

VILLA DE CANDELARIA**A N U N C I O****4112****59101**

Por el presente se publica que la Alcaldesa-Presidenta, Dña. María Concepción Brito Núñez, ha dictado el siguiente Decreto nº 2262/2020, de fecha 30 de septiembre de 2020, cuyo contenido literal es:

(...)

“Aprobar la convocatoria pública y las Bases que rigen la convocatoria pública para la cobertura de 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 que se expresan a continuación y proceder a su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de Canarias y a la publicación de un anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

“BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA DE 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.

BASE PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la selección en propiedad, por el turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, de 4 plazas de Oficial vacantes en la Plantilla del Ayuntamiento de Candelaria pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1.

Dichas plazas están incluidas en la Oferta de Empleo Público aprobada por Decreto 3163/2018, de 3 de octubre y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de 22 de octubre de 2018.

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

BASE. SEGUNDA: REQUISITOS Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN.

Para ser admitido/a para participar en esta convocatoria, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán gozar de los mismos durante todo el procedimiento selectivo:

- 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 y en servicio activo como funcionario/a de carrera en el empleo de Policía de la Policía Local del Ayuntamiento de Candelaria,

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

e) Estar en posesión del Título de Bachiller, Técnico o equivalente, expedido con arreglo a la legislación vigente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, su homologación.

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

g) Carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados.

h) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B además del permiso de la clase A2, o estar en condiciones de obtenerlo antes de su nombramiento como funcionario/a en prácticas.

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

j) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.

k) No estar en situación de segunda actividad.

l) El índice de corpulencia exigible a los aspirantes no podrá ser superior al 28, calculado como peso (en kilogramos) /altura (al cuadrado, en metros).

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

BASE TERCERA: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y TASAS.

1.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud a la Il.ª Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Candelaria, que se ajustará al modelo oficial que se adjunta como ANEXO I y que será facilitado gratuitamente en las oficinas que se relacionan a continuación.

El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General de Entrada del Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Candelaria sito en la Calle Padre Jesús Mendoza números del 6 al 8.

También podrá presentarse en el registro electrónico en la siguiente dirección de la sede electrónica:

<https://candelaria.sedelectronica.es/>

Asimismo las solicitudes de participación podrán presentarse en la forma establecida en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- Las instancias reunirán los requisitos genéricos establecidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiéndose manifestar inequívocamente por los/as aspirantes que reúnen todas y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base Segunda referidos a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias.

3.- El plazo de presentación de instancias será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial de Canarias.

4.- El importe de la tasa que será de 17 euros conforme dispone el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de los derechos de examen publicada en el BOP de 12 de diciembre de 2014 y que será ingresada en cualesquiera de las cuentas corrientes del Ayuntamiento de Candelaria siguientes:

CAIXABANK: ES63 2100 6748 8622 0050 0723.
BSCH: ES42 0049 0519 7728 1002 1972.
BBVA: ES55 0182 5717 2202 0038 0142
CAJASIE: ES66 3076 0510 9422 5119 6321.

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

- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.
- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria.

BASE CUARTA: DOCUMENTACIÓN.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- a) Resguardo del ingreso bancario efectuado donde habrá de hacerse constar la convocatoria a la que corresponde el ingreso.
- b) Fotocopia compulsada o acompañada de original para su compulsión del Documento Nacional de Identidad, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.
- c) Compromiso prestado mediante declaración jurada o promesa, de portar armas y, en su caso, de llegar a utilizarlas en los términos previstos en la normativa vigente (Anexo II).
- d) Fotocopia compulsada o acompañada del original para su compulsión del Título que acredite la titulación exigida o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de

alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.

e) Compromiso prestado mediante declaración jurada o promesa de cumplir las condiciones exigidas para el ejercicio de las funciones encomendadas de acuerdo con lo determinado en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias, en las disposiciones que la desarrollan, así como en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás normativa aplicable (Anexo II).

f) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme (Anexo II).

g) Declaración jurada 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 condenado expedido por el Registro General de Penados y Rebeldes o, en el caso de haber sido condenado, haber sido cancelado dicho antecedente, antes de la toma de posesión como funcionarios en prácticas (Anexo II).

h) Fotocopia cotejada de los permisos de conducción de las categorías A2 y B, o manifestación de estar en condiciones de obtenerlo antes de la fecha del nombramiento como funcionario/a en prácticas

i) Certificado médico, extendido en impreso oficial, y firmado por colegiado en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que “el/la aspirante reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para la realización de las pruebas en que consiste el ejercicio relativo a las pruebas físicas” y donde conste asimismo el índice de corpulencia según lo establecido en la Base Segunda.

