

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, para que

los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Fasnia, a 13 de agosto de 2020.- Documento firmado electrónicamente.

## GRANADILLA DE ABONA

### Concejalía de Recursos Humanos

#### ANUNCIO

3487

41307

Para general conocimiento, se publica que en virtud de Decreto del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, de fecha 11 de agosto de 2020, se acordó convocar procedimiento de selección para la cobertura mediante el sistema de concurso oposición, por turno de acceso libre, de dos (2) plazas

de Técnico de la Administración General, de la Escala de Administración General, Subescala Técnica (Grupo A1), Rama Jurídica, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, que se ajustará a las Bases que se exponen a continuación, y en consecuencia proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado, tablón de anuncios de la Corporación y Sede Electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona:

**BASES Y PROGRAMA QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, POR TURNO DE ACCESO LIBRE, DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, (GRUPO A1), RAMA JURÍDICA, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO.**

**Primera.-** Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la cobertura por funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición, por turno de acceso libre, de **DOS PLAZAS (2) de Técnico de Administración General, de la Escala de Administración General, Subescala Técnica (Grupo A1), rama jurídica**, vacantes en la Plantilla de Personal del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, dotadas en el Presupuesto General, así como la formación de lista de reserva. Las plazas se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo público para el año 2018.

La presente convocatoria y bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Asimismo, se publicará un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y Tablón de Anuncios de la Corporación y la Sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona las convocatorias y sus

bases, así como las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes del proceso selectivo enunciados en las presentes Bases.

**Segunda.- Descripción de las plazas convocadas.-** Las plazas que se convocan se encuadran en el Grupo A, Subgrupo A1, Escala Administración General, Subescala Técnica, de la Plantilla de Personal Funcionario.

Con carácter informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras: gestión, estudio, informe jurídico con o sin propuesta de resolución en las materias de competencia municipal, asumiendo la integridad de la tramitación de los expedientes de los procedimientos de que se trate.

**Tercero.- Requisitos de los aspirantes.**

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

**Requisitos Generales:**

**3.1.- Nacionalidad.**

a) Ser español.

b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.

c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles, de los nacionales de los 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.

d) Ser nacional 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/as.

Los/as aspirantes que se incluyan en los apartados b), c) y d) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

**3.2. - Edad.-** Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

**3.3. - Titulación.-** Estar en posesión del Título de Licenciado/a o Grado en Derecho, Ciencias Políticas, Ciencias Económicas, Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, o en condiciones de obtenerlo en la fecha que se termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero habrá de

estarse en posesión o en condiciones de obtener la credencial que acredite su homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

### **3.4. - Capacidad Funcional.-**

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas descritas en la Base Segunda.

Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad (de acuerdo con el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre) igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones propias de técnico de administración general objeto de la convocatoria de conformidad con el 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 Canaria.

### **3.5.- Habilitación.-**

No haber sido separado/a 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 firme, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario.

## **Cuarta.- Solicitudes. Derechos de examen. Plazo y Lugar de Presentación.**

### **4.1.- Lugar de presentación.**

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando la instancia establecida al efecto por el Ayuntamiento de Granadilla de Abona, que se ajustará al modelo oficial que se adjunta como Anexo A y que gratuitamente podrá descargarse de la página web de esta entidad [www.granadilladeabona.es](http://www.granadilladeabona.es), u obtenerse en las Oficinas de Asistencia en materia de Registro (Oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano).

El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y la documentación a la que se refiere el apartado anterior podrá presentarse en el Registro de esta Corporación, o en

las demás registros previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **4.2.- Documentación necesaria.**

A la instancia solicitando tomar parte en las pruebas se acompañarán los siguientes documentos:

- a) Recibo original acreditativo del pago de los derechos de examen.
- b) Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsada, del Documento Nacional de Identidad.

Los aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar una fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

Las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 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, deberán presentar una fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros. De no haber solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado Miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.

- c) Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsada, del Título académico correspondiente o del justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido 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.

- d) Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar, además, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de minusvalía.

