ANUNCIO

4531 **2248294**

Expediente nº: 11038/2026

Por el presente se publica que la Alcaldesa Presidenta ha dictado el siguiente DECRETO nº 3439/2026 de fecha 03 de noviembre, en cuya parte dispositiva resuelve:

"Primero. Aprobar la nueva redacción íntegra de las bases reguladoras del procedimiento selectivo para la provisión, mediante oposición y turno libre, de tres plazas vacantes de funcionario/a de carrera de Policía Local 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 y nombramiento de los funcionarios que ocuparán las citadas tres plazas vacantes y que se ajustará a las bases que se transcriben en la propuesta Sexto sustituyendo la redacción anteriormente aprobada por Decreto de la Alcaldía n.º 3063/2026, de 1 de octubre.

Segundo. Ordenar la publicación íntegra de las bases aprobadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y efectuar las restantes publicaciones oficiales legalmente exigibles, incluido el anuncio o extracto en el Boletín Oficial del Estado cuando corresponda, así como su difusión en la sede electrónica y en los medios municipales pertinentes, danto además traslado de la resolución que se dicte la Viceconsejería competente en materia de Administración y Transparencia del Gobierno de Canarias, a través del Servicio de Administración Local

Tercero. Abrir un nuevo plazo de presentación de solicitudes, cuyo inicio se computará desde el día siguiente al de la publicación oficial que determine la normativa aplicable. La duración y el cómputo del plazo se fijarán conforme a la normativa específica reguladora del procedimiento, previa comprobación por los servicios municipales competentes de las observaciones formuladas por el Gobierno de Canarias.

Cuarto. Declarar que las solicitudes de participación válidamente presentadas antes de la aprobación de las bases modificadas se conservan y mantienen su eficacia, sin necesidad de volver a registrarlas por el mero hecho de aprobarse la nueva redacción, siempre que mantengan su validez y no resulte necesario repetir el trámite. Las personas aspirantes podrán presentar una nueva solicitud, modificar la anterior o desistir dentro del nuevo plazo, conforme a la normativa

Quinto. Las personas aspirantes que hubieran presentado su solicitud de participación en el proceso selectivo y abonado la tasa por derechos de examen conforme al importe inicialmente establecido deberán ingresar un importe adicional de cinco euros (5€), en concepto de diferencia de la tasa, a fin de adecuarla a los gastos derivados de la realización de las pruebas psicotécnicas y/o reconocimiento médico previstos en el proceso selectivo según el artículo 4 de la ordenanza fiscal del ayuntamiento de Candelaria, (BOP núm. 162, de 12 de diciembre de 2014.)

Sexto. Conservar los actos y trámites del expediente que mantengan su validez y cuyo contenido no resulte afectado por las modificaciones, de conformidad con el artículo 51 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Séptimo. Propuesta de**:**

BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE TRES (3) PLAZAS DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE CANDELARIA POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE Y MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2026.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición, de tres (3) plazas de Policía, 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 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 109, de 11 de septiembre de 2026.

Al total de plazas se podrán acumular las vacantes que se produzcan por jubilación, fallecimiento y ascensos, en el plazo comprendido desde la fecha de aprobación de la convocatoria hasta la publicación de la lista definitiva de admitidos, hasta un máximo del diez por ciento adicional, conforme a lo previsto en el artículo 70 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

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.

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 hasta el nombramiento y toma de posesión:

- Tener la nacionalidad española.
- 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.
- Cumplir las condiciones exigidas para ejercer las funciones policiales en los términos previstos legal y reglamentariamente. Este cumplimiento se hará constar mediante declaración responsable, incluyendo en particular el compromiso de portar y usar, en su caso, las armas y medios técnicos defensivos reglamentarios del cuerpo.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse cumpliendo condena de inhabilitación

absoluta o especial para empleo o cargo público por resolución judicial. Será aplicable, sin embargo, el beneficio de la rehabilitación en los términos y condiciones establecidos legalmente. Dicho requisito se acreditará mediante declaración responsable.

- Estar en posesión del Título de Bachiller o Técnico o equivalente, o, en su defecto, estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- Estar en posesión del permiso de conducción de las categorías A2 y B (o equivalentes que los sustituyan) o estar en condiciones de obtenerlo antes de la toma de posesión como personal funcionario en prácticas.
- Reunir las condiciones físicas necesarias para la realización de las pruebas físicas previstas en las bases de la convocatoria. Dicho requisito se acreditará mediante certificación médica oficial, previamente a la realización de las pruebas físicas, dentro de los 90 días anteriores a la realización de estas, a efectos de su validez. Dicho certificado médico indicará, además, que en el momento de su certificación la persona aspirante, a la vista de los antecedentes y observaciones realizadas, cumple inicialmente los requisitos exigibles para superar el reconocimiento médico.
- Carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados.
- Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.

TERCERA. - LUGAR, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y TASAS.

3.1.- Quienes deseen participar en la presente convocatoria deberán presentar su solicitud, que se ajustará al modelo oficial que se adjunta como solicitud, en el Registro Electrónico del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de Candelaria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como de lo previsto en el artículo 2.2 del Decreto 36/2024, de 4 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan los criterios de selección, formación, promoción y movilidad para el personal de las Policías Locales de Canarias (en adelante Decreto 36/2024, de 4 de marzo).

El impreso normalizado de participación podrá obtenerse a través de Internet consultando la página web https://www.candelaria.es/descarga-de-solicitudes-last/.

La acreditación de los requisitos se realizará mediante documento en lengua castellana.

Al presentarse la documentación por el registro electrónico, se presentará copia de los documentos requeridos. La persona interesada efectuará, en la propia solicitud, la declaración responsable sobre la veracidad y validez de la documentación aportada.

Cuando los datos o documentos requeridos puedan ser comprobados o consultados directamente por la Administración mediante los sistemas de verificación y consulta disponibles, incluida la aplicación o servicio de Cliente Ligero, no será necesaria su aportación por la persona interesada, siempre que resulte posible su consulta de conformidad con la normativa vigente.

EL servicio de Recursos Humanos podrá requerir en cualquier momento la presentación de la documentación original o de copia autentica para su comprobación.

3.2.- 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 todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base Segunda.

3.3.- El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, una vez publicadas íntegramente las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial de Canarias.

3.4.- El importe de la tasa, conforme al artículo 4 de la Ordenanza fiscal municipal reguladora de la tasa por derechos de examen (BOP núm. 162, de 12 de diciembre de 2014), será de 17 euros, al resultar aplicable el incremento previsto para las convocatorias que incluyen pruebas psicotécnicas o reconocimiento médico (12,00 euros más 5,00 euros si las pruebas selectivas requieren reconocimiento médico o pruebas psicotécnicas), que se hará efectiva mediante abono en cualquiera de estas dos entidades:

CAJA SIETE ES66 3076 0510 9422 5119 6321
LACAIXA ES63 2100 6748 8622 0050 0723

De conformidad con el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, indicando en el resguardo del ingreso el nombre, apellidos y DNI del solicitante y, como concepto, "**EXAMEN POL+DNI".**

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá formalizar el abono de la tasa, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Quinta, de conformidad con el Art. 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.

3.5 Exenciones Están exentas del pago de las tasas o derechos de examen (conforme establece el artículo 8 de la antedicha Ordenanza Fiscal) las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33%. Se acreditará dicha condición mediante el certificado de minusvalía emitido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias, y que se encuentre revisado a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el aspirante sea excluido del proceso selectivo por causas imputables al mismo o cuando, siendo admitido, no participe en el proceso selectivo por causas ajenas al Ayuntamiento.
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 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 del 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 las 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.

CUARTA. - DOCUMENTACIÓN.

Con la solicitud de participación deberá adjuntarse la siguiente documentación acreditativa de los requisitos exigidos:

1. Copia documentación acreditativa de la identidad DNI [1] (DEBERÁ APORTAR SOLO EN EL CASO DE QUE NO PRESTE SU AUTORIZACIÓN)

2. Si actúa como representante legal, documentación acreditativa de la identidad y de la representación.

3. Copias permisos de conducción categorías A2 y B, [2] (DEBERÁ APORTAR SOLO EN EL CASO DE QUE NO PRESTE SU AUTORIZACIÓN) o manifestación de estar en condiciones de obtenerlo antes de la fecha de nombramiento como funcionario/a en prácticas.

4. Copia del título que acredite la titulación/es académica/s exigidas o justificante de haber abonado los derechos para su expedición (DEBERÁ APORTAR SOLO EN EL CASO DE QUE NO PRESTE SU AUTORIZACIÓN).

5. Certificado expedido por el Registro General de Penados y Rebeldes de carecer de Antecedentes Penales o tenerlos cancelados (DEBERA APORTAR SOLO EN EL CASO DE QUE NO PRESTE SU AUTORIZACION)

6. Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual (DEBERÁ APORTAR SOLO EN EL CASO DE QUE NO PRESTE SU AUTORIZACIÓN)

7. Documentación acreditativa de haber abonado las correspondientes tasas.

La documentación indicada podrá ser recabada de oficio por la Administración convocante mediante los servicios de consulta y verificación de datos disponibles a través del Cliente Ligero de la Administración General del Estado, para lo cual los aspirantes deberán autorizar expresamente su consulta y comprobación en los términos establecidos en la normativa vigente. En caso de no autorizar dicha consulta, los aspirantes deberán aportar la documentación correspondiente en la forma y plazo establecidos en las presentes bases.

QUINTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará Resolución por el órgano competente 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, Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento.

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

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 que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento, contra la cual, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer potestativamente, en el plazo de UN MES, contado a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, Recurso de Reposición o, en el plazo de DOS MESES, contados igualmente a partir del día siguiente al de la citada publicación, Recurso Contencioso- Administrativo 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 de Reposición, para la interposición del Recurso Contencioso- Administrativo se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

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. Se ha de respetar la presencia o composición equilibrada entre mujeres y hombres de forma que las personas de cada sexo no superen el sesenta por ciento ni sean menos del cuarenta por ciento.

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas será designado por el órgano competente en materia de recursos humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido de la siguiente forma:

- Un/a presidente/a, funcionaria/a de carrera, perteneciente al Excmo. Ayuntamiento de Candelaria o en su defecto, perteneciente a otras administraciones públicas.
- Cuatro Vocales. Específicamente, entre los cuatro Vocales deben estar presentes:
- Dos personas, funcionarias de carrera, a propuesta del centro directivo de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en materia de formación en seguridad pública.
- Una persona, funcionarias de carrera, a propuesta del centro directivo de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en materia de función pública.
- Una persona, funcionaria de carrera, perteneciente al Excmo. Ayuntamiento de Candelaria o en su defecto, perteneciente a otras administraciones públicas.
- Un/a secretario/a, funcionario/a de carrera, perteneciente al Excmo. Ayuntamiento de Candelaria o en su defecto, perteneciente a otras administraciones públicas. El/la secretario/a, actuará con voz, pero sin voto

El Tribunal quedará integrado, además, por sus respectivos suplentes, que serán designados simultáneamente con los/as 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 del área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos y no estará formado mayoritariamente por miembros del Cuerpo objeto de las pruebas.

La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, 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 a los miembros del Tribunal, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo.

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 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, este lo dirimirá el/la presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados mediante recurso de alzada 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 de selección.

El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para excluir a aquellos/as 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.

Previa convocatoria de el/la 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/as candidatos/as en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as aspirantes.

6.3- Abstención y Recusación
Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte de este 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.

Las causas de abstención y recusación podrán promoverse por los/las interesados/as en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

6.4.- Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador.
Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.5.- 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. Los/as asesores colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. La designación nominativa de los/las asesores titulares y suplentes se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Edictos y web Municipal.
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.

Observadores: Podrán participar como observadores en la celebración de las pruebas selectivas en número no inferior a tres representantes de las centrales sindicales de mayor implantación y representación en la Entidad, a tenor de lo establecido en el artículo 74.4 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo.

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 una vez se apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

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 Edictos y en la sede electrónica 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. 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.

OCTAVA. - SISTEMA SELECTIVO.

8.1.- La selección se llevará a cabo mediante el sistema de oposición libre y el proceso selectivo constará de las siguientes fases:

1. Primera fase: Oposición
2. Segunda fase: Curso selectivo de formación
3. Tercera fase: De prácticas

Las mujeres embarazadas en las que se prevea, por las circunstancias derivadas de su avanzado estado de gestación y previsión de parto, o eventualmente primeros días del puerperio, su coincidencia con las fechas de realización de cualquiera de los exámenes o pruebas previstos en el proceso selectivo, podrán ponerlo en conocimiento del Tribunal de selección, uniendo a la comunicación el correspondiente informe médico oficial. La comunicación se realizará con suficiente antelación, salvo parto imprevisto, debiendo determinar el Tribunal de selección si procede o no realizar la prueba en un lugar alternativo o un aplazamiento de la prueba, o ambas medidas conjuntamente.

El Tribunal de selección deberá definir, aprobar y publicar previamente a la celebración de las diferentes pruebas, los criterios de corrección y evaluación de estas, aspecto que se aplicará igualmente a todas las fases que conformen cada proceso selectivo. El Tribunal de selección hará seguimiento y control exhaustivo, garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica, en la realización de las diferentes pruebas que se prevén donde participe personal asesor.

1) **Primera Fase: Oposición.**

1. **Pruebas de la Fase de Oposición.**

Esta fase constará de las siguientes pruebas que se desarrollarán con el orden que se establece a continuación:
1. Pruebas Físicas
2. Pruebas psicotécnicas
3. Prueba de conocimiento e idiomas
4. Reconocimiento médico

1.1) Pruebas físicas
Las pruebas físicas tienen por objeto determinar que las personas aspirantes reúnen las capacidades físicas suficientes necesarias requeridas para el ejercicio de la función policial en el empleo de Policía. Se valorarán, a estos efectos, las condiciones de equilibrio, velocidad, resistencia y coordinación. Para la superación final de esta prueba habrán de

alcanzarse o mejorar las marcas mínimas de todas las pruebas. Tales pruebas se realizarán en instalaciones adecuadas para poder alcanzar las marcas establecidas en condiciones normales de clima y temperatura.

Para la realización de las pruebas físicas, la persona aspirante asume la responsabilidad de cumplir las condiciones físicas necesarias para el desarrollo de estas. Asimismo, para poder realizar tales pruebas los/as aspirantes deberán presentarse provistos de atuendo deportivo, incluido gorro y zapatillas para la piscina, y entregar al Tribunal de selección la certificación médica prevista en el artículo 11.1, letra g), del Decreto 36/2024, de 4 de marzo (certificación médica oficial, previamente a la realización de las pruebas físicas, dentro de los 90 días anteriores a la realización de estas, a efectos de su validez). Dicho certificado médico indicará, además, que en el momento de su certificación la persona aspirante, a la vista de los antecedentes y observaciones realizadas, cumple inicialmente los requisitos exigibles para superar el reconocimiento médico. De no aportarse en ese momento, el/la candidata/a será excluido/a, sin opción de realizarlas en otro momento o día.
En el caso de que se acrediten circunstancias coyunturales o afectaciones físicas temporales de las personas aspirantes, que atendiendo a criterios objetivos lo requieran, la realización de las pruebas podrá ser postergada solo para estas personas. En este último caso, a la persona aspirante se le podrán realizar las pruebas físicas en otro día y momento, antes de la finalización de la fase de oposición, quedando supeditado el resultado de esta a su aptitud en dicha prueba.

En cualquier caso, y en particular, si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de las pruebas de la oposición, quedando la evaluación de las pruebas físicas, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a su superación en la fecha que el Tribunal de selección determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho aplazamiento no podrá superar los seis meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar hasta otros seis meses. De superarlas, finalmente, y haber superado el resto de las pruebas, se incorporará al primer curso de formación básica que se celebre tras esta, siendo de aplicación el apartado 2 del artículo 32 del Decreto 36/2024, de 4 de marzo.

Las personas designadas para asesorar al Tribunal de selección y colaborar en la evaluación de dichas pruebas deberán estar en posesión de la licenciatura o grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte o de un título de Técnico Superior de la familia de Actividades Físicas y Deportivas, o equivalente, de la Formación Profesional del Sistema Educativo Español.

De la valoración de las pruebas y su aptitud se dará cuenta ante el Tribunal de selección, a efectos de la determinación de la lista de aspirantes que las superan. No se otorgará puntuación por esta prueba que se limitará a la determinación si los/as aspirantes son aptos/as o no aptos/as.

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

Salto Horizontal.
Flexiones de Brazos (hombres) / Flexión brazos mantenida (mujeres).
Resistencia Aeróbica (Test de Cooper).
Adaptación al medio acuático (50 m. estilo libre).

Todo ello conforme al artículo 11 del Decreto 36/2024, de 4 de marzo, y, en lo que resulte aplicable y no se oponga a dicho Decreto, al artículo 3.1 y al Anexo I de la Orden de 24 de

marzo de 2008 (BOC núm. 61, de 26 de marzo de 2008), de acuerdo con la disposición transitoria segunda del Decreto 36/2024. La calificación de cada ejercicio se realizará conforme a las marcas y criterios aplicables de dicho anexo.

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/las examinadores/as. 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/las convocados/as 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/A".**

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 las personas aspirantes asumen la responsabilidad de cumplir las condiciones físicas necesarias para el desarrollo de estas y 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 noventa (90) días anteriores a la realización de las pruebas físicas, en el que se haga constar que el/la aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar cada uno de los ejercicios físicos de la Prueba de aptitud física relacionados en este apartado. La no presentación de dicho documento supondrá la exclusión del/la aspirante del proceso selectivo.

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

1.2. Pruebas psicotécnicas

Esta Prueba será de carácter obligatorio y eliminatorio y estará compuesta por pruebas de aptitud y pruebas de personalidad a realizar por las personas aspirantes, adecuadas al ejercicio de la función policial del empleo de Policía. La valoración de estas pruebas se limitará a la aptitud o no de la persona aspirante, siendo eliminadas del proceso selectivo aquellas que no sean consideradas aptas, cuya motivación se considerará confidencial a efectos del resto de aspirantes.

Esta prueba se realizará conforme al Anexo II de la Orden de 24 de marzo de 2008, en lo que resulte aplicable y no se oponga al Decreto 36/2024, de 4 de marzo, de acuerdo con su disposición transitoria segunda.

Para la realización de dicha prueba se designará como personal asesor a tres profesionales de la psicología, que actuarán colegiadamente. Del resultado de las pruebas y su aptitud se dará cuenta por las personas asesoras del Tribunal de selección designado para la convocatoria, a efectos de la determinación de la lista de aspirantes que las superan.

En todo caso, el contenido y detalles de la valoración de las pruebas quedan ceñidos exclusivamente para la finalidad con que se realiza y tendrán carácter confidencial en los términos de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), o normas que los sustituyan.

La previa determinación de los criterios de evaluación cumplirá, al menos, estas principales exigencias:

a) Expresar el material o las fuentes de información sobre las que va a operar el juicio técnico.

b) consignar los criterios de evaluación cualitativa que se utilizarán para emitir el juicio técnico, y

c) expresar por que la aplicación de ese criterio puede conducir al resultado individualizado de negar la aptitud de unja persona aspirante.

