificado médico extendido en impreso oficial, firmado y sellado por un Profesional médico Colegiado en ejercicio, donde se hará constar expresamente que no se haya incurrido en ninguna de las exclusiones médicas detalladas en el Anexo II de las presentes bases y que no padece lesiones, anomalías o enfermedad física o psíquica que le impidan el desempeño de las funciones de Policía del Cuerpo de la Policía Local, en los términos del artículo 17.1 del Decreto 178/2006 de 5 de diciembre y el artículo 3.3.6 de la Orden de 24 de marzo, que lo desarrolla.

d. Certificación de la condición de policía y de la antigüedad en el empleo expedido por la Administración de origen.

e. Certificación de la/s Administración/es, que acredite que el aspirante presta o ha prestado servicios en la misma, que no ha sido inhabilitado por sentencia judicial firme para el ejercicio de la función pública, ni ha sido separado del servicio de ninguna Administración Pública mediante expediente disciplinario.

Si a la finalización de la presentación de instancia no se dispone de la/s certificación/es solicitada/s, ésta podrá suplirse provisionalmente por una declaración responsable (Anexo I, apartado V-A), si bien antes de la toma de posesión deberá hacer entrega de la

certificación/es de las administraciones donde haya prestado servicio.

f. Autorización para someterse a todas las pruebas psicotécnicas incluidas en la presente convocatoria. (Anexo I, apartado V-B).

g. Compromiso de portar las armas establecidas en la normativa sectorial de la policía local de Canarias y, en su caso de utilizarlas en el ejercicio de sus funciones como se determine legalmente. (Anexo I, apartado V-C).

Por lo que se refiere a la documentación acreditativa de los méritos, ésta será aportada exclusivamente por los aspirantes que superen la fase de oposición, siéndoles valorados exclusivamente a dichos candidatos, todo ello en la forma y plazos que se reseñan en las presentes bases. A estos efectos, los méritos que se aporten, se valorarán siempre hasta la fecha de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

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.

Dicha resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en el tablón de Anuncios electrónico y en la página web municipal www.maspalomas.com.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS NATURALES para reclamar contra la omisión o exclusión y para la subsanación de los defectos señalados susceptibles de ello, contados a partir del día siguiente a la publicación de esa 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 en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos/as de la misma.

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 Concurso de Traslado de 7 plazas Agente de la Policía Local”.

Deberá enviarse al correo electrónico rrhh@maspalomas.com copia del justificante de pago. Real Decreto-Ley 23/2020, de 23 de junio. 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.

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, 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,. Conforme a la normativa en vigor.

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 miembros. 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 constituido por un número impar de miembros de la siguiente forma:

Un presidente y seis vocales, que deberán tener la condición de funcionarios de carrera, debiendo incluirse entre ellos un funcionario de carrera propuesto por la Dirección General de Función Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, un funcionario de carrera propuesto por la Consejería competente en materia de Coordinación de Policías Locales, y un funcionario de carrera propuesto por la Dirección General de Seguridad y Emergencias, que actuarán a título individual y no por representación de la Administración Autónoma.

La Secretaría del Tribunal no puede recaer en uno de sus miembros.

El Tribunal quedará integrado, además, por sus respectivos suplentes, que serán designados simultáneamente con los titulares.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y sus miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a las plazas convocadas y ser del área de conocimiento necesaria para poder enjuiciar a los aspirantes.

La designación nominativa de los 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.

Los miembros del Tribunal, así como las personas que intervengan como asesoras 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.

Los miembros del 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 aspirantes podrán recusar a los miembros 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 y en la misma acordará todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectiva. 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 sus miembros, sean titulares o suplentes, y, en todo caso, la del Presidente y Secretario 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 presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará 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.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados 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 que sean escritos sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos participantes en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas, firmas o cualquier signo 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 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 presidente, podrá disponer la incorporación con carácter temporal de otro personal, de esta u otra Administración Pública o del sector privado, que asesorará y colaborará en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo 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 publicará en la 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 de la primera prueba 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 aspirantes serán convocados para cada prueba 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 opositor a cualquiera de los ejercicios o pruebas en el momento de ser llamado o la deficiente acreditación de su identidad determinarán su exclusión automática del proceso selectivo.

