GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVIII | Miércoles, 22 de febrero de 2023 | Número 23

SUMARIO

NÚMERO REGISTRO — *PÁGINA*

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

PUERTOS DE TENERIFE

45336 Anuncio de información pública sobre las solicitudes de modificación sustancial de la concesión administrativa de la que Agro Grape Distilery, S.L. es titular para la ocupación de la parcela nº 66, con una superficie de 7.814,45 m^2 ubicada en los nuevos rellenos de la Dársena Pesquera del Puerto de Santa Cruz de Tenerife, por la ampliación del volumen y superficie construida e inicialmente autorizada en más de un 10 por ciento, así como por la incorporación al objeto de la misma de la actividad de elaboración, crianza y embotellado de destilados de alta gama 4601

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

47739 Anuncio de los procesos de estabilización de larga duración para la designación del Tribunal Calificador de la Empresa Pública SPET, Turismo de Tenerife, S.A. 4602

47739 Anuncio del listado provisional de admitidos y excluidos de bases de estabilización de la Empresa Pública SPET, Turismo de Tenerife, S.A. 4604

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

50531 Anuncio de la aprobación inicial de los expedientes nº 5/2023/GE-MC de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito y 6/2023/GE-MC de concesión de créditos extraordinarios en el vigente Presupuesto de este Cabildo Insular de La Palma para el ejercicio 2023 4606

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

51318 Expediente 633/2023/MAU relativo a convocatoria y bases del procedimiento de rescate de licencias de auto-taxi en el municipio de Santa Cruz de Tenerife derivadas del convenio interadministrativo relativo al desarrollo del Plan Estratégico de Mejora de la Competitividad del Sector del Taxi 2023-2026 4606

51346 Expediente 388/2022/MAU relativo a mesa del taxi 4608

Las inserciones se solicitarán de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad mediante oficio

Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife

Edita: Secretaría General Técnica Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad

Servicio de Publicaciones
Edificio de Usos Múltiples II, planta 0
Avda. José Manuel Guimerá, 10
Tfno.: (922) 47.75.18. Fax: (922) 92.26.82
38071 Santa Cruz de Tenerife

Imprime: Producciones MIC S.L.
Calle Elías Serra Rafols, portal 2 y 3
Edificio Polsa. Centro de Negocios de Canarias. Of. 24.
38204 San Cristóbal de La Laguna
Tfno.: (922) 25 04 53
E-mail: info@bopsantacruzdetenerife.es

TARIFAS
Inserción: 0,97 euros/mm de altura
Suscripción anual: 72,30 euros

AYUNTAMIENTO DE FASNIA

49369 Anuncio relativo a nombramiento como funcionaria de carrera de Doña Elena Pérez Ravina en la Escala de Técnico de Administración General, encuadrada en la Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1 4609

49100 Anuncio relativo a nombramiento como funcionaria de carrera de Doña Xaquelina Alonso Luis en la Escala de Administración General, encuadrada en la Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1 4610

AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE

50665 Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento 4610

AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

49992 Anuncio relativo al cese y nombramiento como personal eventual de Doña Leticia Villegas Méndez y Don Josué Villanueva Quintero 4610

50068 Anuncio relativo al nombramiento como personal eventual de Don Dailos Daniel González Ferrera 4611

49003 Anuncio de aprobación del Reglamento del Consejo Municipal de Voluntariado del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna 4612

AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DEL TEIDE

49085 Anuncio de notificación de Resolución de Alcaldía relativa a procedimiento de Ejecución Subsidiaria con nº de expediente 2022006125 y cuyo titular del inmueble es Don José Manuel Navarro Martel a fin de dar cumplimiento a lo que establece el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas 4622

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE CANDELARIA

50869 Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 0424/2023, de 16 de febrero, para la designación de Asesor/a en la prueba de idiomas, para las 4 plazas de Oficial del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Candelaria, por el turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición 4623

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE TEGUESTE

51098 Anuncio relativo a la aprobación de la convocatoria y las Bases que regirán la convocatoria para la cobertura de una plaza de Oficial del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de la Villa de Tegueste por el turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso oposición 4624

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA VICTORIA DE ACENTEJO

50540 Anuncio referente a la aprobación del Padrón correspondiente al bimestre julio-agosto de 2022, por los conceptos de suministro de agua potable y recogida de basuras 4661

V. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE AGUAS "LOS LOROS"

46956 Extravío de las participaciones números 30, 31, 32, 33 y 34 a nombre de Don Pablo Rodríguez Hernández 4662

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

PUERTOS DE TENERIFE

Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife

ANUNCIO

662 **45336**

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA SOBRE LAS SOLICITUDES DE MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE LA QUE AGRO GRAPE DISTILERY, S.L. ES TITULAR PARA LA OCUPACIÓN DE LA PARCELA Nº 66, CON UNA SUPERFICIE DE 7.814,45 M^2 UBICADA EN LOS NUEVOS RELLENOS DE LA DÁRSENA PESQUERA DEL PUERTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, POR LA AMPLIACIÓN DEL VOLUMEN Y SUPERFICIE CONSTRUIDA E INICIALMENTE AUTORIZADA EN MÁS DE UN 10 POR CIENTO, ASÍ COMO POR LA INCORPORACIÓN AL OBJETO DE LA MISMA DE LA ACTIVIDAD DE ELABORACIÓN, CRIANZA Y EMBOTELLADO DE DESTILADOS DE ALTA GAMA.

Por el legal representante de AGRO GRAPE DISTILERY, S.L. se han presentado sendas solicitudes de modificación sustancial de la concesión administrativa de la que es titular esa entidad por Resolución del Consejo de Administración de esta Autoridad Portuaria de fecha 19 de junio de 2019, para la ocupación de la parcela nº 66, con una superficie de 7.814,45 m^2 ubicada en los nuevos rellenos de la Dársena Pesquera del Puerto de Santa Cruz de Tenerife, destinada a la edificación de una nave para el almacenamiento de alcoholes para su posterior venta a fabricantes de licores.

El concesionario solicita que se incorpore la actividad de ELABORACIÓN, CRIANZA Y EMBOTELLADO DE DESTILADOS DE ALTA GAMA al objeto de la concesión, así como autorización para la ejecución de nuevas construcciones -dentro de los límites de la parcela concesionada- que suponen un porcentaje superior al 10% del volumen y superficie construidos e inicialmente autorizados.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 85.3, en relación con el 88, del Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, a efectos de que en el plazo de VEINTE (20) DÍAS a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, las Corporaciones, Entidades y particulares que se crean afectados, puedan examinar el expediente y presentar cuantas alegaciones estimen pertinentes relativas a la mencionada petición.

Las alegaciones se presentarán en el Registro General de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife, sita en la Avda. Francisco La Roche nº 49 (Edificio “Junta del Puerto”), de 8:00 a 14:00 horas, o bien en la sede electrónica de este Organismo, pudiéndose consultar la documentación en la División de Dominio Público, donde se encontrará a disposición del público para que pueda ser examinada.

Santa Cruz de Tenerife, a diez de febrero de dos mil veintitrés.

EL PRESIDENTE, Carlos E. González Pérez, documento firmado electrónicamente.

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

ANUNCIO

663 **47739**

DESIGNACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

D. David Miguel Pérez González como Consejero Delegado de SPET, TURISMO DE TENERIFE, S.A. con CIF A-38299061 y poderes bastantes y vigentes en materia de personal, en relación con los procesos de estabilización de larga duración publicados el pasado 22 de diciembre y relacionados a continuación:

GRUPO	PUESTO	Nº
A1	Técnico Superior de Conectividad Aérea	1
A1	Técnico Superior de Promoción Económica	1
A2	Técnico Base de Promoción Turística Exterior	1
A2	Técnico Base de Producto Turístico	1
A1	Técnico Superior de Producto Turístico	1

Por el presente se designa la composición del Tribunal Calificador de este proceso selectivo:

Titulares	Nombre	Cargo	DNI
Presidente	D. Ricardo Martínez Cedrés	Director Espacio Turístico, Recursos Humanos y Tenerife Film Commission de Turismo de Tenerife	***702***
Secretario	D. Carmelo Ortiz García	Director de Administración, finanzas, servicios jurídicos y promoción Económica de Turismo de Tenerife	***130***
Vocal 1	Dª. Aida María Cedrés Díaz	Directora de Producto Turístico de Turismo de Tenerife	***153***
Vocal2	Dª Silvia Canales Tafur	Directora Investigación Turística de Turismo de Tenerife	***753***

Suplentes	Nombre	Cargo	DNI
Presidente	Dª María Concepción Díaz Ferrer	Técnico del departamento Espacio Turístico, Recursos Humanos y Tenerife Film Commission de Turismo de Tenerife	***923***
Secretario	Dª María Bernarda Perdomo Perera	Técnico del departamento promoción turística	***992***
Vocal 1	Dª. Terry Mederos Ramírez	Director de Innovación, IT Y TCB de Turismo de Tenerife	***236***
Vocal2	D. Eusebio Díaz Mejías	Técnico del Gabinete de Dirección de Turismo de Tenerife	***798***

Y en relación con los procesos de estabilización adicional publicado el pasado 28 de diciembre y relacionados a continuación:

GRUPO	PUESTO	Nº
A1	Técnico Superior Rama Jurídica	1
A1	Técnico Superior Rama Económica	1

Por la presente se designa la composición del Tribunal Calificador de este proceso selectivo:

Titulares	Nombre	Cargo	DNI
Presidente	Ricardo Martínez Cedrés	Director Espacio Turístico, Recursos Humanos y Tenerife Film Commission de Turismo de Tenerife	***702***
Secretario	Carmelo Ortiz García	Director de Administración, finanzas, servicios jurídicos y promoción Económica de Turismo de Tenerife	***130***
Vocal 1	Aida María Cedrés Díaz	Directora de Producto Turístico de Turismo de Tenerife	***153***
Vocal2	Silvia Canales Tafur	Directora Investigación Turística de Turismo de Tenerife	***753***

Suplentes	Nombre	Cargo	DNI
Presidente	María Concepción Díaz Ferrer	Técnico del departamento Espacio Turístico, Recursos Humanos y Tenerife Film Commission de Turismo de Tenerife	***923***
Secretario	María Bernarda Perdomo Perera	Técnico del departamento promoción turística	***992***
Vocal 1	Terry Mederos Ramírez	Director de Innovación, IT Y TCB de Turismo de Tenerife	***236***
Vocal2	Eusebio Díaz Mejías	Técnico del Gabinete de Dirección de Turismo de Tenerife	***798***

Y para que conste y surta los efectos oportunos, se expide la presente en Santa Cruz de Tenerife, a diez de febrero de dos mil veintitrés.

EL CONCEJERO DELEGADO DE TURISMO DE TENERIFE, David Miguel Pérez González, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

664 **47739**

EN RELACIÓN CON EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN CONFORME A LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO QUE INICIÓ EN DICIEMBRE DE 2022 LA ENTIDAD SPET, TURISMO DE TENERIFE, S.A. PARA LAS SIGUIENTES PLAZAS ESTRUCTURALES EXISTENTES EN LA PLANTILLA:

1	Técnico/a de Conectividad Aérea
1	Técnico/a de Promoción económica
1	Técnico/a de Promoción turística exterior
1	Técnico/a de Producto Turístico
1	Técnico/a de Producto Turístico

Por la presente, se publica el listado provisional de admitidos en este proceso:

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS			
NOMBRE	**APELLIDOS**	**DOCUMENTO DE IDENTIDAD**	**NOMBRE DE LA PLAZA QUE OPTA**
Eva María	Rodríguez Adanero	***738***	A1 Técnico/a Conectividad Aérea
Andreas	Fischer	****595***	A1 Técnico/a Promoción Económica
Elena	Mastora	***925***	A2 Técnico/a de Promoción Turística Exterior
Sara	Pombar García	***254***	A1 Técnico/a producto Turístico
Victoria	de la Rosa Hernández	***707***	A2 Técnico/a producto Turístico
Estefanía	Herrera Martín	***325***	A2 Técnico/a producto Turístico

Este listado se puede, asimismo, consultar en la página https://www.webtenerife.com/corporativa/seleccion-personal

Santa Cruz de Tenerife, a diez de febrero de dos mil veintitrés.

EL CONSEJERO DELEGADO TURISMO DE TENERIFE, David Pérez González, documento firmado electrónicamente.

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

Intervención

ANUNCIO

665 **50531**

A efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales al que se remite el artículo 179.4 del mismo R.D.L., y el artículo 20.1 al que se remite el artículo 42.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se pone en general conocimiento que en la Intervención de este Cabildo se halla expuesto al público:

• El expediente n° 5/2023/GE-MC de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito -que hace el nº 1/2023 de esta modalidad- en el Presupuesto del Cabildo Insular de La Palma para el ejercicio 2023.

• El expediente n° 6/2023/GE-MC de concesión de créditos extraordinarios –que hace el nº 2/2023 de esta modalidad- en el Presupuesto del Cabildo Insular de La Palma para el ejercicio 2023.

El expediente anteriormente mencionado fue aprobado provisionalmente por la Corporación en Pleno en Sesión Extraordinaria celebrada el día 16 de febrero de 2023.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles contados a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de esta Provincia.

b) Oficina de presentación: Registro General.

c) Órgano ante el que se reclama: Cabildo Pleno.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, esta modificación presupuestaria se considerará definitivamente aprobada.

Santa Cruz de La Palma, a dieciséis de febrero de dos mil veintitrés.

EL PRESIDENTE, Mariano Hernández Zapata, documento firmado electrónicamente.