El resultado individualizado final de esta prueba deberá estar fundado y motivado en dichas exigencias.

1.3. Pruebas de conocimiento e idiomas.

1.3.1) Pruebas de conocimiento:

Las pruebas de conocimiento consistirán en la realización de dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios, uno teórico y otro práctico, sobre los temas del Anexo I. El primero consistirá en un cuestionario tipo test. El segundo ejercicio consistirá en una prueba de resolución de supuestos prácticos, con respuestas alternativas o de desarrollo, y para cuya respuesta las personas aspirantes podrán llevar los textos legales.

El contenido de estas pruebas versará sobre las materias comunes y específicas que permitan determinar la capacidad profesional de las personas 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.

La calificación final será de cero a diez puntos (0 a 10), debiendo alcanzar al menos cinco puntos en cada uno de los ejercicios para superar las pruebas de conocimientos.

Esta prueba incluirá dos ejercicios: un ejercicio teórico consistente en un cuestionario tipo test y un ejercicio de supuestos prácticos.

a) Ejercicio teórico.

Consistirá en la contestación a un cuestionario tipo test de cincuenta (50) preguntas evaluables, extraídas del temario que figura en el Anexo I, en un tiempo de cincuenta (50) minutos. El Tribunal podrá incluir hasta cinco (5) preguntas de reserva, por posibles anulaciones de preguntas ordinarias, disponiendo de 5 minutos para la realización del ejercicio.

Este primer ejercicio tiene carácter eliminatorio, calificándose de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

Cada pregunta tendrá tres (3) alternativas de respuesta, de las cuales solo una será correcta. Para la corrección se aplicará la fórmula: P = ((A − E/3) / 50) × 10, donde P es la puntuación, A el número de respuestas correctas y E el número de respuestas incorrectas. Las preguntas no contestadas no puntuarán. Las preguntas de reserva solo se computarán en sustitución de las anuladas.

$$P = \frac{A - \frac{E}{3}}{50} * 10$$

b) Ejercicio práctico.

1. El ejercicio consistirá en la resolución de dos casos prácticos que versarán sobre contenidos de la parte específica del temario del Anexo I. El tiempo para su desarrollo para

este ejercicio será de dos (2) horas. Los casos prácticos serán presentados y defendidos ante el Tribunal durante al menos una (1) hora, período en el que podrán formularse a la persona aspirante las preguntas que se estimen oportunas.

2. La puntuación será de cero a diez (0 a 10) puntos. Siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una calificación mínima de 5 puntos en cada uno de los casos prácticos. La puntuación final resultará de calcular la media entre los dos supuestos prácticos. De no superarse uno de los supuestos prácticos la calificación final será de **NO APTO/A.**

3. En el ejercicio se valorará la aplicación de los conocimientos teóricos al caso, la claridad de ideas, la presentación, caligrafía y ortografía.

1.3.2) Prueba de idiomas:

Este ejercicio será voluntario y no eliminatorio y versará sobre una de las siguientes lenguas extranjeras: inglés, francés o alemán. Su puntuación será valorada con un máximo de 1 punto.
En la solicitud de participación, el/la aspirante deberá indicar si opta por la realización de la prueba de idiomas y, en su caso, señalar el idioma elegido en el apartado correspondiente de la propia solicitud.

Esta prueba podrá tener una parte escrita y otra oral y será realizada 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 nivel del idioma de la prueba será adecuado al del Marco Común Europeo de Referencia para Lenguas correspondiente a la titulación académica exigible para el acceso al empleo que se trate, siendo el B1 para los empleos de las Escalas Básicas.

La valoración y el desarrollo de la prueba se realizará tal y como consta en el Anexo V 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.

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.

1.4. Reconocimiento Médico

La prueba de reconocimiento médico tendrá por objeto la comprobación por parte de servicios médicos, colegiados u oficiales de la propia administración, que asistirán al Tribunal de selección como personal asesor, de las causas de exclusión médica aprobadas.

El personal que realiza la mencionada Prueba se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento, por si concurriera alguna de las causas de recusación o abstención legalmente establecidas. La no presentación al reconocimiento médico, o la negativa a realizar las pruebas estipuladas, supondrá la exclusión de la oposición.

Pasarán a la presente prueba todos/as los/as aspirantes hayan superado las pruebas anteriores de la fase de oposición que tengan carácter eliminatorio.

Esta prueba es de carácter obligatorio y eliminatorio y consistirá en un reconocimiento médico exhaustivo en el que se determinará la existencia o inexistencia de alguna causa de exclusión de los/as aspirantes por enfermedad o defecto físico que impida o dificulte el normal desarrollo de las funciones policiales conforme al catálogo de exclusiones aprobado por la Orden de 24 de marzo de 2008 por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias.

El Tribunal Médico que realice los reconocimientos médicos se atendrá a los parámetros especificados en el Anexo VI de la Orden de 24 de marzo de 2008 por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias.

La valoración de estas pruebas se limitará a la aptitud o no de la persona aspirante, siendo eliminada del proceso selectivo aquella que no sea considerada apta.

El resultado del reconocimiento médico queda ceñido exclusivamente para la finalidad con que se realiza y tendrá carácter confidencial en los términos de la Ley Orgánica 3/2018, de 5

de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), o normas que los sustituyan.

Durante todas las fases del proceso de selección, incluido el curso selectivo y el periodo de prácticas, las personas aspirantes podrán ser nuevamente evaluadas para comprobar su adecuación al cuadro de exclusiones médicas establecidas en la convocatoria para ingresar al empleo de Policía. Si de las pruebas practicadas se deduce la existencia de alguna causa de exclusión, por el personal asesor designado, se le comunicará al Tribunal de selección, el cual, previa audiencia de la persona aspirante propondrá su separación del proceso selectivo al órgano que corresponda. La resolución de exclusión en ningún caso dará derecho a indemnización alguna.

2. Calificación Final oposición.

La puntuación final de la fase oposición será la media aritmética simple que resulte de la puntuación obtenida en las pruebas de conocimiento de esta fase, salvo la de idiomas, que solo puntuará a los meros efectos de su ordenación final entre las personas candidatas que superen la fase de oposición mediante las pruebas anteriores, para lo que se les añadirá la puntuación obtenida en la prueba de idiomas. La prueba de idiomas aportará un punto a la puntuación máxima prevista en el resto de las pruebas de conocimiento. De esta forma, la calificación de la fase de oposición se obtendrá de la aplicación de la siguiente fórmula:
CFO = ((PET + PEP) /2) + PPI
CFO: Calificación en la fase de oposición
PET: Puntuación en el ejercicio teórico
PEP: Puntuación en el ejercicio práctico
PPI: Puntuación en la prueba de idiomas

La citada puntuación final es la que determina el orden de prelación de los aspirantes que, en su caso, tienen que superar los cursos específicos establecidos legalmente. Dicha puntuación se publicará en el Tablón de Edictos y en la página web de la Corporación.

3. Relación de aprobados.

Una vez finalizada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados/as en la fase de oposición, por orden de puntuación, en el Tablón de Edictos y en la página web de la Corporación, con expresión del número total de plazas objeto de la convocatoria.

4. **Empates.**

En los supuestos de empate se aplicarán los siguientes criterios: Mayor puntuación en las pruebas de conocimientos por el siguiente orden: 1º) Ejercicio de supuesto práctico 1; 2º) Ejercicio de supuesto práctico 2; 3º) Primera prueba tipo test del ejercicio teórico.

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 resistencia aeróbica (test de Cooper); 2º) de persistir el empate, mayor distancia obtenida en el salto de longitud; 3º) de persistir el empate, mejor tiempo obtenido en el ejercicio de natación.

Si no fuera posible dirimir el empate conforme a los criterios anteriores, se aplicará la disposición adicional única del Decreto 36/2024, de 4 de marzo: se considerará último criterio de desempate la puntuación de las mujeres respecto de los hombres que aspiren a acceder al empleo cuando sean equivalentes el resto de los valores, en tanto no se alcance una presencia de mujeres de, al menos, el cuarenta por ciento del personal efectivo en el empleo objeto de la convocatoria, se considerará último criterio de desempate la puntuación de las mujeres respecto de los hombres que aspiren a acceder al empleo cuando sean equivalentes el resto de los valores.

5. **Orden de Prelación**.

El orden de prelación de los/las 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 relación de aprobados obtenida en la oposición.

El número total de aprobados/as en la fase de oposición no podrá ser superior al total de plazas objeto de la convocatoria, teniendo en cuenta, si lo hubiese, la acumulación de vacantes a las plazas convocadas conforme a la Base Primera.

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

Quienes hayan aprobado el proceso selectivo serán nombrados “Policías en prácticas” del Cuerpo de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Candelaria, Escala Básica, Empleo de Policía (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. Los efectos del nombramiento en prácticas serán a partir de la fecha del inicio de la edición del curso selectivo que impartirá el centro directivo competente en materia de formación de las policías locales de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

6. Acreditación de requisitos

Aportación de documentos.- Las personas propuestas por el Tribunal Calificador para su nombramiento como “Policías en prácticas” presentarán en el Servicio de Recursos Humanos, dentro del plazo de veinte (20) días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación en el tablón de anuncios de la Corporación de la relación definitiva de aprobados/as, 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 la documentación aportada fuera falsa, 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/las aspirantes seleccionados/as antes de su nombramiento o bien no presenta la documentación exigida en esta base o por falsedad de

esta, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, el órgano competente en materia de personal 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/as en prácticas.

2) <u>Segunda fase: Curso selectivo de formación</u>

Los/as aspirantes seleccionados/as que hubieran presentado en tiempo y forma la documentación exigida en la presente base y hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios/as en prácticas por Resolución del órgano competente, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los/as funcionarios/as en prácticas nombrados/as de conformidad con lo previsto en la presente convocatoria, deberán superar un curso selectivo impartido por el centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias. De conformidad con el artículo 28.2 del Decreto 36/2024, de 4 de marzo, la formación y sus contenidos se estructuran en módulos, debiendo las personas aspirantes podrán interesar la convalidación de uno o varios módulos del curso selectivo.

La formación será semipresencial. La parte presencial se impartirá en los espacios habilitados al efecto por el centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, y la parte no presencial se compaginará con el ejercicio de las funciones del empleo y escala en prácticas en el municipio que corresponda, con enseñanza a distancia mediante medios telemáticos. En cualquier caso, salvo situaciones excepcionales, debidamente motivadas vinculadas a declaraciones de emergencias sanitarias, de protección civil o de seguridad pública, el curso selectivo de formación deberá haber concluido antes de la finalización de la fase de prácticas.

Conforme al artículo 30.1 del Decreto 36/2024, de 4 de marzo, las personas aspirantes podrán interesar la convalidación de uno o varios módulos del curso selectivo, presentado documento expedido por la Dirección General competente de la Comunidad Autónoma Canaria, en el que se acredite que el/la aspirante ha recibido y superado una formación similar respecto de los contenidos de el o los módulos para los que solicitan convalidación, en los tres años inmediatamente anteriores a la celebración del curso. De conformidad con el artículo 30.2 del Decreto 36/2024, de 4 de marzo, para ser convalidables uno o varios módulos, tienen que haber sido impartidos por el centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública indicado u otro organismo público oficial equivalente de otra Comunidad Autónoma. En cualquier caso, no es convalidable el módulo previsto en el apartado 3 del artículo 28 del citado Reglamento.

Los cursos selectivos tendrán el contenido y duración que oportunamente se especifiquen en el programa formativo oficial anual aprobado por el centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias. Los cursos selectivos se estructurarán en módulos y deberán superarse todos ellos para aprobar el curso, conforme al artículo 28.2 del Decreto 36/2024, de 4 de marzo. Tendrán el contenido y la duración que se especifiquen en el programa formativo oficial anual aprobado por el centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.
Para cada curso selectivo el centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias designará un equipo docente y sus suplentes, siéndoles de aplicación las previsiones

legales sobre abstención y recusación de sus componentes. Corresponde a dicho equipo docente, de manera colegiada, elevar el resultado de la evaluación del curso al Tribunal de selección, que lo hará público a través del Tablón de Anuncios y sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento.

A partir del día siguiente de la citada publicación en el Tablón de Anuncios, se abrirá un plazo de TRES días hábiles para presentar cuantas reclamaciones se estimen oportunas. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo.

El Tribunal de selección podrá interesar reunirse con el profesorado y personas evaluadoras que fueron designadas para la formación, que tras estudiar la documentación generada y vista la reclamación de las personas interesadas, emitirán la calificación definitiva, donde se declarará la superación o exclusión del curso de formación de las personas aspirantes, ordenándolas una vez incluida la calificación final del curso con el resultado de las fases previas. La exclusión del proceso selectivo o de promoción por no superar el curso selectivo deberá ser motivada.

Contra el acuerdo por el que se resuelvan las reclamaciones podrá interponerse por los/as interesados/as los recursos que procedan.

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.

Los/as aspirantes, con independencia de su vinculación administrativa con el Ayuntamiento convocante, estarán sometidos/as al régimen interno que el centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias tenga establecido para su alumnado.

En caso de que algún/a aspirante no supere la realización del Curso Selectivo organizado por el centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma, 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 así sucesivamente hasta que las plazas vacantes queden cubiertas si fuere posible.

3) <u>Tercera fase: Periodo de prácticas</u>

Las personas aspirantes realizarán un período de prácticas de mil (1000) horas de servicio efectivo en el Ayuntamiento de Candelaria. A efectos del cómputo de las horas de servicio efectivo no se computarán los períodos de incapacidad temporal, el curso selectivo ni cualquier otra circunstancia que imposibilite la prestación efectiva del servicio. El cómputo comenzará a partir de la fecha de finalización del curso selectivo.

El seguimiento del periodo de prácticas corresponde al equipo del centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, a través del mismo equipo docente que se designó para la fase de formación. A estos efectos, se propondrá por el órgano competente del Excmo. Ayuntamiento de Candelaria a una o varias personas tutoras, entre el personal funcionario de carrera de su cuerpo de policía local, con el mismo empleo o superior, o, si en este no los hubiera, de otro municipio, con el acuerdo de ambos, designándose como tales por dicho centro directivo. La o las personas tutoras se asesorarán con dicho equipo docente,

emitiendo los informes de seguimiento y atendiendo los requerimientos de este para la emisión de la evaluación final.

Para superar el periodo de prácticas, las personas aspirantes deberán obtener informe favorable de su actuación y aprovechamiento emitido por el o las personas tutoras en los términos del apartado anterior, de acuerdo con los criterios de evaluación aprobados al efecto.

Dicha evaluación final determinará motivadamente su desenvolvimiento como profesional de la policía local y se trasladará al Tribunal de selección, según el caso, siendo necesario obtener la evaluación de aptitud favorable para superar el periodo de prácticas.

Es causa de evaluación negativa negarse a la realización de pruebas de consumo de alcohol y de cualquier tipo de drogas o sustancias psicotrópicas durante el tiempo de servicio en el periodo de prácticas, así como que el resultado de las referidas pruebas refleje consumo alguno.

Las personas aspirantes que no superen el periodo de prácticas serán excluidas del proceso selectivo mediante resolución motivada y no podrán ser nombradas personal funcionario de carrera, sin derecho a indemnización alguna.

Finalizado el período de prácticas, se hará público en el Tablón de Anuncios de la Corporación y sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento, la calificación obtenida por los/as participantes, así como la propuesta del Tribunal Calificador del nombramiento de los/as aspirantes que han superado el período de prácticas en el Excmo. Ayuntamiento como funcionarios/as de carrera.

A partir del día siguiente de la citada publicación en el Tablón de Anuncios, se abrirá un plazo de TRES días hábiles para presentar cuantas reclamaciones se estimen oportunas. El Tribunal resolverá sobre las mismas. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo. Asimismo, contra este acuerdo cabe interponer por los interesados los recursos procedentes.

En caso de que algún/a aspirante sea declarado no apto/a, 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.

Una vez superado, el curso selectivo y el período de prácticas, se procederá a su nombramiento como funcionarios/as de carrera. Hasta el momento en que sean nombrados/as funcionarios/as de carrera continuarán como funcionarios/as en prácticas y quienes no lo superasen, perderán el derecho a su nombramiento como funcionario/a de carrera, mediante resolución motivada.

En caso de que algún/a aspirante sea declarado no apto/a 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 los/as funcionarios/as en prácticas:

De conformidad con el artículo 29 del Decreto 36/2024, de 4 de marzo, durante el curso selectivo de formación, la persona aspirante tendrá derecho a percibir las retribuciones establecidas para el personal funcionario en prácticas según establece la legislación vigente. La fase de formación no da derecho a las personas aspirantes a percibir ningún tipo de indemnización por razón del servicio.

En aplicación del Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero, por el que se fijan las retribuciones de los funcionarios en prácticas, los/las aspirantes que hayan tomado posesión como funcionarios/as en prácticas percibirán una retribución equivalente al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al grupo en el que esté clasificado el cuerpo o escala en el que aspiren a ingresar.

No obstante, si las prácticas se realizan desempeñando un puesto de trabajo, el importe anterior se incrementará en las retribuciones complementarias correspondientes a dicho puesto.

Los/as funcionarios/as 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 estas 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/la aspirante a un nuevo curso selectivo.

NOVENA. - PROPUESTA FINAL Y NOMBRAMIENTO DEFINITIVO.

Una vez concluidas las diferentes fases, el Tribunal de selección elevará a la Alcaldía el listado general, ordenado, de personas aspirantes que han superado el curso selectivo de formación y la fase de prácticas para su nombramiento como personal funcionario de carrera.

En el caso de aquellas circunstancias excepcionales de fuerza mayor, embarazo o parto en la mujer, enfermedad transitoria incapacitante, en que alguna o algunas de las personas

aspirantes no puedan concluir la fase de prácticas al tiempo de elevar la propuesta general, el Tribunal de selección postergará la elevación a la Alcaldía de la propuesta de nombramiento de tales personas en particular, en tanto no superen la fase de formación práctica y completen las horas establecidas. En cualquier caso, dicha postergación individualizada no podrá superar el año respecto de aprobación de la lista general, sin que pueda suponer incremento alguno de las plazas previstas en la convocatoria, debiendo determinarse su posición en la ordenación general.

El nombramiento del personal funcionario de carrera se publicará en el Tablón de Anuncios, sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma, 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/as que de conformidad con la legislación vigente quedaron en su día exentos de realizar los referidos cursos selectivos, con la salvedad expuesta en la presente Base.

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 adquirirá 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.

Antes de tomar posesión del cargo, los/as Policías 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.

DÉCIMA. - IMPUGNACIONES.

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 Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las presentes bases podrá interponerse Recurso 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 al 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 de Reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, lo anterior, los/las interesados/as 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.

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 la convocatoria 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 en materia de seguridad.

El temario se ajustará a la normativa vigente en el momento de realización de los ejercicios. El contenido del Anexo III de la Orden de 24 de marzo de 2008 se aplica en los términos de la disposición transitoria segunda del Decreto 36/2024, de 4 de marzo, y únicamente en cuanto no se oponga a este.