- 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 vinculados a las plazas convocadas, así como las adaptaciones que en su caso precise para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño de las

funciones de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas. 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.

- Asimismo, deberán presentar certificado en el que conste el tipo de minusvalía que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de las pruebas selectivas.

#### **4.3.- Plazo de presentación.**

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado.

#### **4.4.- Tasas.**

Los derechos de examen por la inscripción en la convocatoria será de veintiséis euros y cuarenta y cinco céntimos (26,45 euros) que se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora “La Caixa”, en la cuenta corriente nº 2100 9169 04 2200102317 (IBAN ES24 2100 9169 0402200102317), mediante las siguientes formas de pago:

- Liquidación, que se efectuará en la misma instancia o en el recibo correspondiente, en cualquier sucursal de la entidad bancaria CaixaBank.
- Giro postal o telegráfico o transferencia, de conformidad con el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a la siguiente dirección: “Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, Plaza González Mena, s/n, Granadilla de Abona, Pruebas Selectivas de dos plazas de Técnico de Administración General, Personal Funcionario, de Granadilla de Abona.

Haciendo constar en el documento de pago: Nombre, Apellidos y DNI.

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 las bases, de conformidad con el artículo 26.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

#### **Quinta.- Admisión de aspirantes.**

**5.1.- Relación provisional de aspirantes.-** Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes manifiesten en la solicitud de participación que reúnen todos los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as diferenciados, con cuatro cifras numéricas aleatorias de sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte, e indicación de la/s causa/s de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida Resolución en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Granadilla de Abona. Igualmente se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as diferenciados por turnos.

**5.2.- Relación definitiva de aspirantes.-** Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en la que se indicará el orden de actuación de aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas y el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

**5.3.- Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.-** 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, los/as interesados/as podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona contra la Resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, un anuncio informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

#### **Sexta.- Tribunal Calificador.**

##### **6.1.- Designación y composición.-**

El Tribunal Calificador estará integrado por seis miembros (un presidente, cuatro vocales y un secretario), designándose igual número de suplentes. Todos ellos deberán ser funcionarios 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, perteneciendo al mismo grupo y subgrupo de titulación, sin que mayoritariamente puedan pertenecer al cuerpo de selección.

La composición del Tribunal Calificador se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal eventual y el personal laboral no podrán formar parte del Tribunal Calificador.

#### **6.2.- Publicación de la designación.-**

La designación de los miembros del Tribunal Calificador y sus suplentes se hará por resolución del Sr. Alcalde en el mismo acto de la aprobación de la lista definitiva de admitidos. La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web del Ayuntamiento, por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación.

#### **6.3.- Abstención y recusaciones.-**

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.

#### **6.4.- Actuación y constitución.-**

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el curso de las pruebas selectivas y para adoptar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en las presentes Bases.

A efectos de indemnizaciones por razón del servicio el Tribunal se calificará conforme a las categorías establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas en los ejercicios que estime pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en su especialidad técnica, actuando con voz pero sin voto (artículo 13 del Real Decreto 364/1995).

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan y la de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos.

#### **Séptima.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.**

##### **1.- Comienzo de los ejercicios.**

La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el primer ejercicio se hará público a través de Resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos.

En las pruebas selectivas se establecerán 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 éstas hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multidisciplinar.

## **2.- Llamamientos.**

Orden de actuación: los 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 debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

En las pruebas en las que todos los aspirantes no puedan examinarse conjuntamente, el orden de actuación comenzará por la letra del primer apellido que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaria de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

## **3.- Identificación de los aspirantes.**

El Tribunal identificará a los aspirantes al comienzo de cada ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provisto del Documento Nacional de Identidad, o en su caso documento equivalente.

En la corrección de los ejercicios que integran la fase de oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza de los mismos, el anonimato de los aspirantes.

## **4.- Período entre ejercicios.**

Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir el plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

## **5.- Anuncios sucesivos.**

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los anuncios de celebración de las siguientes pruebas se harán públicos en la página web, con doce horas al menos de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro, si se tratara de un nuevo ejercicio.