7.3. Orden de actuación de los aspirantes.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a que se

refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, o normativa vigente en cada momento. Aquellos tribunales que no cuenten con aspirantes cuyo primer apellido comience por la indicada letra iniciarán el orden de actuación por la letra o letras siguientes.

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 treinta y un (31) días naturales, si bien, en todo caso, habrá que estar a la situación derivada de la pandemia de la COVID-19.

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 mediante CONCURSO DE TRASLADO, y el proceso selectivo constará de las siguientes pruebas o fases, que se desarrollarán con el orden que se establece:

- 1) Prueba Psicotécnica.
- 2) Reconocimiento médico.
- 3) Concurso de méritos.

8.1. Fases del Proceso Selectivo.

1. PRUEBA PSICOTÉCNICA.

Esta prueba será de carácter obligatorio y eliminatorio,

desarrollándose previamente a las de reconocimiento médico y de concurso, y consistirá en la realización de pruebas 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 Agente de 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 tal y como consta 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 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.

Con la realización de estas pruebas se analizará y medirá:

1. Habilidades Cognitivas que reflejen la Habilidad Mental General. Las puntuaciones de los candidatos en las sub-pruebas de esta dimensión se agregarán en una única puntuación decatipo a partir de un baremo fiable, con media 5 y desviación típica 2, mínimo de 0 y máximo de 10.

2. Variables de personalidad que permitan obtener valores en las tres dimensiones de Estabilidad, Extraversión y Conciencia, o dimensiones homólogas. Además de las dimensiones secundarias de Integridad y Orientación hacia la Seguridad.

La puntuación de los candidatos en este apartado dependerá del ajuste de su perfil de personalidad a los criterios siguientes:

- Estabilidad Emocional: Alta-Muy Alta.

- Extraversión: Media-Alta.
- Conciencia: Alta.
- Integridad: Alta-Muy Alta.
- Orientación a la Seguridad: Alta-Muy Alta.

Donde Muy Alta se corresponde con puntuaciones decatipos de 10; Alta se corresponde con decatipos de 8 y 9; Media se corresponde con decatipos de 4 a 7.

3. Posibles desórdenes de personalidad a partir de pruebas psicométricas suficientemente validadas y con aplicaciones demostradas para detectar estas anomalías. Los candidatos con alguno de los desórdenes mostrados a continuación, en un grado superior al normal serán declarados no aptos:

- a. Narcisista.
- b. Paranoide.
- c. Sadista.
- d. Evitadora.
- e. Depresiva.
- f. Negativista.
- g. Masoquista.
- h. Esquizotípica
- i. Límite
- j. Esquizoide
- k. Compulsiva
- l. Histriónica
- m. Antisocial
- n. Dependiente

4. Los candidatos se declararán APTO o NO APTO, si bien y dado que ya se ostenta la condición de policía en activo, en caso de ser declarado no apto, la motivación de tal calificación deberá quedar claramente especificada en el expediente.

5. Una vez valoradas las pruebas anteriores, se realizará una entrevista personal con los aspirantes aptos con el objeto de contrastar y aclarar cuantas cuestiones hayan surgido o estimen los evaluadores relacionadas con los resultados. El resultado de esta entrevista será de no apto cuando se detecten indicios suficientemente probados de falta de adecuación de las medidas psicométricas con la conducta observada del candidato, que indiquen una clara deficiencia en sus competencias para el desempeño del puesto, si bien en tal caso tal calificación deberá quedar suficientemente justificada en el expediente.

6. Los candidatos recomendados con un APTO tendrán una puntuación entre 0 y 10 puntos que reflejará el nivel de aptitud en las habilidades medidas (reflejadas en el apartado 1). Esta puntuación permitirá determinar el orden de prelación de los opositores que hubiesen obtenido en el concurso igual puntuación.

2. RECONOCIMIENTO MÉDICO.

Consiste en el examen y valoración del certificado médico presentado por el aspirante, expedido con las características y contenidos detallados en la base tercera (apto. 3.1.e) y Base Cuarta (apto. 4.3.c) de la presente convocatoria. No se admitirán aquellos certificados que no se ajusten en su redacción a estos conceptos.

El reconocimiento médico al efecto deberá consistir en un reconocimiento exhaustivo realizado por médico colegiado, en el que se determinará la existencia o inexistencia de alguna causa de exclusión de los aspirantes por enfermedad o defecto físico que impida o dificulte el normal desarrollo de las funciones policiales conforme al catálogo de exclusiones del Anexo II, quedando exentos de otro trámite por ser todos y cada uno de los aspirantes miembros en activo de la Policía Local.