ANEXO I
PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española. El Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales. La dignidad de la persona. La nacionalidad y la mayoría de edad. Derechos y libertades de los extranjeros en España.

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

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

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

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

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

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

Tema 8. La Administración del Estado. Estructura y funciones. Las comunidades autónomas. La Administración autonómica. Distribución competencial entre el Estado y las comunidades autónomas. La Administración local. Colaboración, cooperación y coordinación entre administraciones.

Tema 9. El acto administrativo. Validez, nulidad y anulabilidad del acto administrativo. Notificación de los actos administrativos y cómputo de los plazos. El procedimiento y los recursos administrativos.

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

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

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

Tema 13. El estatuto de los miembros de las Corporaciones locales. Personal al servicio de las entidades locales. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Incompatibilidades. Régimen estatutario.

Tema 14. Las Ordenanzas municipales. Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Régimen sancionador. Clasificación de las infracciones. Sanciones. Licencias o autorizaciones municipales: tipos y actividades sujetas.

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

PARTE ESPECÍFICA

PARTE ESPECÍFICA BÁSICA

RÉGIMEN JURÍDICO DE LA POLICÍA: Cuerpos y Fuerzas de Seguridad

Tema 1. 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 2. Sistema Canario de Seguridad y Emergencias: Sistema Canario de Seguridad. Las policías de las Comunidades Autónomas: previsión estatutaria. Funciones. Régimen estatuario. La coordinación y la colaboración entre las fuerzas y cuerpos de seguridad del estado y los cuerpos de policía de las Comunidades Autónomas. Órganos de coordinación.
Tema 3. Las Policías Locales de Canarias: estructura y organización. Derechos y deberes de sus miembros. Acceso, promoción y movilidad. Régimen disciplinario: faltas y sanciones. Procedimiento sancionador. Coordinación de las Policías Locales de Canarias. Modificación de la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias. La Academia Canaria de Seguridad.
Tema 4. 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 5. La policía judicial. Integrantes de la policía judicial y funciones. El atestado policial: contenido y partes. Conocimiento de la Autoridad judicial o del Ministerio Fiscal: plazos y sanciones por incumplimiento.
Tema 6. El sistema de protección civil. Normativa básica de Protección Civil y sus normas de desarrollo. El Sistema Canario de Emergencias: principios básicos. Conceptos y contenidos básicos de los planes de emergencia.
Tema 7. 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 8. Deontología policial: ética y actividad policial. Policía y sistema de valores en democracia. Resoluciones y recomendaciones de la Asamblea parlamentaria del Consejo de Europa, y de la Asamblea General de las Naciones Unidas sobre deontología policial.

DERECHO PENAL Y PROCESAL

Tema 9. 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 10. 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 (art.º. 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 11. 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 12. 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 13. 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 14. 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.

TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL

Tema 15. 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 16. 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 17. La señalización. Normas generales sobre señales. Prioridad entre señales. Formato de las señales. Idioma de las señales. Mantenimiento de señales y señales circunstanciales. Retirada, sustitución y alteración de señales.
Tema 18. 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 19. Régimen sancionador: infracciones y sanciones. Tipificación de las faltas y graduación de las sanciones. Responsabilidad. Prescripción de las faltas y de las sanciones. Procedimiento sancionador: fases del procedimiento. Incoación. Tramitación. Pérdida de puntos. Recursos. Medidas cautelares: inmovilización y/o retirada del vehículo. Intervención del permiso o licencia de conducción.

POLICÍA ADMINISTRATIVO ESPECIAL

Tema 20. Actividad en materia de sanidad, consumo y abastos. Obras y edificación: competencias y licencias. Régimen Jurídico de los espectáculos públicos y de las actividades clasificadas. Licencias y autorizaciones.
Tema 21. Protección del medio ambiente. Normativa sobre emisiones y vertidos contaminantes. Humos, ruidos y vibraciones. Régimen sancionador en las infracciones administrativas.
Tema 22. Ordenación del Turismo en Canarias. Normativa básica. Sujetos, actividades y establecimientos regulados. Competencias de la Administración municipal en materia de turismo. Servicios públicos turísticos municipales. Infracciones turísticas.
Tema 23. Población y Ecología humana. Estructura de la población en Canarias. Multiculturalismo y cohesión social. Normativa actual en materia de extranjería. El análisis de los fenómenos demográficos en Canarias.

PARTE ESPECÍFICA PARTICULAR

Tema 24. Características del Municipio de Candelaria: ámbito geográfico, social y demográfico. Toponimia general. Localización de centros públicos y lugares de interés. Organización del Ayuntamiento. Organigrama de la Corporación.
Tema 25. Ordenanzas municipales: Ordenanza reguladora de la Protección y Tenencia de Animales (BOP de 8 de junio de 2015). Ordenanza municipal sobre Protección del Medio Ambiente Contra la Emisión de Ruidos y Vibraciones (BOP de 2 de febrero de 2011). Ordenanza de Ocupación del Dominio Público de Candelaria (BOP de 27 de octubre de 2021).”

ANEXO II

Ayuntamiento de Candelaria

SOLICITUD PARTICIPACIÓN PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA COBERTURA DE 3 PLAZAS DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE Y MEDIANTE SISTEMA DE OPOSICIÓN

RECURSOS HUMANOS

Modelo: **E218-S1**

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE (los campos previstos de * son de obligada cumplimentación)

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

* Nombre	* Primer apellido	* Segundo apellido

* DNI/NIE/pasaporte	* Nº de soporte DNI (3 caracteres alfanuméricos+6 dígitos)	* Año de nacimiento

Nacionalidad	Teléfono fijo	Móvil

DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido

DNI/NIE/pasaporte	Teléfono fijo	Móvil

En calidad de

CORREO ELECTRÓNICO A EFECTOS DE RECIBIR AVISO

Las **notificaciones por medios electrónicos** se practicarán obligatoriamente y exclusivamente, mediante comparecencia en la **SEDE ELECTRÓNICA**

Indique la dirección de **e-mail** en la que desee recibir un **AVISO** siempre que se proceda a la puesta a disposición de una nueva notificación electrónica. La falta de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida. Por este motivo se le aconseja revisar periódicamente el apartado de notificaciones por comparecencia.

E-mail:

LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Todas las notificaciones que se practiquen en papel se pondrán a su disposición en la **SEDE ELECTRÓNICA**, apartado notificaciones por comparecencia electrónica, para que pueda acceder al contenido de las mismas de forma voluntaria. El **correo electrónico** que nos indique será empleado como medio de **aviso** de la puesta a disposición de tales notificaciones electrónicas.

Nombre de la vía (calle, plaza, avenida)	Número	Bloque	Portal	Escalera	Planta	Puerta	Código postal

País	Municipio	Provincia

Seleccione el **medio** por el que desea ser **notificado/a.** Si desea ser notificado/a de forma electrónica, indique el **e-mail** donde recibirá el correspondiente **aviso** de notificación:

☐ **Notificación presencial** ☐ **Notificación electrónica**

Fecha última actualización: septiembre 2026. versión: 0.2.
Avenida Constitución nº 7. Código postal: 38530. Candelaria. Teléfono: 922.500.800. www.candelaria.es

EXPONE / SOLICITA

Expone que, a la vista de las bases del presente procedimiento selectivo para la cobertura de **tres (3) plazas de Policía Local del Ayuntamiento de Candelaria, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1.**

☐ Solicita ser admitido a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente solicitud.

DOCUMENTACIÓN A APORTAR

☐	Copia documentación acreditativa de la identidad DNI [1] **(DEBERÁ APORTAR SOLO EN EL CASO DE QUE NO PRESTE SU AUTORIZACIÓN)**
☐	Si actúa como representante legal, documentación acreditativa de la identidad y de la representación.
☐	Copias permisos de conducción categorías A2 y B, [2] **(DEBERÁ APORTAR SOLO EN EL CASO DE QUE NO PRESTE SU AUTORIZACIÓN)** o manifestación de estar en condiciones de obtenerlo antes de la fecha de nombramiento como funcionario/a en prácticas
☐	Copia del título que acredite la titulación/es académica/s exigidas o justificante de haber abonado los derechos para su expedición [3] **(DEBERÁ APORTAR SOLO EN EL CASO DE QUE NO PRESTE SU AUTORIZACIÓN)**
☐	Certificado expedido por el Registro General de Penados y Rebeldes de carecer de Antecedentes Penales o tenerlos cancelados [4] **(DEBERÁ APORTAR SOLO EN EL CASO DE QUE NO PRESTE SU AUTORIZACIÓN)**
☐	Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual [5] **(DEBERÁ APORTAR SOLO EN EL CASO DE QUE NO PRESTE SU AUTORIZACIÓN)**
☐	Documentación acreditativa de haber abonado las correspondientes tasas.

AUTORIZACIÓN (Marcar la casilla que proceda)

La persona firmante autoriza o se opone, a que el Ayuntamiento de Candelaria, pueda consultar los datos que se citan a continuación, a través de la **Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas (Cliente Ligero)**

AUTORIZACIÓN CONSULTA DE DATOS		ORGANO CEDENTE	EN CASO DE OPOSICIÓN, DEBERÁ APORTAR:
☐	**AUTORIZA EXPRESAMENTE,** a la consulta de Datos de Identidad (DNI)	Dirección General de la Policía (DGP)	[1] Copia del DNI
☐	**SE OPONE,** a la consulta de Datos de Identidad (DNI) por los siguientes **motivos**:		
AUTORIZACIÓN CONSULTA DE DATOS		**ORGANO CEDENTE**	**EN CASO DE OPOSICIÓN, DEBERÁ APORTAR:**
☐	**AUTORIZA EXPRESAMENTE,** a la consulta de permisos de conducir de un conductor	Dirección General de Tráfico (DGT)	[2] Copia permisos de conducción A2 y B
☐	**SE OPONE,** a la consulta de de permisos de conducir de un conductor, por los siguientes **motivos**:		
AUTORIZACIÓN CONSULTA DE DATOS		**ORGANO CEDENTE**	**EN CASO DE OPOSICIÓN, DEBERÁ APORTAR:**
☐	**AUTORIZA EXPRESAMENTE,** a la consulta de títulos universitarios o no universitarios	Educación	[3] Copia del título que acredite la titulación/es académica/s exigidas o justificante de haber abonado los derechos para su expedición
☐	**SE OPONE,** a la consulta de títulos universitarios o no universitarios, por los siguientes **motivos**:		
AUTORIZACIÓN CONSULTA DE DATOS		**ORGANO CEDENTE**	**EN CASO DE OPOSICIÓN, DEBERÁ APORTAR:**
☐	**AUTORIZA EXPRESAMENTE,** a la consulta de datos de inexistencia de antecedentes penales	Justicia	[4] certificado de inexistencia de antecedentes penales
☐	**SE OPONE,** a la consulta de datos de inexistencia de antecedentes penales, por los siguientes **motivos**:		
AUTORIZACIÓN CONSULTA DE DATOS		**ORGANO CEDENTE**	**EN CASO DE OPOSICIÓN, DEBERÁ APORTAR:**
☐	**AUTORIZA EXPRESAMENTE,** a la consulta de datos de inexistencia de delitos sexuales	Justicia	[5] certificado de inexistencia delitos sexuales
☐	**SE OPONE,** a la consulta de datos de inexistencia de delitos sexuales, por los siguientes **motivos**:		

PRUEBA DE IDIOMAS

Participación en la prueba de idiomas (marque con una x) Carácter **VOLUNTARIA** Sí ☐ No ☐ Especificar idioma elegido: **inglés, francés, alemán**

DECLARACIÓN BAJO JURAMENTO

Es necesario que deje constancia de su voluntad expresa marcando los siguientes puntos:

SI	NO	
☐	☐	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
☐	☐	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.
☐	☐	Carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados
☐	☐	Me comprometo a portar armas y, en su caso, utilizarlas, según lo establecido en la legislación vigente.
☐	☐	Que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para la cobertura de tres plazas de Policía Local por Turno Libre del Ayuntamiento de Candelaria, mediante el sistema de concurso.

En Candelaria a, ... de _____ de 202_

Firma de la persona solicitante	Firma de la persona representante
Fdo:	Fdo:

SR/A. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A del Ayuntamiento de Candelaria

Información básica sobre protección de datos de carácter personal. En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos, y de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa de que los datos personales facilitados serán tratados en la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", conforme a la siguiente información básica:	
Unidad gestora	Recursos Humanos
Responsable	Ayuntamiento de Candelaria, Avenida La Constitución, 7, Código postal 38530 Candelaria (Santa Cruz de Tenerife) Teléfono de información municipal: 922.500.800 Dirección Portal de Internet: www.candelaria.es
Delegado/a de Protección de Datos	AIXA CORPORE, S.L, Calle de Fernández Navarro, 19, local 1, Código postal 38003, Santa Cruz de Tenerife. Correo electrónico: dpd@candelaria.es
Tratamiento	**Selección y provisión de puestos de trabajo**
Finalidad	Tramitación y gestión bolsa de empleo, expedientes de oposición, concurso-oposición, concurso de méritos, contratación temporal, nombramientos, reconocimiento grado de personal, concursos de traslados, comisiones de servicio, permutas, adscripciones a los puestos, etc.
Categorías de personas interesadas	Personas físicas: solicitantes y participantes en procesos selectivos y bolsas de empleo, personas candidatas, representantes legales.
Categorías de datos personales	Identificativos: Nombre y apellidos, Documento Identificativo, Dirección Postal, Correo electrónico, Teléfono, Firma (electrónica, manuscrita), Imagen. Categorías Especiales de Datos: Salud. Características Personales: Sexo, Estado Civil, Nacionalidad, Edad, Fecha y Lugar de Nacimiento. Académicos y Profesionales: Titulaciones, Formación y Experiencia Profesional. Detalles de Empleo: Profesión, Puesto de trabajo, Historial del trabajador/a.
Categorías de tratamiento	Recogida, estructuración, consulta, cotejo, comunicación, modificación y comunicación por transmisión.
Legitimación	RGPD: Artículo 6.1.c): el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD: Artículo 6.1.a): el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. LOPDGDD: Artículo 8: tratamiento de datos por obligación legal. Normativa que legitima el tratamiento: Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores/as.
Medidas técnicas y organizativas de seguridad	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la política de protección de datos y seguridad de la información de AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA.

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 a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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 la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Santa Cruz de Tenerife con número de plaza que por turno corresponda en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación, 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 le notifica por el Secretario General en virtud de la función de fe pública del artículo 3.2 h) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.

La Alcaldesa-Presidenta doña María Concepción Brito Núñez. El Secretario General Octavio Manuel Fernández Hernández, que da fe.

Villa de Candelaria, a tres de noviembre de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, María Concepción Brito Núñez.- EL SECRETARIO GENERAL, Octavio Manuel Fernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE GARAFÍA

EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA

4532 **2238358**

Expediente nº: 1467/2026.

Aprobados definitivamente por Decreto de esta Alcaldía nº 2026-0959, dictado con fecha 30 de octubre, los padrones y listas cobratorias de los tributos locales correspondientes a PADRONES VARIOS, referidos todos ellos al ejercicio de 2026, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en tablón municipal de edictos, por el plazo de un mes, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la resolución, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 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.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario de los siguientes impuestos:

- TASA POR RECOGIDA DE BASURAS.

- IMPUESTO DE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA.

- IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA.

- IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA RÚSTICA.

- IMPUESTO SOBRE BIENES INMUBELES DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES

- TASA POR SERVICIOS FUNERARIOS MUNICIPALES.

- IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.

- SUMINISTRO DE AGUA POTABLE (semestre de enero a junio).

Correspondientes todos ellos al año 2026, en:

- Localidad: Villa de Garafía.

- Oficina de Recaudación del Ayuntamiento.

- Plazo de Ingreso: 03/11/2026 A 29/01/2027.

- Horario: de 9 a 14,00 horas.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Villa de Garafía, a treinta de octubre de dos mil veintiséis.

ELALCALDE-PRESIDENTE, José Ángel Sánchez Rodríguez.- LA TESORERA ACCIDENTAL, María Elena Pérez Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE HERMIGUA

ANUNCIO DE COBRANZA Y EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LISTAS COBRATORIAS

4533 **398756**

Aprobadas por Resolución de la Alcaldía de fecha 03/11/2026 las listas cobratorias de los ingresos de derecho público que al final se indican, se someten a información pública a fin de que, de conformidad con lo establecido en el art. 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, los interesados puedan formular contra dicho acto recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra la denegación expresa o tácita del recurso de reposición, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación del acuerdo de resolución del recurso de reposición, o de seis meses, a contar desde el día siguiente en que el referido recurso de reposición haya de entenderse desestimado de forma presunta. El recurso de reposición se entenderá desestimado cuando no haya recaído resolución expresa en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su presentación.

Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen pertinente.

Al propio tiempo, se anuncia la apertura del período de cobranza en voluntaria de los recibos correspondientes a mencionadas exacciones con arreglo a las siguientes normas.

A) INGRESO EN PERIODO VOLUNTARIO:

PLAZO Y HORARIO: El periodo de ingreso en voluntaria comprenderá desde el día 10/11/2026 hasta el día 31/12/2026 ambos inclusive, en horario de 9 a 12 horas

FORMA DE INGRESO: El ingreso de las deudas podrá efectuarse directamente en cualquier oficina del Banco Bilbao-Vizcaya-Argentaria, Caja siete y Caixa, o bien domiciliando los recibos en cualquier Banco o Caja de Ahorros, cumplimentando al efecto los correspondientes impresos de domiciliación que serán facilitados en este Ayuntamiento.

B) INGRESO EN VÍA DE APREMIO:

Las deudas no satisfechas en período voluntario se harán efectivas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, los intereses de demora y las costas que se produzcan.

LISTAS COBRATORIAS APROBADAS

• PADRÓN IMPUESTO ACTIVIDADES ECONÓMICAS CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2026.

En la Villa de Hermigua, a tres de noviembre de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, María Solveida Clemente Rodríguez.- LA SECRETARIA ACCIDENTAL, Ángela Cruz Piñero, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE LA OROTAVA

Órgano Gestor: Concejalía de Presidencia, Economía y Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos, Comercio, Industria, Parques y Jardines, Control de las Empresas Concesionarias y Gestión de Subvenciones Europeas

Unidad Administrativa: Recursos Humanos

ANUNCIO

4534 **2238337**

Expediente nº: 35567/2026**.**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 62.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en las bases que han regido la convocatoria, se hace público que, por el Sr. Concejal Delegado de Presidencia, Economía y Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos, Comercio, Parques y Jardines, Control de las Empresas Concesionarias y Gestión de Subvenciones Europeas, en ejercicio de las competencias que le fueron delegadas mediante Decreto de Alcaldía nº 7263, de 20 de octubre de 2023, se ha dictado Decreto nº 2026-7074, de fecha 29 de octubre de 2026, por el que se ha resuelto el nombramiento como funcionarias de carrera de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1 del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava, de las aspirantes que han superado el proceso selectivo convocado al efecto, siendo las nombradas las siguientes:

DNI cifrado	APELLIDOS		NOMBRE	PUNTUACIÓN DEFINITIVA
742	AFONSO	FARIÑA	EVA MARIA	21,21
010	FUMERO	MARRERO	MARIA JOSE	21,00
689	GONZALEZ	LEON	MONICA	21,00

Las funcionarias nombradas deberán tomar posesión en el plazo de UN (1) MES contado a partir del día siguiente al de la notificación del nombramiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villa de La Orotava, a treinta de octubre de dos mil veintiséis.