BASE QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES:

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Candelaria dictará Resolución en el plazo máximo de un mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Dicha resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y 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/empleo-publico/>

2.- En la sede electrónica: <https://sedeelectronica.candelaria.es>

En el tablón de anuncios <https://sedeelectronica.candelaria.es/publico/tablon>

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de 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.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de interesado. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, se dictará resolución por la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Candelaria por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y 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/empleo-publico/>

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

Recursos contra la lista definitiva:

Contra el Decreto por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos y admitidos, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Candelaria, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en la sede electrónica <https://sedeelectronica.candelaria.es> y en el portal de internet www.candelaria.es en los términos previstos en los artículos 123 y 124 la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación en la sede electrónica <https://sedeelectronica.candelaria.es> y en el portal de internet www.candelaria.es significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

BASE SEXTA: TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

6.1- Designación y composición. De conformidad con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Públicos aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante, TRLEBEP), los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas será designado por la Sra. Alcaldesa-Presidenta conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido de la siguiente forma:

- Un/a Presidente/a: Funcionario de carrera que deberá poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser del área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos.

- 4 Vocales: Funcionarios de carrera que deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser del área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos.

Debiendo incluirse entre los mismos: un funcionario de carrera propuesto por la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias con competencia en materia de función pública, un funcionario de carrera propuesto por la Consejería competente en materia de Coordinación de Policías Locales, y un funcionario de carrera designado por la Subdirección de Formación de la Dirección General de Seguridad y Emergencias.

- Un/a Secretario/a: el Secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue. El Secretario tendrá voz pero no derecho a voto.

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

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y todos sus miembros deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser los miembros con derecho a voto del área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos.

La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación.

A efectos de indemnizaciones por razón del servicio el Tribunal estará a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, por lo que todos los miembros del Tribunal percibirán asistencias e indemnizaciones por la concurrencia efectiva a las sesiones.

6.2.- Actuación y constitución del Tribunal Calificador.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/as titulares.

En caso de ausencia, tanto del Presidente/a titular como del suplente, el primero designará de entre los Vocales, con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente/a titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad con derecho a voto. El/la Secretario/a tiene voz, aunque no derecho a voto.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados mediante recurso de alzada ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta por los/as interesados/as 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 del procedimiento selectivo.

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

Previo convocatoria del Presidente/a designado/a, el Tribunal Calificador celebrará las sesiones pertinentes para preparar las pruebas antes de la realización del primer ejercicio del procedimiento selectivo y en las mismas acordará todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas

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

El Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los aspirantes.

6.3- Abstención y Recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren en ellos circunstancias de las 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

6.4.- Asesores/as Especialistas.

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 en calidad de asesores con voz pero sin voto y percibirán las asistencias e indemnizaciones que procedan.

Los/as asesores 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, establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

BASE SÉPTIMA: 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.

De conformidad con la Resolución de 21 de julio de 2020 publicada en el BOE de 24 de julio de 2020: “el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas (...) que se convoquen desde el día siguiente a la publicación de esta resolución hasta la publicación del resultado del sorteo correspondiente al año 2021, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «B», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «B», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «C», y así sucesivamente.

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.

Asimismo y a consecuencia de la pandemia covid-19 y por motivos de salud pública deberán entregar al comienzo de cada ejercicio al Tribunal la declaración responsable Covid-19 que figura como Anexo en las presentes Bases.

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:

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/empleo-publico/>

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

Y 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.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas. 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 OCTAVA: SISTEMA SELECTIVO.

La selección se llevará a cabo mediante el sistema de concurso-oposición por el turno de promoción interna 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 ejercicios físicos siguientes:

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

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

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

El orden de realización de las pruebas físicas será el que se especifica con anterioridad.

El tiempo de recuperación de los aspirantes entre la realización de cada uno de los ejercicios, será el que se determine por los examinadores.

