V. Anuncios

Otros anuncios

Administración Local

Ayuntamiento de El Rosario (Tenerife)

2182 *ANUNCIO de 29 de mayo de 2025, relativo a la aprobación de las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión, por el turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Oficial del Cuerpo de Policía Local de este Ayuntamiento.*

Mediante Decreto de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos n.º 2025-1263, de fecha 27 de mayo de 2025 (corrección de errores mediante Decreto de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos n.º 2025-1289 de 29 de mayo), se han aprobado las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la cobertura, por el turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición, de una (1) plaza de Oficial del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de El Rosario, cuyo contenido es el siguiente

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA (1) PLAZA DE OFICIAL DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición por el turno de promoción interna, de una (1) plaza de Oficial, vacante en la Plantilla, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Ejecutiva, Grupo C, Subgrupo C1.

Esta plaza está incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2025 aprobada por Decreto de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos n.º 2025-1149, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 61, de 21 de mayo de 2025.

Mediante Resolución del órgano competente se podrán acumular al total de plazas convocadas, las vacantes que se produzcan con anterioridad a la fecha de finalización de presentación de instancias.

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

Dicho puesto está dotado con el sueldo correspondiente al Subgrupo C1, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que le correspondan con arreglo a la legislación vigente.

En cuanto a la descripción del puesto consta la siguiente ficha identificativa del puesto de Oficial de Policía Local en la vigente Relación de Puestos de Trabajo.

CLASIFICACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO				
Identificación del puesto (Artículo 74 EBEP)				
Denominación	Oficial		**Número de efectivos**	4
Código puesto	SMP-F-02/03/04/05	**Unidad de adscripción**	Seguridad Ciudadana, Movilidad y Protección Civil	
Contenido del puesto				
Responsabilidades	Desarrollar las funciones previstas 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; en particular, lo dispuesto en artículo 13 del Decreto 75/2003, de 12 de mayo, por el que se aprueban las normas marco y otras normas de Coordinación de Policías Locales de Canarias.			
Requisitos del puesto (Artículo 74 EBEP)				
Naturaleza	**Grupo de Clasificación**	**Escala**	**Subescala/ Clase**	**Titulación / Requerimientos Específicos**
Funcionario/a	C/C1	Administración Especial	Servicios Especiales /Policía Local	Bachiller Superior o equivalente
Forma de provisión del puesto (Artículo 74 EBEP)				
X	**Concurso**		**Libre Designación**	
Retribución del Puesto de Trabajo (Artículo 74 EBEP)				
Nivel CD	20	**Nivel CE**	62,50	
Firma				
Alcalde		**Secretario**		

Estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Boletín Oficial de Canarias y en el tablón de anuncios de la Corporación. También se publicará extracto de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Segunda.- Requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para ser admitido/a para participar en esta convocatoria, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser funcionario del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de El Rosario en el empleo de Policía Local.

- 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.

- Tener un mínimo de dos años de antigüedad como funcionario/a de carrera en el empleo de Policía Local, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Grupo C, Subgrupo C1.

- Estar en alguna de las situaciones administrativa de servicio activo, excedencia por cuidado de familiares, servicios especiales, o servicios en otras Administraciones.

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

- No haber sido sancionado por la comisión de falta grave o muy grave, salvo que haya sido cancelada la sanción.

- Estar en posesión del Título de Bachiller o Técnico o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo antes de la fecha de toma de posesión como funcionario/a en prácticas.

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

- Carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados.

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

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

- Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.

- No estar en situación de segunda actividad.

- No incurrir en las causas de exclusión médica establecidas en la Orden 24 de marzo de 2008, por la que se desarrollan el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, para verificar la capacidad funcional prevista en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y conforme a lo previsto en el artículo 6.2 del Decreto 113/2013, 15 de noviembre,

de evaluación del personal del sector público de la Comunidad Autónoma de Canarias, y la Orden PCI/154/2019, de 19 de febrero, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de noviembre de 2018, por la que se aprueban instrucciones para actualizar las convocatorias de pruebas selectivas de personal estatutario y laboral civil y militar, en orden a eliminar ciertas causas de exclusión en el acceso al empleo público.

Los requisitos exigidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo para la presentación de solicitudes para formar parte de esta convocatoria y gozar de los mismos hasta el nombramiento y toma de posesión.

Tercera.- Solicitudes.

Las instancias para tomar parte en esta convocatoria se ajustarán al modelo del Anexo I, y se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia, presentándose a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de El Rosario (https://elrosario.sedelectronica.es/), de conformidad con el artículo 2.2 del Decreto 36/2024 de 4 de marzo. Asimismo, se indica que se habilitará en la web municipal (https://www.ayuntamientoelrosario.org/), dentro del área municipal de empleo público, un apartado para el seguimiento del presente proceso selectivo.