SANTA CRUZ DE TENERIFE

Área de Gobierno de Seguridad, Movilidad y Accesibilidad

Servicio de Movilidad y Acceso Universal

ANUNCIO

666 **51318**

DECRETO DE LA CONCEJALÍA DELEGADA EN MATERIA DE TRANSPORTE DISCRECIONAL DE TRANSPORTE DE PERSONAS EN AUTOMÓVILES DE TURISMO (AUTO-TAXI) Y TRANSPORTE URBANO COLECTIVO DE VIAJEROS POR CARRETERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

ANTECEDENTES DE HECHO.

I.- Conforme a la planificación establecida por el Servicio de Movilidad y Accesibilidad Universal del Área de Gobierno de Seguridad, Movilidad y Accesibilidad Universal, en aras de llevar a cabo el rescate de licencias municipales de auto-taxi en este ejercicio, se han iniciado ya los trámites tendentes a la formalización del convenio de Colaboración preciso con el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife por el que se garantizará la financiación del citado rescate.

II.- Con fecha de 13 de febrero de 2023 se dicta providencia de inicio por la Concejalía Delegada con competencias específicas en materia de transporte discrecional de personas en automóviles de turismo (auto-taxi) y transporte urbano colectivo de viajeros por carretera del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en virtud de la cual se insta al Servicio de Movilidad y Accesibilidad Universal que inicie

el procedimiento para llevar a cabo el rescate de licencias de vehículo auto-taxi.

III.- La actuación que se pretende llevar a cabo supone un compromiso de gasto para este Excmo. Ayuntamiento, que asciende a un total de CINCO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL EUROS (5.587.000 €) para los ejercicios 2023 a 2026, ambos inclusive. De dicho importe, para cada uno de los ejercicios, una cantidad de 768.213 € se financiará a cargo de fondos propios de esta corporación y 628.538 € con cargo a las correspondientes aportaciones por parte del Cabildo.

IV.- El Servicio de Movilidad y Accesibilidad Universal se haya en pleno proceso de estudio y elaboración de las normas y directrices que regularán el rescate de licencias de vehículos auto-taxi en el municipio y, es interés del mismo, abrir un periodo de información previa a efectos de que las asociaciones representativas del sector del taxi, las asociaciones de consumidores y usuarios y demás interesados del municipio de Santa Cruz de Tenerife, efectúen las alegaciones y sugerencias que a su derecho consideren sobre el procedimiento de rescate que se pretende llevar a cabo.

FUNDAMENTOS DE DERECHO.

PRIMERO.- Dispone el artículo 4.3 del Decreto 74/2012, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Servicio de Taxi, que "El incremento del número de licencias y, en su caso, la reducción, en un municipio determinado debe ser justificado por el ayuntamiento o entidad pública correspondiente mediante un estudio socio-económico que pondere los factores señalados.(…) En el expediente que se instruya a este efecto, se dará audiencia a las asociaciones representativas del sector del transporte en taxi, y a las asociaciones de consumidores y usuarios. (…)".

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPACAP) "1. Se consideran interesados en el procedimiento administrativo: (…) b) Los que, sin haber iniciado el procedimiento, tengan derechos que puedan resultar afectados por la decisión que en el mismo se adopte. (…)

2. Las asociaciones y organizaciones representativas de intereses económicos y sociales serán titulares de intereses legítimos colectivos en los términos que la Ley reconozca. (…)"

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la LPACAP, "1. Los actos administrativos serán objeto de publicación cuando así lo establezcan las normas reguladoras de cada procedimiento o cuando lo aconsejen razones de interés público apreciadas por el órgano competente.

En todo caso, los actos administrativos serán objeto de publicación, surtiendo ésta los efectos de la notificación, en los siguientes casos: a) Cuando el acto tenga por destinatario a una pluralidad indeterminada de personas o cuando la Administración estime que la notificación efectuada a un solo interesado es insuficiente para garantizar la notificación a todos, siendo, en este último caso, adicional a la individualmente realizada. (…)

3. La publicación de los actos se realizará en el diario oficial que corresponda, según cual sea la Administración de la que proceda el acto a notificar."

De conformidad con lo expuesto, procede la apertura de un periodo de información previa, a efectos de que cualquier interesado, las asociaciones de consumidores y usuarios y las asociaciones representativas del ámbito del sector del taxi del municipio de Santa Cruz de Tenerife efectúen las alegaciones y sugerencias que consideren sobre el proceso que ha de regir el Rescate de licencias para los años 2023-2026.

SEGUNDO.- En cuanto a la competencia, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto de delegación del Excmo. Sr. Alcalde, de fecha 4 de marzo de 2022, por el que se delega la competencia sectorial específica en materia de transporte discrecional de personas en automóviles de turismo (auto-taxi) y transporte urbano colectivo de viajeros en el Concejal de Gobierno del Área de Infraestructuras, corresponde al Ilmo. Sr. Concejal don Dámaso Francisco Arteaga Suárez.

Por todo lo anterior, DISPONGO lo siguiente:

PRIMERO.- Abrir un periodo de información previa por un plazo de veinte (20) días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, para que cualquier interesado, las asociaciones de consumidores y usuarios y las

asociaciones representativas del sector del taxi del municipio de Santa Cruz de Tenerife efectúen las alegaciones y sugerencias que a su derecho consideren respecto al proceso que ha de regir el Rescate de licencias para los años 2023-2026.

SEGUNDO.- Publicar el presente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Santa Cruz de Tenerife, a dieciséis de febrero de dos mil veintitrés.

EL CONCEJAL DELEGADO EN MATERIA DE TRANSPORTE DISCRECIONAL DE PERSONAS EN AUTOMÓVILES DE TURISMO (AUTO-TAXI) Y TRANSPORTE URBANO COLECTIVO DE VIAJEROS POR CARRETERA, Dámaso Francisco Arteaga Suárez, documento firmado electrónicamente.

Servicio de Movilidad y Accesibilidad Universal

ANUNCIO

667 **51346**

DECRETO DE LA CONCEJALÍA DELEGADA EN MATERIA DE TRANSPORTE DISCRECIONAL DE TRANSPORTE DE PERSONAS EN AUTOMÓVILES DE TURISMO (AUTO-TAXI) Y TRANSPORTE URBANO COLECTIVO DE VIAJEROS POR CARRETERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

EXPEDIENTE 388/2022/MAU RELATIVO A MESA DEL TAXI.

Visto el informe-propuesta elevado por el servicio gestor sobre el expediente de referencia, en la que se tienen en consideración los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO.

I.- Con fecha de 19 de diciembre de 2022, se emite Decreto por parte de la concejalía delegada en materia de transporte discrecional de personas en automóviles de turismo (Auto Taxi) y transporte urbano colectivo de viajeros por carretera del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife en el que aprueba el calendario semanal de prestación del servicio único a personas con movilidad reducida para los auto-taxi con vehículos adaptados a personas con movilidad reducida PMR, con una vigencia que abarca desde el día 1 de enero al 31 de diciembre de 2022.

II.- Dicho Decreto se acompaña de un Anexo II comprensivo de las licencias municipales de autotaxi con vehículos adaptados a personas con movilidad reducida (PMR). No obstante, se detecta la existencia de una errata en el mismo, al incluir la LM nº 836, la cual no se corresponde con un vehículo adaptado. Debiendo procederse, por ende, a la rectificación de dicho error material.

III.- Con fecha 19 de diciembre de 2022 se concede la autorización para el ejercicio de la actividad y el estacionamiento en las paradas de servicios públicos de taxis (Banda Roja) al vehículo adaptado a persona de movilidad reducida con LM nº 872 debiéndose actualizar el Anexo II.

IV.- Con fecha de 18 de enero de 2023, se emite Decreto por parte de la concejalía delegada en materia de transporte discrecional de personas en automóviles de turismo (Auto Taxi) y transporte urbano colectivo de viajeros por carretera del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife en el que se dispone Rectificar el Anexo II del citado decreto excluyéndose del mismo a la Licencia Municipal 836.

V.- En la Mesa del Taxi celebrada el viernes 3 de febrero de 2023 se pone de manifiesto la necesidad de definir qué se entiende por Persona de Movilidad Reducida (PMR) en el Decreto aprobado con fecha 19 de diciembre de 2022.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- De conformidad con el art. 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas “las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho, o aritméticos existentes en sus actos”.

II.- Ley 10/2014, de 3 de diciembre, de accesibilidad.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos y de conformidad con la propuesta elevada por el servicio gestor, en el ejercicio de las atribuciones que tengo conferidas,

DISPONGO:

emitir el siguiente informe.

PRIMERO.- Rectificar el Anexo II del Decreto dictado por parte de la concejalía delegada en materia de transporte discrecional de personas en automóviles de turismo (Auto Taxi) y transporte urbano colectivo de viajeros por carretera del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife en el que se aprueba el calendario semanal de prestación del servicio único a personas con movilidad reducida para los auto-taxi con vehículos adaptados a personas con movilidad reducida PMR, con una vigencia que abarca desde el día 1 de enero al 31 de diciembre de 2022 de fecha 19 de diciembre de 2022, quedando la letra asociada a las licencias de auto-taxi con vehículos adaptados a personas con movilidad reducida (PMR) por la que se rige el calendario según sigue:

Nº L.M.	LETRA
73	**A**
75	**A**
274	**A**
405	**B**
483	**B**
496	**B**
545	**C**
547	**C**
598	**C**
615	**D**
694	**D**
872	**E**
906	**E**

SEGUNDO.- Conceder un plazo de un mes contado a partir de la publicación del presente Decreto, para que los auto-taxis con vehículos adaptados a PMR que deban cambiar la letra por la que se rige el calendario de prestación de servicio, realicen los cambios de serigrafía pertinentes haciendo efectiva la disposición PRIMERA del presente Decreto.

TERCERO.- En el presente Decreto y conforme al REGLAMENTO (UE) nº 181/2011 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 16 de febrero de 2011 sobre los derechos de los viajeros de autobús se entiende por persona con movilidad reducida: "persona cuya movilidad al utilizar el transporte se vea reducida debido a una discapacidad física (sensorial o locomotriz, permanente o temporal), a una discapacidad o deficiencia intelectual, o a cualquier otra causa de discapacidad, o debido a la edad, y cuya situación requiera una atención adecuada y una adaptación a sus necesidades particulares de los servicios ofrecidos a todos los viajeros", es decir, es aquella que tiene limitada, temporal o permanentemente, la posibilidad de desplazarse o moverse en el entorno, pudiendo necesitar la ayuda de otra persona o de productos de apoyo debido a una alteración de las funciones físicas, sensoriales, cognitivas y/o orgánicas, que pueden provocar una discapacidad. En ningún caso se considera persona de movilidad reducida una persona que presente problemas comunicativos relacionados con el idioma.

Santa Cruz de Tenerife, a quince de febrero de dos mil veintitrés.

EL CONCEJAL DELEGADO EN MATERIA DE TRANSPORTE DISCRECIONAL DE PERSONAS EN AUTOMÓVILES DE TURISMO (AUTO-TAXI) Y TRANSPORTE URBANO COLECTIVO DE VIAJEROS POR CARRETERA-(DECRETO DELEGACIÓN DE 22 DE FEBRERO DE 2022), Dámaso Francisco Arteaga Suárez, documento firmado electrónicamente.

FASNIA

ANUNCIO

668 **49369**

Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 180/2023, de 14 de febrero, se resolvió el nombramiento como funcionaria de carrera de Doña Elena Pérez Ravina, con DNI número ***6117*-*, en la Escala de Técnico de Administración General, encuadrada en la Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1; según establece el artículo 9 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y los artículos 167 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

Lo que se hace público, para general conocimiento.

Fasnia, a dieciséis de febrero de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Luis Javier González Delgado, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

669 **49100**

Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 1054/2022, de 15 de septiembre, se resolvió el nombramiento como funcionaria de carrera de Doña Xaquelina Alonso Luis, con DNI número ***4779*-*, en la Escala de Administración General, encuadrada en la Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1; según establece el artículo 9 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y los artículos 167 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

Lo que se hace público, para general conocimiento.

Fasnia, a quince de febrero de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Luis Javier González Delgado, documento firmado electrónicamente.

LOS LLANOS DE ARIDANE

ANUNCIO

670 **50665**

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

El Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria urgente celebrado el día 13 de febrero de 2023, adoptó el acuerdo de aprobación definitiva de la RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

Y transcurrido el plazo de exposición pública de treinta días hábiles contados desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife núm. 145, de fecha 2 de diciembre de 2022, el acuerdo provisional se entiende definitivamente aprobado y, en consecuencia, se hace pública la aprobación definitiva, insertándose a continuación el texto íntegro, cuyo tenor literal siguiente:

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

Se podrá consultar el documento íntegro en el siguiente enlace.

Documento aprobación definitiva RPT 2023.

La relación de puestos de trabajo entrará en vigor una vez publicado íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Contra la presente resolución cabe interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses contados del día siguiente al de la notificación o publicación del acto que pone fin a la vía administrativa, si fuera expreso. Si no lo fuera, el plazo será de seis meses y se contará a partir del día siguiente a aquel en que de acuerdo con la normativa específica se entienda desestimado por silencio administrativo.

En Los Llanos de Aridane, a dieciséis de febrero de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA, María Noelia García Leal, documento firmado electrónicamente.

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

Área de Presidencia y Planificación

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

671 **49992**

El Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 514/2023, de fecha 30 de enero, resolvió:

Cesar a doña Leticia Villegas Méndez, con D.N.I. ***1394**, en una plaza de Secretario/a, con efectos del día anterior a la fecha de esa Resolución.

Nombrar a doña Leticia Villegas Méndez, con D.N.I. ***1394**, en una plaza de Asesor/a, con efectos de la fecha de esta Resolución.

Nombrar a don Josué Villanueva Quintero, con D.N.I. ***5167**, en una plaza de Gestor/a, con efectos de la fecha de esta Resolución.

Asimismo se informa que la retribución bruta anual para esa plaza asciende a la siguiente cantidad:

Asesor/a: 42.431,41 €.

Gestor/a: 31.419,16 €.