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

La calificación final de los/as aspirantes será de APTO o NO APTO.

Sólo en caso de empate en la clasificación final de los/as opositores/as se tendrán en cuenta las puntuaciones obtenidas en las diferentes pruebas físicas superadas.

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

Certificado Médico Oficial, expedido dentro de los quince (15) días anteriores a la prueba, en el que se haga constar que el/la aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las referidas pruebas deportivas. La no presentación de dicho documento supondrá la exclusión del/la aspirante del proceso selectivo.

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

1.2. Prueba psicotécnica:

Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá en la realización de pruebas que determinen mediante su evaluación, que las aptitudes, actitudes y rasgos de personalidad de los aspirantes son los más adecuados para el desempeño del puesto de trabajo de Policía Local a desempeñar, determinando la calificación de los aspirantes en aptos o no aptos. Quienes sean declarados/as no aptos quedan eliminados/as del proceso selectivo.

La valoración y el desarrollo de la prueba se realizará tal y como consta en el Anexo II de la Orden de 24 de marzo de 2008, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias.

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 será de cero a veinte puntos (0 a 20), debiendo alcanzar al menos un cinco en cada uno de los ejercicios para superar este ejercicio.

Esta prueba incluirá tres ejercicios: test, preguntas cortas y supuesto práctico.

a) Ejercicios teóricos: test y preguntas cortas.

a.1.- Test: 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 70 minutos.

Las preguntas constarán de tres alternativas de respuesta donde sólo una de ellas será correcta.

Para la corrección de la prueba se aplicará la fórmula: $P = (N^{\circ} \text{ Aciertos} - (N^{\circ} \text{ Errores}/3)) / n^{\circ} \text{ total preguntas} \times 10$

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

El examen tipo test será elaborado y acordado por el Tribunal inmediatamente antes de la celebración del ejercicio.

a.2.- Preguntas cortas: Consistirá en la contestación por escrito a 20 preguntas cortas que versarán sobre el temario contenido en el Anexo II de las presentes bases.

El tiempo para el desarrollo del ejercicio será de 80 minutos. Se valorará, además del conocimiento de la materia concreta, la claridad, brevedad, el orden en la exposición de ideas; la presentación, caligrafía y ortografía. Sólo se tendrá en cuenta y se dará lectura a la redacción contenida en el espacio destinado a cada pregunta. La calificación será de cero a diez (0 a 10) puntos, debiendo alcanzar al menos un cinco para superar el ejercicio, mediante el acierto de, al menos, 10 preguntas.

a.3.- Para obtener la puntuación final del ejercicio tipo test y el de preguntas cortas se calculará la media entre ambos ejercicios, debiendo obtener una puntuación igual o superior a cinco.

b) Supuesto práctico:

b.1. El ejercicio consistirá en la resolución de dos casos prácticos 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 tres (3) horas.

b.2. La puntuación será de cero a diez puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una calificación mínima de 5 puntos.

b.3. En el ejercicio se valorará la aplicación de los conocimientos teóricos al caso, la claridad de ideas y la capacidad de síntesis.

1.4. Prueba de Idiomas

Este ejercicio será voluntario y versará sobre una de las siguientes lenguas extranjeras: inglés, francés y alemán.

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, 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 por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación.

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, francés y alemán que los integrantes del cuerpo de policía deben dominar, entre los que se encuentran:

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

Calificación Final.-

La puntuación final de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en las diferentes pruebas establecidas en la presente convocatoria; se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en las pruebas 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 (puntuación máxima 7,80 puntos).

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 7,80 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 podrá 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:

1) Antigüedad, valorada de acuerdo con el tiempo de servicios prestados en Cuerpos y Fuerzas de Seguridad (puntuación máxima 2 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 2 puntos.

Antigüedad derivada de servicios prestados con categoría profesional de Policía Local en los Cuerpos de la Policía Local de Canarias: 0,15 puntos por año completo.

- Antigüedad derivada de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en Cuerpos y Fuerzas de Seguridad cualquiera que sea la categoría profesional: 0,10 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) Titulaciones académicas, relevantes para el empleo convocado (puntuación máxima 1 punto).

Los títulos académicos oficiales, relevantes para las plazas convocadas, 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.