Los derechos de examen por la inscripción en la convocatoria serán de veinte (20) euros.

En aquellos casos en los que el aspirante sea tenga reconocida la condición de miembro de familias numerosas conforme a la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 12.1 de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección a las familias numerosa, se aplicará una bonificación del 50% sobre la cuantía de la tasa, por lo que será diez (10) euros. Para la aplicación de la bonificación, el aspirante deberá presentar documentación oficial acreditativa de tal condición.

Se deberán abonar, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible del ingreso en el plazo de subsanación a que hace referencia la base cuarta.

Para el pago del importe podrá optarse entre lo siguiente:

a) En régimen de autoliquidación simultánea con la solicitud de inscripción, que será efectuada por los Servicios Económicos municipales, procediendo al abono de la misma por el procedimiento del cuaderno 60, pudiendo realizarse el pago mediante tarjeta de débito y/o crédito en las dependencias municipales o en cualquiera de nuestras entidades colaboradoras, como son Caixabank o Cajasiete.

b) Mediante ingreso en la cuenta corriente n.º ES02 2100 6744 1422 0030 1655, de la entidad bancaria Caixabank, indicándose como concepto el término oficial, así como el DNI y apellidos y nombre de los aspirantes. Ejemplo de concepto: “Oficial 12345678A Pérez Pérez José”.

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

a) Cuando el aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

b) Cuando el aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria, en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.

c) Cuando el aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

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

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

A las instancias (Anexo I) deberán acompañarse, inexcusablemente, los siguientes documentos originales o copia autenticada.

1. Acreditación del abono de los derechos de presentación a la convocatoria o documento que acredite la exención.

2. Documento nacional de identidad, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.

3. Permisos de Conducción de vehículos de las categorías A2 y B, o manifestación de estar en condiciones de obtenerlo antes de la fecha del nombramiento como funcionario/a en prácticas.

4. Compromiso prestado mediante declaración jurada de portar armas, y, en su caso, de llegar a usarlas en los términos previstos en la normativa vigente (Anexo II).

5. 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 la credencial que acredite su homologación en España.

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

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

8. Declaración Jurada de no incurrir en las causas de exclusión médica establecidas en la Orden 24 de marzo de 2008, por la que se desarrollan el Decreto 178/2006, de 5

de diciembre, para verificar la capacidad funcional prevista en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y conforme a lo previsto en el artículo 6.2 del Decreto 113/2013, 15 de noviembre, de evaluación del personal del sector público de la Comunidad Autónoma de Canarias (Anexo II).

9. Certificado expedido por el Registro General de Penados y Rebeldes de carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados. Este certificado puede sustituirse por la autorización al Ayuntamiento de El Rosario a consultar y/o comprobar tal situación, mediante la plataforma de intermediación de datos (Anexo II).

10. Declaración responsable sobre la validez de los documentos presentados de las presentes bases (Anexo III), pudiendo requerir al interesado/a por el Servicio de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

11. Curriculum 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 para la fase de concurso, acompañando la documentación fehaciente y acreditativa de las circunstancias y méritos consignados.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los restantes anuncios que deriven de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios de la Corporación, insertándose solo en este último las restantes actuaciones del Tribunal.

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 y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Dicha resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios, página web y sede electrónica del Ayuntamiento.

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contado 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 y excluidos.

Los 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.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista de admitidos y excluidos, 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 aspirantes comprobarán no solo que no figuran en la relación de excluidos objetos de publicación en el tablón, sino también que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos.

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 anuncios, sede electrónica y página web del Ayuntamiento, contra la cual, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno en el plazo de un mes o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. La interposición del recurso de reposición impide recurrir la misma en vía contencioso-administrativa, hasta que recaiga resolución de aquel, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de un mes desde su interposición.

Quinta.- Tribunal de Selección.

5.1. Composición:

De conformidad con lo establecido en el artículo 60 del TRLEBEP, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, respetando 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 la Alcaldía u órgano delegado y estará constituido de la siguiente forma:

Un Presidente (que dispondrá del voto de calidad en caso de empate en la toma de decisiones), seis vocales y un Secretario (este último con voz pero sin voto), que deberán tener la condición de funcionarios de carrera, debiendo incluirse, entre ellos, un funcionario a propuesta del centro directivo de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en materia de función pública y dos funcionarios a propuesta del centro directivo de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en materia de formación en seguridad pública.

El Tribunal quedará integrado, además, por sus respectivos suplentes, que serán designados simultáneamente con los titulares. La composición del Tribunal será predominantemente técnica y todos sus miembros deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser del área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos y no estará formado mayoritariamente por miembros del Cuerpo objeto de las pruebas. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie, con independencia del organismo que le designe, de modo que los miembros del Tribunal serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

Los miembros del Tribunal tendrán derecho a percibir las asistencias y demás indemnizaciones que correspondan, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

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.