El certificado médico deberá indicar que el aspirante no tiene causa alguna de exclusión, y en caso existencia de alguna deberá especificarla en el mismo.

Esta prueba tendrá también carácter eliminatorio, desarrollándose previa a la de concurso y su calificación será como APTO o NO APTO conforme determine el certificado médico.

3. CONCURSO DE MÉRITOS.

Esta FASE será posterior a la prueba psicotécnica

y Reconocimiento Médico, por lo que la valoración de los méritos alegados sólo tendrá lugar respecto de los aspirantes que hayan sido declarados APTOS en las pruebas anteriores, tras la publicación de la lista que contenga tal declaración, que habrá de efectuar el Tribunal en el local de celebración de las pruebas, en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento y web municipal, así como en el Boletín Oficial de la Provincia.

Una vez se haya hecho pública la lista de candidatos que hayan superado íntegramente las pruebas o fases anteriores, la totalidad de los aspirantes que la integren vendrán obligados a aportar, en el plazo máximo de CINCO DÍAS HÁBILES contados a partir de la publicación de la referida lista de aspirantes en el BOP, el correspondiente SOBRE CERRADO conteniendo:

- currículum vitae, debidamente firmado por el interesado con declaración responsable de ser cierto su contenido (Se incluye al final modelo de documento, con carácter orientativo), junto con fotocopia compulsada de los documentos que acrediten los méritos alegados que pretendan hacer valer, así como un índice paginado y firmado en el que se relacionen los méritos y documentos acreditativos de los mismos.

El sobre cerrado se presentará mediante instancia en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, sito en la Plaza Timanfaya, s/n, en San Fernando de Maspalomas, dirigida al Tribunal de Selección a través del Servicio de Recursos Humanos, conforme ANEXO III.

Los méritos que se aporten se valorarán siempre hasta la fecha de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes de participación.

Se hace hincapié en que los méritos han de ser alegados y aportados en este momento del procedimiento y ha de hacerse, como se ha indicado, obligatoria y conjuntamente con el currículum vitae firmado y en sobre cerrado, no admitiéndose la documentación acreditativa del meritaje fuera del sobre, en aras de evitar pérdidas, así como para asegurar su apertura en presencia de la totalidad de los miembros del Tribunal de Selección.

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 el interesado 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 en el proceso de selección en este momento del procedimiento y en la forma que se determina en la misma.

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

Esta fase consistirá en la valoración por parte del Tribunal de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes. La puntuación máxima que podrá obtenerse en esta fase de concurso será de 10 puntos.

3.1. MÉRITOS A VALORAR:

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

a. Antigüedad.

- Por servicios prestados en Cuerpos y Fuerzas de Seguridad se valorará a razón de 0,20 puntos por cada año completo de servicio efectivo (excluidos los DOS AÑOS de antigüedad mínima que se exige como requisito), prorrateándose las fracciones inferiores mínimas de 6 meses, hasta un máximo de 4 puntos.

b. Titulaciones académicas.

La valoración de las diversas titulaciones académicas relevantes para el desempeño del puesto de trabajo objeto del concurso, se realizará según el siguiente baremo y la puntuación máxima de 1 punto. Se realizará según el siguiente baremo:

- Por el Doctorado, Máster Universitario o Posgrado Oficial de cualquier Universidad del Estado español, así como por el Título de Experto Universitario en materia de Seguridad y/o emergencias: 1 punto

- Por titulación de Licenciatura, Ingeniería o Grado Universitario de cualquier Universidad del Estado Español, o equivalente: 0,75 puntos

- Por titulación de Diplomado Universitario o Máster Universitario no oficial: 0,60 puntos

- Por titulación de Técnico Superior: 0,50 puntos

Se puntuarán tantas titulaciones como se posean hasta alcanzar la puntuación máxima que puede obtenerse por este concepto.

Se entenderá por títulos no oficiales aquellos previstos en la Disposición Adicional Undécima del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales:

c. Cursos de formación, perfeccionamiento, actualización y/o reciclaje.