- Los títulos universitarios de diplomado serán valorados a razón de 0,17 puntos cada uno.
- Los títulos universitarios de licenciado o grado universitario serán valorados a razón de 0,27 puntos cada uno.
- Los títulos universitarios de máster serán valorados a razón de 0,40 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.

3) Cursos de formación y perfeccionamiento (puntuación máxima 2 puntos)

Los cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias 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 Local de Seguridad, Academia Canaria de Seguridad u homologados por ésta, así como aquellos impartidos en centros públicos:

- 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: 0,16 puntos.
 - Cursos de duración entre 20 y 49 horas: 0,08 puntos.
 - Cursos de duración menor de 20 horas: 0,04 puntos.

- Cursos con solo asistencia:

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

3.2.- Realizados por otros centros homologados:

- 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 solo 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, judo, defensa personal policial, etc. 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 puntuación por poseer cinturón negro.

Solo se valorará en este apartado el cinturón superior que se acredite.

4) Conocimientos de idiomas extranjeros (puntuación máxima 1 punto).

Se valorarán los conocimientos de idiomas extranjeros, 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, 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.

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.

6) Otros méritos:

Felicitaciones, distinciones y condecoraciones (puntuación máxima 0,80 puntos)

Se valorarán las felicitaciones y los reconocimientos concedidos por las entidades que se relacionan hasta un máximo de 0,80 puntos:

-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 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.

El lugar de presentación será en esta Corporación o en cualquiera de las Administraciones a las que hace referencia la Base Tercera 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 compulsación 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 Candelaria.

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:

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.

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.

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.

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:

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/empleo-publico/>

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

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 de preguntas cortas;
- 3º) 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 marca obtenida en el ejercicio de resistencia aeróbica (Test de Cooper);
- 2º) Mejor marca obtenida en el ejercicio de Salto horizontal;
- 3º) Mejor marca obtenida en el ejercicio de adaptación al medio acuático.

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:

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/empleo-publico/>

2.- En la sede electrónica: <https://sedeelectronica.candelaria.es> en el tablón de anuncios <https://sedeelectronica.candelaria.es/publico/tablon> 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 al 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, renunciaren a continuar el proceso de selección, o sean excluidos del mismo por carecer de alguno de los requisitos exigidos, por no presentar la documentación, o por falsedad de esta, y sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudieran haber incurrido, se anularán las actuaciones respecto de estos 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 Itmo. Ayuntamiento de Candelaria, Escala Básica, Empleo de Oficial (Grupo C, Subgrupo C1), mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia, 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 naturales desde 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 compulsión 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, la Sra. Alcaldesa-Presidenta podrá requerir del Tribunal Calificador relación complementaria de los aspirantes que, una vez que superen la prueba médica, sigan en orden de puntuación a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios en prácticas.

3).- Curso Selectivo.

Los/las aspirantes que hayan superado la fase de concurso-oposición del proceso selectivo, y hayan tomado posesión como funcionarios/as en prácticas, han de superar los respectivos cursos selectivos que imparte el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Quedarán exentos de realizar los cursos selectivos aquellos aspirantes que presenten documento expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias, en el que se acredite que el/la aspirante ha superado con anterioridad, un curso de contenido idéntico al que se vaya a realizar dentro del proceso selectivo.

En este supuesto, los/as aspirantes estarán a la espera de que el Tribunal de Selección les convoque para la realización de la siguiente fase, la de periodo de prácticas.

Los cursos selectivos impartidos por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias podrán incluir un módulo de formación en el centro de trabajo, cuya duración se establecerá en la planificación anual de la misma.

La calificación final y global de los cursos selectivos, incluido el módulo de Formación en el Centro de Trabajo, corresponde al órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias y será de apto o no apto, quedando definitivamente eliminados del proceso selectivo aquellos/as aspirantes que obtengan la puntuación de no aptos.

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

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

Los cursos selectivos tendrán el contenido y duración que oportunamente se especifiquen en el Programa formativo oficial anual aprobado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias, previo informe de la Comisión de Coordinación de las Policías Locales de Canarias.

Finalizado este periodo de formación, se hará público 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/empleo-publico/>

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

la relación de los/as funcionarios/as en prácticas que lo hayan superado así como los/as que estuvieron exentos de su realización.

Los/as aspirantes comprendidos en esta lista deberán superar un periodo de prácticas.