5.2. Actuación y constitución del Tribunal Calificador.

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

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

Los acuerdos del Tribunal solo podrán ser impugnados por los interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

5.3. Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y los 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, de Régimen Jurídico del Sector Público, o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

5.4. 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 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.5. Asesores especialistas y colaboradores.

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 asesores colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. La designación nominativa de los titulares y suplentes se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, por si concurriera alguna causa de abstención o recusación.

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.

Sexta.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

6.1. Calendario de la realización de las pruebas:

La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse la primera prueba del proceso selectivo se indicará en el Decreto por el que se apruebe la relación definitiva de admitidos y excluidos. El Decreto que contenga dicha información se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento.

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.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas y los ejercicios que la forman, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas y ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en el tablón de anuncios, 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.

Plazo desde la conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente:

En el caso de que la realización de una prueba se prolongue más de una jornada (un día), el Tribunal emitirá el correspondiente anuncio en el tablón del Ayuntamiento de El Rosario, especificando el lugar, fecha y hora de celebración del resto de la misma.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del 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.

6.2. Llamamientos, orden de actuación de los aspirantes:

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.

Séptima.- Sistema selectivo.

La selección se llevará a cabo mediante el sistema de concurso-oposición por el turno de promoción interna y el proceso selectivo constará de las siguientes fases:

• Oposición.

• Concurso de méritos.

• Curso selectivo.

• Periodo de prácticas.

La puntuación máxima alcanzable será de treinta y cinco (35) puntos. Se valorará con un máximo de veintiuno (21) puntos la fase de oposición y con máximo de catorce (14) puntos la fase de concurso.

7.1. Fase de oposición.

La puntuación máxima de la presente fase será de veintiuno (21) puntos y consistirá en la realización de las siguientes pruebas, de carácter obligatorio y eliminatorio, que se desarrollarán con el orden que se establece a continuación.

La calificación final de la fase de oposición será la media resultante de las distintas puntuaciones obtenidas en cada apartado, a excepción de aquellos ejercicios que sean calificados como apto o no apto. Se dividirá:

a) Conocimientos.

b) Idiomas (no eliminatorio).

7.1.1. Prueba de conocimientos.

Esta prueba quedará integrada por la realización de un ejercicio teórico y de un ejercicio práctico que permitirán determinar la capacidad profesional de los/las aspirantes, sobre todo respecto a la normativa específica relacionada con las funciones a desempeñar.

Consistirá en la realización de un ejercicio teórico (cuestionario) y un ejercicio práctico.

- Ejercicio teórico cuestionario.

Ejercicio teórico tipo test: consistirá en contestar, en 60 minutos, a un cuestionario de 60 preguntas concretas extraídas del temario que figura en el Anexo IV de las presentes bases.

Las preguntas constarán de tres alternativas de respuesta donde solo una de ellas será correcta. Para la corrección de la prueba se aplicará la fórmula:

"P= (A-E/3)/(N.º total preguntas x 10)".

Donde "P"= Puntos.

"A"= Número total de aciertos.

"E"= Número total de errores.

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

Durante el desarrollo de esta prueba no está permitido hacer uso de textos legales.

La calificación de este ejercicio será publicada en el tablón de anuncios de la Corporación.

- Prueba práctica: supuesto práctico.

El ejercicio consistirá en la resolución de dos casos prácticos que versarán sobre alguno de los contenidos de los temas que figuran en el Anexo IV, Parte Específica. El tiempo de desarrollo para este ejercicio será de dos (2) horas.

El caso práctico será leído y defendido ante el Tribunal por espacio de, al menos, una hora, en cuyo tiempo el Tribunal podrá realizar al aspirante cuantas preguntas consideren oportunas.

La puntuación será de cero a diez (0 a 10) puntos, debiendo alcanzar al menos un cinco en cada uno de los supuestos.

Durante el desarrollo de esta prueba está permitido hacer uso de textos legales.

En esta prueba se valorará la aplicación de los conocimientos teóricos al caso, la claridad de ideas y la capacidad de síntesis.

Las calificaciones de este ejercicio se publicarán en el tablón de anuncios de la Corporación.

7.1.2. Prueba de idiomas.

Este ejercicio será voluntario y versará sobre el idioma inglés. Este ejercicio no tendrá carácter eliminatorio y su puntuación, que será valorada con un máximo de 1 punto, será realizado por un licenciado/a, con experiencia en la docencia en lengua inglesa. El/la asesor/a será solicitado a la Escuela Oficial de Idiomas, Facultad de Filología o Colegio Oficial correspondiente.

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: B1 para los empleos de la Escala Básica.

Contenido de la prueba: Ver Anexo V, de las presentes bases.