EL CONCEJAL DELEGADO, Felipe David Benítez Pérez, documento firmado electrónicamente.

Órgano Gestor: Concejalía de Presidencia, Economía y Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos, Comercio, Industria, Parques y Jardines, Control de las Empresas Concesionarias y Gestión de Subvenciones Europeas

Unidad Administrativa: Recursos Humanos

ANUNCIO

4535 **2238306**

Expediente n.º: 36538/2026

Por Resolución de la Concejalía delegada en materia de Recursos Humanos n.º 2026-7129, de fecha 30 de octubre de 2026, se han aprobado las Bases que han de regir el procedimiento selectivo, por el sistema de oposición libre, para la configuración de una lista de reserva de Ingeniero/a Técnico/a Agrícola, personal laboral temporal, del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava, destinada a atender razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia.

En cumplimiento de lo dispuesto en la referida Resolución, se publica para general conocimiento su parte dispositiva, cuyo tenor literal es el siguiente:

> ***"PRIMERO. —*** *Aprobar las Bases que se adjuntan a la presente Resolución, por las que ha de regirse el procedimiento selectivo, por el sistema de oposición libre, para la configuración de una lista de reserva de Ingeniero/a Técnico/a Agrícola, personal laboral temporal, del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava, destinada a atender razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia.*
>
> ***SEGUNDO. —*** *Convocar públicamente el referido procedimiento selectivo, cuya tramitación se ajustará íntegramente a las Bases aprobadas en el apartado anterior.*
>
> ***TERCERO. —*** *Disponer la publicación íntegra de las Bases aprobadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como de los sucesivos anuncios del proceso selectivo en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica municipal (https://laorotava.sedelectronica.es).* ***El plazo de presentación de instancias será de diez (10) días hábiles, computados a partir del día siguiente al de la publicación de las Bases en el referido Boletín Oficial de la Provincia.***
>
> ***CUARTO.—*** *Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante este mismo órgano, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, 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 directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Santa Cruz de Tenerife —de conformidad con la Ley Orgánica 1/2025, de 2 de enero, de medidas en materia de eficiencia del Servicio Público de*

Justicia—, en el plazo de dos meses, en los términos previstos en los artículos 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de cualquier otro que se estime procedente."

A continuación se publica, para general conocimiento, el texto íntegro de las Bases aprobadas.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, PARA FORMALIZACIÓN DE CONTRATO, COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL, ANTE SUPUESTOS DE NECESIDAD Y URGENCIA EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE LA OROTAVA

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Constituye el objeto de la presente convocatoria el procedimiento selectivo para la configuración de una lista de reserva de **INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA**, para su contratación en régimen de derecho laboral temporal, ante razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia en este Ayuntamiento, atendiendo a las circunstancias previstas en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Se acudirá a la lista de reserva en los siguientes supuestos:

- Sustituir a los trabajadores/as con derecho a reserva de puesto de trabajo
- Cobertura temporal del puesto, hasta que finalice el proceso de selección para su cobertura definitiva, de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad y en los términos establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Contrato por circunstancias de la producción
- Contrato de relevo
- Cualquier otra modalidad de contratación prevista en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

El sistema de selección será el de oposición, en el marco de un procedimiento que posibilite la máxima agilidad en la selección, de conformidad con el artículo 55.2 f) en relación con lo dispuesto en el 61.6 y 7 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, garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

Las personas interesadas en participar en la convocatoria deberán reunir en la fecha de la finalización del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Igualmente, los nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. En todo caso, deberán acreditar mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal fin.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Diplomatura/Grado en Ingeniería Técnica Agrícola, al finalizar el plazo de presentación de instancias. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a las funciones del puesto de trabajo objeto de la lista de reserva.

Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de tareas o funciones correspondientes, y siempre que no sea necesaria la adaptación funcional del puesto de trabajo. Dichos aspirantes deberán aportar en el momento de presentar la solicitud, la certificación de reconocimiento de grado de discapacidad a tenor de lo regulado en el Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre. Además, tendrán que alegar de forma expresa, al tiempo de presentar la correspondiente solicitud qué tipo de discapacidad que padecen y qué adaptaciones necesitan para la realización de los ejercicios, tal y como prevén los artículos 1.2 y 5.2 del Decreto 43/1998, de 2 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo IV, Título VI de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, reguladora del sistema de acceso de personas con discapacidad para la prestación de servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias y medidas de fomento para su integración laboral.

De otra parte, tal como previene el artículo 5.3 del Decreto autonómico cuando la disminución acreditada del aspirante afecte a su capacidad productiva o mecánica para el desarrollo de las pruebas o ejercicio de que se trate en el tiempo señalado, podrán admitirse excepcionalmente, la ampliación en un tercio del tiempo previsto para su realización.

Tales extremos tendrán que ser acreditados mediante certificación vinculante del equipo multiprofesional previsto en el mencionado Decreto, en la que, asimismo, deberá constar que se encuentran en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de trabajo a que aspiran y las adaptaciones necesarias de dichos puestos. La certificación habrá de ser presentada junto con la solicitud de participación.

De no ser posible la presentación de la referida certificación dentro del plazo de solicitudes, se deberá aportar, al menos, el justificante de haberla solicitado. En este caso, los aspirantes tendrán que aportar aquella certificación dentro del plazo de subsanación de defectos a que se refiere la Base sexta.

De conformidad con el artículo 8 del RD 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de discapacidad igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables en tiempo y medio para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la capacidad guarde relación con la prueba a realizar.

En la Resolución que apruebe la lista de admitidos y excluidos se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado. Las adaptaciones de medios que se realicen en ningún caso deberán perjudicar la necesaria urgencia y celeridad que debe regir los procesos selectivos realizados con carácter temporal.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

g) Los aspirantes deberán cumplir con lo dispuesto en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia en cuanto a la inexistencia de antecedentes en el Registro Central de delincuentes sexuales al realizarse su actividad en lugares donde hay menores. Se acreditará en el momento de su contratación.

Estos requisitos deberán cumplirse siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y conservarse durante toda la vigencia del vínculo funcionarial.

TERCERA. Publicidad de la convocatoria.

La convocatoria y sus bases se publicarán completas en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento (https:// laorotava.sedelectronica.es) y en el Tablón de Edictos de la Corporación, publicándose en estos dos últimos medios, los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria y el desarrollo del proceso selectivo.

CUARTA. Lugar, forma y plazo de presentación de instancias.

4.1.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava, que se ajustará al modelo oficial y que se acompaña como Anexo III y que será facilitado gratuitamente.

El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de La Orotava. Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados b), c), d) y e) del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El impreso normalizado de participación podrá obtenerse a través de Internet consultando la página web https://www.laorotava.es/es/ayuntamiento/empleo-publico. La acreditación de los requisitos se realizará mediante documento en lengua castellana. Al presentarse la documentación por el registro electrónico, se presentará copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, conforme al Anexo IV de las presentes Bases, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

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 todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base Segunda.

4.2.- El plazo de presentación de instancias será de **DIEZ DÍAS** hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Si el último día del plazo es inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

4.3.- El importe de la tasa, conforme el artículo 4.2 de la Ordenanza fiscal 2.10 reguladora de la tasa por derechos de examen, será de 24,00 euros, que se hará efectiva mediante abono en la cuenta **ES93 2100 9169 0122 0008 4150** de la entidad financiera CaixaBank de conformidad con el artículo 16.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, indicando en el resguardo del ingreso el nombre, apellidos y DNI del solicitante y, como concepto, "**convocatoria LISTA INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA + DNI**". **El pago se deberá realizar mediante autoliquidación**. Dicho impreso podrá obtenerse a través de la pagina web de la corporación (https://www.laorotava.es/es/tramites/administracion-tributaria).

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá formalizar el abono de la tasa, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Sexta, de conformidad con el Art. 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.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el aspirante sea excluido del proceso selectivo por causas imputables al mismo o cuando, siendo admitido, no participe en el proceso selectivo por causas ajenas al Ayuntamiento.

QUINTA. Documentación.

El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado, conforme al ANEXO III, se presentará en las oficinas de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento, por correo certificado o a través de la sede electrónica con DNI electrónico o certificado digital, así como a través de cualquiera de los medios enumerados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, adjuntando la siguiente documentación:

a) 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 todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base Segunda.

b) Resguardo del ingreso bancario efectuado del abono de la tasa.

c) Documento de autoliquidación de tasas, conforme art. 6 de la Ordenanza fiscal 2.10 reguladora de la tasa por derechos de examen, debidamente firmado y cumplimentado.

d) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancia.

e) Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, certificación del reconocimiento de grado de discapacidad, la certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de trabajo a que aspira y que adaptaciones necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo. De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere en las presentes Bases. Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de el/la candidato/a para acceder al proceso selectivo.

f) 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.

g) Declaración responsable relativa a que los documentos aportados son fiel copia de los originales, debidamente firmado y cumplimentado. (Anexo IV)

SEXTA. Relación de admitidos y excluidos.

Una vez cerrado el plazo de presentación de instancias, por la Concejalía Delegada de Recursos Humanos se dictará resolución, aprobando la relación provisional de admitidos y excluidos, especificando de estos últimos la causa de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, así como en la sede electrónica municipal que se reseña en la base tercera.

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos, dispondrán de un plazo de **DIEZ DÍAS hábiles**, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos, serán definitivamente excluidos.

Finalizado el plazo de subsanación, se dictará Resolución aprobando la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento y en ella se fijará el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas y la composición del Tribunal, debiendo transcurrir al menos setenta y dos horas entre dicha publicación y la celebración de estas.

Contra la Resolución 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, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo; 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.

SÉPTIMA. Tribunal Calificador: Composición, designación y reglas generales de actuación.

7.1 **Designación y composición:** El Tribunal Calificador será designado por resolución de la Concejalía delegada de Economía y Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos, Administración Electrónica, Comercio y Control de las Empresas Concesionarias, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la

paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un Presidente que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos ellos deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- La Secretaría será un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, que actuará con voz, pero sin voto.

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

Los miembros del Tribunal Calificador deberán ser funcionarios de carrera y/o personal laboral fijo y poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes, no pudiendo formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La designación de los integrantes del Tribunal, tanto titular como suplente, se publicará en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento (https://laorotava.sedelectronica.es), junto con la aprobación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Los miembros del Tribunal serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

El Tribunal podrá proponer al órgano con competencias en materia de personal el nombramiento de colaboradores para la realización de tareas de carácter administrativo o material para el desarrollo o ejecución de las pruebas cuando sea necesario en atención al volumen o complejidad de las mismas.

El Tribunal, bien por medio de su Presidente o por expresa designación del órgano convocante, podrá disponer, con carácter previo a la realización de todas o algunas de las pruebas, la incorporación de cuantos/as asesores especialistas considere, que se limitarán a colaborar en el ejercicio de su especialidad técnica, y en especial para llevar a cabo el asesoramiento en la preparación de las pruebas. En tal sentido, los asesores especialistas deberán poseer las titulaciones académicas necesarias que habiliten para el enjuiciamiento de las pruebas de que se trate. Estos Asesores serán retribuidos de conformidad con las normas sobre indemnizaciones por razón del servicio que fuere aplicable al Tribunal de pertenencia, como si de vocales se tratase.

7.2. Constitución y actuación del Tribunal calificador. El Tribunal Calificador podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes al menos tres de sus miembros, precisándose, en todo caso, la asistencia del Presidente y Secretario. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto del Presidente. En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor edad.

Previa convocatoria del Presidente, el Tribunal Calificador celebrará su sesión de constitución antes de proceder al inicio de la primera prueba, debiendo acordar todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal Calificador actuará bajo los principios de independencia y discrecionalidad técnica. La 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.

Los miembros del Tribunal Calificador percibirán las indemnizaciones que procedan conforme a lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

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

El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar 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 aspirantes.

7.3. Abstención. Los miembros del Tribunal Calificador deberán plantear su abstención, para no formar parte del mismo, cuando pudieran estar incursos en alguno de los supuestos previstos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo previamente a la autoridad convocante.

7.4. Recusación. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias circunstancias de las previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.5. Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador. Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Local, aunque ésta, en su caso, puede proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades, sin perjuicio de las facultades asignadas al Tribunal de Selección para aclarar dudas y rectificar los errores materiales, de hecho o aritméticos que haya podido cometer en sus actuaciones, así como para resolver las reclamaciones que se interpongan contra sus resoluciones.

OCTAVA. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

8.1. Comienzo de los ejercicios. La fecha, hora y local en que habrá de celebrarse la prueba se hará pública a través de la resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos y se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica. En la celebración de la prueba se establecerá, en su caso, y para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante los certificados vinculantes a que se hace referencia en la Base quinta.

8.2. Llamamientos. Orden de actuación. Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios

obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo. El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente, de conformidad con lo establecido en la Resolución de 29 de junio de 2026, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, publicada en el Boletín Oficial del Estado nº 161, de 03 de julio de 2026, el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas en la Administración General del Estado que se convoquen desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución, hasta la publicación del resultado del sorteo correspondiente al año 2027, 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. Si dicha Resolución fuese modificada, se atenderá a la letra que resulte en el nuevo sorteo.

8.3. Identificación de los aspirantes. El Tribunal identificará a los aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad, o en su caso, documento equivalente. En la corrección de los ejercicios se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

8.4. Incidencias. Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

8.5. Anuncios sucesivos. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los anuncios sucesivos que emanen de las pruebas, se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la Corporación y sede electrónica municipal.

NOVENA. Proceso selectivo.

9.1. El proceso de selección se efectuará por el sistema de oposición. La suma de la puntuación obtenida será la que determine el orden final de los aspirantes, siendo el máximo alcanzable 10 puntos.

9.2. Fase de oposición. Constará de UN UNICO EJERCICIO:

EJERCICIO ÚNICO de naturaleza práctica. Consistirá en la resolución de varios supuestos prácticos, que versarán sobre el contenido del temario incluido en el Anexo I de las presentes Bases, a desarrollar en un tiempo máximo de 3 horas.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para la superación del proceso selectivo obtener, como mínimo, una calificación de cinco puntos.

La puntuación de esta prueba será la media obtenida de las puntuaciones alcanzadas en cada uno de los supuestos prácticos, expresándose dicha calificación con dos (2) decimales. Será necesario obtener una calificación de cinco (5) en cada uno de los supuestos prácticos. En el caso de no superar alguno de estos se consignará la calificación de este y NO APTO en la media.

En el supuesto de que el/la aspirante entregue el examen en los primeros cinco minutos sin desarrollar ninguno de los supuestos, no se le asignará calificación alguna, figurando en el anuncio de las calificaciones con la leyenda “retirado/a”.

En este ejercicio se valorará la capacidad de raciocinio, la calidad técnica de la solución propuesta, la claridad y coherencia del planteamiento, la formulación de conclusiones, los conocimientos, la adecuada interpretación de la normativa aplicada, la calidad de la expresión escrita, la limpieza y la ortografía del ejercicio.

Durante la celebración se podrán hacer uso de textos legales. Los textos legales no pueden contener ningún tipo de anotación realizada por el aspirante, en definitiva, el código no puede estar manipulado (se permite únicamente que los textos legales estén subrayados).

El Tribunal Calificador establecerá con carácter previo a la corrección de los ejercicios que integran la fase de oposición los criterios de corrección de estos. Para la valoración de los ejercicios se hallará la media con las puntuaciones otorgadas por todos los miembros del Tribunal Calificador. Si entre esta puntuación y la puntuación otorgada por alguno/os de sus miembros existiera una diferencia de dos o más enteros, ésta/s última/s será/n automáticamente excluida/s y se hallará una nueva media con las restantes puntuaciones, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente.

Las calificaciones resultantes se harán públicas en la sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre éstas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en la sede electrónica de la Corporación. 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 procedimiento de selección.

9.3. Orden definitivo de los aspirantes aprobados.

El orden definitivo de los aspirantes seleccionados vendrá determinado por la puntuación final obtenida en el proceso selectivo.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y de la sede electrónica del Ayuntamiento de La Orotava. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento. 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 procedimiento de selección.

9.4. Orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as: El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en la oposición.

En caso de empate entre dos o más aspirantes, éste se dirimirá atendiendo, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el primer supuesto práctico del ejercicio realizado durante la fase de oposición.

De persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el segundo supuesto práctico planteado en el ejercicio, y así sucesivamente respecto del resto de supuestos prácticos que, en su caso, integren el ejercicio realizado.

Si una vez aplicados todos los criterios anteriores persistiera el empate, éste se resolverá mediante la celebración de un sorteo público convocado al efecto por el órgano competente, del que se dejará debida constancia en el expediente administrativo.

DÉCIMA. Relación definitiva de aprobados, lista de reserva y propuesta del Tribunal.

Una vez calculadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en la sede electrónica de la Corporación, la relación por orden de puntuación decreciente de los aspirantes que han superado el proceso selectivo y, en consecuencia, configurarán la lista de reserva.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá los aspirantes que han superado el proceso selectivo a la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos para la configuración de la lista de reserva. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado.

La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Contra la Resolución del proceso selectivo y de configuración de la lista de reserva, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante Concejalía Delegada de Recursos Humanos de esta Corporación, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en la sede electrónica de la Corporación, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; 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.

DÉCIMOPRIMERA. – Periodo de Prueba.

La persona que resulte seleccionada y sea contratada como personal laboral temporal quedará sometida al periodo de prueba que, en su caso, resulte de aplicación conforme a la normativa laboral vigente y al contrato que se formalice, sin perjuicio de los derechos y obligaciones derivados del mismo.

La no superación del periodo de prueba dará lugar a la extinción de la relación laboral, de conformidad con lo dispuesto en la legislación aplicable.

DÉCIMOSEGUNDA. - Funcionamiento de las listas de reserva.

12.1. Cuando se den las causas previstas en la Base primera, se notificará el llamamiento a la persona a nombrar, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la correspondiente lista de reserva.

12.2. Las notificaciones de los llamamientos se realizarán al correo electrónico que conste en las instancias presentadas por los aspirantes. Los integrantes de la lista de reserva tendrán la obligación de notificar las variaciones que se produzcan en sus números de teléfono aportados, del correo electrónico indicado, o del domicilio facilitado, a efectos de notificaciones, de forma que quede constancia en el expediente.

12. 3. Si transcurridas veinticuatro horas desde el recibo de la notificación no contestase el aspirante, se entenderá que no acepta el llamamiento. De no contestar en el plazo indicado se llamará al siguiente de la lista y así sucesivamente.

12.4. La no contestación al llamamiento producirá los siguientes efectos:

a) La primera no contestación, el integrante conserva su posición en la lista.

b) La segunda no contestación, implica que el integrante pasa a ocupar la última posición de la lista de reserva.

c) La tercera no contestación, será motivo de exclusión de la lista.