Secretario/a: 31.419,16 €.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En San Cristóbal de La Laguna, a seis de febrero de dos mil veintitrés.

V.º B.º: LA CONCEJAL-DELEGADA DE MERCADOS, PRESIDENCIA, OBRAS, INFRAESTRUCTURAS Y ACCESIBILIDAD (Decretos de la Alcaldía-Presidencia números 2987/2020, de 8 de mayo, 7150/2020, de 16 de octubre, 4763/2021, de 14 de junio, y 73/2023, de 11 de enero de 2023), Carla Cabrera Teixeira, documento firmado electrónicamente.

Área de Presidencia y Planificación

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

672 **50068**

El Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 768/2023, de fecha 9 de febrero, resolvió:

Nombrar a don Dailos Daniel González Ferrera, con D.N.I. ***5211**, en una plaza de Secretario/a, con efectos de la fecha de esta Resolución.

Asimismo se informa que la retribución bruta anual para esa plaza asciende a la siguiente cantidad:

Secretario/a: 31.419,16 €.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En San Cristóbal de La Laguna, a catorce de febrero de dos mil veintitrés.

V.º B.º: LA CONCEJAL-DELEGADA DE MERCADOS, PRESIDENCIA, OBRAS, INFRAESTRUCTURAS Y ACCESIBILIDAD (Decretos de la Alcaldía-Presidencia números 2987/2020, de 8 de mayo, 7150/2020, de 16 de octubre, 4763/2021, de 14 de junio, y 73/2023 de 11 de enero de 2023), Carla Cabrera Teixeira, documento firmado electrónicamente.

Área de Bienestar Social y Calidad de Vida

Servicio de Bienestar Social y Calidad de Vida

ANUNCIO

673 **49003**

De conformidad con lo acordado por el Excelentísimo Ayuntamiento Pleno en Sesión Ordinaria celebrada el 9 de noviembre de 2022, punto de urgencia 2, al no haberse producido alegaciones o reclamaciones durante el período de exposición pública, queda aprobado definitivamente el REGLAMENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE VOLUNTARIADO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA, que transcrito literalmente, dice:

"REGLAMENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE VOLUNTARIADO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

PREÁMBULO

Entre los diferentes retos fundamentales que una ciudad asume frente a su ciudadanía, existe uno por encima de los demás; un reto que es el eje alrededor del cual deben pivotar todas las iniciativas públicas y todos los esfuerzos privados. Este reto no es otro que el de la CONVIVENCIA.

Convivencia ciudadana supone osadía y esfuerzo para afrontar problemas comunes, compromiso para «mojarse» por las demás personas, participación activa en objetivos de todos/as, entusiasmo para hacer crecer una ciudad más justa, educadora y corresponsable, porque, en definitiva, convivencia supone SOLIDARIDAD.

La solidaridad en nuestras ciudades encuentra un vehículo fundamental: el VOLUNTARIADO. Sabemos que el Voluntariado va más allá del simple ejercicio espontáneo e individual de la solidaridad. El voluntariado es hoy en día un modelo de participación organizada. A través del voluntariado la ciudadanía ejerce también su derecho democrático de participación.

En la actualidad el voluntariado, a través de las entidades y organizaciones que lo significan, es un instrumento de transformación de la realidad social, un agente para dibujar un mundo más equitativo e igualitario. Las entidades de voluntariado: potencian la participación Social, crean escuela de ciudadanía y participan en la provisión de bienestar social y de calidad de vida para las personas. Las mujeres, los hombres, jóvenes, adultos y personas mayores, se implican activamente en las entidades de voluntariado y contribuyen con sus capacidades y experiencias vitales al pluralismo social.

El voluntariado es una pieza fundamental para la construcción de la sociedad civil. Da vida a las aspiraciones más nobles de la humanidad: la búsqueda de la paz, la libertad, la oportunidad, la seguridad, el bienestar y la justicia social para todas las personas.

En esta época de globalización y cambio continuo, el mundo se está haciendo cada vez más pequeño, más interdependiente, y más complejo. El voluntariado tanto a través de la

acción individual como colectiva, es una forma de: Poder sostener y fortalecer los valores humanos de comunidad, atención y servicio. Permitir a todas las personas que ejerzan sus derechos y responsabilidades como integrantes de sus comunidades, aprendiendo y creciendo a lo largo de toda la vida, desarrollando todo su potencial humano. Establecer contactos, dejando a un lado las diferencias que nos separan, de modo que podamos convivir en comunidades saludables y sostenibles, trabajando juntos/as para proporcionar soluciones innovadoras a nuestros desafíos comunes y para compartir nuestro destino colectivo. En el despertar del nuevo milenio, el voluntariado es un elemento esencial de todas las sociedades. Convierte en acción práctica y efectiva la declaración de Naciones Unidas de que «Nosotros, los Pueblos» tenemos el poder de cambiar el mundo.

El trabajo voluntario es valioso para la comunidad por: Ser una oportunidad para la contribución personal, y una participación en la vida de la comunidad. Perfeccionar la calidad de la sociedad. Defender, por métodos pacíficos, los intereses de personas y grupos que se encuentran en situaciones desfavorables. Contribuir por una vía democrática a solucionar las necesidades de la sociedad. El trabajo voluntario puede ser autónomo o complementario a los servicios profesionales, para renovarlos, ampliarlos o apoyarlos. El trabajo voluntario se realiza por mujeres y hombres; en los campos de servicio humanitario, cultura y acción ciudadana. Los ámbitos de actuación del voluntariado recogidos en el art. 6 de la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado, son: Voluntariado Social, Internacional y de Cooperación para el Desarrollo, Ambiental, Cultural, Deportivo, Educativo, Socio-Sanitario, de Ocio y Tiempo Libre, Comunitario y de Protección Civil.

Las características principales de la **persona voluntaria** son: Su colaboración es desinteresada. Ofrece su tiempo libre sin ningún tipo de obligación y lo hace gratuitamente, no recibe retribuciones económicas. Es intencionada, persigue un fin y un objetivo positivo: buscar un cambio a mejor en la situación de otras personas, ayudar a los/as demás. Está justificada, es decir, la acción voluntaria responde a una necesidad social definida previamente como tal. Su colaboración es siempre a través de una organización sin ánimo de lucro. Es importante actuar de acuerdo a objetivos y programas, con la finalidad de, además de dar una solución a una situación puntual -exclusión, pobreza, etc.-, luchar por la erradicación de las causas que generan dicha situación. El voluntariado somete su acción a un estatuto jurídico que delimita un conjunto de derechos que lo asisten y una serie de deberes que lo obligan.

Una Organización de Acción Voluntaria, como su nombre indica, es una organización sin ánimo de lucro, formalizada, cuyos objetivos son la mejora de la sociedad en los más diversos campos, y cuyo trabajo se desarrolla (total o parcialmente) mediante la acción voluntaria de sus miembros. Todas las normativas exigen a la hora de regular el voluntariado que la actividad tenga lugar en (o a través de) una entidad que le sirve de soporte organizativo. Por lo tanto, la organización se convierte en una característica o nota esencial de la definición del voluntariado, que lo distingue de otras formas de colaboración social más o menos solidarias o desinteresadas pero que se llevarían a cabo individual, ocasional o espontáneamente.

El voluntariado tiene fundamentación jurídica en varias normas, pero cabe destacar dos específicas en esta materia, que son la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado, y la Ley 4/1998, de 15 de mayo, de Voluntariado de Canarias, teniendo asimismo varias referencias en la reciente Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias en la que se señala, entre otras, el fomento, colaboración, promoción y refuerzo del voluntariado social.

Con la presente regulación están justificados los principios generales señalados en el art. 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, al responder a la necesidad de constituir un órgano colegiado y permanente de participación,

a través de las organizaciones que lo representan, considerándose por lo tanto de interés general, conteniendo una regulación mínima e imprescindible para atender a dicha necesidad, garantizándose asimismo el principio de seguridad jurídica de manera coherente con el resto del ordenamiento jurídico, así como el de trasparencia.

TITULO PRELIMINAR
Disposiciones generales

CAPÍTULO I
Naturaleza

Artículo 1 El Consejo Municipal de Voluntariado de San Cristóbal de La Laguna, es el órgano colegiado de naturaleza consultiva, informativa y de participación ciudadana para la definición y seguimiento de las políticas de Voluntariado del Ayuntamiento de La Laguna.

Artículo 2 El Consejo Municipal de Voluntariado se constituye como manifestación de la voluntad municipal de facilitar la participación de las entidades de voluntariado del municipio de La Laguna, en todas aquellas medidas que les afecten, en las distintas áreas de actuación propias y concurrentes con otras Administraciones Públicas en las que el Ayuntamiento participe.

El Consejo Municipal de Voluntariado es un órgano colegiado de participación, de naturaleza consultiva, informativa y asesora en el ámbito municipal, cuya finalidad es la de facilitar la participación de las personas voluntarias a través de las entidades que las representan.

Artículo 3 Los acuerdos que adopte este Consejo tendrán el carácter de informe, de petición o asesoramiento y no serán vinculantes para los órganos de gobierno municipal.

CAPÍTULO II
Ámbito Territorial

Artículo 4 El ámbito territorial de este Consejo será el correspondiente al ámbito municipal del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, y su domicilio social queda fijado en la sede de la Concejalía que asuma competencias en materia de Voluntariado.

TITULO I
Objetivos y Funciones del Consejo

CAPÍTULO I
Objetivos

Artículo 5 Objetivos.

Los objetivos del Consejo Municipal de Voluntariado son:

a) Velar por el cumplimiento, en el municipio de San Cristóbal de La Laguna y dentro del ámbito de sus competencias, de las normas establecidas en el Ordenamiento Jurídico referidas al terreno del voluntariado.
b) Promover la solidaridad social y la participación ciudadana con el fin de incrementar el voluntariado, con la implicación de diversos agentes sociales.

c) Potenciar la participación social y el asociacionismo de las personas voluntarias.
d) Promover las medidas necesarias para consolidar el movimiento del voluntariado, así como dinamizarlo.
e) Divulgar el movimiento voluntario.

CAPÍTULO II
Funciones

Artículo 6 Funciones.

Serán funciones del Consejo Municipal de Voluntariado:

a) Ejercer de órgano de participación y de cauce de comunicación entre las entidades del voluntariado y el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.
b) Asesorar al Ayuntamiento en temas relacionados con el voluntariado.
c) Proponer a la Administración Municipal, a través del Área de Bienestar Social y Calidad de Vida, las medidas que considere oportunas para lograr el fomento, potenciación y difusión de la acción voluntaria organizada.
d) Proponer las actuaciones, criterios y prioridades que, dentro de las competencias municipales, deben regir en la actividad de voluntariado, así como el análisis de sus necesidades.
e) Proponer iniciativas y colaborar en la elaboración, supervisión y seguimiento del Plan Municipal de Voluntariado, el Reglamento, el presupuesto municipal dedicado al voluntariado y, en su caso, proponer modificaciones.
f) Programar actividades en colaboración con asociaciones y organizaciones locales que propicien la difusión del movimiento de voluntariado.
g) Obtener información de las actuaciones de otras Administraciones dirigidas específicamente a las personas voluntarias.
h) Potenciar la coordinación entre las diferentes instituciones o entidades públicas o privadas que actúan en el ámbito objeto del Consejo.
i) Asesorar, consultar y elaborar propuestas a los diferentes órganos del Ayuntamiento en los asuntos de su competencia.
j) Cualquier actividad de estudio e investigación en materia de voluntariado.
k) Cualquier otra función, dentro de sus competencias, que le sea encomendada.

TÍTULO II
Organización y Funcionamiento

Artículo 7 El Consejo Municipal de Voluntariado tendrá la siguiente estructura:

a) El Pleno del Consejo.
b) La Presidencia.
c) Dos Vicepresidencias.
d) La Comisión Ejecutiva.
e) Secretaría.

Artículo 8 En este Consejo Municipal se podrán establecer los siguientes órganos complementarios: Comisiones sectoriales o territoriales que el Consejo crea oportuno.

CAPÍTULO I
De la Presidencia

Artículo 9 La Presidencia del Consejo Municipal de Voluntariado corresponde a la persona que ostente la Alcaldía-Presidencia de la Corporación Municipal, quien podrá delegar en la persona representante de la Concejalía de Bienestar Social.

Artículo 10 Funciones de la Presidencia:

a) Presidir y coordinar la actuación del Consejo Sectorial.
b) Establecer el orden del día, convocar y moderar las reuniones del Pleno del Consejo.
c) Autorizar con su firma los actos y certificaciones de los acuerdos adoptados por los órganos colegiados del Consejo.
d) Velar por el cumplimiento de los fines propios del Consejo y de la adecuación de su actuación a lo dispuesto en la normativa vigente.
e) Llevar a cabo todas las actuaciones necesarias para el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Pleno del Consejo.
f) Proponer la constitución de las comisiones que considere necesarias y validar aquellas que proponga el Consejo.
g) Representar al Consejo en aquello que se estime necesario.

CAPÍTULO II
De las Vicepresidencias

Artículo 11

a) Las Vicepresidencias del Consejo son dos.

b) La Vicepresidencia Primera corresponde a una persona representante de la Corporación, nombrada por la Alcaldía. La Vicepresidencia Primera sustituye a la Presidencia en caso de vacante, ausencia o enfermedad y realizará las siguientes funciones:

1. Colaborar con la Presidencia en el cumplimiento de sus funciones.
2. Velar por el cumplimiento de los fines del Consejo.
3. Asistir a la Presidencia en las sesiones de los órganos del Consejo de Voluntariado.
4. Suplir a la Presidencia en caso de vacante, enfermedad o ausencia.
5. Asumir el ejercicio de sus funciones por delegación.

c) La Vicepresidencia Segunda será designada por el Pleno del Consejo, entre la representación de las Entidades no Lucrativas (ENL) de Voluntariado.

d) La Vicepresidencia Segunda realizará las siguientes funciones:

1. Colaborar con la Presidencia en el cumplimiento de sus funciones.
2. Velar por el cumplimiento de los fines del Consejo.
3. Asistir a la Presidencia en las sesiones de los órganos del Consejo de Voluntariado.
4. Asumir el ejercicio de sus funciones por delegación.