Estos cursos que versen sobre materias relacionadas con las funciones propias del empleo objeto de la convocatoria se valorarán hasta un máximo de 2 puntos, debiendo distinguirse entre:

- Los cursos realizados en la Academia Canaria de Seguridad u homologados por ésta, así como aquellos cursos impartidos en centros públicos, tales como FECAM, FEMP, ICAP, ICFEM O INAP, que se valorarán:

- Por horas lectivas de asistencia:

- De menos de 10 horas:	0,085 puntos
- De 10 a 49 horas:	0,17 puntos
- De 50 a 99 horas:	0,255 puntos
- Más de 100 horas:	0,425 puntos

- Por horas lectivas de aprovechamiento:

- De menos de 10 horas:	0,1 puntos
- De 10 a 49 horas:	0,2 puntos
- De 50 a 99 horas:	0,3 puntos
- Más de 100 horas:	0,5 puntos

* Acciones formativas organizadas por cualquier organismo autónomo, entidad empresarial, Sociedad Pública, instituto de Formación o entidad o asociación privada distinta de los anteriores, siempre que estén avalados por una entidad pública o mantengan en la certificación de aprovechamiento los sellos acreditativos

de coparticipación de los mismos o de su inclusión en los Planes de Formación Continua de las Administraciones Públicas. Cuando se trate de formación que, por sus características y contenido, no sean impartidas por entidades públicas de las anteriormente reseñadas, deberá acreditarse, con el programa del curso, el contenido concreto del mismo, así como las habilidades y competencias para las que forma, a fin de comprobar que la acción formativa guarda relación con el puesto de trabajo/categoría convocada. (A modo de ejemplo FEMEPA, Colegios Oficiales, Organizaciones Sindicales, Universidades Privadas, etc.).

En ningún caso se podrán valorar los cursos selectivos obligatorios para acceder a cualquiera de los empleos existentes en las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

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 días.

- Si la duración se expresa en "sesión", una sesión equivaldrá a una hora.

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

d. Conocimiento de idiomas extranjeros.

Se valorará el conocimiento de una lengua extranjera, según la siguiente baremación, hasta un máximo de 1 punto:

Por acreditación de la titulación por Escuela Oficial de Idiomas, Universidad o Centro de Formación Oficial reglada, que acredite que el concursante posee los siguientes niveles:

- Nivel A2. Certificación de Nivel Básico o conforme al Plan Antigo Certificación de Ciclo Elemental: 0,35 puntos

- Nivel B1. Certificación de Nivel Intermedio o conforme al Plan Antigo 3er curso de Ciclo Elemental o Certificado de Ciclo Elemental: 0,75 punto

- Nivel B2. Certificación de 1er y 2º cursos de nivel avanzado (Plan antiguo 1er y 2º curso Ciclo Superior o Certificado de Aptitud: 1 punto

Sólo se valorará el curso de superior categoría. En caso de que se trate de una licenciatura en idiomas, sólo puntuará por lo establecido en el apartado de titulaciones académicas.

e. Reconocimiento, felicitaciones, condecoraciones, medallas, diplomas o recompensas recibidas por el desempeño de las funciones policiales.

Se valorarán los reconocimientos recibidos por el funcionario a título individual o por la Unidad en que el funcionario haya estado integrado, siempre que en dicho momento el funcionario estuviese ya formando parte del Cuerpo condecorado, ya sea del órgano competente de la Comunidad Autónoma, Corporación Local o de cualquiera de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

Se valorará del siguiente modo hasta un máximo de 0,60 puntos:

- Por reconocimiento, felicitaciones, condecoraciones, medallas, diplomas o recompensas concedidas a título individual: 0,15 punto por cada una de ellas.

- Por reconocimiento, felicitaciones, condecoraciones, medallas, diplomas o recompensas concedidas a título colectivo: 0,10 punto por cada una de ellas.

f. Publicaciones y actividad docente relacionados con la actividad policial.

Se valorarán las publicaciones y actividad docente desarrollada por los aspirantes, relacionadas con la actividad policial en centros públicos, hasta un máximo de 0,40 puntos, según el siguiente baremo:

- Por publicaciones relacionadas con la actividad policial, hasta un máximo de 0,25 puntos: 0,05 puntos por publicación.

- Por haber impartido cursos de actualización o seminarios en materia policial, 0,015 puntos por cada hora/sesión de docencia.

Por haber impartido cursos de actualización o seminarios en materia policial, 0,075 puntos por cada día de docencia.

g. Grado personal.