12.5. Quien acepte el llamamiento deberá aportar la documentación original exigida en la base segunda, certificado de inexistencia de antecedentes en el Registro Central de delincuentes sexuales, así como certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes. La cumplimentación de este trámite no será necesaria en las sucesivas ocasiones en que el interesado sea llamado, salvo que se requiera expresamente por la Corporación.

El no presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dará lugar a que no pueda ser contratado/a, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Mediante Resolución del órgano competente, se procederá a la contratación en régimen de derecho laboral. El aspirante a contratar para ocupar el puesto quedará sometido desde el momento de su incorporación al régimen de incompatibilidades vigente.

El personal contratado, una vez finalizada la relación laboral, se reincorporará a su lista en el lugar que le corresponde inicialmente.

12.6. Los integrantes de la lista de reserva serán excluidos de las mismas en los siguientes casos:

a) Fallecimiento.
b) Rechazo de la oferta de trabajo por causa no justificada.
c) Finalización de la relación de servicio por voluntad del empleado.
d) Incomparecencia injustificada en el lugar y fechas indicados en el llamamiento.
e) No superación del periodo de prueba

12.7. Se considerarán causas justificadas para rechazar el llamamiento para su contratación, con derecho a conservar su posición en la lista, las siguientes:

a) Acreditar enfermedad mediante certificado médico de los servicios competentes de las entidades sanitarias de la Seguridad Social o entidades concertadas que atiendan al afectado.
b) Estar disfrutando el permiso por maternidad, paternidad, adopción o acogimiento previo, o en el periodo que da origen a dicho permiso, tengan o no derecho a la prestación económica de la Seguridad Social, o encontrarse dentro del periodo de tiempo equivalente al permiso en aquellos supuestos en que no estén dados de alta en la Seguridad Social.
c) Estar desempeñando cargo público o sindical.
d) Estar trabajando en otra empresa, debiendo aportar copia del contrato o nombramiento, así como informe de vida laboral.
e) Encontrarse prestando servicios para la Corporación en el momento del llamamiento.

En los casos recogidos anteriormente, los aspirantes pasarán a una situación de congelación en la gestión de la lista, de forma que no serán objeto de llamamiento hasta que soliciten expresamente su activación, caso en el que recuperará automáticamente su orden de prelación.

La gestión de la lista de reserva que se constituya se regirá por lo dispuesto en la presente base, hasta tanto se apruebe el Reglamento de gestión de uso de listas de reserva.

De acuerdo con los principios de colaboración y cooperación entre las diferentes Administraciones Públicas y, en especial, entre las propias Entidades Locales, como señala los artículos 10 y 57 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el artículo 3.k) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del Sector Público y en los artículos 1l) y 84 del Real Decreto 5/2015 que aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del empleado Público, la Lista de Reserva que se constituya podrá ser compartida con otra administración pública para atender necesidades temporales de recursos humanos.

La lista de reserva que se constituya en aplicación de las presentes bases mantendrán una vigencia indefinida, en tanto en cuanto no se precise convocar nueva lista, por carecer de personal disponible en la misma, se prevea que el volumen de contrataciones fuera superior al personal que se encontrara disponible, o si desde la confección de la última lista de reserva ha transcurrido un periodo de tiempo considerado por la Corporación como suficiente para la configuración de una nueva lista de reserva.

DECIMOTERCERA. Incidencias

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la siguiente normativa:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 2/2025, de 26 de junio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad, la gestión eficiente y la calidad en el empleo público de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, así como para la protección de la infancia en el ámbito de los juegos de azar y apuestas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en lo que sea de aplicación conforme a su régimen de vigencia.
- Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.
- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

DECIMOCUARTA. Régimen de impugnación.

Contra la Resolución por la que se aprueba estas Bases, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos de este Ayuntamiento, en el plazo de **UN MES** a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial

de la Provincia en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo **DOS MESES** contados a partir del día siguiente a la publicación, en los términos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa; 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.

Contra las resoluciones y actos de trámite de los tribunales calificadores, si estos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar con el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su presidente, de acuerdo con el artículo 112. 1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DECIMOQUINTA. - Protección de datos de carácter personal

Los interesados que presenten la solicitud de participación en el proceso selectivo objeto de las presentes bases implica la indicación expresa del/la aspirante de que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por el Departamento de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal laboral temporal y su posterior contratación.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa de que los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Excmo. Ayuntamiento de La Orotava para ser utilizados en la gestión de este procedimiento selectivo.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en esta convocatoria es el Excmo. Ayuntamiento de la Orotava, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo de conformidad con la normativa vigente y las presentes Bases.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Exmo. Ayuntamiento de la Orotava, a través de la sede electrónica. No obstante, lo anterior se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, que es la Agencia Española de Protección de Datos.

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 Orotava e incorporados a la actividad de tratamiento "*Selección y provisión de puestos*", 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 Orotava, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países. Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/

En caso ser incluido/a en la lista de reserva los datos de carácter personal serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de La Orotava para los fines previstos, no obstante, una vez atendida las necesidades propias, se podrá comunicar los datos del resto de personas integrantes en la lista de reserva para atender las necesidades en materia de recursos humanos de otras Administraciones locales o, en su caso, Administración autonómica, en tal caso el interesado deberá dejar constancia que a estos efectos autoriza a la cesión de sus datos.

ANEXO I

TEMARIO PARTE GENERAL

Tema 1.- El municipio: concepto. Organización y competencias del municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Consideración especial del vecino.
Tema 2.- Interesados en el procedimiento. Derechos y Deberes.
Tema.3- El Acto Administrativo: Concepto y Clases.
Tema 4.- Eficacia y validez de los actos administrativos.
Tema 5.- El procedimiento administrativo. Concepto y Naturaleza. Principios.
Tema 6.- Fases del procedimiento administrativo: Iniciación, Ordenación, Instrucción y Terminación.
Tema 7.- Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada. Ejecución.
Tema 8.- Revisión de los actos administrativos. Recursos administrativos.

ANEXO II

TEMARIO PARTE ESPECIAL

Tema 1. Clasificación del suelo. Clases de suelo, definición y categorías.
Tema 2. Régimen jurídico del suelo rústico. Concepto y categorías. Actividades autorizadas y usos incompatibles. Condiciones particulares de las instalaciones agrarias.
Tema 3. Organismos insulares, autonómicos, nacionales y europeos competentes en la gestión del sector agrario.
Tema 4. Identificación y localización de los principales cultivos en el término municipal de La Orotava. Producción y comercialización. Sistemas de cultivo. Prácticas y calendario.
Tema 5. Utilización de abonos orgánicos en la agricultura. Ordenanza reguladora del uso de abonos orgánicos en explotaciones agrarias del término municipal de La Orotava.
Tema 6. Infraestructuras rurales: Conservación de caminos rurales de titularidad municipal y redes de abastecimiento. Recursos hídricos: Gestión del agua en la agricultura. Técnica de riego. Cálculo de redes.
Tema 7. Especies protegidas de la flora vascular silvestre de la Comunidad Autónoma de Canarias. Normas y procedimientos de intervención.
Tema 8. Especies vegetales invasoras. Identificación y procedimientos de intervención. Plan de actuación para el control de la especie Pennisetum setaceum en el municipio de La Orotava.
Tema 9. Huertos urbanos. Características y regulación. Agricultura ecológica, prácticas agrarias sostenibles. Reglamento de los huertos ecológicos urbanos del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava.
Tema 10. Sanidad vegetal y control de plagas en los ámbitos agrarios, espacios libres públicos, inmuebles y áreas de competencia o titularidad municipal. Tratamientos fitosanitarios. Gestión Integrada de Plagas. Normativa de aplicación.

(*) La legislación aplicable a los ejercicios que integran la fase de oposición será la vigente en el momento de la realización de los mismos.

ANEXO III:

SOLICITUD

PROCEDIMIENTO	**PROVISIÓN EN RÉGIMEN LABORAL DE LA PLAZA DE:**	**PUBLICACIÓN**
OPOSICIÓN LIBRE	**INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA**	**BOP nº/fecha:** _____

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA	
Nombre y Apellidos	**NIF**

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES
Medio de Notificación
☐ Notificación electrónica ☐ Notificación postal
Dirección

Código Postal	**Municipio**	**Provincia**

Teléfono	**Móvil**	**Fax**	**Correo electrónico**

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de fecha _____, en relación con la convocatoria PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, PARA CONTRATACIÓN TEMPORAL ANTE SUPUESTOS DE NECESIDAD Y URGENCIA EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA OROTAVA.

[En su caso] Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas. Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:

-

-

[Indicar qué adaptaciones de tiempo y medios necesita].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban n el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

Documentación adjunta, conforme a la base quinta:

□ DNI ó documento que acredite la nacionalidad.

□ Titulación.

□ Autoliquidación de tasas por derechos de examen, junto con el recibo original justificativo de haber satisfecho la Tasa de derechos de examen a los que se hace referencia en la Base Cuarta.

□ Anexo IV. Declaración responsable de veracidad de la documentación presentada en el proceso selectivo de referencia.

□ Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en las bases que rigen el proceso selectivo para la configuración de una lista de reserva de INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, PARA LA CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL, ANTE SUPUESTOS DE NECESIDAD Y URGENCIA EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA OROTAVA, se admita esta solicitud.

Autorización

☐ Se deberá autorizar al Ayuntamiento de La Orotava a la comprobación, en el caso de haber superado el proceso selectivo, de la inexistencia de datos inscritos en el Registro Central de delincuentes sexuales, cuya certificación se incorporará al expediente, en virtud de la presente autorización

☐ Presta expresamente su autorización.

Deber de informar sobre protección de datos

☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.
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 Orotava e incorporados a la actividad de tratamiento "*Selección y provisión de puestos*", 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 Orotava, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países. Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/
En caso ser incluido/a en la lista de reserva los datos de carácter personal serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de La Orotava para los fines previstos, no obstante, una vez atendida las necesidades propias, se podrá comunicar los datos del resto de personas integrantes en la lista de reserva para atender las necesidades en materia de recursos humanos de otras Administraciones locales o, en su caso, Administración autonómica, en tal caso el interesado deja constancia que a estos efectos: (marcar con x):

☐ Presta expresamente su consentimiento.

☐ No presta expresamente su consentimiento.

Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://www.laorotava.es/es/ayuntamiento/proteccion-de-datos

☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante, o su representante legal,

Fdo.: _____

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA OROTAVA.

ANEXO IV:

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, PARA CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL, ANTE SUPUESTOS DE NECESIDAD Y URGENCIA EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE LA OROTAVA

Nombre y Apellidos:	
D.N.I. nº:	
Domicilio	

declara bajo juramento, o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria del proceso selectivo por oposición libre para la configuración de una lista de reserva de **INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA,** mediante el sistema de oposición libre, para contratación como Personal Laboral temporal, ante supuestos de necesidad y urgencia en el Excmo. Ayuntamiento de la Villa de la Orotava.

En La Orotava, a ….. de de 20____.

Fdo.:

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 Orotava 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 Orotava, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países. Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA OROTAVA

Villa de La Orotava, a treinta de octubre de dos mil veintiséis.

EL CONCEJAL DELEGADO, Felipe David Benítez Pérez, documento firmado electrónicamente.-

VILLA DE LOS REALEJOS

Unidad: Servicios Generales (Personal)

ANUNCIO

4536 **2231604**

Expediente: 2026/6090.

Por el presente se hace público que por Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 2026/2431, de fecha 27 de mayo de 2026, se aprobaron las bases que han de regir la convocatoria para la provisión con funcionario de carrera, por sistema de promoción interna, de **UNA PLAZA VACANTE DE SUBINSPECTOR DE POLICÍA LOCAL,** y posteriormente por Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 2026/2778, de fecha 21 de julio de 2026 se rectificaron dichas bases, y cuyo tenor es el siguiente:

Visto el expediente instruido de la convocatoria para la provisión con funcionario de carrera, por sistema de promoción interna, de **UNA PLAZA VACANTE DE SUBINSPECTOR DE POLICIA LOCAL,** según los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO:

Resultando que dichas vacantes corresponden a la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2026.

Resultando que elaborado borrador de las Bases reguladoras del proceso selectivo se remitió oficio con fecha 18 de mayo de 2026 a la Junta de Personal presentándose alegaciones sobre su contenido.

Considerando que de conformidad con el artículo 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local, "*La selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.".*

Considerando, en el mismo sentido, el artículo 133 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que dispone que *"el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local se ajustará a la legislación básica del Estado sobre función pública y se establecerá teniendo en cuenta la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas".*

Considerando, en este marco, a tenor del artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleo Público, respecto a los principios rectores del acceso al empleo público, "1. *Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico.*

2. Las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del presente Estatuto seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

- ***a)** Publicidad de las convocatorias y de sus bases.*
- ***b)** Transparencia.*
- ***c)** Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.*
- ***d)** Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.*
- ***e)** Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.*
- ***f)** Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección*

Considerando, por otro lado, lo dispuesto en la Ley 6/97, de Coordinación de Policías Locales de Canarias y normativa de desarrollo.

Considerando lo previsto en el Decreto 36/2024 de 4 de marzo por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan los criterios de selección formación, promoción y movilidad para el personal de las Policías Locales de Canarias.

Considerando respecto a las alegaciones presentadas por la Junta de Personal lo siguiente:

a) Respecto a las referencias a temario con legislación derogada, no parece tener en cuenta esa Junta de Personal las conclusiones de la Sentencia del Juzgado de lo Contencioso Administrativo número 2 de Santa Cruz de Tenerife de fecha 8 de octubre de 2021 (número de procedimiento 000523/2021) y del Tribunal Superior de Justicia de Canarias de fecha 6 de abril de 2022 (número 0000287/2021) en las que se concluyó que mientras no se modifique por la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias la Orden de 24 de marzo de 2008 ha de mantenerse el referido temario si bien incluyéndose la expresión "*derogada*" al tema de las faltas y sus penas y el calificativo "*extinta*" a la Academia Canaria de Seguridad por lo que se mantiene el temario en los términos propuestos.
b) Respecto a la numeración incorrecta de la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se corrige dicho extremo corrigiéndose además aquéllos defectos de redacción advertidos.

Resultando que por Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 2026/2431 de fecha 29 de junio de 2026 se aprobaron las bases de la convocatoria remitiéndose para conocimiento de la Dirección General de la Función Pública de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Resultando que con posterioridad se han advertido algunos extremos de dichas Bases que resulta preciso corregir.

Considerando lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas según el cual "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".

Considerando que para mejor claridad y transparencia para los aspirantes resulta preciso formular un único Texto Refundido al objeto de realizar una única publicación.

En virtud de lo anteriormente expuesto, esta Alcaldía-Presidencia, en ejercicio de las facultades que le confiere la vigente Legislación **RESUELVE:**

1º.- Rectificar las bases de la convocatoria que ha de regir la cobertura con personal funcionario de carrera, por promoción interna, de **UNA PLAZA VACANTE DE SUBINSPECTOR DE LA POLICIA LOCAL** aprobadas por Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 2026/2431 de fecha 29 de junio de 2026 que a continuación se transcriben.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION CON FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE UNA PLAZA VACANTE DE SUBINSPECTOR DE POLICIA LOCAL (PROMOCION INTERNA)

PRIMERA.- OBJETO DE LAS BASES

Es objeto de las presentes bases la convocatoria para la provisión, con funcionario/a de carrera, a través del sistema de concurso-oposición mediante promoción interna, de UNA plaza de Subinspector de la Policía Local del Ayuntamiento de Los Realejos, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, Escala Ejecutiva, Grupo A, Subgrupo A2, de conformidad con 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 y Ley 6/97, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias.

Dichas plazas se encontraban incluidas en la Oferta Pública de Empleo para el ejercicio 2026, aprobada mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 1264, de fecha 21 de abril de 2026.

Asimismo, resulta de aplicación el Decreto 36/2024, de 4 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan los criterios de selección, formación, promoción y movilidad para el personal de las Policías Locales de Canarias.

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 Bases.

Dichas plazas están dotadas con el sueldo correspondiente al Subgrupo A2, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones o emolumentos que le correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de la Corporación. También se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias y extracto en el Boletín Oficial del Estado.

La descripción del puesto, conforme Relación de Puestos de Trabajo aprobada, es la siguiente:

Excmo. Ayuntamiento de LOS REALEJOS	**Ayuntamiento de Los Realejos** Avenida de Canarias, 6 – 38410 – Los Realejos CIF: P3803100A - ☎ 922346234 http://www.losrealejos.es | https://sede.losrelejos.es/	**Ficha Puesto de Trabajo**	Versión	**3.0**
			Fecha	**OCTUBRE 2024**

Código del Puesto de Trabajo	**SEG.F.02**		
Denominación del Puesto	**Subinspector/a**		
Número de Puestos	**1**		
Área / Unidad:	**Seguridad Ciudadana**		
Vínculo:	**Personal Funcionario (F)**		
Grupo-Grupo profesional	**A**	Subgrupo	**A2**
Escala (s) / Subescala (s):	**Administración Especial**	Subescala	**Ejecutiva**
Forma de Provisión:	**Concurso (C)**		
Tipo de puesto:	**No Singularizado (S)**		
Administración procedencia	**AL** (Administración Local)		
Retribuciones complementarias:	Nivel Complemento de destino (CD):	**26**	
	Puntos Complemento Específico (CE):	**73**	
	Complemento específico Circunstancial (CEV	**----**	
Personal subordinado	**SI**		
Experiencia	**Mínimo 2 años**		
Titulación específica:	**Grado Universitario, Diplomatura Universitaria o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias**		
Otros requisitos desempeño:	**---**		
Jornada			
Grupo Programas (Clasificación por programas)	**-----**		
Epígrafe AT / EP:	**H** (Conforme códigos CNAE-2009)		
Situación del Puesto Trabajo	**Vacante (V)**		
Superior Jerárquico:	**Depende orgánica y funcionalmente de la Alcaldía y/o Concejalía Delegada correspondiente.**		
Observaciones:	**Superior inmediato: Inspector/a, en caso de ausencia o vacante, Subcomisario o quién asuma Jefatura de la Policía Local**		

Misión	Diseñar, organizar y desarrollar la coordinación práctica de los servicios Cuerpo de la Policía Local, bajo la supervisión de la Jefatura del mismo, de conformidad con la normativa general y sectorial correspondiente, el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Policía Local de los Realejos (si lo hubiere) las directrices emitidas por la Alcaldía Presidencia y los principios básicos de actuación de este colectivo.
Funciones generales	1. Colabora y asiste a sus superiores en la planificación del desarrollo coordinado e integrado de las políticas y objetivos definidos para la Policía Local. 2. El mando de la unidad que de él dependa y coordinar a los policías que comprenda de conformidad con las instrucciones de sus superiores jerárquicos. 3. Traslada al superior inmediato la información y asistencia necesaria sobre asuntos o cuestiones que se le requieran relacionados con su ámbito de gestión. 4. Informar a su superior inmediato de aquellas materias relativas al buen gobierno de las Unidades, así como, asesorarle sobre todos los asuntos para los que fuere requerido. 5. Impulsa el desarrollo adecuado de las funciones de la Policía Local, en lo que corresponde a su ámbito de actuación, garantizando su normal funcionamiento con criterios de eficiencia y calidad. 6. Realiza cualesquiera otras tareas encomendadas por el órgano de gobierno del Área, así como las necesarias para el desarrollo de las funciones asignadas a la Policía Local.