## **6.- 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 a la plaza 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.

**Octava.- Sistema Selectivo y Calificación de los ejercicios.-** El sistema selectivo será el concurso-oposición y su puntuación máxima será de 14 puntos, 10 de la fase de oposición y 4 de la fase de concurso:

**1.- FASE DE OPOSICIÓN:** Esta fase tendrá una puntuación máxima de 10 puntos.

Todos los ejercicios y/o pruebas que integran la fase de oposición son de carácter obligatorio y eliminatorio. El número, naturaleza y orden de celebración de los ejercicios serán, los que se exponen a continuación.

En la realización de los ejercicios que integran la fase de oposición será de aplicación, en su caso, la normativa vigente en el momento de su celebración.

### **Primer ejercicio: Teórico.**

Consistirá en la elaboración de un tema de composición de carácter general, relacionado con los temas correspondientes al Grupo 1 del Anexo C, pero sin coincidir necesariamente con algún tema concreto.

A estos efectos, el Tribunal propondrá dos temas, debiendo el opositor optar por uno de ellos. La duración para su elaboración será de 2 horas.

El Tribunal calificará el ejercicio evaluando, además de los conocimientos, la claridad, orden y capacidad de relación de ideas, la calidad de exposición escrita, la capacidad de síntesis así como la aportación personal.

La lectura de este ejercicio podrá ser acordada por el Tribunal para lo cual convocará a los aspirantes a tal efecto. La inasistencia de los aspirantes a la lectura determinará su exclusión del procedimiento. El Tribunal podrá realizar preguntas al aspirante sobre la materia objeto del mismo durante un plazo máximo de quince minutos.

La prueba o ejercicio será calificado de cero a diez puntos, requiriendo alcanzar la puntuación mínima de cinco puntos para superarlo. Su peso será del 25% del total de la fase de oposición.

**Segundo ejercicio: Teórico.**

Consistirá en desarrollar por escrito dos temas, de los correspondientes al Grupo 2 del Anexo C, a elegir entre los tres escogidos por sorteo por el Tribunal, uno de cada uno de los Bloques, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio. El tiempo máximo para la realización del presente ejercicio será de dos horas y media.

El Tribunal calificará el ejercicio evaluando, además de los conocimientos, la claridad, orden y capacidad de relación de ideas, la calidad de exposición escrita, la capacidad de síntesis así como la aportación personal.

La lectura de este ejercicio podrá ser acordada por el Tribunal para lo cual convocará a los aspirantes a tal efecto. La inasistencia de los aspirantes a la lectura determinará su exclusión del procedimiento. El Tribunal podrá realizar preguntas al aspirante sobre la materia objeto del mismo durante un plazo máximo de quince minutos.

La prueba o ejercicio será calificado de cero a diez puntos, requiriendo alcanzar la puntuación mínima de cinco puntos para ser aprobado. Su peso será del 25% del total de la fase de oposición.

**Tercer ejercicio: Práctico.**

Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos de los tres determinados por el Tribunal, y relacionados con las tareas de la subescala, incluidas en el Anexo C.

El opositor dispondrá de un plazo máximo de 3 horas para la realización del ejercicio, pudiendo hacer uso de textos legales, normativos y jurisprudenciales.

La prueba o ejercicio será calificado de cero a diez puntos, requiriendo alcanzar la puntuación mínima de cinco puntos para ser aprobado. Su peso será del 50% del total de la fase de oposición.

La calificación de cada uno de los ejercicios se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal, dividiendo el total por el número de puntuaciones. Cuando entre la puntuación otorgada por algún miembro del Tribunal y la media de las puntuaciones otorgadas por el resto de los miembros del Tribunal exista una diferencia de dos o más enteros entre éstas, será automáticamente excluida, y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuere posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente.

**PUNTUACIÓN FINAL DE LA FASE DE OPOSICIÓN.-** Una vez superados todos los ejercicios, la puntuación final de la fase de oposición será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:  $(P1 * 0,25) + (P2 * 0,25) + (P3 * 0,50)$

Siendo:

- P1: Puntuación en el primer ejercicio (teórico)
- P2: Puntuación en el segundo ejercicio (teórico)
- P3: Puntuación en el tercer ejercicio (práctico).