CAPÍTULO III
Comisión Ejecutiva

Artículo 12 Comisión Ejecutiva.

a) La Comisión Ejecutiva estará integrada por:

1. La Presidencia
2. Dos Vicepresidencias

3. Vocalías: un representante de cada sector de voluntariado de acuerdo a lo establecido en el artículo 6 de la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado, elegido por mayoría de entre las asociaciones del propio sector. Máximo dos mandatos.
4. Secretaría.

b) A excepción de los cargos nombrados por la Alcaldía, el resto de los cargos de miembros de la Comisión Ejecutiva tendrán una duración máxima de cuatro años.

c) A propuesta de, como mínimo, la mitad de miembros de la Comisión Ejecutiva, podrán participar en las sesiones de la Comisión personal municipal o personas expertas o competentes en las materias concretas que se pretendan tratar.

Artículo 13 Funciones de la Comisión Ejecutiva.

a) La Comisión Ejecutiva es el máximo órgano entre Plenos. Es el órgano encargado de la gestión ordinaria del Consejo, así como de la preparación de los asuntos que deba conocer el Pleno. Asimismo asumirá la dirección del Consejo cuando el Pleno no esté reunido.

b) Son atribuciones de la Comisión Ejecutiva:

1. Presentar al Pleno para su aprobación el Programa Anual de Actividades y la Memoria correspondiente a su gestión.
2. Estudiar y emitir informe de los anteproyectos de los reglamentos y ordenanzas municipales que se refieran al ámbito de actuación del Consejo.
3. Emitir informe previo sobre la Convocatoria Anual de Subvenciones para voluntariado, así como sobre la propuesta de resolución, (con la excepción de las situaciones de emergencia).
4. Coordinar las Comisiones de Trabajo de carácter permanente, así como crear aquellas que se constituyan para asuntos puntuales.
5. Emitir los informes que le solicite el Pleno del Consejo y proponer al mismo cuantas medidas y resoluciones estime convenientes.
6. En el marco de las funciones asignadas al Consejo, colaborar con el Ayuntamiento San Cristóbal de La Laguna, ya sea a iniciativa propia o cuando así sea requerida por cualquiera de los órganos municipales competentes.
7. Previa conformidad del Pleno del Consejo, formular a los diferentes departamentos municipales las propuestas que estime necesarias en materia de voluntariado, propiciando un carácter multidisciplinar en todas sus actuaciones.
8. Todas aquellas que le fueran atribuidas por el Pleno o que no estén expresamente atribuidas a otros órganos del Consejo.

Artículo 14 Funcionamiento de la Comisión Ejecutiva.

a) La Comisión Ejecutiva se reunirá con carácter ordinario, al menos, cuatro veces al año y extraordinariamente cuando lo decida su Presidencia o lo solicite la mitad de sus miembros con derecho a voto.

b) En cada una de sus reuniones se fijará la fecha, el lugar y hora de la siguiente reunión, dándose así por convocada.

c) Las sesiones de la Comisión Ejecutiva serán válidamente constituidas con la presencia, al menos, de su Presidencia y Secretaría o personas que las sustituyan y siempre que concurra la asistencia de la mitad de sus miembros con derecho a voto. Este quórum deberá mantenerse a lo largo de la sesión.

d) Los acuerdos serán adoptados por consenso y, en su defecto, por mayoría simple. El voto será personal e intransferible para todas las personas integrantes de la Comisión Ejecutiva.

CAPÍTULO IV
Del Pleno del Consejo

Artículo 15 El Pleno del Consejo Sectorial de Voluntariado tendrá la siguiente composición:

a) Presidencia

b) Vicepresidencia

c) Vocales:

1. Una persona en representación de cada uno de los partidos políticos con representación en el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.
2. Una persona representante del Cabildo Insular de Tenerife, que será designado por su Administración.
3. Una persona representante del Gobierno de Canarias, que será designado por su Administración.
4. Una persona representante de cada una de las Entidades de Voluntariado. A este respecto puede ejercer tal representación aquella persona que designe la entidad, sea personal profesional de la misma, miembro de la Junta Directiva o personal voluntario.
5. Todas estas Asociaciones deberán tener personalidad jurídica propia, estar inscritas en el Registro Regional de Entidades de Voluntariado, en el Registro Municipal de Asociaciones y su ámbito de actuación incluirá el municipio de San Cristóbal de La Laguna.

d) La Secretaría del Consejo tendrá voz pero no voto.

e) Cuando por los asuntos a tratar el Consejo lo estime oportuno, podrá invitar a aquellas personas especializadas y conocedoras de los mismos, que con su asesoramiento puedan contribuir a los fines que persigue este órgano. Dichas personas intervendrán en el Consejo con voz, pero sin voto.

Artículo 16 Todas las personas que forman parte del Consejo tendrán voz y voto, a excepción de la Secretaría del Consejo, que únicamente tendrán voz.

Artículo 17 Funciones del Pleno del Consejo:

a) Potenciar la defensa y difusión de los intereses generales de las personas voluntarias, representándolas ante el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna y demás Entidades de derecho público y privado radicadas en la Comunidad Autónoma.
b) Coordinar e impulsar las acciones que afecten a la promoción del voluntariado, fomentando el principio de solidaridad y participación en todos los órdenes de la vida social.
c) En los supuestos en los que sí sea requerido por el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, informar los proyectos de normas que afecten a los intereses generales de las personas y entidades del voluntariado.
d) Asesorar al Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna en temas referentes al voluntariado, a iniciativa propia o cuando así sean requeridos para ello por cualquiera de los órganos competentes del mismo, así como proponerle cuantas iniciativas y reformas estime necesarias para la promoción y difusión en las Comisiones Informativas correspondientes, propiciando el carácter multidisciplinar en todas sus actuaciones.

e) Proponer al Pleno de la Corporación la modificación total o parcial del presente Reglamento.
f) Aprobar el reglamento de régimen interior

Artículo 18 El Consejo se reunirá con carácter semestral de forma ordinaria y, de forma extraordinaria, siempre que su Presidencia, por propia iniciativa o a propuesta de un tercio de sus representantes, lo estime necesario.

La Presidencia del Consejo fijará el orden del día, la fecha y hora de las sesiones.

La Secretaría del Consejo comunicará a las personas que lo conforman la convocatoria de cada sesión con una antelación de 10 días naturales a su celebración, salvo si existieran razones de urgencia.

Con la convocatoria de la sesión será remitida a cada una de las personas representantes del Consejo copia del acta de la sesión anterior, cuyo original, una vez aprobado, será custodiado por la Secretaría del Consejo.

Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros. Si en primera convocatoria no existiera quórum necesario, según lo expuesto en el párrafo anterior, se entenderá convocada la sesión automáticamente treinta minutos después, siendo válida su constitución, en esta segunda convocatoria, cualquiera que sea el número de sus asistentes.

Tanto en primera como en segunda convocatoria se requiere la asistencia de la Presidencia y de la Secretaría o de quienes legalmente les sustituyan, que deberán mantenerse durante toda la sesión.

Los acuerdos del Consejo se adoptarán por mayoría simple y serán comunicados a los servicios municipales correspondientes a efectos de tramitación, en su caso, del oportuno expediente, haciendo constar el sentido de voto de las personas participantes. En caso de empate decidirá el voto de calidad del Presidente/a. Por el carácter consultivo del Consejo, las personas representantes del Pleno podrán aportar votos particulares.

El Consejo podrá recabar de la Administración Municipal u otras entidades cuanta información estime necesaria para decidir acerca de los asuntos que entiende.

Artículo 19 Nombramiento y renovación de vocales del Consejo.

Cada entidad de voluntariado, que desee ser reconocida como integrante del Consejo Municipal de Voluntariado, deberá dirigir instancia al Sr/a. Presidente/a del Consejo, indicando su voluntad de formar parte del mismo y el nombre de la persona representante.

Cada representante de las entidades del voluntariado tendrá una persona suplente que será elegida por la entidad y tendrá los mismos derechos cuando sustituya a la titular.

La renovación de los miembros del Consejo que sean representantes de la Administración Pública, se producirá cuando estas lo decidan, de igual manera que la renovación de los restantes miembros del Consejo.

CAPÍTULO V
De las Comisiones de Estudio

Artículo 20 El Consejo Municipal de Voluntariado podrá constituir, con carácter temporal o permanente, Comisiones de estudio o grupos de trabajo para el análisis de los asuntos de su competencia.

Artículo 21 El número y la composición de las Comisiones de estudio serán establecidos en función de las líneas de trabajo y de las prioridades de actuación del Consejo.

Artículo 22 Las Comisiones de estudio estarán integradas por miembros del Consejo y por personas propuestas en calidad de especialistas de los diferentes temas objeto de estudio.

Artículo 23 Las Comisiones de estudio tendrán las siguientes funciones:

a) Presentar iniciativas referidas a la Acción Voluntaria organizada.
b) Asesorar a los órganos colegiados del Consejo, en relación a los asuntos o problemas de la competencia de éste, cuando se les requiera.

CAPÍTULO VI
De la Secretaría

Artículo 24 Corresponderá al Secretario/a General del Pleno, o al funcionario/a municipal en quien delegue, actuar como Secretario/a de todos los órganos colegiados del Consejo Municipal de Voluntariado.

Artículo 25 El Consejo Municipal de Voluntariado podrá disponer de una Secretaría técnica, que tendrá las funciones propias de un órgano de soporte técnico y administrativo, y estará adscrita al Área de Bienestar Social o a la Concejalía que asuma competencias en materia de Voluntariado del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna. La Secretaría de la Corporación determinará la composición de esta Secretaría técnica.

Artículo 26 Son funciones de la Secretaría del Consejo:

a) Levantar acta de las reuniones de los órganos colegiados del Consejo.
b) Velar por el cumplimiento de lo establecido en el Reglamento del Consejo Municipal de Voluntariado, así como de los Reglamentos internos de funcionamiento que, en su caso, queden aprobados.
c) Expedir certificaciones.
d) Custodiar los libros de actas y el sello del Consejo.
e) Cumplimentar los acuerdos adoptados, previo el cúmplase de la Presidencia, así como su notificación en forma.
f) Cumplimentar el registro de los miembros del Consejo; altas, bajas, acreditaciones, etc.
g) Preparar las reuniones de los órganos colegiados del Consejo, cursando convocatorias, citaciones y órdenes del día de las sesiones a todas las personas que lo integran.
h) Asistir a las reuniones de los otros órganos colegiados elaborando las actas de las sesiones y custodiándolas.
i) Facilitar a los órganos del Consejo y a los miembros que lo integran la información y asistencia técnica necesaria para el mejor desarrollo de sus funciones.
j) Validar la identidad de las personas asistentes que integran el Consejo.

TITULO III
Derechos y deberes de los miembros del Consejo

CAPÍTULO I
Derechos

Artículo 27 Son derechos de las personas integrantes de los órganos del Consejo:

a) Ser elegibles, en todos los órganos colegiados del Consejo, y ejercer la representación que en cada caso se les confiera.

b) Solicitar la inclusión de los asuntos que estimen pertinentes en el orden del día de las sesiones de los órganos colegiados, así como presentar ante los órganos colegiados cuantos proyectos, proposiciones y peticiones tengan por convenientes.
c) Asistir a cuantas sesiones sean convocadas, participar en los debates, formular ruegos y preguntas y ejercer su derecho al voto cuando así proceda, en igualdad de derechos y obligaciones.
d) Solicitar a través de la Presidencia certificaciones de los actos y acuerdos de las sesiones.
e) Recibir la información adecuada para cumplir debidamente las funciones que tiene asignadas y acceder a la documentación relacionada con los demás a tratar en los órganos colegiados del Consejo, en los términos legalmente establecidos.

CAPÍTULO II
Deberes

Artículo 28 Son deberes de las personas integrantes del Consejo:

a) Cumplir y velar por el cumplimiento del presente Reglamento y de los acuerdos válidamente adoptados por los órganos del Consejo.
b) Asistir a las reuniones a las que fueren convocadas.
c) Cooperar en la consecución de los fines del Consejo, adecuando su actuación al logro de los mismos, guardando la confidencialidad precisa cuando la naturaleza del asunto lo requiera.

CAPÍTULO III
Pérdida de la condición de miembro

Artículo 29 La condición de persona integrante del Consejo se perderá por las siguientes circunstancias:

a) Por acuerdo de los órganos o Entidades representados en los mismos que lo comunicarán a la Secretaría del Consejo.
b) Por renuncia de la persona interesada, comunicada al órgano o entidad a la que representa y a la Secretaría del Consejo.
c) Por cualquier declaración judicial que afecte su capacidad de obrar o que la inhabilite para el ejercicio de cualquier cargo público.
d) Aquellas personas que lo sean en representación de cargo público al ser cesados en el mismo.
e) Cuando la entidad de voluntariado pierda la condición de tal o se disuelva.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

En la primera sesión del Consejo tras la entrada en vigor del Reglamento del Consejo Municipal de Voluntariado, que tendrá lugar en el plazo máximo de tres meses desde la aprobación del presente Reglamento, se procederá a la designación de las personas representantes propuestas y suplentes.

DISPOSICIONES FINALES

Primera

La interpretación y aplicación de este Reglamento corresponderá al Ayuntamiento, y la ejecución a la Alcaldía-Presidencia.

Segunda

Con carácter supletorio y para lo no regulado en este Reglamento será de aplicación lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local; el

Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre: la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado, y la Ley 4/1998, de 15 de mayo, de Voluntariado de Canarias.