7.1.3. Calificación final. La puntuación final de la fase de oposición resultará de la aplicación de la siguiente fórmula:

"PF= PPC+ PSP + PPI"

Donde "PF": puntuación final.

"PPC": puntuación en prueba de conocimientos (test).

"PSP": puntuación en supuesto práctico.

"PPI": puntuación prueba idiomas.

7.1.4. Revisión de las calificaciones. Las calificaciones resultantes de cada una de las pruebas que integran la fase de oposición se harán públicas a través del tablón de anuncios y página web de la Corporación.

El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido tablón de anuncios, para solicitar la revisión de las mismas. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el tablón de anuncios de la Corporación y web municipal. Contra la resolución de las reclamaciones podrá interponerse por los/as interesados/as recurso de alzada ante el órgano competente, 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.

7.2. Fase de concurso (puntuación máxima 14 puntos).

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 que se trate.

Tendrá lugar una vez concluida la fase de oposición, y solo 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. Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de catorce (14) 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.

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

En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

1) Antigüedad, valorada de acuerdo con el tiempo de servicios prestados en Cuerpos y Fuerzas de Seguridad;

La antigüedad del funcionario 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 la categoría de Policía, en esta Corporación y en otras Administraciones Públicas, con la puntuación que a continuación se indica, hasta un máximo de 3,5 puntos.

Por cada año de servicio como Policía Local: 0,18 puntos.

Los periodos inferiores al año serán prorrateados por meses completos, no computándose los periodos inferiores al mes. Las fracciones inferiores al año se computarán por la parte proporcional correspondiente.

No se computará el plazo de dos años inmediatamente anteriores que se exige como requisito para concurrir a la plaza, según lo recogido en el artículo 20.2.a) del Decreto 178/2006, de 5 de diciembre.

2) Experiencia profesional.

La experiencia en el desempeño de funciones del puesto convocado en cualquier Cuerpo y Fuerza de Seguridad serán valorados a razón de lo que a continuación se indica, hasta un máximo de 3,5 puntos.

Por cada mes en el desempeño de funciones: 0,15 puntos.

3) La prestación de otros servicios públicos en las Administraciones o entidad públicas, con indicación del vínculo con las Administración o entidad pública, grupo, subgrupo, cuerpo, escala hasta un máximo de 1,4 puntos.

Por cada año de servicio en Administraciones o entidades públicas: 0,10 puntos.

4) Titulaciones académicas y oficiales que sean relevantes para el contenido funcional del empleo que se convoca y distintas a las necesarias, con una puntuación máxima 1,4 puntos.

En el supuesto de estar en posesión de varios títulos, solo se puntuará el que sea superior. Asimismo, no se computará el título necesario para acceder a la convocatoria, ni los títulos inferiores imprescindibles para la obtención de cualquier otro que posea.

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

• Los títulos universitarios de diplomado serán valorados a razón de 0,05 puntos cada uno.

• Los títulos universitarios de licenciado o grado universitario serán valorados a razón de 0,08 puntos cada uno.

• Los títulos de Postgrado de máster serán valorados a razón de 0,10 puntos cada uno.

• El título de Doctor se valorará a razón de 0,50 puntos cada uno.

5) Cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias relacionadas con las funciones propias del empleo objeto de la convocatoria, hasta un máximo de 1,4 puntos.

DURACIÓN	**VALORACIÓN**
50 o más horas	0,07
Entre 40 y 49 horas	0,05
Entre 30 y 39 horas	0,04
Entre 20 y 29 horas	0,03
Entre 4 y 19 horas	0,02
Sin duración específica	0,01

Los cursos realizados u homologados en su día por la extinta Academia Canaria de Seguridad, así como aquellos cursos impartidos por el centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, al igual que los impartidos por organismos o centros públicos oficiales, tendrán una valoración superior en un 50 por ciento a los cursos que versen sobre materias relacionadas con las funciones policiales impartidas por otros centros homologados, hasta un máximo de 1,4 puntos con la siguientes valoración:

DURACIÓN	**VALORACIÓN**
50 o más horas	0,14
Entre 40 y 49 horas	0,10
Entre 30 y 39 horas	0,08
Entre 20 y 29 horas	0,06
Entre 4 y 19 horas	0,04
Sin duración específica	0,02

En ningún caso se valorarán los cursos selectivos impartidos por la Dirección General de Estudios, Formación e Investigación en Seguridad Pública o cualquier otro Organismo Público para acceder a cualquiera de los empleos existentes en las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

6) Publicaciones, investigaciones académicas y actividad docente desarrollada por las personas aspirantes relacionadas con la actividad policial y la seguridad ciudadana, realizadas en revistas de acreditado prestigio y amplia difusión profesional, así como la publicación de libros o participación en libros publicados por editoriales reconocidas.