4).- Periodo de prácticas.

Con independencia del Módulo de formación en el centro de trabajo que pueda incluir la formación impartida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias, los/as aspirantes que hayan superado el curso selectivo, o, en su caso, hubieren sido declarados exentos de cursar los mismos, realizarán un período de prácticas de 1.200 horas de servicio efectivo prestado en este Ayuntamiento.

La evaluación de las prácticas se realizará por una Comisión designada por la Alcaldía-Presidencia.

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 quedarán 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 el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias, como en la realización de las prácticas de servicio efectivo en esta Administración, el Tribunal Calificador elevará al órgano competente relación complementaria de los/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 curso selectivo y el período de prácticas y así sucesivamente hasta que las plazas vacantes queden cubiertas si fuere posible.

Retribuciones de funcionarios/as en prácticas.

En aplicación del Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero, por el que se fijan las retribuciones de los funcionarios en prácticas, los funcionarios en prácticas que ya estén prestando servicios remunerados en la Administración deberán optar al comienzo del período de prácticas o del curso selectivo, por percibir:

a) Las retribuciones correspondientes al puesto que estén desempeñando hasta el momento de su nombramiento como funcionarios en prácticas, además de los trienios que tuvieran reconocidos.

b) Las retribuciones equivalentes al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al grupo C, Subgrupo C1, en el que está clasificado el cuerpo o escala en el que aspiran ingresar, además de los trienios reconocidos.

En el periodo de prácticas, si éstas se realizan desempeñando un puesto de trabajo, el importe anterior se incrementará en las retribuciones complementarias correspondientes a dicho puesto, y las retribuciones resultantes serán abonadas por este Ayuntamiento.

Los/as funcionarios/as en prácticas que sean nombrados funcionarios/as de carrera al haber superado el curso selectivo y el periodo de prácticas, continuarán percibiendo en el plazo posesorio las mismas retribuciones que les hayan sido acreditadas durante el tiempo de realización de las prácticas.

Asimismo, la no superación del curso selectivo determinará el cese en el percibo de estas remuneraciones, sin perjuicio de su reanudación al producirse, en su caso, la incorporación del aspirante a un nuevo curso selectivo.

BASE NOVENA: PROPUESTA FINAL Y NOMBRAMIENTO DEFINITIVO.

Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes que lo hubieren superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados funcionarios/as de carrera mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, adjudicándosele destino.

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

La eficacia de dicho nombramiento se producirá, con carácter simultáneo, para todos los/as aspirantes que superaron el correspondiente procedimiento de selección. Incluyendo a aquellos que de conformidad con la legislación vigente quedaron en su día exentos de realizar los referidos cursos selectivos.

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

Los/as aspirantes que resulten seleccionados y nombrados para ocupar la plaza quedarán sometidos/as desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades vigentes.

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

En otros casos se procederá a la forma determinada en el Real Decreto 598/1993, de 30 de abril, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes.

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

Antes de tomar posesión del cargo, los/as Oficiales jurarán o prometerán acatar la Constitución Española, como norma fundamental del Estado, y respetar y observar el Estatuto de Autonomía, como norma institucional básica de Canarias y el resto del ordenamiento jurídico.

BASE DÉCIMA: IMPUGNACIONES.

Contra las presentes bases y su convocatoria, de conformidad con lo establecido en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante la Alcaldía-Presidencia 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 al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En el caso de interposición del recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las presentes pruebas selectivas, en lo no previsto en estas bases.

BASE UNDÉCIMA: PUBLICACIÓN.

Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo recogerse asimismo un extracto de dicha publicación en el Boletín Oficial del Estado. En todo caso será la fecha de publicación en el Boletín Oficial del Estado la que se tome como referencia para el cómputo de plazos.

El texto íntegro de las bases de las convocatorias será remitido antes de su aprobación para informe al Departamento de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en materia de seguridad.

ANEXO 1: INSTANCIA.

DENOMINACION DE LAS PLAZAS: OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL	CONVOCATORIA (fecha del BOE): _____
---	--

Datos personales

D.N.I.	1 ^{er} Apellido	2 ^o Apellido	Nombre
Nacimiento			
Fecha	Nación	Provincia	Localidad
Domicilio para localización			
Teléfono	Correo electrónico	Provincia	Localidad
Calle			Nº
Bloque	Piso	Vda./Pta.	Código Postal

Tasas, Forma de pago:

Importe: 17 €	Fecha Ingreso:	Forma de Pago:	
---------------	----------------	----------------	--

Prueba de idiomas

Participación en la prueba de idiomas	Sí ____ 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 los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria.