**2.- FASE DE CONCURSO:** Esta fase tendrá una puntuación máxima de 4 puntos.

No tendrá carácter eliminatorio, y en ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición.

La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los candidatos que hayan superado dicha fase.

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

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

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

**Aportación de méritos:** A estos efectos se establece un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de las calificaciones de la fase de oposición a través de cualquiera de los registros señalados para la presentación de solicitudes de participación. Ajustándose al modelo oficial que se adjunta como Anexo B y se aportará los justificantes documentales de los méritos alegados y que pretendan les sea valorado.

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

**1.- Valoración del trabajo desarrollado:** En puestos de trabajo que conlleven el desempeño de funciones correspondientes a la escala, subescala, clase y categoría propias de las plazas que se convocan en cualquier Administración Pública, se valorará de la forma siguiente: 0,025 puntos por mes completo de servicios hasta un máximo de 3 puntos.

Así mismo, se valorarán en la misma forma, los servicios efectivos prestados por personal laboral en las Administraciones Públicas en plazas de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la del objeto de la convocatoria o en similar clase dentro del mismo grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada, cuando los servicios prestados se hayan obtenido mediante la superación de convocatorias públicas de procesos selectivos en los que se haya garantizado la libre concurrencia.

En ningún caso el desempeño de un puesto de trabajo reservado al personal eventual constituirá mérito para el acceso a la función pública o a la promoción interna, de

conformidad con el artículo 12.4 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.

**2.- Cursos de formación y perfeccionamiento:** relacionados con las funciones propias de las plazas a cubrir y relacionadas directamente con las materias del Anexo C, se valorarán hasta un máximo de 1 puntos.

Los cursos serán valorados conforme se indica:

- De menos de 20 horas: 0.05 puntos por curso.
- De 20 a 59 horas: 0.10 puntos por curso.
- De 60 a 149 horas: 0.15 puntos por curso.
- De más de 150 horas: 0.25 puntos por curso.

Cuando en las certificaciones o diplomas no figure el número de horas se atenderá al siguiente criterio:

Si sólo figura su duración en días, equivaldrá a 5 horas por día.

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

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

a) Acreditación de la experiencia profesional en cualquier Administración Pública: Certificado de los servicios prestados emitido por la Administración donde se hubieran prestado, indicándose el tiempo exacto de duración de los mismos, y el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

b) Acreditación de la formación específica: Se presentará fotocopia compulsada, o acompañada del original para su compulsación, del diploma o certificado del curso respectivo.

**Novena.** Relación de Aprobados, Resolución y nombramiento.

**9.1.-** Terminado el último ejercicio, el Tribunal hará pública, en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la Sede electrónica, la relación de los aspirantes que han superado el proceso selectivo, con expresión de la puntuación obtenida.

Cuando finalice el proceso selectivo, una vez valorada la fase de concurso, dispondrá que la relación de aprobados sea publicada en el Tablón de Anuncios de la Corporación, por orden de puntuación total, con especificación de la calificación obtenida, simultáneamente formulando propuesta para su nombramiento como funcionario de carrera.

En caso de empate entre los aspirantes en la puntuación total, se atenderá en primer lugar a la puntuación obtenida en la fase de oposición, si subsiste el empate se atenderá

a la mejor puntuación obtenida en la tercera prueba, y en tercer lugar, a la puntuación obtenida por experiencia profesional en la fase de concurso. Si aún subsiste el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de la plaza convocada.

En ningún caso se podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

### **9.2. Presentación de Documentación.**

Los aspirantes propuestos presentarán en el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona o en las demás oficinas públicas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los documentos que se especifican seguidamente, acreditativos de que posee las condiciones y reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos cuya presentación se les haya exigido junto con la solicitud:

a) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

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

En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su estado el acceso a la función pública.