Las bases de las convocatorias graduarán la puntuación según el nivel de participación en las publicaciones e investigaciones, así como actividad docente, y su justificación, para lo que se usarán criterios como que consignen ISBN, o, en su caso, ISSN o ISMN, o similares, y en las electrónicas DOI y URL de la publicación. En cualquier caso, no serán valoradas aquellas en las que el autor sea el editor de estas, hasta un máximo de 1,4 puntos.

Por cada publicación o estudio a razón de 0,05 puntos cada uno.

7) Otros méritos: felicitaciones, distinciones y condecoraciones (puntuación máxima 1,4 puntos).

Se valorarán las felicitaciones, distinciones y condecoraciones concedidas por las entidades públicas a través de sus órganos colegiados, a razón de 0,14 puntos cada uno de ellos.

7.2.1. Presentación de documentación.

La documentación requerida para la acreditación de los méritos se presentará en la lengua castellana por los/as aspirantes en el momento de la presentación de la instancia, en la forma prevista en las presentes bases. El lugar de presentación será en esta Corporación o en cualquiera de las Administraciones a las que hace referencia la base cuarta de las presentes bases.

La aportación de la documentación deberá realizarse junto con un documento que describa una relación detallada de todos y cada uno de los méritos alegados. Se acompañarán las fotocopias de sus originales para compulsa o en fotocopias ya compulsadas por las entidades emisoras de la documentación de que se trate (en el caso de documentos oficiales) o en testimonio notarial.

7.2.3. Acreditación de los méritos:

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

1) Antigüedad, valorada de acuerdo con el tiempo de servicios prestados en la categoría de Policía Local. Se acreditará de oficio por la administración en caso de tratarse del Ayuntamiento de El Rosario.

Si el/la funcionario/a hubiera prestado sus servicios en otra Administración Pública, la acreditación se realizará mediante certificado de los servicios prestados emitido por la Administración Pública 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.

2) La valoración del trabajo desarrollado se acreditará de oficio por la administración en caso de tratarse del Ayuntamiento de El Rosario. Si el/la funcionario/a hubiera prestado sus servicios en otra Administración Pública, la acreditación se realizará mediante certificado emitido por la Administración Pública de procedencia, el tiempo desempeñado en funciones del puesto convocado.

3) Titulaciones Académicas. Para su acreditación se presentará fotocopia compulsada en la forma prevista o en testimonio notarial del Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición.

En el supuesto de haber presentado un título equivalente habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.

4) Cursos de formación, especialización, perfeccionamiento y seminarios. Para su acreditación se presentará fotocopia compulsada en la forma prevista o en testimonio notarial, del diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas y fecha de celebración, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento.

5) Felicitaciones, distinciones y condecoraciones. Se acreditarán mediante fotocopia compulsada o en testimonio notarial del acuerdo, resolución, certificación o diploma otorgado.

Efectuada la valoración de los méritos, el Tribunal la hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

A partir del día siguiente de la citada publicación, se abrirá un plazo de diez días hábiles para presentar cuantas reclamaciones se estimen oportunas, resolviendo el Tribunal sobre las mismas. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo. Contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el proceso de selección.

La puntuación final será la obtenida de la suma de las fases de concurso-oposición, y será la que determina el orden de prelación de los aspirantes que, en su caso, tienen que superar los cursos específicos impartidos por la Dirección General de Estudios, Formación e Investigación en Seguridad Pública.

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:

1.º) Ejercicio de supuesto práctico.

2.º) Ejercicio tipo test.

En caso de persistir el empate, se irá aplicando sucesivamente la mayor puntuación obtenida en los méritos aportados por el siguiente orden:

1.º) La valoración del trabajo desarrollado.

2.º) Felicitaciones, distinciones y condecoraciones.

Orden de Prelación. Una vez finalizada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados en el proceso selectivo, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación, con expresión del número total de plazas objeto de la convocatoria. El orden de prelación de los/as aspirantes que han de ser propuestos/as para superar el curso específico impartido por la Dirección General de Estudios, Formación e Investigación en Seguridad Pública vendrá determinado por la suma de las puntuaciones totales obtenidas en la fase de oposición más la puntuación obtenida, en su caso, en la fase de concurso.

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

El Tribunal elevará al órgano competente las propuestas de nombramientos de los/las aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo, deban incorporarse a la Dirección General de Estudios, Formación e Investigación en Seguridad Pública para realizar el correspondiente curso específico.

Cuando el/la aspirante aprobado/a, antes de ser nombrado/a como funcionarios en prácticas, renunciare a continuar el proceso de selección, o sean excluidos del mismo por carecer de alguno de los requisitos exigidos, por no presentar la documentación, o por falsedad de esta, y sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudieran haber incurrido, se anularán las actuaciones respecto de estos y el Tribunal podrá proponer la inclusión en la relación definitiva de aprobados del mismo número que el de excluidos por las anteriores causas conforme al orden de puntuación obtenido.