Candelaria, a de de 2020

NOTA DE INTERÉS: Antes de proceder a la firma de la presente solicitud, deberá leer la información básica sobre protección de datos y prestar su consentimiento al Ayuntamiento de Candelaria para que trate y guarde los datos aportados. Esta información figura al final de la solicitud “**Consentimiento y deber de informar a los/as interesados/as**”

Firma del solicitante:

A LA PRESENTE SOLICITUD DE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- 1) Resguardo acreditativo del ingreso bancario correspondiente al abono de la tasa por derechos de examen.
- 2) Una fotocopia del Documento Nacional de Identidad, cotejada, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.
- 3) Titulación exigida en la base Segunda (Título de Bachiller o 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.
- 5) Certificado médico, extendido en impreso oficial, y firmado por colegiado en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que “el/la aspirante reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para la realización de las pruebas en que consiste el ejercicio relativo a las pruebas físicas” y donde conste asimismo el índice de corpulencia según lo establecido en la Base Segunda.

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA del Ayuntamiento de Candelaria

Consentimiento y deber de informar a los/as interesados/as sobre protección de datos ☐ He sido informado y doy mi consentimiento para que el Ayuntamiento de Candelaria trate y guarde los datos aportados en la solicitud y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Candelaria. Avenida Constitución nº 7, Código postal 38530, Candelaria.
Finalidad principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una obligación legal y consentimiento expreso.
Destinatarios	No se cederán a terceros salvo obligación legal. Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento ante el Ayuntamiento de Candelaria, en el Servicio de Atención a la Ciudadanía, situado en la calle Padre Jesús Mendoza nº 6-8, Candelaria.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección http://www.candelaria.es/

ANEXO 2: JURAMENTOS Y COMPROMISOS

Don: _____, con D.N.I. nº _____, con domicilio en _____, Término Municipal _____, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA BASE SEGUNDA DE LAS QUE RIGEN LA CONVOCATORIA A QUE SE REFIERE LA PRESENTE INSTANCIA,

DECLARO BAJO JURAMENTO

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

TERCERO.- Carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados.

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

AUTORIZACIÓN

Autorizo al Ilmo Ayuntamiento de Candelaria, 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.

En Candelaria, a _____ de 2020. -

NOTA DE INTERÉS: Antes de proceder a la firma de la presente solicitud, deberá leer la **información básica** sobre protección de datos y prestar su **consentimiento** al Ayuntamiento de Candelaria para que trate y guarde los datos aportados. Esta información figura al final de la solicitud "**Consentimiento y deber de informar a los/as interesados/as**".

Firma del solicitante:

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA del Ayuntamiento de Candelaria

Consentimiento y deber de informar a los/as interesados/as sobre protección de datos ☐ He sido informado y doy mi consentimiento para que el Ayuntamiento de Candelaria trate y guarde los datos aportados en la solicitud y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Candelaria. Avenida Constitución nº 7, Código postal 38530, Candelaria.
Finalidad principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una obligación legal y consentimiento expreso.
Destinatarios	No se cederán a terceros salvo obligación legal. Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento ante el Ayuntamiento de Candelaria, en el Servicio de Atención a la Ciudadanía, situado en la calle Padre Jesús Mendoza nº 6-8, Candelaria.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección http://www.candelaria.es/

ANEXO 2 PROGRAMA:

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. Ley Orgánica 1/2018, de 5 de noviembre, de reforma del Estatuto de Autonomía 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; de los robos; del robo y hurto de uso de vehículos; de la usurpación; de las defraudaciones: de las estafas y de la apropiación indebida.

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.- Los delitos leves y sus penas. Delitos leves contra las personas. Delitos leves contra el patrimonio. Delitos leves contra los intereses generales. Delitos leves 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 querrela. El procedimiento para el enjuiciamiento rápido e inmediato de determinados delitos y 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 (Ley Orgánica 4/1997, de 4 agosto).