Se valorará el grado personal que tuviera reconocido el interesado/a en relación con el nivel del complemento

de destino máximo previsto legalmente para el empleo de Policía, según la siguiente baremación, hasta un máximo de 1 punto:

- Por tener consolidado el grado personal entre el nivel 20 y 22: 1 punto.

- Por tener consolidado el grado personal entre el nivel 16 y 19: 0,70 puntos.

- Por tener consolidado el grado personal entre el nivel 13 y 15: 0,50 puntos.

Los niveles inferiores, no se valorarán.

3.2. ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS.

El sistema de acreditación de los méritos alegados será el siguiente:

1) Antigüedad: se acreditará mediante certificación de servicios efectivos prestados y periodo temporal emitida por la Administración Pública de procedencia o, en su caso, por el propio Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana si se hubieren prestado en el mismo.

2) Titulaciones Académicas: para su acreditación se presentará fotocopia compulsada del Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites 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, se aportará fotocopia de la credencial que acredite su homologación en España.

3) Cursos de formación, perfeccionamiento, actualización y/o reciclaje: para su acreditación se presentará fotocopia compulsada del diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo, en el que se contenga mención expresa de la institución o centro público que lo expide, así como del número de horas y fecha de celebración, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento.

4) Conocimientos de idiomas extranjeros: se acreditarán mediante fotocopia compulsada del correspondiente título o certificación expedida por la Escuela Oficial que acredite suficientemente el nivel correspondiente.

5) Publicaciones y actividad docente relacionadas con la actividad policial: su acreditación se realizará de la siguiente manera:

- Por publicaciones o artículos en revistas: fotocopia en la forma prevista, de la publicación o del artículo correspondiente, donde figure el nombre de el/la aspirante, así como de la portada de la revista y de la página donde figure el ISSN.

- Por capítulos de libros: fotocopia en la forma prevista, de la portada del libro, la página donde figure el ISBN y el capítulo del libro correspondiente, o en su defecto de la página inicial de dicho capítulo, y donde, en todo caso, figure el nombre de el/la aspirante.

- Por libros: fotocopia en la forma prevista, de la portada del libro correspondiente, donde figure, en todo caso, el nombre de el/la aspirante, así como de la página donde figure el ISBN.

- Por actividad docente en centros públicos relacionada con la actividad policial: fotocopia en la forma prevista, de la certificación acreditativa, en el que se contenga mención expresa de qué administración pública lo expide, del número de horas/sesiones/días y fecha de celebración, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento.

6) Reconocimientos, Felicitaciones, distinciones, condecoraciones, diplomas o recompensas recibidas por el desempeño de las funciones policiales: se acreditarán mediante fotocopia compulsada de la resolución administrativa que las reconoce u otorga, del boletín oficial donde se publicó, o del diploma otorgado.

7) Grado Personal consolidado: se acreditará de oficio por la Administración en caso de tratarse de documentos obrantes en el Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana. Si el/la funcionario/a hubiera prestado sus servicios en otra Administración Pública, la acreditación se realizará mediante certificado emitido por la Administración Pública de procedencia donde conste el nivel de grado personal consolidado.

3.3. CALIFICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO.

La calificación de esta fase se hallará sumando las puntuaciones totales conseguidas en cada uno de los apartados de los méritos valorables.

El Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios electrónico, página web del Ayuntamiento y Boletín Oficial de la Provincia la lista con la puntuación obtenida en la fase del concurso, fijándose un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES contados desde el día siguiente al de la publicación en el BOP para presentar reclamaciones y solicitar del Tribunal la revisión de los méritos y su puntuación.

En las Actas del Tribunal deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y cálculo de las mismas.

8.2. Calificación final del proceso selectivo.

La Calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de prueba psicotécnica y la fase de concurso, formándose la lista de aspirantes que hayan llegado al final del proceso por riguroso orden de puntuación obtenida (de mayor a menor).

La citada puntuación total es la que determina el orden de prelación de los aspirantes.

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

1º. Mayor puntuación obtenida en la prueba psicotécnica.

2º. Mayor puntuación obtenida en los méritos de la fase de concurso: a., c., b., d., g., e., f., por este orden.

Si a pesar de todo 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 todos los interesados.