Quien haya superado el proceso selectivo tomará posesión como “Oficial en prácticas” del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de El Rosario, Escala Ejecutiva, Empleo de Oficial (Grupo C, Subgrupo C1), mediante resolución del órgano competente, a propuesta del Tribunal Calificador y pasarán, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, al curso selectivo en la Dirección General de Estudios, Formación e Investigación en Seguridad Pública.

Acreditación de requisitos. La persona propuesta por el Tribunal Calificador para su nombramiento como “Oficial en prácticas” presentará en el Área de Recursos Humanos, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publiquen en el tablón de anuncios de la Corporación las relaciones definitivas de aprobados, los justificantes documentales de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera no acreditados con anterioridad.

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.

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado 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 la plaza convocada, si se produce la renuncia del aspirante seleccionado antes de su nombramiento o toma de posesión o bien no presenta la documentación exigida en esta base o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base tercera, el Área de Recursos Humanos podrá requerir del Tribunal Calificador relación complementaria de los aspirantes que sigan en orden de puntuación al propuesto, para su posible nombramiento como funcionarios en prácticas.

7.3.3. Curso Específico impartido por el Servicio de Formación de la Dirección General de Estudios, Formación e Investigación en Seguridad Pública.

El/la aspirante que hayan superado la fase de concurso-oposición del proceso selectivo, y haya tomado posesión como funcionario/a en prácticas, ha de superar el respectivo curso selectivo que imparte el Servicio de Formación de la Dirección General de Estudios, Formación e Investigación en Seguridad Pública.

Quedarán exentos de realizar los cursos selectivos aquellos aspirantes que presenten documento expedido por el Servicio de Formación de la Dirección General de Estudios, Formación e Investigación en Seguridad Pública, en el que se acredite que el/la aspirante ha superado con anterioridad, en dicha Academia, un curso de contenido idéntico al que se vaya a realizar dentro del proceso selectivo. En este supuesto, el aspirante estará a la espera de que el Tribunal de Selección les convoque para la realización de la siguiente fase, la de periodo de prácticas.

Los cursos selectivos impartidos por el Servicio de Formación de la Dirección General de Estudios, Formación e Investigación en Seguridad Pública, podrán incluir un módulo de formación en el centro de trabajo, cuya duración se establecerá en la planificación anual de la misma.

La calificación final y global de los cursos selectivos, incluido el módulo de Formación en el Centro de Trabajo, corresponde al Servicio de Formación de la Dirección General de Estudios, Formación e Investigación en Seguridad Pública y será de apto o no apto, quedando definitivamente eliminado del proceso selectivo si el aspirante obtiene la puntuación de no apto.

Cuando concurran causas de fuerza mayor, debidamente justificadas y apreciadas por la Administración, que impidan al aspirante realizar el curso selectivo, podrá realizarlo, de no persistir tales circunstancias, en la siguiente convocatoria.

El/la aspirante, con independencia de su vinculación con el Ayuntamiento de El Rosario, estará sometido/a al régimen interno que el Servicio de Formación de la Dirección General de Estudios, Formación e Investigación en Seguridad Pública tenga establecido para su alumnado.

Los cursos selectivos tendrán el contenido y duración que oportunamente se especifiquen en el Programa formativo oficial anual aprobado por el Servicio de Formación de la Dirección General de Estudios, Formación e Investigación en Seguridad Pública, previo informe de la Comisión de Coordinación de las Policías Locales de Canarias.

Finalizado el periodo de formación, se hará público en el tablón de anuncios de la Corporación, si el funcionario/a en prácticas lo ha superado, así como si estuvo exento de su realización.

7.4. Periodo de prácticas.

Con independencia del Módulo de formación en el centro de trabajo que pueda incluir la formación impartida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias, los/as aspirantes que hayan superado el curso selectivo, o, en su caso, hubieren sido declarados exentos de cursar los mismos, realizarán un periodo de prácticas de 600 horas de servicio efectivo prestado en este Ayuntamiento.

La evaluación de las prácticas se realizará por una Comisión designada por la Concejalía de Recursos Humanos.

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

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

En caso de que algún/a aspirante sea declarado no apto/a en la fase práctica, ya sea en la realización del curso selectivo organizado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias, como en la realización de las prácticas de servicio efectivo en esta Administración, el Tribunal Calificador elevará al órgano competente la 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/as, para su posible nombramiento como funcionarios/as en prácticas, en cuyo caso deberán asimismo superar el curso selectivo y el periodo de prácticas y así sucesivamente hasta que las plazas vacantes queden cubiertas si fuere posible.