Funciones específicas y/o competencias	Efectúa tareas de gestión y ejecución derivadas de las funciones propias del Servicio, así como la responsabilidad administrativa de su ejecución, dentro del Grupo, Escala y Subescala a la que pertenece y en particular: 1. Las previstos en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, Ley Orgánica de Protección de la Seguridad Ciudadana, Ley de Bases del Régimen Local, Ley de Coordinación de Policías Locales de Canarias y demás disposiciones legales y reglamentarias, de carácter general y sectorial vigentes. 2. Las establecidas en la normativa municipal que se pueda aprobar, en lo que se refiere a su estructura orgánica y las funciones encomendadas al empleo de Policía. 3. Colaborar con los policías en la realización de las funciones estipuladas por estas normas, asumiendo en las actuaciones en conjunto, el puesto de mayor responsabilidad, si no hubiera presente otro mando responsable. 4. Colaboración con Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y Administración de Justicia en lo referente a Ejercer las funciones que le delegue su superior inmediato. 5. supuestos de violencia de género (sistema Viogen). 6. Vigilancia y control de la seguridad en el tráfico y la denuncia de infracciones en vía de titularidad municipal o de otros organismos, previo convenio con la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma. 7. Controles de alcoholemia, drogas, velocidad en vías de titularidad en vía de titularidad municipal o de otros organismos, previo convenio con la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma. 8. Controles de ruidos o previa denuncia de los afectados.
Especialidades	Normativa sectorial correspondiente y la relativa a materias específicas relacionadas con la misión y funciones del puesto.
Perfil competencial	**Genérico:** Perfil formativo en procedimiento administrativo, en procedimiento sancionador, derecho penal, relacionada con la misión y funciones del puesto. **Ámbito administrativo**: conocimientos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común y local y conocimientos avanzados en normativa de cuerpos y fuerzas de seguridad, derecho penal y procesal, tráfico y seguridad vial, policía administrativa especial, ordenanzas relativas a espacios públicos y convivencia. **Normativos:** conocimientos básicos de lenguaje jurídico, derecho y organización administrativos. **Aplicación a la gestión:** conocimientos en materia de tráfico, materia de derecho penal y procesal, en materia de protección de menores de edad, redacción y presentación de informes. **Herramientas informáticas y manuales**: tecnología digital y uso del ordenador y del sistema operativo, navegación y comunicación en el mundo digital, tratamiento de la información escrita, tratamiento de la información gráfica, tratamiento de la información numérica, tratamiento de los datos y presentación de contenidos (nivel básico). **Herramientas manuales**: armas de fuego o de electrochoque y de defensa, drogotest, etilómetro, sonómetro, cinemómetro.

Habilidades y actitudes	**Competencia digital:** capacidad de utilizar en todas sus posibilidades las TIC para obtener, producir, organizar, presentar, intercambiar o evaluar información en el desarrollo de sus tareas. **Gestión de la información**: capacidad de utilizar en todas sus posibilidades los recursos y fuentes de información que tiene a su alcance directa o indirectamente para obtener el mejor resultado, con criterios de rigor y velando por la exactitud de la información procesada u obtenida. **Optimización de recursos**: capacidad de orientar su actuación a la obtención de los mejores resultados con la mínima inversión de recursos y medios posibles para cada situación. **Orientación al ciudadano**: capacidad de adaptar la propia conducta a fin de satisfacer las demandas del ciudadano, utilizando los recursos y la información necesarios, habilidades sociales y comunicativas en el trato con el ciudadano. **Orientación a la calidad del resultado**: capacidad de aplicar cambios específicos en los métodos de trabajo para conseguir mejoras en los resultados tanto cualitativa como cuantitativamente. **Decálogo de habilidades comunes**: educación y respeto; empatía; confidencialidad; rigurosidad; flexibilidad cognitiva; toma de decisiones; inteligencia emocional; coordinación y trabajo en equipo; pensamiento crítico y resolución de problemas complejos y creatividad.

SEGUNDA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES:

Para ser admitido en la realización de las pruebas selectivas, los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española.

b) Estar en alguna de las situaciones administrativas de servicio activo, servicios especiales, o servicios en otras Administraciones y no estar en situación de segunda actividad.

c) Tener un mínimo de dos años de antigüedad como funcionario/a de carrera en el empleo de Oficial del cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Los Realejos. A efectos del cómputo del tiempo de servicio activo, será válido el de prácticas previo al nombramiento como personal funcionario de carrera en el empleo.

d) Estar en posesión de la titulación de Grado Universitario, Diplomatura Universitaria o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Las titulaciones equivalentes deberán incluir mención de ello o venir acompañadas de certificación acreditativa de la equivalencia expedida por el órgano competente con arreglo a la legislación. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.

e) No estar inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública mediante expediente disciplinario

f) Carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados.

g) Compromiso de llevar armas, que se tomará mediante declaración responsable.

h) Continuar en posesión del permiso de conducción de las categorías A2 y B (o equivalentes que los sustituyan), o estar en condiciones de obtenerlo antes de la toma de posesión como personal funcionario en prácticas del empleo de Subinspector, si no le fue exigido cuando accedió a la Policía Local, y prestar declaración responsable de conducir los vehículos que corresponden a dichos permisos de conducción.

i) 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 Policías Locales de Canarias, así como en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás normativa aplicable.

j) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Este requisito será acreditado mediante la aportación de certificado médico en el momento señalado en la Base Séptima.

k) Abonar la correspondiente Tasa de derechos de examen de acuerdo con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la participación en pruebas selectivas de este Ayuntamiento.

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

TERCERA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

FORMA.- Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos, que se facilitará a través de página web y gratuitamente en la Oficina de Información y Registro de éste, acompañándose al mismo los siguientes documentos (ANEXO II):

a) Acreditación del abono de la tasa por participación en las pruebas selectivas.

b) Certificación expedida por la Secretaría General de este Ayuntamiento en la que conste que el/la funcionario/a cumple con el requisito señalado en la Base Segunda, apartado c), referida al día en el que finalice el plazo de presentación de solicitudes, así como de encontrarse en situación de servicio activo como funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Los Realejos, y de no encontrarse en situación de segunda actividad.

c) Compromiso prestado mediante declaración jurada o promesa de portar armas así como de su utilización en los términos previstos en la normativa vigente.

d) Currículum Vitae en el que figuren, debidamente acreditados la Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo al que pertenecen, titulación académica, años de servicios, puestos de trabajos desempeñados, y cuantos otros méritos estimen conveniente poner de manifiesto según lo establecido en la Fase II (Concurso) de la base sexta de esta convocatoria, acompañando la documentación fehaciente y acreditativa de las circunstancias y méritos consignados (original o copia compulsada). Durante el proceso de valoración podrá recabarse formalmente de los/las interesados/as, las aclaraciones o en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos aportados.

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

En ningún caso el abono de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se haya abonado los derechos de examen

Los/las aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, terminado el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza**.**

PLAZO DE PRESENTACION.- El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE DÍAS HABILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del Anuncio-extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Previamente, las bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de Canarias. Asimismo, una vez se publique en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

LUGAR DE PRESENTACIÓN.- Los impresos de instancias debidamente cumplimentados se presentarán, junto con la documentación acreditativa de la titulación y requisitos exigidos y de la acreditación de haber satisfecho los derechos de examen en el Punto de Información y Atención Ciudadana (PIAC) de este Ayuntamiento o en los Registros Auxiliares de Icod el Alto y San Agustín.

También podrán presentarse en la forma que se determina en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE nº 236, de 2 de octubre de 2015).

DERECHOS DE EXAMEN.- Los derechos de examen serán aquéllos que resulten de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la participación en las pruebas de selección del personal del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos. No procederá la devolución de tasa alguna, una vez abonada junto con la solicitud, de conformidad con la Ordenanza Reguladora (ANEXO III).

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES:

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas de exclusión. Dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, indicará los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Los/las aspirantes excluidos, así como los omitidos/as en las relaciones de admitidos/as y excluidos/as, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos/as y excluidos/as.

Los/las aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista de admitidos/as y excluidos/as, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisiones de inclusión, podrá interponerse los recursos que procedan conforme a la normativa en vigor.

En todo caso, a fin de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los/las aspirantes comprobarán no sólo que no figuran en la relación de excluidos objeto de publicación en el Tablón, sino también que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los/las interesados/as, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109.2 de la Ley 39/15, de Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los/las aspirantes no cumple con uno o varios de los requisitos exigidos, o que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión al órgano competente, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión de las pruebas selectivas, sin perjuicio, claro está, de la interposición de las acciones judiciales a que hubiere lugar

QUINTA.- COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

El personal de elección o de designación política, los/las funcionarios/as interinos/as y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Se tenderá asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Los/las miembros/as del Tribunal deberán ser funcionarios/as de carrera y poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes y adecuada al área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos.

El tribunal tendrá la siguiente composición:

Presidente/a: Un/a Funcionario/a de Carrera de este Ayuntamiento, perteneciente a un Grupo o Subgrupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a las plazas convocadas.
Secretario/a: El/la de la Corporación o Técnico de Administración General o Especial en quien delegue que actuará con voz pero sin voto.

Vocales:

- Dos miembros de la Policía Local de Los Realejos o de otros Cuerpos de la Policía Local, designados por el Alcalde-Presidente con igual categoría o superior que el convocado.
- El/la Funcionario/a que ostente la Jefatura de la Policía Local de Los Realejos.
- Una persona, funcionaria, a propuesta del centro directivo de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en materia de función pública..
- Dos personas, funcionarias, a propuesta del centro directivo de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en materia de formación en seguridad pública.

Los miembros del Tribunal no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente/a y Secretario/a y las decisiones se adoptarán por mayoría.

Quien ostente la Presidencia dispondrá del voto de calidad en caso de empate en la toma de decisiones.

El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del Concurso en todo lo no previsto en estas Bases, en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Ley 7/85, de 2 de Abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

El Tribunal de selección deberán definir, aprobar y publicar previamente a la celebración de las diferentes pruebas previstas en este Reglamento, los criterios de corrección y evaluación de estas, aspecto que se aplicará igualmente a todas las fases que conformen cada proceso selectivo. El Tribunal de selección hará seguimiento y control exhaustivo, garantizando el cumplimiento de los principios previstos en el apartado 1 del artículo 2 de este Reglamento, en la realización de las diferentes pruebas que se prevén donde participe personal asesor

La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 39/15 de 1 de octubre.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo.

Los miembros de los Tribunales, así como en su caso, los asesores y el personal auxiliar, deberán de abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las causas de abstención previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen jurídico del sector público, o cuando hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de la misma área funcional de la categoría profesional de que se trate o hubiesen colaborado de algún modo en centro de preparación de opositores en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

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.

A efectos de lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, art. 30 - anexo 4, sobre indemnizaciones por Razón del Servicio, se califica a los Tribunales como de categoría segunda.

El Tribunal, bien por medio de su Presidente/a o por expresa designación del órgano convocante, podrá disponer, con carácter previo a la realización de todas o algunas de las pruebas, la incorporación de cuantos asesores especialistas consideren oportuno con voz y sin voto, que se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica, y en especial para llevar a cabo la preparación y calificación de las pruebas. En tal sentido, los/las asesores especialistas deberán poseer las titulaciones académicas necesarias que habiliten para el enjuiciamiento de las pruebas de que se trate. Estos Asesores serán retribuidos de conformidad con las normas sobre indemnizaciones por razón del servicio que fuere aplicable al Tribunal de pertenencia, como si de vocales se tratase y su designación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

En los ejercicios que ello sea posible, el Tribunal adoptará las medidas necesarias para procurar el anonimato de los aspirantes. En este sentido serán excluidos del proceso aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad

En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número mayor de aspirantes al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido anteriormente, será nula de pleno derecho

El Tribunal continuará constituido hasta tanto no sea valorado el período de prácticas de los funcionarios que superen las fases de oposición, concurso y curso selectivo.

SEXTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

6.1. Comienzo de los ejercicios:

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio, serán anunciados en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Edictos y en la página Web del Ayuntamiento (www.losrealejos.es), al mismo tiempo que se publique la lista de admitidos y excluidos, así como de composición del Tribunal. Una vez comenzadas las pruebas de acceso, la publicación de los sucesivos anuncios se efectuará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la indicada página Web municipal.

Entre cada prueba deberá transcurrir, como mínimo setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

6.2. Llamamientos y orden de actuación:

Los/las opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

El orden en que habrán de actuar los/las interesados/as en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del resultado del sorteo al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la citada letra, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra siguiente, y así sucesivamente.

6.3. Identificación de los opositores.

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

6.4. Incidencias:

Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple con uno o varios de los requisitos exigidos, o que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión al órgano competente, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión de las pruebas selectivas, sin perjuicio, claro está, de la interposición de las acciones judiciales a que hubiere lugar.

El Tribunal Calificador, en el caso de que alguno de los aspirantes durante la realización de las pruebas copiase o se valiese de cualquier medio que vulnere los principios de igualdad y de capacidad que inspiran las pruebas selectivas de personal en el ámbito de las Administraciones Públicas, le retirará el examen y le compelerá a abandonar la sala, proponiendo su exclusión del proceso al órgano competente para resolver el proceso selectivo.

De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el Secretario del mismo, donde se hará constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes, así como las incidencias que se produzcan.

6.5.- El sistema de selección será el de Concurso-Oposición, de conformidad con lo previsto en el artículo 23 de la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias, constando el proceso selectivo de las siguientes fases:

- Primera fase: de oposición.
- Segunda fase: de concurso.
- Tercera fase: curso selectivo de formación.
- Cuarta fase: prácticas.

La primera fase es eliminatoria respecto de la siguiente. No podrán superar la segunda fase más personas que plazas ofertadas

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de los anuncios, en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Corporación con los resultados de las pruebas mencionadas anteriormente al objeto de formular las alegaciones que estimen oportunas.

I.- Fase de Oposición:

La fase de oposición consistirá en la realización de las siguientes pruebas, de carácter obligatorio y eliminatorio, que se desarrollarán con el orden que se establece a continuación:

1.1. Conocimientos.
1.2.- Idiomas (no eliminatorio)

1.1. Prueba de Conocimiento.

La prueba de conocimiento consistirá en la realización de dos ejercicios, uno teórico y otro práctico, 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,. 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 esta prueba.

a) Ejercicio teórico: Consistirá en una prueba de desarrollo por escrito de tres epígrafes (un epígrafe por cada tema) de entre cuatro temas extraídos al azar del temario anexo a la convocatoria (uno de la parte general y tres de la específica). El epígrafe del temario de la parte general deberá desarrollarse obligatoriamente y los dos restantes serán elegidos por el aspirante de entre los tres que determine el Tribunal, con posterior lectura en sesión pública. El tiempo para el desarrollo del ejercicio será de tres (3) horas.

El Tribunal Calificador publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Corporación la fecha, hora y lugar de celebración del acto público de lectura del examen teórico. La calificación será de cero a diez (0 a 10) puntos, debiendo alcanzar al menos un cinco en cada uno de los temas para superar el ejercicio.

En el ejercicio se valorarán los conocimientos teóricos, la claridad y orden de ideas, la presentación, caligrafía y ortografía.

En el supuesto de que un/a participante obtenga una puntuación inferior a cinco en alguno de los temas, se reflejará la nota obtenida en dicho tema y un no apto/a en la calificación final del ejercicio.

Si el/a aspirante ha aprobado la totalidad de los temas desarrollados por este/a, la calificación final será el resultado de la obtención de la media de la puntuación obtenida en los dos temas elegidos y aprobados.

La puntuación máxima de cada ejercicio será de diez (10) puntos.

b) Prueba práctica: Supuesto Práctico.

Consistirá en una prueba de resolución de supuestos prácticos,que versarán sobre los temas del programa y su aplicación en las funciones policiales, con posterior lectura en sesión pública. Para su desarrollo las personas aspirantes podrán llevar los textos legales.

Los supuestos prácticos serán leídos y defendidos ante el Tribunal el cual podrá realizar al aspirante cuantas preguntas consideren oportunas.

La puntuación a otorgar por el Tribunal será de cero a diez (de 0 a 10) puntos, siendo eliminados aquellos/as aspirantes que no obtengan una calificación mínima de cinco (5) puntos.

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

Las calificaciones de este ejercicio se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Corporación,

La calificación final de la prueba de conocimiento, se obtendrá de la media aritmética hallada entre las puntuaciones obtenidas en el ejercicio teórico y el supuesto práctico.

c) .- Prueba de idiomas:

La prueba de idiomas será voluntaria y no eliminatoria, a elegir entre inglés, francés o alemán, atendiendo, en cualquier caso, a criterios de origen de la población extranjera más frecuente en la Comunidad Autónoma de Canarias o en el mismo municipio del ayuntamiento convocante. Dicha prueba podrá tener una parte escrita y otra oral. El nivel del idioma de la prueba será adecuado al del Marco Común Europeo de Referencia para Lenguas correspondiente a la titulación académica exigible para el acceso al empleo que se trate: B2 (escala ejecutiva conforme los términos del DECRETO 36/2024, de 4 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan los criterios de selección, formación, promoción y movilidad para el personal de las Policías Locales de Canaria) atendiendo, en cualquier caso, a criterios de origen de la población extranjera más frecuente en la Comunidad Autónoma de Canarias o en este Municipio.

Esta prueba será realizada por licenciados/as, con experiencia en la docencia en el idioma anteriormente señalado. El/los asesor/es será/n solicitado/s a la Escuela Oficial de Idiomas, Facultad de Filología o colegio Oficial correspondiente y su designación deberá ser publicada en el Boletín Oficial de la Provincia por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación.

La valoración y el desarrollo de la prueba se realizará tal y como consta en el Anexo V de la Orden de 24 de marzo de 2008.

Dicha prueba no tendrá carácter eliminatorio y la puntuación máxima será de 1.00 puntos.

Calificación final de la fase de oposición: La calificación de la fase de oposición será la media aritmética simple que resulte de la puntuación obtenida en las pruebas de conocimiento de esta fase, salvo la de idiomas, que solo puntuará a los meros efectos de su ordenación final entre las personas candidatas que superen la fase de oposición mediante las pruebas anteriores, para lo que se les añadirá la puntuación obtenida en la prueba de idiomas.

II.- Fase de Concurso:

Mediante la fase de concurso del sistema de concurso- oposición se valoran los méritos que se determinan a continuación. En ningún caso podrá ser objeto de valoración aquellos méritos que se exijan como requisito para participar en la convocatoria de que se trate.

Tendrá lugar una vez concluida la fase de oposición, y sólo respecto de los/las aspirantes que hayan superado dicha fase. No tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 5 puntos.

La puntuación total de la fase de concurso no podrá ser superior al 40% de la puntuación máxima que se fije para la suma de las puntuaciones de las fases de concurso y oposición en las respectivas convocatorias. 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 y los mismos serán valorados con referencia a dicha fecha.

No será necesaria la presencia de los/las aspirantes al acto de valoración de méritos por el Tribunal calificador.