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

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

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

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

GRUPOS DE RIESGO

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

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

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

SOCIOLOGÍA Y PSICOLOGÍA SOCIAL

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

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

ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN

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

PARTE ESPECÍFICA PARTICULAR

Tema 32. Características del Municipio: ámbito geográfico, social, y demográfico. Toponimia general. Localización de centros públicos y lugares de interés. Núcleos poblacionales y distribución del espacio rural y urbano. Características de la red viaria y el transporte. Organización del Ayuntamiento. Organigrama de la Corporación.

Tema 33. Ordenanza municipal reguladora de la protección y tenencia de animales (BOP 8 de junio de 2015).

Tema 34.- Ordenanza municipal sobre protección del medio ambiente contra la emisión de ruidos y vibraciones (BOP 2 de febrero de 2011).

ANEXO 3

ANEXO: DECLARACIÓN RESPONSABLE COVID-19

El abajo firmante, participante en las pruebas selectivas de la convocatoria pública para la selección mediante DE 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.

DECLARA

- 1.- No presentar sintomatología compatible con la enfermedad COVID-19 ni haber estado en contacto directo con persona confirmada o probable de COVID 19 en los últimos 14 días.
- 2.- Que, durante su permanencia en las instalaciones del AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA y el resto de recintos donde se realicen las pruebas, cumplirá con las instrucciones de seguridad relativas al COVID-19, que se relacionan a continuación, siendo esta una relación de medidas preventivas no exhaustiva, que se completará con las indicaciones que aporte en cada momento el Tribunal, que el abajo firmante cumplirá.
- 3.- Al entrar en el centro se utilizará el gel hidroalcohólico existente en la entrada y se entregará al Tribunal el presente documento.
- 4.- En todo momento utilizará mascarilla de seguridad que cubra nariz y boca salvo certificado médico original expedido por médico colegiado presentado in situ que expresamente lo exima y salvo en las pruebas físicas.
- 5.- Mantendrá una distancia de seguridad de al menos 1,5 metros con el resto de los compañeros, en la medida de lo posible. En todo caso, siempre llevará la mascarilla de seguridad que cubra nariz y boca en la instalación salvo certificado médico expedido por médico colegiado presentado in situ que expresamente lo exima y salvo en las pruebas físicas.
- 6.- Se seguirán estrictamente las indicaciones del personal del centro.
- 7.- Usará el cuarto de aseo siguiendo las pautas de uso marcadas en cada centro.
- 8.- Tendrá en cuenta que el virus se propaga al toser y estornudar (a través de gotitas en el aire), así como a través del contacto directo. Usará el antebrazo al toser o estornudar.
- 9.- No se podrá permanecer en pasillos y zonas comunes, ni esperar a los compañeros en el interior del centro.
- 10.- Los aspirantes deberán acceder al centro sin acompañantes y con 2 bolígrafos azules para realizar el examen que no compartirán y que se llevarán consigo una vez entregado el ejercicio, así como se llevarán consigo también al finalizar el ejercicio los folios que no haya utilizado en la elaboración del ejercicio y se llevarán igualmente consigo al finalizar el ejercicio los folios de los casos prácticos que les haya entregado el Tribunal al comienzo del mismo.

Estoy informado de que el incumplimiento de cualesquiera de estas normas en el Ayuntamiento de Candelaria durante el día de la celebración de cada uno de los ejercicios significará mi exclusión automática como opositor por parte del Tribunal de las pruebas selectivas por razones de salud pública.

Nombre y apellidos:
Fecha (del día de cada ejercicio):
Firma:

NIF/NIE

Lo manda y firma la Alcaldesa-Presidenta de todo lo cual da fe pública el Secretario General en virtud de lo dispuesto en el artículo 3.2 e) y h) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

RÉGIMEN DE RECURSOS

Contra el presente Decreto que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Candelaria en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el Boletín Oficial de Canarias, según cual sea posterior en el tiempo, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife que por turno corresponda, en el plazo de dos meses contados igualmente a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el Boletín Oficial de Canarias, según cual sea posterior en el tiempo, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Todo lo cual se publica por el Secretario General en virtud de la función de fe pública del artículo 3.2 j) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.

Villa de Candelaria, a 1 de octubre de 2020.- El Secretario, Octavio Manuel Fernández Hernández, documento firmado electrónicamente.