Quienes ya fueran funcionarios de otras Administraciones Públicas quedarán exonerados de acreditar dichas condiciones y requisitos si lo hubieran ya cumplido ante las mismas para obtener su anterior nombramiento, debiendo en esta caso presentar certificación del Ministerio, Administración u Organismo Público del que dependa acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

**9.3. Plazo de presentación de documentos.** El plazo de presentación de documentos será de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

### **9.4. Nombramiento: el aspirante aprobado**

dentro del plazo indicado presente la documentación y acredite que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria será nombrado funcionario de carrera. El no presentar la documentación o falta de acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, salvo casos de fuerza mayor, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Los aspirantes nombrados funcionarios de carrera por la Alcaldía deberán tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de un mes, a partir de la fecha de la notificación, de la resolución de su nombramiento.

Los que sin causa suficientemente justificada no tomasen oportunamente posesión de su plaza serán declarados cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento conferido.

#### **Décima. Configuración Lista de Reserva.**

10. 1. La relación de aspirantes que, habiendo superado ejercicios de la oposición no hayan sido incluidos en la lista de aprobados, se incluirá en la lista de reserva, la cual permitirá que, conforme lo vayan demandando las necesidades de los servicios, las personas incluidas en ella, serán nombradas funcionarios interinos, de conformidad con lo previsto por la normativa vigente y basándose en el orden de puntuación de las pruebas selectivas.

10. 2. La lista de reserva estará integrada además de los anteriores, con los aspirantes, ordenada en sentido decreciente, según la puntuación obtenida en el proceso selectivo, con aquellos que han aprobado los dos primeros ejercicios por orden de nota en sentido decreciente, y por último los que han aprobado el primer ejercicio, por el mismo orden (disposición adicional primera del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local).

10. 3. La vigencia de la lista de reserva tendrá vigencia de tres años o hasta que se produzca una nueva convocatoria.

#### **Décima Primera. Incompatibilidades.**

**11.1** El aspirante nombrado funcionario de carrera, quedará sometido desde la toma de posesión al régimen de incompatibilidades vigente, por lo que, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de los interesados de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en e sector público delimitado por el artículo 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del artículo 13 del Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes, aprobado por Real Decreto 598/1985, de 30 de abril.

**11.2.** La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el artículo 3.2 y disposición transitoria 9ª. de la Ley 53/1984.

**Décima Segunda. Impugnaciones.**

La convocatoria y sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas establecidas en la ley 39/2015, de uno de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Décima Tercera. 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; en el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; la ley 39/2015, de uno de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la ley 2/1987, de 30 de marzo, de la función pública canaria, en el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público y la provisión de puestos y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias; en el Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad; en el 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 personas con discapacidad y demás disposiciones concordantes en la materia.

**ANEXO A. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR DOS PLAZAS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL Y CONFIGURACIÓN DE LISTA DE RESERVA**

**Datos Personales del Interesado:**

**Nombre:**  
**Apellidos:**  
**D.N.I:** **Nacionalidad:**

**Fecha de Nacimiento:**

**Datos a efectos de notificaciones:**

**Dirección:**  
**Código Postal:**  
**Municipio:**  
**Provincia:**  
**Correo electrónico:**  
**Teléfono:**

**Ajuntando la documentación:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**PRIMERO.-** El/la abajo firmante **SOLICITA** ser admitido/a en el procedimiento selectivo a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialidades señaladas en la convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

**SEGUNDO.-** El/la abajo firmante bajo **DECLARACIÓN RESPONSABLE** hace constar que no se halla incurso en incapacidad, para el desempeño del puesto objeto de la convocatoria, así como de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas.

Granadilla de Abona, a..... de..... de 202..

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA.



**ANEXO B. MODELO DE ALEGACIÓN MÉRITOS.****Datos Personales del Interesado:****Nombre:****Apellidos:****D.N.I:****Nacionalidad:****Fecha de Nacimiento:****Datos a efectos de notificaciones:****Dirección:****Código Postal:****Municipio:****Provincia:****Correo electrónico:****Teléfono:****Méritos alegados**

a) Experiencia Profesional.