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

1. Experiencia Profesional:

1.1. Tiempo de servicios prestados en Cuerpos y Fuerzas de Seguridad se valorará a razón de 0,20 puntos por cada año (excepción hecha del plazo de dos años que se exige como requisito) hasta un máximo de 1.20 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.

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

2. Titulaciones Académicas 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 Subinspector.

• 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.

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.

En el supuesto de haber invocado un título equivalente deberá acompañarse el certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia

3. Cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias relacionadas con las funciones propias de Subinspector, hasta un máximo de 1.20 puntos:

a) Sin especificar tiempo y hasta 19 horas: 0,10 puntos por cada uno (asistencia) o 0,12 (con aprovechamiento)
b) Demás de 20 horas y hasta 39 horas: 0,15 puntos por cada uno (asistencia) o 0,18 (aprovechamiento).
c) Demás de 41 horas y hasta 59 horas: 0,20 puntos por cada uno (asistencia) o 0,23 (aprovechamiento).
d) De más de 60 horas: 0,25 puntos por cada uno (asistencia) ó 0.30 (aprovechamiento)

Los cursos Realizados por la extinta Academia Canaria de Seguridad (hasta enero de 2013), y por la Dirección General de Seguridad y Emergencias o de Estudios, Formación e investigación en seguridad pública (desde entonces), tendrán una valoración superior en un 50% al resto de cursos.

3.- Conocimientos de idiomas extranjeros: Se valorarán hasta un máximo de 1,00 puntos 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

4.- Publicaciones y actividad docente desarrollada por los aspirantes relacionadas con la actividad policial, hasta un máximo de 0.40 puntos.

a) Por investigaciones académicas o publicaciones que tengan relación con la actividad policial y la seguridad ciudadana, según el siguiente detalle:

- Realizadas en revistas de acreditado prestigio y amplia difusión profesional: 0,10 puntos.
- Por participación en libros publicados por editoriales reconocidas: 0,20 puntos.

No serán valoradas aquellas intervenciones en las que el autor sea el editor de estas.

b) Por actividad docente: Por la participación en Congresos o haber impartido cursos de formación en Centros Oficiales u homologados por las Administraciones Públicas relacionados con la actividad policial y la seguridad ciudadana, se valorará cada uno de los cursos o participaciones a razón de 0,02 puntos por cada hora impartida o de participación.

6.- Otros méritos: Felicitaciones por actuaciones en acto de servicio: 0.10 puntos por cada una de las siguientes

: • Por estar en posesión de la Medalla al Mérito policial de la Policía Local del Ayuntamiento de Los Realejos
• Por estar en posesión de la Placa colectiva al Mérito policial de la Policía Local del Ayuntamiento de Los Realejos
• Por estar en posesión de Felicitación por hechos o conductas relevantes para la Policía Local del Ayuntamiento de Los Realejos:

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

Acreditación de la experiencia profesional en cualquier Administración: Certificado de los servicios prestados emitido por la Administración donde se hubieran prestado, indicando el tiempo exacto de duración de los mismos, debiéndose hacer constar con exactitud los servicios prestados desde la toma de posesión en propiedad.

La acreditación del conocimiento de idioma extranjero mediante certificación expedida por la Escuela Oficial de Idiomas, Universidades u otros centros públicos.

La acreditación de las publicaciones y actividad docente se realizará de la siguiente

manera:

a. Para artículos en revistas: el 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: 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: 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: la certificación acreditativa, que contenga mención expresa del

curso de que se trate, así como del número de horas impartidas.

La acreditación de las felicitaciones se efectuará mediante certificación de la Corporación donde hayan sido emitidas o realizados respectivamente.

La acreditación de las titulaciones se efectuará mediante título o certificación comprensiva de la titulación.

Para la acreditación de la formación se presentará el 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.

La lista que contenga la valoración de los méritos se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Efectuada la valoración de los méritos, el Tribunal la hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Corporación. A partir del día siguiente de la citada publicación en el tablón de anuncios, se abrirá un plazo de tres días hábiles para presentar cuantas reclamaciones se estimen oportunas. El Tribunal resolverá sobre las mismas. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo. Asimismo, contra este acuerdo cabe interponer recurso de alzada ante el Alcalde Presidente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el tablón de anuncios, 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.

Puntuación total del concurso oposición: 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 teórico.

En caso de persistir el empate, se acudirá al que haya sacado mayor puntuación en la fase de concurso, y de mantenerse se realizará un caso práctico adicional para dirimir el mismo

III.- Fase de Curso Específico impartido por el Servicio de Formación del Centro directivo competente en materia de Policías Locales.

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.

El curso selectivo tendrá como principal objetivo la adquisición de conocimientos y la preparación específica y práctica de los aspirantes para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada.

Los/as aspirantes, con independencia de su vinculación administrativa con el Ayuntamiento convocante, estarán sometidos/as al régimen interno que el Centro directivo competente tenga establecido para su alumnado. Los cursos selectivos tendrán el contenido y duración que oportunamente se especifiquen en el Programa formativo oficial anual.

La formación y sus contenidos se estructurarán en módulos, debiendo las personas aspirantes aprobarlos todos, sin exclusión, para poder superar esta fase del proceso selectivo. La formación será semipresencial. La parte presencial se impartirá en los espacios habilitados al efecto por el centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, y la parte no presencial se compaginará con el ejercicio de las funciones del empleo y escala en prácticas en el municipio que corresponda, con enseñanza a distancia mediante medios telemáticos. En cualquier caso, salvo situaciones excepcionales, debidamente motivadas vinculadas a declaraciones de emergencias sanitarias, de protección civil o de seguridad pública, el curso selectivo de formación deberá haber concluido antes de la finalización de la fase de prácticas.

La fase de formación no da derecho a las personas aspirantes a percibir ningún tipo de indemnización por razón del servicio.

Una vez finalizado el referido curso selectivo, el citado Órgano autonómico emitirá calificación de Apto o No Apto, quedando definitivamente eliminados del proceso selectivo aquellos aspirantes que obtengan la puntuación de No Aptos. Los/las aspirantes que no superen el referido curso selectivo perderán todos los derechos a ser nombrados funcionarios/as de carrera mediante resolución motivada de la autoridad que haya efectuado la convocatoria.

Durante el desarrollo de la presente Fase/as los aspirantes percibirán las retribuciones previstas en el artículo 2 del Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero, de Retribuciones de los Funcionarios en Prácticas.

IV.- Fase de Prácticas:

Los/as aspirantes habrán de superar un período de prácticas profesionales, cuya duración total será de 600 horas de servicio efectivo prestado en el Ayuntamiento de Los Realejos, del cual se descontarán los períodos de Incapacidad Transitoria (IT), y cualquier otra circunstancia que imposibilitara la prestación del servicio activo. El cómputo de dichas horas comenzará a partir del inicio de esta fase.

El seguimiento del periodo de prácticas corresponde al equipo del centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, a través del mismo equipo docente que se designó para la fase de formación. A estos efectos, se propondrá por el órgano competente de cada ayuntamiento a una o varias personas tutoras, entre el personal funcionario de carrera de su cuerpo de policía local, con el mismo empleo o superior, o, si en este no los hubiera, de otro municipio, con el acuerdo de ambos, designándose como tales por dicho centro directivo. La o las personas tutoras se asesorarán con dicho equipo docente, emitiendo los informes de seguimiento y atendiendo los requerimientos de este para la emisión de la evaluación final.

Para superar el periodo de prácticas, las personas aspirantes deberán obtener informe favorable de su actuación y aprovechamiento emitido por el o las personas tutoras en los términos del apartado anterior, de acuerdo con los criterios de evaluación aprobados al efecto. Dicha evaluación final determinará motivadamente su desenvolvimiento como profesional de la policía local y se trasladará al Tribunal de selección, según el caso, siendo necesario obtener la evaluación de aptitud favorable para superar el periodo de prácticas. Es causa de evaluación negativa negarse a la realización de pruebas de consumo de alcohol y de cualquier tipo de drogas o sustancias psicotrópicas durante el tiempo de servicio en el periodo de prácticas, así como que el resultado de las referidas pruebas refleje consumo alguno.

Las personas aspirantes que no superen el periodo de prácticas serán excluidas del proceso selectivo mediante resolución motivada y no podrán ser nombradas personal funcionario de carrera, sin derecho a indemnización alguna.

Durante el desarrollo de la presente Fase los/las aspirantes percibirán las retribuciones previstas en el artículo 2 del Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero, de Retribuciones de los Funcionarios en Prácticas.

La calificación final de esta Fase será de Apto o No Apto.

Se podrá alterar el orden de la fase III y fase IV, en el supuesto de que a la fecha de nombramiento como funcionario/a en prácticas no esté previsto el comienzo del curso específico previsto en la fase III, se podrá acordar el inicio de la fase IV de prácticas, comunicando esta situación al Servicio de formación del centro directivo competente.

SÉPTIMA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA. RELACIÓN DE APROBADOS/AS.

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y concurso, completada con la declaración de aptitud en las dos últimas fases del sistema selectivo.

Una vez concluidas las diferentes fases de cada proceso de acceso, el Tribunal de selección elevará a la Alcaldía el listado general, ordenado, de personas aspirantes que han superado el curso selectivo de formación y la fase de prácticas para su

nombramiento como personal funcionario de carrera del cuerpo de policía local del ayuntamiento convocante, o al que han optado en el caso de la convocatoria anual unificada de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

En el caso de aquellas circunstancias excepcionales de fuerza mayor, embarazo o parto en la mujer, enfermedad transitoria incapacitante, en que alguna o algunas de las personas aspirantes no puedan concluir la fase de prácticas al tiempo de elevar la propuesta general, el Tribunal de selección postergará la elevación a la Alcaldía de la propuesta de nombramiento de tales personas en particular, en tanto no superen la fase de formación práctica y completen las horas establecidas. En cualquier caso, dicha postergación individualizada no podrá superar el año respecto de aprobación de la lista general, sin que pueda suponer incremento alguno de las plazas previstas en la convocatoria, debiendo determinarse su posición en la ordenación general.

Cuando las personas aspirantes por convalidación de uno o varios módulos concluyan el curso selectivo de formación con anterioridad y, en consecuencia, suplan las horas de formación convalidadas con las del periodo de prácticas, concluyéndolas anticipadamente al resto de personas aspirantes, el Tribunal de selección elevará propuesta de nombramiento como personal funcionario de carrera de las personas que han completado el proceso selectivo previamente con evaluación favorable. En cualquier caso, el cómputo total de personas que superan las pruebas no podrá ser superior al de plazas previstas en la convocatoria y la ordenación de todas las personas aspirantes será la que el Tribunal de selección finalmente eleve a la Alcaldía de manera general, determinado finalmente el riguroso orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

La propuesta de aprobados/as será elevada por el Tribunal Calificador al Presidente de la Corporación para que efectúe el nombramiento. Al mismo tiempo remitirá a dicha autoridad el Acta del Tribunal en la que figuren por orden de puntuación la relación de aprobados y que no excedan del número de plazas convocadas.

Los/las aspirantes propuestos/as aportarán ante la Administración, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones que se exigen en la Base Tercera, siempre que no hayan sido aportados junto con la solicitud de participación.

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 anteriormente, 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.

Si ningún aspirante superase el presente proceso selectivo, el Sr. Alcalde-Presidente a propuesta del Tribunal declarará el concurso-oposición desierto.

OCTAVA.- NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA Y TOMA DE POSESIÓN:

El/la aspirante propuesto/ será nombrado funcionario/a de carrera por el Sr. Alcalde-Presidente, a propuesta del Tribunal de Selección, de conformidad con el orden de puntuaciones obtenidas.

El/la aspirante nombrado funcionario/a de carrera deberá tomar posesión en el plazo de un mes, contado desde la fecha de la notificación de su nombramiento.

Decaerá de su derecho quien no tomara posesión en dicho plazo.

El nombramiento de los funcionarios de carrera deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial de Canarias.

NOVENA. INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/ 1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/ 86, de 18 de Abril; Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto 364/ 1995, de 10 de Marzo, por el que se aprueban las reglas el 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, Ley 6/ 1997 de 4 de Julio de Coordinación de Policías Locales de Canarias, Decreto 75/2006, de 5 de diciembre, por el que se establecen las normas marco y otras normas de Coordinación de Policías Locales de Canarias, Decreto 36/2024, de 4 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan los criterios de selección, formación, promoción y movilidad para el personal de las Policías Locales de Canarias, Orden de 24 de marzo de 2008, en todo lo que siga siendo aplicable de conformidad con la disposición transitoria segunda del Decreto 36/2024, de 4 de marzo, Real Decreto 1055/2015, de 20 de noviembre, por el que se modifica el Reglamento General de Conductores, aprobado por Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

DÉCIMA. IMPUGNACIÓN.

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 Recurso 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.

Anexo I. Temario.

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española. El Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales. La dignidad de la persona. La nacionalidad y la mayoría de edad. Derechos y libertades de los extranjeros en España.

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

Tema 3. Garantías de 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.

Tema 11.- El procedimiento administrativo y los recursos administrativos.

Tema 12. Elementos del municipio. Territorio y población: creación o supresión de municipios. El padrón municipal. Derechos y deberes de los vecinos.

Tema 13. Organización municipal. Atribuciones del Alcalde. Atribuciones del Pleno del Ayuntamiento. Junta de Gobierno Local, composición y atribuciones. El Concejo Abierto.

Tema 14 Competencias municipales. Régimen de funcionamiento de las entidades locales. Ejecutividad de los actos. Impugnación de actos y acuerdos y ejercicio de acciones.

Tema 15. 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 16. Las Ordenanzas municipales. Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 17.- Régimen sancionador. Clasificación de las infracciones. Sanciones. Licencias o autorizaciones municipales: tipos y actividades sujetas.

Tema 18. Los Municipios Canarios. Organización municipal. Sesiones de los órganos municipales. Adopción de acuerdos. Información y participación ciudadana.

PARTE ESPECÍFICA

PARTE ESPECÍFICA BÁSICA

DERECHO PENAL

Tema 1. El Derecho penal. Autoría: concepto y clases. El dolo, la imprudencia, y el error. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Atenuantes. Agravantes.

Tema 2. 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 3. Los delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico. Delitos contra el patrimonio: de los hurtos (artículos 234 al 236); de los robos (artículos 237 al 242); del robo y hurto de uso de vehículos (artículo 244); de la usurpación (artículos 245 al 247); de las defraudaciones: de las estafas (artículos 248 al 251) y de la apropiación indebida (artículos 252 al 254).

Tema 4. 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 5. Las faltas y sus penas. Faltas contra las personas. Faltas contra el patrimonio. Faltas contra los intereses generales. Faltas contra el orden público. Supresión de las faltas tras la reforma del Código Penal operada por la Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo: delitos leves e infracciones administrativas

DERECHO PROCESAL

Tema 6. La policía judicial. 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 7. El proceso penal. Jurisdicción y competencia. El juicio oral y el procedimiento abreviado. El juicio de faltas. Atestado, denuncia y querella.

Tema 8. 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 9. Delitos contra la seguridad vial. La prueba de alcoholemia: definición. Naturaleza jurídica del acto de investigación. Valor probatorio. Derechos fundamentales afectados.

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

Tema 13. 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 14. 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. Recursos.

Tema 15. Pérdida de puntos en los permisos y licencias de conducción. Infracciones que llevan aparejada la pérdida de puntos. Efectos administrativos de las condenas penales que conlleven la privación del derecho de conducir. Los cursos de sensibilización y reeducación vial. Medidas cautelares: inmovilización y/o retirada del vehículo. Intervención del permiso o licencia de conducción.

EMERGENCIAS

Tema 16. 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 17. 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 18. Valores sociales y Policía: la policía como sistema social. Los valores sociales en democracia. Naturaleza de los valores y juicios de valor. Policía y sistema de valores en democracia.

Tema 19. Deontología policial: ética y actividad policial. Resoluciones y recomendaciones de la Asamblea parlamentaria del Consejo de Europa, y de la Asamblea General de las Naciones Unidas sobre deontología policial.

Tema 20. 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 21. 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 22. 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 23. La extinta 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 24. Concepto de prevención y de seguridad. La sociedad del riesgo. Indicadores de la prevención. Estrategias comunitarias de prevención. La percepción de la seguridad. Opinión pública y seguridad. Las encuestas de victimización.

Tema 25. 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 26. 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 27. Actividad en materia de sanidad, consumo y abastos. Obras y edificación: competencias y licencias. Régimen Jurídico de los espectáculos públicos y de las actividades clasificadas. Licencias y autorizaciones.

Tema 28. Protección del medio ambiente. Normativa sobre emisiones y vertidos contaminantes. Humos, ruidos y vibraciones. Régimen sancionador en las infracciones administrativas.

Tema 29. 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 30. La violencia de género. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Tutela institucional; Tutela Penal; Medidas Judiciales de protección y de seguridad de las víctimas.

Tema 31. 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 32. 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 drogodependencia

SOCIOLOGÍA Y PSICOLOGÍA SOCIAL

Tema 33. Estratificación y clases sociales. Funciones y posiciones en la sociedad. Roles, estatus, y papeles sociales. La estratificación social. Las clases sociales. Clases y estratificación en las sociedades actuales. La socialización: concepto, fines y agentes. Conformidad, control social y desviación. Procesos de exclusión social

Tema 34. 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.

Tema 35. Teorías de la conducta y de la personalidad. Los mecanismos de defensa. Teorías del conflicto. El conflicto social. Cambio y procesos de modernización. Teorías del progreso y del conflicto social. Técnicas de resolución de conflictos. La negociación y la mediación. Técnicas de negociación. Dinámica y metodología de la mediación.

ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN

Tema 36. La gestión de los recursos humanos. Estructura informal y relaciones humanas. Influencia de la cultura organizativa y las redes informales. Principios de la negociación. Las relaciones de puestos de trabajo.

Tema 37. Estilos de dirección y de liderazgo. El concepto de autoridad en la organización. Roles directivos y funciones de la gestión. Liderazgo como habilidad directiva. Comportamiento del mando: fortalezas y debilidades. La toma de decisiones.

Tema 38. Trabajo en equipo. Características principales del trabajo en equipo. Tipología de los equipos de trabajo. Dirección y coordinación de equipos. Principios de delegación y asignación de tareas.

PARTE ESPECÍFICA PARTICULAR

Tema 39. Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI

Tema 40. Normativa propia del municipio: Regulación de la convivencia y de la ocupación del dominio público. Protección y tenencia de animales de compañía.

Tema 41.- Ordenanza reguladora del tráfico y movilidad de Los Realejos

Tema 42.- Características del Municipio de Los Realejos: ámbito geográfico, social, y demográfico. Localización de centros públicos y lugares de interés Organización del Ayuntamiento. Organigrama de la Corporación.

ANEXO II

SOLICITUD

PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN CON FUNCIONARIO DE CARRERA DE UNA PLAZA VACANTE DE SUBINSPECTOR DE POLICÍA LOCAL POR PROMOCIÓN INTERNA.