8.3. Relación definitiva aprobados.

Una vez finalizada la calificación, el Tribunal publicará la relación de aspirantes por orden de puntuación en el tablón de anuncios y en la página web o sede electrónica del Ayuntamiento, elevando la correspondiente propuesta de nombramiento a la Alcaldía, sin que pueda proponer para su nombramiento 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 o de exclusión de alguno de los que le preceden.

Dicha lista y propuesta de aspirantes deberá publicarse, asimismo en los Boletines Oficiales correspondientes.

NOVENA. APORTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Dentro del plazo de VEINTE DÍAS NATURALES contado a partir de la publicación en el tablón de anuncios de la Corporación y en su página web o sede electrónica, de la lista definitiva de aprobados, los aspirantes propuestos por el Tribunal que figuren en la misma deberán presentar en el Registro General, si no lo hubiesen hecho con anterioridad, los documentos exigidos en la Base Tercera y los demás necesarios para su nombramiento como funcionarios de carrera del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana, y más concretamente:

Certificación de su expediente personal, en el que expresamente se haga constar:

- El grado personal consolidado por el funcionario en su Administración de origen, adjuntando copia de la resolución de reconocimiento de dicho grado.

- Relación de antecedentes disciplinarios y si se encuentran cancelados en su caso.

- Antigüedad del funcionario, con indicación del número de trienios que percibe, grupo clasificatorio correspondiente a cada período de devengo de los trienios y fecha de perfeccionamiento del último trienio.

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

Quienes, dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese falsedad o que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios, 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 los aspirantes que, iban en orden de puntuación a los propuestos inicialmente, para su nombramiento como funcionarios.

DÉCIMA. PROPUESTA FINAL Y NOMBRAMIENTO DEFINITIVO COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA.

La condición de funcionario 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.

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieren superado, a propuesta del Tribunal seleccionador, sin que su número pueda exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados funcionarios de carrera mediante Resolución dictada por el órgano competente, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de Canarias, adjudicándoles una plaza de la vigente Plantilla de personal funcionario del Ilustre Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana.

El plazo para tomar posesión será de DIEZ DÍAS HÁBILES, si no implica cambio de residencia del funcionario, o de UN MES, si comporta cambio de residencia y municipio o el reingreso al servicio activo.

El plazo al efecto empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese en su Administración de procedencia, que deberá tener lugar dentro de los CINCO DÍAS HÁBILES siguientes a la publicación de la resolución del Concurso de traslado en el Boletín Oficial correspondiente.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

Los funcionarios que ocupen las plazas por concurso de traslado cesarán en su puesto de trabajo del Ayuntamiento de procedencia, quedando en la situación administrativa de excedencia voluntaria por prestación de servicios en Administración distinta.

A todos los efectos, el plazo que medie entre el cese y la toma de posesión se considerará como de servicio activo.

Se entenderá que quienes no tomen posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, renuncian al cargo, decayendo todos sus derechos derivados del proceso selectivo y no adquirirá la condición de funcionario de carrera del Iltre. Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana. En este caso, se formulará propuesta de nombramiento a favor de quienes, habiendo superado la totalidad del proceso selectivo, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida renuncia.

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 otros casos 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. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si el interesado se encuentra o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social, público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo 3. 2º y disposición transitoria 9.ª de dicha ley.

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.

DÉCIMA. IMPUGNACIONES.

Las presentes bases y su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de las actuaciones del Tribunal seleccionador 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.

Contra las presentes bases podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de UN MES, contado a partir de la publicación en el Boletín Oficial correspondiente, última inserción, o bien interponer directamente Recurso Contencioso Administrativo en el plazo de DOS MESES, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo pertinente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

En el caso de interposición del Recurso de Reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

DÉCIMOPRIMERA. 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. En todo caso será la fecha de publicación en el Boletín Oficial del Estado la que se tome como referencia para el cómputo de plazos.

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)

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO DE TRASLADOS, DE SIETE (7) PLAZAS DE EMPLEO DE POLICÍA VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA.

I.- DATOS DE LA CONVOCATORIA:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: AGENTE POLICÍA LOCAL - FUNCIONARIO DE CARRERA	SISTEMA DE PROVISIÓN: CONCURSO DE TRASLADO
PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA: BOP _____ BOC _____ BOE _____	

II.- DATOS PERSONALES:

1.º APELLIDO:	2.º APELLIDO:	NOMBRE:	DNI:
SEXO:	FECHA NACIMIENTO:	LUGAR DE NACIMIENTO:	NACIONALIDAD:
DIRECCIÓN:			
MUNICIPIO:	PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:	
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO:	

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 correo electrónico 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 cumplo 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 poseo el permiso de conducción de las clase B y A2 y puedo conducir los vehículos que corresponden a dichos permisos de conducción.