Tercera

Conforme a lo dispuesto en los artículos 56.1, 65.2 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el acuerdo de aprobación definitiva del presente Reglamento se comunicará a la Administración del Estado y a la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias. Transcurrido el plazo de 15 días desde la recepción de la comunicación, el acuerdo y el Reglamento se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y entrará en vigor al día siguiente de su publicación".

En San Cristóbal de La Laguna, a trece de febrero de dos mil veintitrés.

EL CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE BIENESTAR SOCIAL Y MOVILIDAD SOSTENIBLE, Rubens Ascanio Gómez.

SANTIAGO DEL TEIDE

EDICTO

674 **49085**

Ante la imposibilidad, de notificar personalmente a los interesados, o a sus representantes, el acto administrativo que se expresará y habiéndolo intentado dos veces, según se ha dejado constancia en el expediente, de acuerdo a lo que establecen los artículos 42 y 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se le notifica a los interesados mediante el presente edicto.

De acuerdo con el artículo 46 de la misma Ley 39/2015, se publica una indicación sumaria del contenido del acto y se informa que el interesado puede comparecer para conocer el contenido íntegro del mencionado acto, y para que quede constancia de este conocimiento, personándose a la Oficina Técnica Municipal, situada en calle La Placeta nº 10 de Santiago del Teide, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas, durante los DIEZ DÍAS hábiles siguientes a contar a partir de esta publicación.

Se advierte a los interesados que, si no comparecen en el plazo indicado, la notificación se entenderá igualmente practicada, a todos los efectos legales, desde el día siguiente a la fecha de publicación.

Nº EXPEDIENTE:2022-006125.

TITULAR: DON JOSÉ MANUEL NAVARRO MARTEL.

PROCEDIMIENTO: EJECUCIÓN SUBSIDIARIA.

TIPO DE ACTO: RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA.

Contra este acto administrativo, que es de trámite, no se puede interponer ningún recurso. Lo que se le comunica como interesado para su conocimiento y efectos, para que en el plazo máximo de quince días proceda

a realizar las alegaciones y aportar los documentos que estime pertinentes, con carácter previo a la emisión de la correspondiente propuesta de resolución.

Santiago del Teide, a catorce de febrero de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emilio José Navarro Castanedo, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE CANDELARIA

ANUNCIO

675 **50869**

Por el presente se publica que la Alcaldesa-Presidenta ha dictado el siguiente DECRETO nº 0424/2023 de fecha 16 de febrero cuyo contenido literal es:

"Primero.- Nombrar el/la asesor/a que será solicitado a la Escuela Oficial de Idiomas, Facultad de Filología o Colegio Oficial correspondiente o cualquier centro o institución oficial reconocida por el país de origen.

Asesora Prueba de inglés: Dª Bibiana Concepción García Fajardo.
DNI: ***4263**.

Segundo.- Publicar su designación en el Boletín Oficial de la Provincia por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación.

Tercero.- Publicar designación en;

1.- En el Portal de Internet: www.candelaria.es dentro de la sección "Trámites y Gestiones" en el apartado "Empleo público": https://www.candelaria.es/empleopublico/

2.- En la sede electrónica: https://sedeelectronica.candelaria.es en el tablón de anuncios https://sedeelectronica.candelaria.es/publico/tablón."

Villa de Candelaria, a dieciséis de febrero de dos mil veintitrés.

EL SECRETARIO, Octavio Manuel Fernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE TEGUESTE

ANUNCIO

676 **51098**

Mediante Decreto de la Alcaldía Presidencia nº 146/2023, de fecha 9 de febrero del 2023 (modificado por Decreto 168/2023 de fecha 14-02-2023) se ha resuelto aprobar las la convocatoria y las bases que regirán la cobertura mediante concurso oposición de una plaza de Oficial de la Policía Local de Tegueste, con siguiente tenor literal:

PRIMERO.- Aprobar las siguientes bases que regirán la cobertura mediante concurso oposición de una plaza de oficial de la policía local de Tegueste:

"BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE OFICIAL DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE TEGUESTE, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN.

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de las presentes bases es la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso oposición, de la plaza de oficial de la Policía Local identificada en la RPT como POL-F-02, por promoción interna, plaza pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Grupo C1, conforme establece el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias, de conformidad con lo establecido en la Oferta de Empleo Público aprobada mediante Decreto de la Alcaldía nº 1904/2021 de fecha 20 de diciembre de 2021 (BOP 156 de fecha 29 diciembre 2021).

Si durante el proceso selectivo se producen vacantes, podrán ampliarse las plazas convocadas a dichas vacantes, siempre que estén incluidas en una oferta de empleo público aprobada y publicada.

No podrá declararse superado en el presente proceso selectivo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, incluidas las vacantes acumuladas, si las hubiese, conforme a lo dispuesto en la presente Base.

BASE SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias; 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 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 miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria y con carácter supletorio el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, de Ingreso y Provisión de Puestos de Trabajo de la Administración General del Estado.

BASE TERCERA. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LAS PERSONAS QUE PARTICIPEN EN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

Para poder participar en las pruebas selectivas, las personas interesadas deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los artículos 21 y 22 de la Ley 6/1997, de 4 de junio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias y en el artículo 8 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. Todos los requisitos que se relacionan a continuación se han de poseer en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y deberán gozar de los mismos durante todo el procedimiento selectivo:

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) *Tener un mínimo de **dos años de antigüedad** como funcionario/a de carrera en el empleo de Policía de la Policía Local del Ayuntamiento de la Villa de Tegueste, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Grupo C, Subgrupo C1, computándose el plazo de permanencia como funcionario/a de carrera, en el empleo inmediatamente inferior, desde la fecha del acto de toma de posesión como funcionario/a de carrera.*
d) *Estar en alguna de las situaciones administrativas de **servicio activo**, **servicios especiales** o servicios en otras Administraciones.*
e) *No estar en situación de **segunda actividad**.*
f) *Estar en posesión de la titulación de **Bachiller, Técnico o Equivalente**. (Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller*

regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Orden EDU 520/2011, de 7 de marzo), o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido, 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 compulsada de la credencial que acredite su homologación.

g) *No estar **inhabilitado**/a por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni haber sido **separado**/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, así como carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados.*
h) *No haber sido sancionado por la comisión de falta grave o muy grave, salvo que haya sido cancelada la sanción.*
i) *Poseer la **capacidad funcional** para el desempeño de las tareas.*
j) *Cumplir las condiciones exigidas para **ejercer las funciones** que les puedan ser encomendadas, de acuerdo con lo que determine la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias, las disposiciones que la desarrollan y, en su caso, el reglamento de los respectivos cuerpos de la Policía Local, así como en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás normativa aplicable.*
k) *Estar en posesión del **permiso de conducción** de las categorías A2 y B, o estar en condiciones de obtenerlo antes de la fecha de toma de posesión como funcionario/a en prácticas. (Anexo IV)*
l) *Haber abonado las **tasas** correspondientes a los derechos de examen.*
m) ***Compromiso de llevar armas**, que se tomará mediante declaración jurada o promesa (Anexo III).*
n) *Aportar **certificado médico oficial** en el que se haga constar que el o la aspirante reúne las condiciones físicas necesarias para realizar las pruebas físicas, y que no se supera el índice de corpulencia exigible que no podrá ser superior al 28% , calculado como peso (en kilogramos)/altura (al cuadrado, en metros).*

BASE CUARTA. SOLICITUDES.

*Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán dirigir su solicitud a la señora alcaldesa del Ilustre Ayuntamiento de Tegueste, en instancia según modelo inserto como **ANEXO I** a las presentes bases, que serán publicadas en la página Web de esta Corporación http://sede.tegueste.es/, o ser obtenida gratuitamente en la propia Oficina de Información y Registro de este Ayuntamiento o presentarse conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, conforme al modelo contenido en el Anexo I de esta convocatoria.*

Las instancias reunirán los requisitos genéricos establecidos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiéndose manifestarse inequívocamente por los/as aspirantes que reúnen todas y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la base tercera referidos a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias y deberá ir acompañada, necesariamente, de la siguiente documentación:

a) *Fotocopia acompañada de original para su compulsa del* ***Documento Nacional de*** *Identidad, vigente en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias.*
b) *Recibo o justificante del* ***pago*** *de los* ***derechos de examen****.*
c) ***Declaración Responsable (Anexo III),*** *en la que deberá constar el compromiso de la persona participante en el procedimiento selectivo de prestar juramento o promesa de acatar la Constitución Española, y respetar y observar el Estatuto de Autonomía, como norma institucional básica de Canarias y el resto del ordenamiento jurídico vigente, y el compromiso formal de desempeñar todas las tareas propias de la plaza que se pretende ocupar, con la obligación de la conducción de los vehículos del servicio y compromiso de llevar armas.*
d) ***Declaración Responsable*** *de carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados, así como autorización a esta Administración para solicitar en su nombre al Ministerio de Justicia certificado de antecedentes penales en el que no figure haber sido condenada, expedido por el Registro General de Penados y Rebeldes o, en el caso de haber sido condenada, haber sido cancelado dicho antecedente, antes de la toma de posición como funcionarios en prácticas* ***(Anexo V).***
e) ***Certificado médico*** *extendido en impreso oficial y firmado por colegiado/a en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que la persona que concursa reúne las condiciones precisas para ejercer satisfactoriamente su cometido como Oficial de la Policía Local, en el que conste el índice de corpulencia según lo establecido en la base 3, y la estatura.*

El plazo de presentación de solicitudes será de ***VEINTE DÍAS HÁBILES*** *contados a partir de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, debiendo publicarse previamente la misma, así como sus bases, en el Boletín Oficial de La Provincia y en el Boletín Oficial de Canarias.*

BASE QUINTA. TASAS POR DERECHOS DE EXAMEN.

Importe de la tasa correspondiente: conforme dispone el artículo 4 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derecho de examen, será de ***19,40 euros****, que se hará efectivo mediante transferencia bancaria en la cuenta corriente nº ES24 3076 0140 6620 3972 8528, de CAJA SIETE, en la que se deberá indicar como concepto el término DENOMINACIÓN DE LA PLAZA, así como el DNI y apellidos y nombres de los aspirantes. Ejemplo de concepto: DENOMINACIÓN DE LA PLAZA 1234567A GONZALEZ GONZALEZ GUILLERMO.*

Se deberán abonar, o en su caso acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Real

Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

a) *La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.*
b) *Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de las tasas.*

En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

Exenciones. Están exentas del pago de las tasas o derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de la Villa de Tegueste, los demandantes de empleo inscritos en la correspondiente oficina y los miembros de las familias numerosas que tengan reconocida tal condición en los procesos selectivos en que participen.

Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente.

Devoluciones. Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- *Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.*
- *Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 5.3 de esta Base Quinta*
- *Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.*
- *Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.*

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable a él/la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

BASE SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

6.1. REQUISITOS

Para que la persona resulte admitida a la práctica de las pruebas selectivas deberá reunir los requisitos exigidos en la base tercera y presentar la instancia y la documentación exigida en la base cuarta de la presente convocatoria.

En cualquier momento del procedimiento selectivo, si el Tribunal tuviese conocimiento de que alguna de las personas participantes no cumple con uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria correspondiente, o de certificación acreditada resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibiliten el acceso al empleo de la categoría a la que opten en los términos establecidos en la convocatoria en cuestión, en estos supuestos y previa audiencia a la persona interesada, el Tribunal deberá proponer su exclusión al órgano convocante, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas en la solicitud de admisión en las pruebas a los efectos procedentes.

La tasa por derechos de examen deberá abonarse dentro del plazo referido en la base cuarta. La falta de pago en dicho plazo determinará la exclusión de la persona interesada a las pruebas selectivas. El pago de la tasa no bastará en ningún caso para ser admitido, debiéndose presentar necesariamente la instancia de participación en las pruebas selectivas.

6.2. LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución en el plazo de un mes declarando aprobada la ***lista provisional*** *de personas admitidas y excluidas. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y contendrá la relación nominal de las personas participantes en el procedimiento selectivo admitidas y excluidas con su correspondiente Documento Nacional de Identidad e indicación de las causas de exclusión, debidamente anonimidades. También se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación.*

Los aspirantes que hayan presentado solicitud de participación deberán comprobar que se encuentran en una de las dos listas, de admitidos o de excluidos, a fin de garantizar que no se ha producido error.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de ***DIEZ (10) DÍAS HÁBILES*** *para la subsanación de defectos, contados a partir del día siguiente a la publicación de dicha Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, 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.*

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas mediante resolución del órgano competente, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de la Corporación ubicado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Tegueste.

Los anuncios posteriores *que deban realizarse se harán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento ubicado* ***en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Tegueste.***

De conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 8/1989 de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, procederá la devolución de lo abonado por derechos de examen cuando la persona interesada sea excluida por causas no imputables a la misma. No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a la persona interesada como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria.

6.3. RECLAMACIONES. ERRORES Y RECTIFICACIONES

La publicación de la resolución por la que se declara aprobada la lista de personas admitidas y excluidas en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos.

Los anuncios posteriores que deban realizarse se harán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la Web municipal y en los locales de celebración de los ejercicios en su caso.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE SÉPTIMA. TRIBUNAL.