1- DATOS PERSONALES

DNI/PASAPORTE	*PRIMER APELLIDO*	*SEGUNDO APELLIDO*	*NOMBRE*
DOMICILIO			*CP*
POBLACION			*PROVINCIA*
NACIONALIDAD	*TELÉFONO MÓVIL*	*TELEFONO FIJO*	*FECHA DE NACIMIENTO*
CORREO ELECTRÓNICO			

*Que habiéndose publicado la convocatoria para la provisión con funcionario de carrera de **UNA PLAZA VACANTE DE SUBINSPECTOR DE LA POLICÍA LOCAL (PROMOCIÓN INTERNA),** deseando el exponente tomar parte en el procedimiento selectivo, por reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las Bases adjuntándose asimismo los siguientes documentos:*

a) Acreditación del abono de la tasa por participación en las pruebas selectivas.

b) Certificación expedida por la Secretaría General de este Ayuntamiento en el conste que el funcionario cumple con el requisito señalado en la Base Segunda, apartado c), referido al día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, así como encontrarse en situación de servicio activo como funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Los Realejos, y de no encontrarse en situación de segunda actividad.

c) Compromiso prestado mediante declaración jurada o promesa de portar armas así como de su utilización en los términos previstos en la normativa vigente.

d) Currículum Vitae en el que figuren, debidamente acreditados, la Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo al que pertenecen, titulación académica, años de servicio, puesto de trabajo despeñados, y cuantos otros méritos estimen conveniente poner de manifiesto según lo establecido en la Fase II (Concurso) de la base sexta de esta convocatoria, acompañando la documentación fehaciente y acreditativa de las circunstancias y méritos consignados (original o copia compulsada). Durante el proceso de valoración podrá recabarse información de los interesados, las aclaraciones o en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos aportados.

Dicha documentación debería ir acompañada de un índice paginado de los méritos y documentos que aporte.

Es por lo que,

SUPLICA a V.S. que teniendo por presentado este escrito, se digne admitirlo al objeto de poder tomar parte en el procedimiento selectivo correspondiente.

En Los Realejos a…….. de…… de.....

Firma

Autorizo expresamente al Ayuntamiento de Los Realejos para recibir comunicación relativa a este expediente por:

☐ *Correo electrónico* ☐ *SMS Móvil*

Pago de la Tasa por participación en procesos selectivos

Ayuntamiento de Los Realejos
Avenida de Canarias, 6 - 38410 – Los Realejos
☎ 922346234 – 010 ✉ info@losrealejos.es
http://www.losrealejos.es | https://sede.losrealejos.es

Grupo	Subgrupo	Personal laboral	Tasas
A	A2	II	22,00 €

A. Pasarela de Pago CaixaBank (Web)



1.- Acceder a la siguiente URL: **https://cutt.ly/wneUU4h**
2.- Incorporar el siguiente código de identificación: **90999210029990719610** (Código barras)
3.- Completar los datos requeridos: **(Nombre y Apellidos, DNI y Convocatoria)**
4.- Consignar numeración de la tarjeta de débito o crédito. En la parte inferior aparecerán los datos del recibo
5.- Paso final de Confirmación. Indicar CVV de la tarjeta y **dirección de correo electrónico** para el envío del justificante de pago en formato PDF

B. Pago en cajeros automáticos CaixaBank

1.- Aproximar documento con código de barras al lector del cajero

90999210029990719610

2.- Completar los datos requeridos: (Nombre y Apellidos, DNI y convocatoria)
3.- Completar datos para el pago y emisión del justificante

C. Pasarela de Pago Móvil (Smartphone)

https://cutt.ly/wneUU4h

1.- Escanear el código QR
2.- Incorporar el siguiente código de identificación: **90999210029990719610**
3.- Completar los datos requeridos: **(Nombre y Apellidos, DNI y Convocatoria)**
4.- Consignar numeración de la tarjeta de débito o crédito. En la parte inferior aparecerán los datos del recibo
5.- Paso final de Confirmación. Indicar CVV de la tarjeta y dirección de correo electrónico para el envío del justificante de pago en formato PDF

2º.- Remitir los preceptivos anuncios al Boletín Oficial de la Provincia, de la Comunidad Autónoma y del Estado.

3º.- Remitir la presente Resolución a la Dirección General de la Función Pública de la Administración Autonómica para su conocimiento.

Lo que se hace para general conocimiento.

Documento firmado electrónicamente.

Unidad: Oficina Presupuestaria

ANUNCIO

4537 **2246278**

Expediente 2026/11658.

APROBACIÓN INICIAL EXPTE. DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. MC46.2026, DE CONCESIÓN DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO FINANCIADO CON REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA.

En la Intervención de esta Entidad se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones el expediente de Modificación de Créditos número MC46.2026 de CONCESIÓN DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO FINANCIADO CON REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA, aprobado inicialmente por el Ayuntamiento – Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 29 de octubre de 2026.

Los interesados, a que hace referencia el apartado 01 del artículo 170 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 podrán examinarlo y presentar, en su caso, reclamaciones al mismo por los motivos tasados que enumera el apartado 2 del citado artículo y con sujeción a lo siguiente:

a) Plazo de exposición y presentación de reclamaciones: Quince (15) días hábiles contados a partir del siguiente al de la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Oficinas de presentación: Oficina de Atención al Ciudadano PIAC del Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos y demás centros y oficinas a que hace referencia el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

c) Órgano ante el que se reclama: Pleno del Ayuntamiento de Los Realejos.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo de exposición al público no se hubiese presentado reclamaciones.

En los Realejos, lo firma el Alcalde-Presidente, o quien legalmente le sustituya, y envía para su publicación a Secretaría General para la inserción en el tablón de edictos.

Documento firmado electrónicamente.

VILLA DE SAN JUAN DE LA RAMBLA

ANUNCIO

4538 **2203177**

Por el Ayuntamiento de San Juan de la Rambla se ha procedido a incoar **de oficio** expediente para proceder a **dar de baja** la inscripción padronal de las personas con documento de identidad número 170336321 y 170276326, (D.N.I, N.I.E, pasaporte o documento equivalente), al amparo de lo establecido en el *artículo 72* del Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales (en su redacción dada por el *Real Decreto 2612/1996,* de 20 de diciembre), siendo el motivo de su tramitación el no encontrarse acreditado que cumpla la obligación establecida en el *artículo 54* del citado Real Decreto 1690/1986, de tener fijada su residencia en el domicilio indicado.

No habiendo podido practicar la pertinente notificación, la incoación del expediente se notifica por medio de un anuncio publicado en el Boletín Oficial del Estado, a los efectos previstos en el *artículo 44* de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, al objeto de que el interesado, en el plazo de 15 días, bien pueda alegar y presentar cuantos documentos y justificantes considere oportunos para acreditar su correcta **Inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes** de San Juan de la Rambla, o bien proceda a regularizar su situación padronal según lo establecido en el *artículo 15* de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el *artículo 54.1* del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, comunicando a este Ayuntamiento la variación de su domicilio o el municipio de su actual residencia.

El expediente de **baja de oficio en el Padrón de Habitantes** se encuentra a disposición del interesado en las dependencias de Estadística - Padrón de Habitantes de este Ayuntamiento, para su consulta durante el plazo de 15 días hábiles, que se contarán desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Transcurrido el plazo establecido sin que haya presentado las alegaciones y documentación que estime pertinentes, se procederá de una parte, a registrar su **baja en el Padrón de Habitantes** de este municipio, y de otra parte, podrán realizarse las actuaciones oportunas en relación con las sanciones que resulten de aplicación, de conformidad con lo dispuesto por el *artículo 107* del antes citado Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá Ud. interponer, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, a tenor de lo establecido en los *artículos 10 y 46* de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con el *artículo 114.1.c)* de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, según lo establecido en el *artículo 52* de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, con carácter potestativo y previo al recurso contencioso-administrativo podrá interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que dicta el presente acto en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente a la notificación.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.

En la Villa de San Juan de la Rambla, a veintisiete de octubre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramos Reyes, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE TEGUESTE

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

4539 **2222389**

Expte núm. 2026-001961.

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el 29 de septiembre de 2026 adoptó el acuerdo de aprobar la relación concreta, individualizada, y valorada del bien a ocupar necesariamente:

Emplazamiento	Camino Molino Viejo n.º 20, El Portezuelo (Tegueste – Santa Cruz de Tenerife)
Referencia Catastral	7323314CS6572S0001AS
Finca Registral	8832
Superficie	S/Levantamiento topográfico: 368,63 m2 S/Registral: 370,00 m^2 S/Catastro: 370,00 m^2
Linderos	Norte: en parte con la parcela catastral 7323319CS6572S0001PS, y en parte con suelo sin catastrar. Sur, Este y Oeste: con calle Molino Viejo.

Coordenadas UTM

Vértice	Coordenada X	Coordenada Y
1	367377,52	3152343,32
2	367385,52	3152347,64
3	367385,88	3152347,62
4	367387,10	3152347,56
5	367389,62	3152347,41
6	367393,73	3152347,17
7	367395,88	3152347,01
8	367397,68	3152347,61
9	367399,41	3152347,83
10	367400,88	3152347,63
11	367402,15	3152347,20
12	367403,75	3152345,96
13	367402,20	3152344,04

Vértice	Coordenada X	Coordenada Y
14	367400,20	3152340,56
15	367397,50	3152335,82
16	367394,84	3152330,98
17	367392,44	3152326,88
18	367390,35	3152323,04
19	367389,75	3152322,78
20	367388,78	3152322,76
21	367388,33	3152322,90
22	367387,45	3152323,28
23	367386,35	3152324,22
24	367383,39	3152330,52
25	367380,78	3152336,25
1	367377,52	3152343,32

Clasificación Urbanística	SUELO URBANO CONSOLIDADO, DOTACIÓN.

Sistema de obtención previsto	EXPROPIACIÓN

Valor apreciado: CIEN MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO EUROS CON VEINTIDÓS CÉNTIMOS (100.878,22 €),

Los propietarios afectados son aquellos que constan en el certificado de dominio y cargas emitido por el Registro de la Propiedad de San Cristóbal de La Laguna respecto de la Finca n.º 8832:

Titular:	D.ª Inmaculada Concepción González García (DNI ***0645**)
Domicilio:	Avenida Berlín planta 3, puerta 304 38379 La Matanza de Acentejo (El Puntillo del Sol)
Porcentaje:	Pleno dominio de una mitad indivisa
Tipo derecho:	Carácter privativo

Titular:	D.ª María Isabel González García (DNI ***9627**)
Domicilio:	Calle Océano Atlántico 2, planta 2, puerta G 38240 Punta Hidalgo (San Cristóbal de La Laguna)
Porcentaje:	Pleno dominio de una mitad indivisa
Tipo derecho:	Carácter privativo

Igualmente se aprobó proceder a la publicación de este Acuerdo en la forma a que se refiere el artículo 18 de la Ley de Expropiación Forzosa, abriendo información pública durante un plazo de **quince días** mediante anuncio a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, y en uno de los diarios de mayor circulación en la Provincia, con notificación individual a los interesados, para que los titulares de bienes y derechos afectados puedan aportar por escrito cuantos datos permitan la rectificación de los posibles errores que se estimen en la relación publicada u oponerse a la ocupación o disposición de los bienes y derechos por motivos de forma o fondo, que han de fundamentar motivadamente.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento: **https://sede.tegueste.es/publico/tablon**

A los efectos de la subsanación de errores en la descripción material y legal de los bienes, cualquier persona natural o jurídica podrá comparecer alegando cuantos antecedentes o referencias estime pertinentes. El expediente completo (2026/1961) se encuentra en la dependencia responsable de su tramitación (Oficina Técnica), en horario de atención al público, de lunes a viernes, de 9:00 a 13:00 horas.

En la Villa de Tegueste, a veintiuno de octubre de dos mil veintiséis.

LA CONCEJALA DELEGADA DE URBANISMO, Ana Rosa Mena de Dios, documento firmado electrónicamente.

CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE

ANUNCIO

4540 **2238266**

Con fecha 25 de septiembre de 2026, el Director Delegado del Consorcio de Tributos de Tenerife, dictó la siguiente Resolución:

«Visto el expediente referenciado y atendiendo a los siguientes:

ANTECEDENTES

1.- Con fecha 29 de mayo de 2026, la Presidencia delegada del Consorcio de Tributos de Tenerife aprobó las Bases específicas de la convocatoria pública para el ingreso, por concurso-oposición, en turno de promoción interna, de 1 plaza de Técnico de Grado Medio, Escala Administración General, Subescala de Gestión de Administración General.

2.- Dichas Bases se publicaron en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, n. º 73, de 19 de junio de 2026, y la convocatoria fue publicada en el BOE n º 154, de 25 de junio de 2026.

3.- Mediante resolución de 28 de septiembre de 2026, se formó la relación provisional de admitidos y excluidos, concediendo un plazo de subsanación de diez días hábiles, que concluyó el día 22 de octubre de 2026.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

En atención a lo dispuesto en la base TERCERA de las que rigen la presente convocatoria, respecto a los requisitos que deben reunir los aspirantes presentados, en uso de las facultades conferidas por el artículo 26 de los estatutos del Consorcio de Tributos de Tenerife y la base QUINTA de la convocatoria.

Considerando el informe favorable emitido por la Unidad de Personal de este Consorcio, **RESUELVO**:

1.- Formar la siguiente relación definitiva de admitidos y excluidos a las pruebas selectivas para el ingreso, por concurso-oposición, en turno de promoción interna, de 1 plaza de Técnico de Grado Medio, Escala Administración General, Subescala de Gestión de Administración General, personal funcionario de carrera del Consorcio de Tributos de Tenerife, cuyas Bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia el día 19 de junio de 2026.

I.-. ADMITIDOS:

ASPIRANTES	NIF
Pérez Clemente, Josefa Nieves	***6797**
Ferrairó Muñoz, María Teresa	***2345**
Hernández Martín, Dácil	***6256**
González-Barreda González, Jesús Alberto	***2294**
Reverón Afonso, María Elena	***8483**

II.-. EXCLUIDOS:

ASPIRANTES	NIF	Motivo de exclusión
Amézaga Sabina, José Alberto	***8408**	Base tercera 1.1.1

2.- Publicar la anterior relación de aspirantes admitidos y excluidos en el Tablón de Anuncios de la sede Central del Consorcio de Tributos de Tenerife, C/ Leoncio Rodríguez núm. 3, 3ª planta del Edificio «El Cabo», de Santa Cruz de Tenerife, y en el Boletín Oficial de la Provincia, la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos y la causa de exclusión, haciendo saber que, en el plazo máximo de UN MES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, las personas interesadas podrán interponer recurso de alzada ante la presidencia del Consorcio de Tributos de Tenerife, contra la resolución que aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en la Base QUINTA, se hace constar que el primer ejercicio de la fase de oposición se celebrará el día **12 de enero de 2027**, a partir de las **17:00 horas** en las instalaciones de la oficina central del Consorcio de Tributos de Tenerife, sitas en la calle Leoncio Rodríguez, nº 3, tercera planta de Santa Cruz de Tenerife».

Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de octubre de dos mil veintiséis.

EL SECRETARIO, Domingo Jesús Hernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

4541 **2238281**

Con fecha 23 de octubre de 2026, el Director Delegado del Consorcio de Tributos de Tenerife, dictó la siguiente Resolución:

«Visto el expediente referenciado y atendiendo a los siguientes:

ANTECEDENTES

I.- Con fecha 27 de agosto de 2025, la Presidencia delegada del Consorcio de Tributos de Tenerife aprobó las Bases específicas de la convocatoria pública para el ingreso, por concurso-oposición, en turno de promoción interna, de 5 plazas de Agente Tributario por turno de promoción interna, Escala Administración General, Subescala Administrativa.

II.- Dichas Bases se publicaron en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, n. º 72, de 16 de junio de 2025, y la convocatoria fue publicada en el BOE n º 213, de 4 de septiembre.

III.- Mediante Resolución de 20 de febrero de 2026, se formó la relación provisional de admitidos y excluidos, concediendo un plazo de subsanación de diez días hábiles, que concluyó el día 16 de marzo de 2026.

IV.- Mediante resolución de la Dirección, de 15 de octubre de 2026, se formó la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se ha expuesto al público de conformidad con lo preceptuado en las Bases de la convocatoria.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

De conformidad con lo previsto en la Base SÉPTIMA de la convocatoria y el artículo 22 de los Estatutos del Consorcio de Tributos, corresponde a la Presidencia de la Entidad efectuar el nombramiento de titulares y suplentes del tribunal calificador.

Considerando el informe favorable emitido por la Unidad de Secretaría de este Consorcio, **RESUELVO**:

Primero.- Designar como miembros del Tribunal Calificador (del proceso selectivo para el ingreso, por concurso-oposición, en turno de promoción interna, 5 plazas de Agente Tributario, Escala Administración General, Subescala Administrativa, personal funcionario del Consorcio de Tributos de Tenerife, cuyas Bases fueron aprobadas por Resolución de la Presidencia delegada, el 26 de agosto de 2025 y publicadas en el BOP nº 72, de 16 de junio de 2025) a los siguientes:

Presidenta:

• D.ª Pilar López Beltrán (Jefa de Servicio de Recursos y Atención al contribuyente del Consorcio de Tributos), designándose como suplente a Antonio Tomás Gómez González (Agente tributario del Consorcio de Tributos).

Vocales:

• D.ª Cristina Samblás Dorta (técnico de gestión de recursos humanos del servicio de Régimen Jurídico y Gestión Interna del Consorcio de Tributos).

• D. Jesús Fernández Ruiz (Jefe de Equipo de Agentes Tributarios del Consorcio de Tributos).

• D.ª Margarita Casañas Martín (Técnico de Administración General del Servicio de Recursos y Atención al contribuyente del Consorcio de Tributos).

Suplente: • D. Domingo Lorenzo Hernández González (Jefe de la Zona V del Consorcio de Tributos).

Secretario: • D. Javier González González (Jefe de Servicio de Régimen Jurídico y Gestión Interna del Consorcio de Tributos), designándose como suplente a D.ª Rósula Díaz Arvelo (Responsable de la zona VIII La Orotava-Santa Úrsula del Consorcio de Tributos).

Segundo.- Comunicar la presente resolución a los designados miembros del Tribunal Calificador para su conocimiento y efectos oportunos.

Tercero.- Publicar la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Sede Central del Consorcio de Tributos de Tenerife, C/ Leoncio Rodríguez núm. 3- 3ª planta Edificio “El Cabo”, de Santa Cruz de Tenerife y en la página web de la Entidad www.tributostenerife.es.

Santa Cruz de Tenerife, a veintinueve de octubre de dos mil veintiséis.

EL SECRETARIO, Domingo Jesús Hernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

V. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE AGUAS EL GAMBUESO DE TAMADAYA

Arico

EXTRAVÍO

4542 **2210945**

De conformidad con el artículo número 13 de los Estatutos por los que se rige esta Comunidad, se comunica el Extravío de la Certificación expedida a nombre de Casiano Alfonso Díaz Flores, correspondiente a ocho (8) participaciones de pago con los números 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137 y 138.

De no formularse reclamación alguna en un plazo de DIEZ días, sera emitido un duplicado de dicha certificación.

LA SECRETARIA, Sandra Medina Ramos.

GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo concertado 23/1