B) AUTORIZACIÓN

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

SEGUNDO.- 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 previstos en la legislación vigente.

SEGUNDO. - Me comprometo a aportar el resguardo de ingreso de la Tasa por derechos de examen a que se refiere las bases del proceso selectivo, una vez publicada la lista provisional de admitidos y excluidos, según Base 3.1, apartado L.

La persona firmante **SOLICITA** ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA bajo su responsabilidad** 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 de carrera del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana, 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 Novena de la convocatoria (aportación de documentos).

A la presente solicitud se adjunta la siguiente documentación:

A)	Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o del Número de Identidad de Extranjero, teniendo conocimiento que el mismo deberá estar y permanecer vigente durante todo el proceso selectivo, entendiéndose excluidos quienes en el momento de presentación de instancias aporten fotocopia del DNI, cuya fecha de caducidad esté vencida.
B)	Fotocopia compulsada 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 y prestar declaración jurada de conducir los vehículos que correspondan a dichos permisos de conducción.
C)	Fotocopia compulsada de la Titulación Académica requerida para concurrir.
D)	Certificado Médico, expedido en impreso oficial, firmado y sellado por un Profesional médico colegiado en ejercicio, en el que se haga constar expresamente lo reseñado en la Base Cuarta de la convocatoria.
E)	Certificado de la condición de policía y de la antigüedad en el empleo expedido por la Administración de origen.
F)	Certificación de la/s administración/es, que acredite el aspirante haber prestado servicios, de que no ha sido inhabilitado por sentencia judicial firme para el ejercicio de la función pública, ni haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública mediante expediente disciplinario. Si a la finalización de la presentación de instancia no se dispone de la/s certificación/es solicitada/s, esta podrá suplirse provisionalmente por la declaración responsable (apartado V, B de esta solicitud), si bien antes de la toma de posesión deberá hacer entrega de la certificación/es de las administraciones donde haya prestado servicio.
G)	Autorización para someterse a todas las pruebas psicotécnicas incluidas en la convocatoria, así como la realización de las pruebas médicas, analíticas y cualquier otra complementaria precisas para valorar la idoneidad de los aspirantes (apartado V, B de esta solicitud)
H)	Compromiso de portar las armas establecidas en la normativa sectorial de la Policía Local de Canarias y, en su caso de utilizarlas en el ejercicio de sus funciones como se determine legalmente (apartado V, C de esta solicitud)
I)	Compromiso de aportar el resguardo de ingreso de la Tasa por derechos de examen a que se refiere las bases del proceso selectivo, una vez publicada la lista provisional de admitidos y excluidos, según Base 3.1, apartado L.

Que en el supuesto de superar las pruebas selectivas se comprometo a prestar el juramento o promesa establecido en el Real Decreto 707/79, de 5 de abril, por el que se determina la fórmula de juramento o promesa para la toma de posesión de cargos o funciones públicas.

Que me someto y acepto expresamente las bases de la presente convocatoria.

San Bartolomé de Tirajana , ade.....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 Timañaya, s/n, CP: 35100 – San Bartolomé de Tirajana.

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

SOLICITUD ENTREGA DE MÉRITOS PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE 7 PLAZAS DE EMPLEO DE POLICÍA VACANTES EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA MEDIANTE CONCURSO DE TRASLADO

INSTANCIA DE ENTREGA DE MÉRITOS EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO DE TRASLADOS, DE SIETE (7) PLAZAS DE EMPLEO DE POLICÍA VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA.-

I.- DATOS DE LA CONVOCATORIA:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: AGENTE POLICÍA LOCAL - FUNCIONARIO DE CARRERA	SISTEMA DE PROVISIÓN: CONCURSO DE TRASLADO
PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA: BOP _____ BOC _____ BOE _____	

II.- DATOS PERSONALES:

1.º APELLIDO:	2.º APELLIDO:	NOMBRE:	DNI:
SEXO:	FECHA NACIMIENTO:	LUGAR DE NACIMIENTO:	NACIONALIDAD:
DIRECCIÓN:			
MUNICIPIO:	PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:	
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO:	

III.- DOCUMENTACIÓN ENTREGADA EN EL SOBRE CERRADO:

- Índice paginado y firmado.
- Currículum Vitae y declaración responsable firmado.
- Fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

San Bartolomé de Tirajana , ade.....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.