7.1. COMPOSICIÓN

De conformidad con la normativa sobre Coordinación de Policías Locales de Canarias, el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en concordancia con otras disposiciones de aplicación, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. A tal efecto, el Tribunal calificador será designado por el Alcalde-Presidente, o el Concejal en quien éste delegue conforme al régimen de atribuciones vigente y estará constituido de la siguiente forma:

El tribunal tendrá la siguiente composición:

***Presidente**/a: funcionario/a con titulación igual o superior a la exigida.*
***Secretario**/a: Secretario/a General de esta Corporación o funcionario/a en quien delegue, que tendrá voz, pero no voto.*
Vocales:
*1º **Vocal**: un funcionario de carrera propuesto por la Dirección General con competencias en materia de Función Pública.*
*2º **Vocal**: un funcionario de carrera propuesto por la Consejería competente en materia de Coordinación de Policías Locales.*

*3º **Vocal**: un funcionario de carrera propuesto por la Dirección General de Seguridad y Emergencias del Gobierno de Canarias.*
*4º **Vocal**: un funcionario/a de carrera, con titulación igual o superior a la exigida en las bases.*
*5º **Vocal**: un funcionario/a de carrera, con titulación igual o superior a la exigida en las bases.*
*6º **Vocal**: un funcionario/a de carrera, con titulación igual o superior a la exigida en las bases.*

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

Todas las personas que componen el Tribunal deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados. Su composición 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.

La designación de los/as Funcionarios/as que compondrán el Tribunal será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la Web municipal, por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación.

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.

El Tribunal quedará integrado, además, por sus respectivos suplentes, que serán designados simultáneamente con los titulares. La composición del Tribunal será predominantemente técnica y ser del área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos y no estará formado mayoritariamente por miembros del Cuerpo objeto de las pruebas.

En lo no previsto en estas bases, el procedimiento de actuación del Tribunal calificador se ajustará a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.2. ASESORES ESPECIALISTAS

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole lo aconsejase, el Tribunal por medio de la persona que ocupe su presidencia podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal, de ésta u otras Administraciones Públicas o del sector privado que colaborará, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo del procedimiento de selección y bajo la dirección del Tribunal. Dichos/as asesores/as no tienen derecho a voto y en todo caso deberán poseer la titulación académica que le habilite para el enjuiciamiento de las pruebas.

Su designación deberá ser publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Web municipal por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación.

Tal y como prevé el artículo 74.4 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de Función Pública Canaria, ante los Tribunales tendrán representación las Centrales Sindicales de mayor implantación y representatividad en el territorio de la Comunidad Autónoma. Igualmente, podrán asistir como observadores, un/a representante por cada sección sindical con representación en la Junta de Personal de este Ayuntamiento.

Cada representante sindical, podrá recabar información de los Tribunales y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión que afecte al procedimiento de selección.

7.3. ACTUACIÓN Y CONSTITUCIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo de cuatro de sus miembros, y entre éstos la de la persona que ocupe la presidencia, además del Secretario o de quienes le sustituyan.

En caso de ausencia, tanto del Presidente Titular como del suplente, el primero designará de entre los/las Vocales con derecho a voto un sustituto/a que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente/a Titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el/la Vocal de mayor edad con derecho a voto.

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas. Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate se repetirá la votación, y si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por las personas interesadas en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas mediante el recurso de alzada, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y tendrá derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan, conforme lo establecido en el R.D. 462/2002 de 24 de mayo, que regula las indemnizaciones por razón de servicio.

Respecto al régimen jurídico del tribunal calificador, como órgano colegiado, y en lo no previstos en estas bases, el mismo se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, en cuanto a la regulación de los

7.4. ABSTENCIÓN

Cada miembro del Tribunal y asesores especialistas deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público o en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

7.5. RECUSACIÓN

Las personas participantes en el procedimiento selectivo podrán recusar a cada miembro del Tribunal y a sus Asesores especialistas cuando juzguen que concurren alguna o varias de las circunstancias señaladas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

BASE OCTAVA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse la primera prueba del proceso selectivo se harán públicos a través de la resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

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

El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el/la opositor/a 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.

El Tribunal identificará a los/as opositores/as al comienzo de cada prueba o ejercicio y podrá requerirles, en cualquier momento del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a todos los llamamientos provistos del original del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.

*Una vez comenzadas las pruebas selectivas y los ejercicios que la forman, **no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas y ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia**. Estos anuncios se harán públicos en el Tablón de Anuncios y en la página web de la corporación, con doce horas al menos de antelación al comienzo de los mismos, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de uno nuevo. 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/as asesores/as deportivos/as consideren indispensables y necesarios.*

BASE NOVENA. SISTEMA SELECTIVO.

La selección se llevará a cabo mediante el sistema de concurso-oposición por el turno de promoción interna, la puntuación total de la fase de concurso no podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima que se fije para la fase de oposición, y el proceso selectivo constará de las siguientes fases:

1.- Oposición
2.- Concurso de méritos
3.- Curso Selectivo
4.- Periodo de Prácticas

1.- FASE DE OPOSICIÓN.

Esta fase constará de las siguientes pruebas que se desarrollarán con el orden que se establece a continuación:

1.1. Aptitud Física
1.2. Psicotécnica
1.3. Conocimientos
1.4. Idiomas

1.1. Prueba de aptitud Física

Esta prueba, cuya ejecución será pública, consistirá en la realización de los tres ejercicios físicos siguientes:

*1.1.a).- **Adaptación al medio acuático** (50 m. estilo libre)*
*1.1.b).- **Salto Horizontal**.*
*1.1.c).- **Resistencia Aeróbica** (Test de Cooper)*

Todo ello conforme a lo descrito en el artículo 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), así como en el apartado 3.2 de la misma. 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 los diferentes ejercicios superados de la prueba física.*

Para la realización de los ejercicios de esta prueba, 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 las referidas pruebas deportivas. La no presentación de dicho documento supondrá la exclusión de el/la aspirante del proceso selectivo.

Durante la realización de los ejercicios de la prueba física, 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.

El Tribunal podrá proponer, para todas o algunas de las pruebas, a los/as asesores especialistas y personal colaborador o auxiliar que estime necesario, los cuales se limitarán al ejercicio de las funciones propias de su especialidad o que les sean encomendadas. Actuarán con voz pero sin voto y colaborarán con el tribunal, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas. La designación nominativa de los titulares y suplentes se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Quedan sujetos al mismo régimen de abstención y recusación que los miembros del tribunal, establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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 Oficial 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.

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.

La calificación final de la prueba de conocimientos será la media aritmética entre el resultado del ejercicio teórico tipo test y del supuesto práctico. Para ello, los opositores deberán alcanzar al menos un cinco en cada prueba de conocimiento para superar este ejercicio.

Esta prueba incluirá dos ejercicios: test y supuesto práctico.

1.3.1.- Ejercicio teórico tipo test:

a.- Consistirá en la contestación a un cuestionario tipo test de preguntas concretas extraídas del temario que figura en el Anexo II de ***60 preguntas*** *concretas para el empleo de Oficial, en un tiempo de* ***60 minutos****.*

b.- Las preguntas constarán de ***tres respuestas alternativas*** *donde sólo una de ellas será correcta.*

*c.- Para la corrección de la prueba se aplicará la fórmula****: P = ((Nº Aciertos – Errores/3) / número total preguntas) x 10***

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

1.3.2.- Supuesto práctico:

a.- El ejercicio consistirá en la resolución de ***un caso práctico****, de dos propuestos por el tribunal, que versarán sobre alguno de los contenidos de los temas que figuran en el Anexo II, Parte Específica. El tiempo de desarrollo para este ejercicio será de* ***dos (2) hora****.*

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

d.- En el ejercicio 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

*Este ejercicio **será voluntario** y se desarrollará conforme se establece en el Anexo V de la Orden de 24 de marzo de 2008, versará sobre lengua inglesa. Este ejercicio no tendrá carácter eliminatorio y su puntuación, que será valorada con un **máximo de 1 punto**, que se adicionará a la puntuación total obtenida por el/la aspirante en las demás pruebas de la fase de oposición, será realizado por un licenciado/a o graduado/a, con experiencia en la docencia, en el idioma elegido por el/la aspirante en la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo. El/la asesor/a será solicitado a la Escuela Oficial de Idiomas, Facultad de Filología o Colegio Oficial correspondiente o cualquier centro o institución oficial reconocida por el país de origen, y su designación deberá ser publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios y Portal de Transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento, por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación, establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.*

Contenido de la prueba:

La prueba de idiomas consistirá en la comprensión de un texto de dificultad intermedia.

El texto será de un mínimo de 250 palabras en un lenguaje relacionado con la profesión policial.

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

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

b.- La capacidad de extraer y comprender información específica del texto propuesto respondiendo a preguntas relativas al contenido del mismo. El aspirante responderá a las preguntas de comprensión del texto usando sus propias palabras, evitando, en la medida de lo posible, la repetición exacta de las palabras del texto. Todas las preguntas serán planteadas y respondidas en la lengua sobre la que verse la prueba.

Los textos y preguntas propuestos versarán sobre los aspectos del idioma inglés que los integrantes del cuerpo de policía deben dominar, entre los que se encuentran:

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

- *Dar instrucciones que contribuyan a evitar pérdidas, robos, accidentes y agresiones.*
- *Informar al interlocutor sobre las infracciones cometidas.*

Calificación Final.

La puntación 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; se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en la prueba de conocimientos y el supuesto práctico y, una vez superadas todas, se le sumará la puntuación obtenida en la prueba de idiomas.

2) FASE DE CONCURSO.

Esta fase tendrá una puntuación máxima ***de 10 puntos****.*

La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/as aspirantes que hayan superado dicha fase; en ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición.

En ningún caso podrán ser objeto de valoración en esta fase aquellos méritos que se exijan como requisito para participar en la convocatoria.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

2.1.- Antigüedad, valorada de acuerdo con el tiempo de servicios prestados en Cuerpos y Fuerzas de Seguridad (puntuación máxima 4 puntos).

La antigüedad del funcionario/a en esta Corporación o en otras Administraciones Públicas se valorará teniendo en cuenta los servicios prestados o reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de noviembre, de Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública, hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, valorándose el tiempo de servicios prestados, en Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, en esta Corporación y en otras Administraciones Públicas, con la puntuación que a continuación se indica, hasta un máximo de 4 puntos.

- *Antigüedad derivada de servicios prestados con categoría profesional de Policía Local en los Cuerpos de la Policía Local de Canarias: 0,20 puntos por año completo.*

- *Antigüedad derivada de servicios prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, cualquiera que sea la categoría profesional: 0,1 puntos por año completo.*

Las fracciones inferiores al año se computarán por la parte proporcional correspondiente.

No se computará el plazo de dos años en el empleo inmediatamente inferior que se exige como requisito para concurrir a la plaza.

2.2.- Titulaciones Académicas (puntuación máxima 1 punto).

Los títulos académicos oficiales serán valorados a razón de lo que a continuación se indica, hasta un máximo de 1 punto, teniendo en cuenta que no podrá puntuarse el título necesario para acceder a la convocatoria, y que el invocado deberá ser relevante para el empleo de oficial.

- *Los títulos universitarios de diplomado serán valorados a razón de 0,20 puntos cada uno.*
- *Los títulos universitarios de licenciado o grado universitario serán valorados a razón de 0,30 puntos cada uno.*
- *Los títulos universitarios de máster serán valorados a razón de 0,20 puntos cada uno.*
- *Título de experto, a razón de 0,10 puntos cada uno.*
- *Títulos propios, a razón de 0,15 puntos cada uno.*
- *El título de Doctor se valorará a razón de 0,50 puntos cada uno.*

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

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira salvo que se tenga más de una.

2.3.- Cursos de formación y perfeccionamiento (puntuación máxima 2 puntos)

Los cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de las plazas convocadas se valorarán, hasta un máximo de 2 puntos, según se indica:

3.1. Realizados por la Academia Canaria de Seguridad (hasta enero de 2013), y por la Dirección General de Seguridad y Emergencia (desde entonces), tendrán una valoración superior en un 50% al resto de cursos:

Cursos con aprovechamiento o valoración de conocimientos:

- *Cursos con duración de 100 o más horas: 0,24 puntos.*
- *Cursos de duración entre 50 y 99 horas: 0,16puntos*
- *Cursos de duración entre 20 y 49 horas: 0,08puntos.*
- *Cursos de duración menor de 20 horas: 0,04puntos.*

Cursos con solo asistencia:

- *Cursos con duración de 100 o más horas: 0,12 puntos.*
- *Cursos de duración entre 50 y 99 horas: 0,06puntos.*
- *Cursos de duración entre 20 y 49 horas: 0,04puntos.*
- *Cursos de duración menor de 20 horas: 0,02puntos.*

3.2. Realizados por otros centros homologados u otras administraciones públicas:

Cursos con aprovechamiento o valoración de conocimientos:

- *Cursos con duración de 100 o más horas: 0,12 puntos.*
- *Cursos de duración entre 50 y 99 horas: 0,08 puntos.*
- *Cursos de duración entre 20 y 49 horas: 0,04 puntos.*
- *Cursos de duración menor de 20 horas: 0,02 puntos.*

Cursos con solo asistencia:

- *Cursos con duración de 100 o más horas: 0,06 puntos.*
- *Cursos de duración entre 50 y 99 horas: 0,03 puntos.*
- *Cursos de duración entre 20 y 49 horas: 0,02 puntos.*
- *Cursos de duración menor de 20 horas: 0,01 puntos.*

Cuando en las certificaciones o diplomas no figure el número de horas se atenderá a los siguientes criterios:

- *Si sólo figura duración en días, equivaldrá a 4 horas por día.*
- *Si figura en créditos universitarios, la equivalencia será de 10 horas por crédito.*
- *Si no se acredita la duración, se valorarán con la mínima puntuación alcanzable en función del apartado que corresponda.*

En ningún caso se valorarán los cursos selectivos impartidos por la Academia Canaria de Seguridad o cualquier otro Organismo Público para acceder a cualquiera de los empleos existentes en las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

3.3. Por estar en posesión de cinturones de artes marciales o de defensa personal policial, otorgados por centros oficiales y homologados:

- *Cinturón amarillo: 0,024 puntos.*
- *Cinturón naranja: 0,032 puntos.*
- *Cinturón verde: 0,04 puntos.*
- *Cinturón azul: 0,048 puntos*
- *Cinturón marrón: 0,056 puntos*
- *Cinturón negro: 0,064 puntos*
- *Por cada dan: 0,024 puntos, que se sumarán a la puntación por poseer cinturón negro. Sólo se valorará en este apartado el cinturón superior que se acredite.*

2.4.- Acreditación de nivel de idiomas extranjeros (puntuación máxima 1 punto)

Se valorarán los conocimientos de idiomas extranjeros (excluido el ya evaluado en la fase de oposición), previa acreditación de la titulación por la Escuela Oficial de Idiomas, Facultad de Filología, o en su caso por título expedido por la institución oficial del país de origen que acredite suficientemente el conocimiento del nivel que corresponda, o por las instituciones que certifiquen oficialmente el idioma, hasta un máximo de un punto, según el siguiente detalle:

- *Certificado de Nivel Básico (A2), por cada idioma:0,20 puntos*
- *Certificado de Nivel Intermedio (B1), por cada idioma:0,30 puntos*
- *Certificado de Nivel Avanzado (B2), por cada idioma: 0,40 puntos*
- *Certificado de C1, por cada idioma: 0,50 puntos*

Para cada idioma solo se puntuará el nivel superior que se acredite.