7.5. Retribuciones de funcionarios/as en prácticas.

En aplicación del Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero, por el que se fijan las retribuciones de los funcionarios/as en prácticas, los funcionarios en prácticas que ya estén prestando servicios remunerados en la Administración deberán optar al comienzo del periodo 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/as 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 funcionarios en prácticas que sean nombrados funcionarios 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.

Octava.- Propuesta final y nombramiento definitivo.

Concluido el proceso selectivo y la fase de prácticas, los aspirantes que lo hubieren superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas y, en su caso, acumuladas conforme a la base primera, serán nombrados/as funcionarios de carrera mediante resolución que se publicará 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/as 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 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.

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

Los aspirantes que resulten seleccionados y nombrados para ocupar la plaza quedarán sometidos 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 las Administraciones Públicas, 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 3.2.º y disposición transitoria 9.ª de dicha Ley.

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

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 del Régimen Local; texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 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 178/2006, de 5 de diciembre, por el que se establecen las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias; y 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.

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 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 Autónoma de Canaria, según cual sea posterior en el tiempo, o bien interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contado 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 interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

La Comisión queda facultada 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.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA COBERTURA, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO.

DATOS DEL SOLICITANTE

FECHA Y NÚMERO DE PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA EN EL BOLETIN OFICIAL DEL ESTADO:

DATOS PERSONALES DEL INTERESADO:
Nombre:
Apellidos:
DNI:
Nacionalidad:
Fecha de nacimiento:
Lugar de Nacimiento (con indicación de la nación, provincia y localidad)

DATOS DEL REPRESENTANTE (en su caso):

Nombre:
Apellidos:
DN:
Nacionalidad:
Fecha de nacimiento:
Poder de representación que ostenta:

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Correo electrónico:
Teléfono móvil:

SOLICITA:

La persona firmante declara que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria de referencia en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud. Por ello, SOLICITA, ser admitida a las pruebas de provisión a las que se refieren la presente instancia, para que se aporta la siguiente documentación:

- Recibo justificativo de haber abonada la Tasa de Derechos de Examen, donde habrá de hacerse constar la convocatoria a la que corresponde el ingreso, en los términos indicados en la base tercera de la convocatoria, o bien la documentación que acredite ser beneficiario, de una bonificación, reducción o exención de la tasa, también en los términos recogidos en la misma base.
- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.
- Copia autentica de los Permisos de Conducción de vehículos de las categorías A2 y B.
- Declaración jurada conforme al Anexo II. (Compromiso de portar armas, y en su caso, de llegar a usarlas en los términos previstos en la normativa vigente, compromiso de cumplir las condiciones exigidas para el ejercicio de las funciones encomendadas de acuerdo con lo determinado en la Ley 6/1997 de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias, en las disposiciones que la desarrollan, así como en la Ley Orgánica 2/1986 de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás normativa aplicable, declaración Jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firma, autorización al Ayuntamiento de El Rosario a consultar y/o comprobar tal situación, mediante la plataforma de intermediación de datos)
- Certificado médico extendido en impreso oficial y firmado por colegiado en ejercicio según lo establecido en la base segunda.
- 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 la credencial que acredite su homologación en España.
- Declaración Responsable relativo a que los documentos aportados son fiel copia de los originales (Anexo III).

EXPONE

Participación en la prueba de idiomas a) SI ☐ b) NO ☐ c)

** En caso de no cumplimentarse, se entiende que no participa en la prueba de idiomas*

PROTECCION 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 El Rosario, 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 El Rosario, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países

En El Rosario, a ____ de _____ de 2025

Fdo.:

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE Y AUTORIZACIÓN

DATOS PERSONALES DEL INTERESADO:
Nombre:
Apellidos:
DNI:
Nacionalidad:
Fecha de nacimiento:
Lugar de Nacimiento (con indicación de la nación, provincia y localidad)

DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LAS BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR EL TURNO DE PROMOCION INTERNA Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO

DECLARO RESPONSABLEMENTE

PRIMERO.- Que no me encuentro inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni he sido separado/a del servicio de ninguna Administración Pública mediante expediente disciplinario.

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

TERCERO.- Que me comprometo a portar armas y, en su caso, utilizarlas, según lo establecido en la legislación vigente.

CUARTO.- Que carezco de antecedentes penales o los tengo cancelados.

QUINTO.- Que no incurro en las causas de exclusión médica establecidas en la Orden 24 de marzo de 2008, por la que se desarrollan el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, para verificar la capacidad funcional prevista en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo, de 30 de octubre,por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y conforme a lo previsto en el artículo 6.2 del Decreto 113/2013, 15 de noviembre, de evaluación del personal del sector público de la Comunidad Autónoma de Canarias

AUTORIZACIÓN

☐ Autorizo al Ayuntamiento de El Rosario para que, en mi nombre, solicite al Registro de Penados y Rebeldes del Ministerio de Justicia certificado de carecer de antecedentes penales.