A/A TRIBUNAL DE SELECCIÓN PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE 7 PLAZAS DE EMPLEO DE POLICÍAS MEDIANTE CONCURSO DE TRASLADO.

(ENTREGAR EN EL SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS)

MODELO DE CURRÍCULUM VITAE

PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE 7 PLAZAS DE EMPLEO DE POLICÍA VACANTES EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA MEDIANTE CONCURSO DE TRASLADO

Nombre	Primer apellido:	Segundo apellido:	DNI:
--------	------------------	-------------------	------

Que habiéndose convocado procedimiento selectivo, mediante concurso de traslado para cubrir siete plazas (7) de Policía local en el Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana, el/la abajo firmante DECLARA los siguientes méritos:

a) ANTIGÜEDAD: FECHA DE INGRESO EN LA POLICÍA	TOTAL AÑOS	TOTAL PUNTOS

b) TITULACIÓN ACADÉMICAS	TOTAL PUNTOS

*Solo puntúa una titulación académica superior que se posea.

c) CURSOS O SEMINARIOS DE FORMACIÓN, PERFECCIONAMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y/O RECICLAJE

c) Cursos de Perfeccionamiento o Especialización	Impartido por	Fecha del curso	Con aprovech. SI/NO	Nº Horas	Total puntos
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

FIRMA DEL ASPIRANTE: _____

d) TITULACIÓN EN IDIOMAS EXTRANJEROS	TOTAL PUNTOS

*Solo puntúa una titulación académica superior que se posea.

e) RECONOCIMIENTO, FELICITACIONES, CONDECORACIONES, MEDALLAS, DIPLOMAS O RECOMPENSAS RECIBIDAS POR EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES POLICIALES

e) RECONOCIMIENTOS OFICIALES	ADMINISTRACIÓN QUE CONCEDE EL RECONOCIMIENTO	TOTAL PUNTOS

f) PUBLICACIONES Y ACTIVIDAD DOCENTE RELACIONADOS CON LA ACTIVIDAD POLICIAL

f) Publicaciones /Cursos /Seminarios impartidos en materia policial	Impartido por	Fecha del curso	Nº Horas	Total puntos
1.				
2.				
3.				
4.				

g) GRADO PERSONAL CONSOLIDADO	TOTAL PUNTOS

TOTAL PUNTOS



FIRMA DEL ASPIRANTE: _____

MODELO DE CURRÍCULUM VITAE

PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE 7 PLAZAS DE EMPLEO DE POLICÍA VACANTES EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA MEDIANTE CONCURSO DE TRASLADO

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 de los documentos acreditativos de los méritos que se adjunta en SOBRE CERRADO.

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.

A/A TRIBUNAL DE SELECCIÓN PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE 7 PLAZAS DE EMPLEO DE POLICÍAS MEDIANTE CONCURSO DE TRASLADO. (ENTREGAR EN EL SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS).

FIRMA DEL ASPIRANTE:

87.733

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TÍAS

ANUNCIO

3.942

Habiendo requerido el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Número Cinco de Las Palmas de Gran Canaria a este Ayuntamiento, a fin de que se emplace individualmente a todos los titulares de los apartamentos del Complejo “Terrazas del Puerto” situado en la calle Toscón, número 12, de Puerto del Carmen, como interesados en el Recurso Contencioso-Administrativo que se sigue en dicho Juzgado en autos de procedimiento ordinario número 70/2021 interpuesto a instancia de Subcomunidad de Propietarios Las Terrazas del Puerto, en materia de Urbanismos y Ordenación del Territorio.

Este Ayuntamiento procedió a ejecutar lo requerido, y no pudiéndose notificar a los titulares que más adelante se relacionan, es por lo que mediante el presente se les EMPLAZA, para que puedan comparecer y personarse, en concepto de codemandados en el procedimiento indicado, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Número Cinco de Las Palmas de Gran Canaria, sito en la calle Málaga, número 2 (Torre 1-planta 3ª), en el plazo de NUEVE DÍAS, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, debidamente asistidos y representados.

1. Michael Doherty
2. Carol Vandenhirtz Ep Hapard