2.5.- Publicaciones y actividad docente (puntuación máxima 1 punto)

La puntuación máxima a valorar en este apartado es de 1 punto.

Por haber impartido cursos de formación en Centros Oficiales u organizados u homologados por las Administraciones Públicas que tengan relación directa con las actividades a desarrollar por la Policía Local, se valorará cada uno de los cursos a razón de 0,02 puntos por cada hora impartida, hasta un máximo de 1 punto.

Por publicaciones que tengan relación directa con las actividades a desarrollar por la Policía Local, hasta un máximo de 1 punto, según el siguiente detalle:

- *Por artículos inéditos publicados en revistas especializadas en la Seguridad: 0,20 puntos.*
- *Por capítulos de libros publicados en relación con la Seguridad: 0,25 puntos.*
- *Por libros publicados en relación con la Seguridad: 0,30 puntos.*

2.6.- Otros méritos: felicitaciones, distinciones y condecoraciones (puntuación máxima 1 punto)

Se valorarán las felicitaciones y los reconocimientos concedidos por las entidades que se relacionan hasta un máximo de 1 punto:

- *Por estar en posesión de la Medalla al Mérito policial con distintivo de oro de la Policía Local de La Villa de Tegueste: 0´25 puntos.*
- *Por estar en posesión de la Medalla al Mérito policial con distintivo de plata de la Policía Local de La Villa de Tegueste: 0´125 puntos.*
- *Por estar en posesión de la Placa colectiva Mérito policial de la Policía Local de La Villa de Tegueste: 0´075 puntos.*
- *Por estar en posesión de Felicitación por hechos o conductas relevantes para la Local de La Villa de Tegueste: 0´05 puntos, si es individual y 0´025 si es colectiva.*
- *Por estar en posesión de la Medalla al Mérito a la Seguridad Pública con distintivo oro de la Comunidad Autónoma de Canarias: 0´25 puntos.*
- *Por estar en posesión de la Medalla al Mérito a la Seguridad Pública con distintivo plata de la Comunidad Autónoma de Canarias: 0´125 puntos.*

- *Por estar en posesión de la Placa colectiva Mérito policial de la Comunidad Autónoma de Canarias: 0´125 puntos*
- *Por estar en posesión del Verode de oro del Cuerpo General de la Policía Canaria: 0´20 puntos.*
- *Por estar en posesión del Verode de plata del Cuerpo General de la Policía Canaria: 0´10 puntos.*
- *Por estar en posesión del Verode de bronce del Cuerpo General de la Policía Canaria: 0´05 puntos.*
- *Por estar en posesión de Felicitación por hechos o conductas relevantes entregadas por el Cuerpo General de la Policía Canaria: 0´025 puntos.*
- *Por premios, condecoraciones o felicitaciones concedidas por otras Administraciones Públicas como reconocimiento a la loable, extraordinaria y meritoria actuación policial: 0´025 puntos, si es individual y 0´0125 si es colectiva.*

2.A) Presentación de documentación.

La documentación requerida para la acreditación de los méritos se presentará en lengua castellana por los/as aspirantes ***que hayan superado la fase de oposición****, en la forma prevista en las presentes Bases y en el plazo* ***de DIEZ DÍAS HÁBILES*** *contados a partir de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Tegueste. El lugar de presentación será en esta Corporación o en cualquiera de las Administraciones a las que hace referencia la Base Cuarta de las presentes Bases. La aportación de la documentación deberá realizarse:*

** Acompañando documento en el que se relacione detalladamente todos y cada uno de los méritos alegados.*

** En fotocopias acompañadas de originales para su compulsa o en fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras de la documentación de que se trate (en el caso de documentos oficiales) o en testimonio notarial.*

2.B) Acreditación de los méritos:

El sistema de acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso será el siguiente:

1) ***Antigüedad****, valorada de acuerdo con el tiempo de servicios prestados en Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: se acreditará de oficio por la administración en caso de tratarse en el Ayuntamiento de La Villa de Tegueste. 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.*

2) ***Titulaciones Académicas****: Para su acreditación se presentará fotocopia compulsada en la forma prevista, 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 compulsada de la credencial que acredite su homologación en España

3) ***Cursos de formación y perfeccionamiento****: para su acreditación se presentará fotocopia compulsada en la forma prevista, del diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo en el que se contenga mención expresa 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 de Idiomas o por las instituciones oficiales del país de origen acrediten suficientemente el nivel correspondiente.*

5) ***Publicaciones y actividad docente****: Su acreditación se realizará de la siguiente manera:*

a. ***Para artículos en revistas****: fotocopia compulsada en la forma prevista, 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.*

b. Por ***capítulos de libros****: fotocopia compulsada 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.*

c. Por ***libros****: fotocopia compulsada 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.*

d. Por ***actividad docente****: fotocopia compulsada en la forma prevista, de la certificación acreditativa, que contenga mención expresa del curso de que se trate, así como del número de horas impartidas.*

6) ***Felicitaciones, distinciones y condecoraciones****: se acreditarán mediante fotocopia compulsada de la resolución o diploma otorgado*

Sólo se valorarán los méritos que queden debidamente acreditados ante el Tribunal Calificador.

Efectuada la valoración de los méritos, el Tribunal la hará pública en la página web y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

A partir del día siguiente de la citada publicación, se abrirá un plazo de DIEZ días hábiles para presentar cuantas reclamaciones se estimen oportunas. El Tribunal resolverá sobre las mismas. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo. Contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse

las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el proceso de selección.

Puntuación total. Será la obtenida de la suma de las fases de oposición y la de concurso de méritos, y será la que determine el orden de prelación de los aspirantes que, en su caso, tienen que superar los cursos específicos establecidos legalmente.

Empates. En los supuestos de empate se atenderán a la puntuación obtenida en la fase de oposición; en caso de persistir el empate se aplicarán los siguientes criterios: Mayor puntuación en las pruebas de conocimientos por el siguiente orden: 1º) Ejercicio de supuesto práctico; 2º) Ejercicio tipo test.

En caso de persistir el empate, se irá aplicando sucesivamente la mayor puntuación obtenida en los ejercicios de las pruebas de aptitud física por el siguiente orden: 1º) Mejor tiempo obtenido en el ejercicio de Salto horizontal; de persistir el empate el mejor tiempo obtenido en el ejercicio de natación; de persistir el empate la mayor distancia obtenida en el Test de Cooper

Orden de Prelación. Una vez finalizada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados en el proceso selectivo, por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios y en la página web de la Corporación, con expresión del número total de plazas objeto de la convocatoria. El orden de prelación de los/as aspirantes que han de ser propuestos/as para superar el curso específico impartido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias vendrá determinado por la suma de las puntuaciones totales obtenidas en la fase de oposición más la puntuación obtenida, en su caso, en la fase de concurso.

El número total de aprobados no podrá ser superior al total de plazas objeto de la convocatoria.

El Tribunal elevará al órgano competente las propuestas de nombramientos de los/as aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo, deban incorporarse el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias para realizar el correspondiente curso específico.

Cuando alguno/a o algunos/as de los/as aspirantes aprobados/as, antes de ser nombrados/as como funcionarios en prácticas, renunciasen 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 que, en su caso, pudieran haber incurrido, se anularán las actuaciones respecto de éstos y el Tribunal podrá proponer 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.

Quienes hayan superado el proceso selectivo tomarán posesión como "Oficiales en Prácticas" del Cuerpo de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de La Villa de Tegueste, Escala Básica, Empleo de Oficial (Grupo C, Subgrupo C1), mediante resolución del órgano competente, a propuesta del Tribunal Calificador y pasarán, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, al curso selectivo impartido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Acreditación de requisitos.

Aportación de documentos. Las personas propuestas por el Tribunal Calificador para su nombramiento como "Oficiales en Prácticas" presentarán en el Servicio de Recursos Humanos, dentro del plazo de ***VEINTE DÍAS (20) HÁBILES*** *que se publiquen en el tablón de anuncios de la Corporación las relaciones definitivas de aprobados, los justificantes documentales de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda no acreditados con anterioridad, según se expresa.*

Las fotocopias de documentos deberán presentarse acompañadas de originales para su compulsa o en 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 que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados quedando anuladas todas las actuaciones, 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 renuncia de alguno de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento o toma de posesión o bien no presenta la documentación exigida en esta base o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, el órgano competente de Recursos Humanos podrá requerir del Tribunal Calificador relación complementaria de los aspirantes que sigan en orden de puntuación a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios en prácticas.

BASE DÉCIMA. FASE DE PERIODO DE PRÁCTICAS Y CURSO SELECTIVO.

Una vez finalizada la fase de la concurso, las personas que la hayan superado, de acuerdo con la mayor calificación obtenida y en cantidad igual a las plazas convocadas más las que resulten vacantes de conformidad con lo establecido en las presentes bases, serán propuestas por el Tribunal Calificador para ser nombradas funcionarios/as en prácticas y habrán de superar, obligatoriamente, un curso selectivo de formación organizado por la Dirección General de Seguridad y Emergencias, a quien corresponde su calificación que será de Apto/a o No Apto/a, quedando definitivamente eliminados del procedimiento selectivo aquellas personas que obtengan las puntuación de no aptos/as.

Fase 2. Periodo de prácticas y curso selectivo

Quedarán exentos de realizar el curso selectivo aquellos/as aspirantes que presenten documento expedido por la ***Dirección General de Seguridad y Emergencias****, en el que se acredite que el/la aspirante ha superado con anterioridad, en dicha Academia, un curso de contenido idéntico al que se vaya a realizar dentro del proceso selectivo. En este supuesto, los/as aspirantes estarán a la espera de que el Tribunal de Selección les convoque para la realización de la siguiente fase.*

Los cursos selectivos impartidos por la Dirección General de Seguridad y Emergencias podrán incluir un módulo de formación en el centro de trabajo, cuya duración se establecerá en la planificación anual de la misma.

Cuando concurran causas de fuerza mayor, debidamente justificadas y apreciadas por la Administración, que impidan a los/as aspirantes realizar el curso selectivo, podrán realizarlo de no persistir tales circunstancias, en la siguiente convocatoria. Una vez superado, en su caso, el curso selectivo y el período de prácticas, se procederá a su nombramiento como funcionarios/as de carrera.

Los/as aspirantes, con independencia de su vinculación administrativa con el Ayuntamiento convocante, estarán sometidos/as al régimen interno que la Dirección General de Seguridad y Emergencias 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 la Dirección General de Seguridad y Emergencias, previo informe de la Comisión de Coordinación de las Policías Locales Canarias.

Finalizado el curso selectivo, la Dirección General de Seguridad y Emergencias comunicará al Ayuntamiento correspondiente la relación de los/las aspirantes que lo hayan superado, con indicación de la calificación obtenida. Quedarán eliminados aquellos/as aspirantes que no hubieren superado el curso selectivo.

Finalizado el período en curso en la Dirección General de Seguridad y Emergencias, se hará pública en la página web y en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación de los funcionarios/as en prácticas que lo hayan superado. Los/las aspirantes comprendidos en esta lista deberán superar un período en prácticas.

Los/as aspirantes que superen el curso selectivo deberán superar de manera obligatoria un período en prácticas, incluido en el proceso selectivo, a cuyos efectos serán destinados a los puestos de trabajo que la Alcaldía-Presidencia estime oportunos de conformidad con las funciones propias de Oficial de la Policía.

Se establece un periodo de prácticas de 1.200 horas de servicio efectivo *prestado en el Ayuntamiento de La Villa de Tegueste, del cual se descontarán los períodos de Incapacidad Transitoria (IT), el curso selectivo de la Dirección General de Seguridad y*

Emergencias y cualquier otra circunstancia que imposibilitara la prestación del servicio. El cómputo de dichas horas comenzará a partir de la fecha de finalización del curso selectivo.

La valoración de este período de prácticas se hará sobre la base de criterios objetivos que harán referencia a la asimilación de los conocimientos impartidos, responsabilidad, dedicación, decisión y cuantos otros aspectos se consideren pertinentes en orden a ponderar las funciones propias de las plazas de Oficial de la Policía Local de esta Corporación.

La evaluación de las prácticas se realizará por una Comisión designada por la Alcaldía-Presidencia, o por el Concejal en quien este delegue conforme al régimen de atribuciones vigentes.

El Tribunal de Selección, en base a la propuesta formulada por los responsables de la tutorización de las prácticas, calificará a los/as aspirantes como aptos o no aptos. Los/as aspirantes que obtengan la calificación de no apto quedan excluidos del proceso selectivo correspondiente. Asimismo, elevarán al órgano competente, las propuestas de nombramientos como funcionarios de carrera de los/as aspirantes declarados/as aptos/as.