☐ No autorizo lo señalado en el párrafo anterior, por lo que aporto tal certificado junto con la presentación de la instancia de participación en el presente proceso selectivo.

PROTECCION 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 El Rosario, 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 El Rosario, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países

En El Rosario, a ____ de _____ de 2025

Fdo.:

ANEXO III

DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA (1) PLAZA DE OFICIAL, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL C, SUBGRUPO C1, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO.

Nombre y Apellidos	
DNI 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 para cobertura de una (1) plaza vacante de Oficial del Cuerpo de Policía Local que figuran en la plantilla del personal funcionario.

PROTECCION 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 El Rosario, 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 El Rosario, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países

En El Rosario, a ____ de _____ de 2025

Fdo.:**SR. ALCALDE DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO**

ANEXO IV

PROGRAMA

PARTE GENERAL

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

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

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

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

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

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

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

Tema 8. La Administración del Estado. Estructura y funciones. Las Comunidades Autónomas. La Administración autonómica. Distribución competencial entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración Local. Colaboración, cooperación y coordinación entre Administraciones.

Tema 9. La jurisdicción contencioso-administrativa. Procedimientos ordinarios y especiales. El proceso contencioso-administrativo. Las partes, actos impugnables. La ejecución de la sentencia.

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

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

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

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

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

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

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

PARTE ESPECÍFICA BÁSICA

DERECHO PENAL

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

Tema 2. Los delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico. Delitos contra el patrimonio: de los hurtos; de los robos; del robo y hurto de uso de vehículos; de la usurpación; de las defraudaciones: de las estafas y de la apropiación indebida.

Tema 3. Delitos relativos a la ordenación del territorio y protección del medio ambiente. Delitos contra la seguridad colectiva: de los incendios, delitos contra la salud pública y contra la seguridad del tráfico. Las falsedades. Delitos contra la administración pública. Delitos contra el orden público.

Tema 4. Las faltas y sus penas. Faltas contra las personas. Faltas contra el patrimonio. Faltas contra los intereses generales. Faltas contra el orden público.

DERECHO PROCESAL

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

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

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

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

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

TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL

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

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

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

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

EMERGENCIAS

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

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

CUERPOS Y FUERZAS DE SEGURIDAD

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

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

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

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

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

PREVENCIÓN Y ACTIVIDAD POLICIAL

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

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

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

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

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

GRUPOS DE RIESGO

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

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

Tema 28. Drogodependencias y otras adicciones. Concepto de droga. Normativa básica sobre prevención, asistencia e inserción social en materia de drogodependencias. Prevención de las drogodependencias. Limitaciones a la publicidad, venta y consumo de

bebidas alcohólicas y tabaco. Derechos de las personas drogodependientes. Competencias de la Administración local. Infracciones y sanciones. Planes de actuación en materia de drogodependencias.

SOCIOLOGÍA Y PSICOLOGÍA SOCIAL

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

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

ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN

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

PARTE ESPECÍFICA PARTICULAR

Tema 32. Características del municipio de El Rosario: ámbito geográfico, social, y demográfico. Toponimia general. Localización de centros públicos y lugares de interés. Organización del Ayuntamiento. Organigrama de la Corporación. Núcleos poblacionales de El Rosario.

Tema 33. Actuaciones de la Policía Local en el ámbito de las siguientes ordenanzas del Ayuntamiento de El Rosario: Ordenanza de limpieza de los espacios públicos y gestión de los residuos sólidos urbanos, Ordenanza del servicio de autotaxis, Ordenanza del servicio de cementerio, Ordenanza de protección medio ambiente contra la emisión de ruidos y vibraciones, Ordenanza de la venta ambulante o no sedentaria.

Tema 34. Actuaciones de la Policía Local en el ámbito de las siguientes ordenanzas del Ayuntamiento de El Rosario: Ordenanza reguladora de la protección y tenencia de animales de compañía y Ordenanza del estacionamiento con limitación horaria.

ANEXO V

EJERCICIO DE IDIOMAS

• El ejercicio versará sobre el idioma inglés.

Esta prueba no tendrá carácter eliminatorio y su puntuación, que será valorada con un máximo de 1 punto, se adicionará a la puntuación total obtenida por el aspirante en las demás pruebas de la fase de oposición.

• 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:

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

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

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

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

2. Indicar con precisión cómo llegar a un determinado lugar.

3. Preguntar por el estado físico de una persona.

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

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

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

7. Informar al interlocutor sobre las infracciones cometidas.

El Rosario, a 29 de mayo de 2025.- El Concejal Delegado de Recursos Humanos, Juan Jesús del Rosario Montesinos.