Quienes superen el curso selectivo y el periodo de prácticas, hasta el momento en que sean nombrados funcionarios/as de carrera continuarán como funcionarios/as en prácticas y quienes no lo superasen, perderán el derecho a su nombramiento como funcionario/a de carrera, mediante resolución motivada, a propuesta del tribunal de selección, en base a 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/a en la fase práctica, ya sea en la realización del Curso Selectivo organizado por la Dirección General de Seguridad y Emergencias, como en la realización de las prácticas de servicio efectivo en esta Administración, el Tribunal Calificador elevará al órgano competente relación complementaria de los/as aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo y no hubiesen obtenido plaza por falta de vacantes y que sigan a los/as funcionarios/as propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios/as en prácticas, en cuyo caso deberán asimismo superar el período de prácticas definido en la presente Base, y así sucesivamente hasta que las plazas vacantes queden cubiertas si fuere posible.

Las personas que no superen el curso selectivo perderán los derechos a ser nombrados funcionarios de carrera.

El orden de colocación de las personas en la lista de calificación definitiva del procedimiento de selección se establecerá de mayor a menor puntuación.

En caso de renuncia o exclusión de las personas aprobadas antes de ser nombradas funcionarios/as en prácticas, el Tribunal podrá proponer la inclusión en la lista de admitidos/as del mismo número que el de excluidos/as, conforme al orden de puntuación obtenido, sin perjuicio de que deban superar el curso selectivo de la Academia Canaria de Seguridad.

Las personas que no superen el período de prácticas perderán todos los derechos a ser nombrados como funcionarios/as de carrera, mediante resolución motivada de la autoridad que haya efectuado la convocatoria y a propuesta del Tribunal.

Durante el periodo de prácticas, el/la funcionario/a percibirá las retribuciones establecidas en el Decreto 130/1990, de 29 de junio, sobre retribuciones de los funcionarios en prácticas de la Comunidad Autónoma de Canarias, así como las establecidas por R.D. 456/1986, de 10 de febrero, modificado por R.D. 213/2003, de 21 de febrero, por el que se fija las retribuciones de los funcionarios en prácticas de la Administración del Estado. Solamente en el caso de ser funcionario/a del Ayuntamiento de La Villa de Tegueste, se tendrá derecho a percibir de éste y durante esta fase, la totalidad de las retribuciones que ya viniera percibiendo como funcionario/a.

BASE DECIMOPRIMERA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

11.1. DOCUMENTOS EXIGIBLES

Las personas propuestas para ser nombradas funcionarios/as en prácticas aportarán, previamente a dicho nombramiento, en el Servicio de Recursos Humanos los documentos que a continuación se relacionan, que no hayan presentado con anterioridad, y todos aquellos necesarios para acreditar estar en posesión de los requisitos señalados en las bases:

a) *Fotocopia compulsada del **documento nacional de identidad.***
a) *Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsa) del **título** exigido en las bases específicas, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.*
b) *Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.*
c) *Declaración jurada o promesa de **no haber sido separado/a** mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.*
d) *Certificación de carecer de **antecedentes penales**.*
e) *Permiso de conducción de las categorías **A2 y B***

11.2. PLAZO

*El plazo de presentación de documentos será de **VEINTE DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de Anuncios de la Corporación.*

11.3. FALTA DE PRESENTACIÓN DEDOCUMENTOS

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 11.2, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, ***no podrán ser nombrados/as****, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.*

BASE DECIMOSEGUNDA. NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA.

Finalizada la prueba práctica, las personas que hubiesen sido propuestas serán nombradas funcionarios/as de carrera en las plazas de Oficial de la Policía Local. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de Canarias y en la Web municipal.

BASE DECIMOTERCERA. TOMA DE POSESIÓN.

13.1. PLAZO

Las personas nombradas funcionarios/as deberán tomar posesión en el plazo de ***UN MES****, a contar desde la publicación del nombramiento como funcionario/a de carrera.*

13.2. INCOMPATIBILIDADES

Las personas que resulten seleccionadas y nombradas para ocupar las plazas quedarán sometidas desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades vigente. En las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar las previsiones del artículo 13 del R.D. 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, delimitado por el artículo 1, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

La pertenencia a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado es causa de incompatibilidad para el desempeño de cualquier otra actividad pública o privada, salvo aquellas actividades exceptuadas de la legislación sobre incompatibilidades.

13.3. EFECTOS DE LA FALTA DE TOMA DE POSESIÓN

Quienes, sin causa justificada, no tomarán posesión dentro del plazo señalado en el apartado 13.1 no adquirirán la condición de funcionarios/as, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

BASE DÉCIMOCUARTA. IMPUGNACIONES E INCIDENCIAS.

Las presentes bases y su convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimientos Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las

presentes bases podrá interponerse Recursos Potestativo de Reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de UN MES, contado a partir de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Comunidad Canaria, según cual sea posterior en el tiempo, o bien interponer Recurso Contencioso Administrativo en el plazo de DOS MESES, contados igualmente al día siguiente de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del Recurso Potestativo de Reposición, 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, las personas interesadas podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del procedimiento selectivo en lo no previsto en estas Bases, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; Real Decreto 781/1986 de 18 de abril , en el 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, y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

BASE DECIMOQUINTA. PUBLICACIÓN

Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, y en la Web municipal, 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 en la que se tome como referencia para el cómputo de plazos, salvo lo dispuesto en la Base anterior a efectos de presentación de recursos. El texto íntegro de las bases de las convocatorias será remitido, antes de la apertura del plazo de presentación de instancias, al Departamento de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente.

ANEXO I

AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE TEGUESTE

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA:	***OFICAL DE POLICÍA LOCAL (Nº PLAZAS 1)***		
FECHA DE CONVOCATORIA:			
Datos personales			
DNI	*1er apellido*	*2º apellido*	*Nombre*
Fecha Nac.	*Nacionalidad*	*Domicilio*	
Provincia	*Bloque/Piso*	*Código Postal*	
Teléfono	*Correo Electrónico*		
Tasas. Importe: 19,40 euros	*☐Se adjunta copia de transferencia ☐Exento*		
Prueba de idiomas: Participación en la prueba de idiomas (marque con una X)	*☐Si ☐No*		
Idioma elegido	*☐Inglés, ☐Francés o ☐Alemán*		

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Villa de Tegueste, a_____ de_____ de 2022

(Firma)

A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

1) *Una fotocopia del **Documento Nacional de Identidad** o pasaporte, cotejada, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.*
2) *Resguardo acreditativo del ingreso bancario correspondiente al abono de la **tasa** por derechos de examen o en su caso acreditación de estar exento/a.*
3) ***Titulación** exigida en la base Tercera (Título de Bachiller, Técnico o equivalente).*
4) *Fotocopia del **permiso de conducción** de la clase B además del permiso de la clase A2, o manifestación de estar en condiciones de obtenerlo antes de la fecha de la toma de posesión como funcionario en prácticas o MANIFIESTO inserto en el Anexo IV al estar en condiciones de obtener el/los permiso/s de conducción antes de la fecha de nombramiento como funcionario/a en prácticas.*
5) ***Declaraciones responsables y autorizaciones** (Anexo III).*
6) ***Certificado médico**, extendido en impreso oficial, y firmado por colegiado en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que el aspirante posee la talla mínima exigida en las Bases (1,65 metros los hombres y 1,52 las mujeres) y un índice de masa corporal no superior al 28, calculado como: peso (en kilogramos)/altura al cuadrado (en metros).*
7) *Modelo de **autorización y compromiso** del ANEXO V.*

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de la Villa de Tegueste e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.

Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de la Villa de Tegueste, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

ANEXO II

PROGRAMA PARTE GENERAL

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

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

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

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

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

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

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

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

PARTE ESPECÍFICA BÁSICA

DERECHO PENAL

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

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

Tema 3. Delitos relativos a la ordenación del territorio y 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 4. Las faltas y sus penas. Faltas contra las personas. Faltas contra el patrimonio. Faltas contra los intereses generales. Faltas contra el orden público.

DERECHO PROCESAL

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

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

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

Tema 8. Ley Orgánica de protección de la seguridad ciudadana. Delitos contra la seguridad vial. La prueba de alcoholemia: definición. Naturaleza jurídica del acto de investigación. Valor probatorio. Derechos fundamentales afectados.

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

TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL

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

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

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

Tema 13. Régimen sancionador: infracciones y sanciones. Tipificación de las faltas y graduación de las sanciones. Responsabilidad. Prescripción de las faltas y de las sanciones. Procedimiento sancionador: fases del procedimiento. Incoación. Tramitación. Pérdida de puntos. Recursos. Medidas cautelares: inmovilización y/o retirada del vehículo. Intervención del permiso o licencia de conducción.

EMERGENCIAS

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

Tema 15. El Sistema Canario de Emergencias: Principios básicos. Conceptos y contenidos básicos de los planes de emergencia. Medidas de seguridad en caso de incendio.

CUERPOS Y FUERZAS DE SEGURIDAD

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

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

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

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

Tema 20. La Academia Canaria de Seguridad. Contenidos mínimos para la homogeneización de los signos externos de identificación de los Policías Locales de Canarias. Las Juntas Locales de Seguridad.

PREVENCIÓN Y ACTIVIDAD POLICIAL

Tema 21. Normativa sobre protección de la seguridad ciudadana. Actividades de la Policía Local en materia de protección de la seguridad ciudadana. Regulación de la utilización de videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en lugares públicos y su normativa de desarrollo.

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

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

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

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

GRUPOS DE RIESGO

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

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

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

SOCIOLOGÍAY PSICOLOGÍA SOCIAL

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

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

ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN

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

PARTE ESPECÍFICA PARTICULAR

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

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

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

ANEXO III

Don/Doña: _____, con D.N.I. número _____ con domicilio en _____ Término Municipal _____ con teléfono a efectos de contacto el _____ y email:_____

DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LAS BASES TERCERA Y CUARTA DE LAS QUE RIGEN LA CONVOCATORIA A QUE SE REFIERE LA PRESENTE INSTANCIA,

DECLARO RESPONSABLEMENTE

PRIMERO. *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.*

SEGUNDO. *Cumplo las condiciones exigidas para ejercer las funciones que me puedan se 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.*

TERCERO. *Me comprometo a portar armas y, en su caso, utilizarlas, según lo establecido en la legislación vigente.*

Villa de Tegueste, a_____ de_____ de _____

(Firma)

ANEXO IV

PERMISOS DE CONDUCCIÓN

Don/Doña: _____, con D.N.I. número _____ con domicilio en _____ Término Municipal _____ con teléfono a efectos de contacto el _____ y email:_____en relación con el requisito de participación establecido en la Base Tercera, apartado l) "Estar en posesión del permiso de conducción de las categorías A2 y B, o estar en condiciones de obtenerlo antes de la fecha de toma de posesión como funcionario/a en prácticas", y lo dispuesto en la Base Cuarta, letra c) de las que rigen el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Oficial de Policía, mediante el sistema de concurso - oposición,

MANIFIESTO

estar en condiciones de obtener el/los permiso/s de conducción de la/s clase/s ..... antes de la fecha de nombramiento como funcionario/a en prácticas.

Villa de Tegueste, a_____ de_____ de _____

(Firma)

ANEXO V

AUTORIZACIÓN

Don/Doña: _____, con D.N.I. número _____ con domicilio en _____ Término Municipal _____ con teléfono a efectos de contacto el _____ y email:_____

AUTORIZO

al Excmo. Ayuntamiento de la Villa de Tegueste para que en mi nombre solicite al Registro de Penados y Rebeldes del Ministerio de Justicia certificado de carecer de antecedentes penales.

COMPROMISO

De conformidad con lo dispuesto en la Base novena, apartado 1.1 me comprometo a aportar al Tribunal Calificador Certificado Médico Oficial, expedido dentro de los quince días anteriores a la fecha en que tenga lugar la prueba de aptitud física, en el que se haga constar que reúno las condiciones físicas precisas para realizar los ejercicios físicos.

Villa de Tegueste, a_____ de_____ de _____

(Firma)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de la Villa de Tegueste incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa.

Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de la

Villa de Tegueste, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países."

SEGUNDO.-Convocar las pruebas selectivas en las que rigen las base reseñadas en el resuelvo primero, y en consecuencia proceder a su Publicar del texto en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de Canarias, y un extracto del mismo en el Boletín Oficial del Estado, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica de esta Corporación.

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra ella puede interponerse o bien recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el/la Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife/Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la Villa de Tegueste, a quince de febrero de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Ana Rosa Mena de Dios, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE LA VICTORIA DE ACENTEJO

Negociado: Tesorería

ANUNCIO Nº 4/2023

677 **50540**

Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 2023000126, de fecha 15/02/2023, se han aprobado los padrones de las tasas por la prestación de los servicios de suministro de agua potable a domicilio y recogida de basuras, referidos al bimestre julio-agosto de 2022.

Dichos padrones estarán expuestos al público, por un período de QUINCE DÍAS hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, donde podrán examinarlo las personas que se consideren afectadas, pudiendo los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, formular recurso de reposición en el plazo de un mes, computado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública del referenciado padrón.

La Victoria de Acentejo, a dieciséis de febrero de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Antonio García Abreu, firmado electrónicamente.

V. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE AGUAS “LOS LOROS”

Barlovento

ANUNCIO

678 **46956**

Por medio del presente se hace la petición de la publicación del extravío de las participaciones números 30, 31, 32, 33 y 34 de la Comunidad de Aguas "LOS LOROS", que figuran a nombre de Don Pablo Rodríguez Hernández.

Barlovento, a veinte de diciembre de dos mil veintidós.

EL SECRETARIO, Jordi Hernández Ortega.

GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1