<b>Plaza/Puesto y relación jurídica con la administración.</b>	<b>Período</b>

b) Formación y perfeccionamiento.

<b>Materia</b>	<b>Duración</b>

## **ANEXO C. PROGRAMA.**

### **GRUPO I. PARTE GENERAL.**

**Tema 1.** La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios: especial referencia a la estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

**Tema 2.** Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

**Tema 3.** La Corona. Atribuciones según la Constitución.

**Tema 4.** Las Cortes Generales. Composición y Funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

**Tema 5.** El Gobierno en el sistema constitucional español. Composición, organización y funciones. El control parlamentario.

**Tema 6.** El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones.

**Tema 7.** El Tribunal Constitucional en la Constitución y su Ley Orgánica. Composición, designación, organización y funciones.

**Tema 8.** Política sobre la Igualdad de Género. Marco normativo. Régimen Jurídico de la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Régimen Jurídico de las Políticas contra la violencia de Género.

**Tema 9.** La Administración Pública en la Constitución. La Administración Pública: concepto. La Administración Instrumental. Los organismos públicos. Organismos Autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

**Tema 10.** Las formas de organización territorial del estado. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. El sistema de distribución de competencias entre Estado y Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

**Tema 11.** El Estatuto de Autonomía de Canarias: estructura, contenido y naturaleza jurídica. La posición del estatuto en el sistema de fuentes.

**Tema 12.** Instituciones de la Comunidad Autónoma. El Parlamento: composición, elección, organización y funcionamiento. El Gobierno: composición y funciones. El Presidente.

**Tema 13.** El Tribunal Superior de Justicia de Canarias. El Diputado del Común. El Consejo Consultivo. La Audiencia de Cuentas. El Consejo Económico y Social.

**Tema 14.** La Unión Europea: Origen y evolución. Instituciones Comunitarias, organización y competencias.

**Tema 15.** El ordenamiento de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros.

**Tema 16.** El ordenamiento jurídico-administrativo. La Constitución. La Ley. Sus Clases. Los Tratados Internacionales. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

**Tema 17.** Entidades Locales Canarias: Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias.

**Tema 18.** Entidades Locales Canarias: Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares.

**Tema 19.** La persona ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

**Tema 20.** La transparencia de la actividad pública. Régimen Jurídico. Publicidad activa. Concepto y límites.

**Tema 21.** El derecho de acceso a la información pública. Régimen Jurídico. Concepto, límites, procedimiento, reclamaciones y recursos.

**Tema 22.** La protección de datos de carácter personal: principios generales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. El delegado de protección de datos. Autoridades de protección de datos: régimen jurídico y funciones.

**Tema 23.** El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

**Tema 24.** La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por la Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

**Tema 25.** La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

**Tema 26.** La invalidez de los actos administrativos. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación de los actos. La revisión de los actos y disposiciones por la propia administración. La revocación de los actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

**Tema 27.** Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. Fases del procedimiento administrativo.

**Tema 28.** Fases del procedimiento administrativo. Inicio del procedimiento: clases, subsanación y mejora de las solicitudes. Los registros administrativos. La adopción de las medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Término y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

**Tema 29.** Fases del procedimiento administrativo. La Instrucción del procedimiento administrativo. Sus fases. La intervención de los interesados. La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada.

**Tema 30.** Fases del procedimiento administrativo. La Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

**Tema 31.** El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

**Tema 32.** La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Singularidades del ejercicio de la potestad sancionadora de las Entidades Locales.

**Tema 33.** La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

**Tema 34.** Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

**Tema 35.** La Jurisdicción contencioso administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.

**Tema 36.** Las resoluciones de los órganos jurisdiccionales. Clases de resoluciones judiciales. La sentencia y su ejecución: efectos jurídicos: cosa juzgada formal y cosa juzgada material. Otras formas de terminación del proceso. Actos de comunicación de los órganos judiciales.

**Tema 37.** La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

**Tema 38.** Las formas de actividad administrativa. El servicio público. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos. La remunicipalización de los servicios públicos. La iniciativa económica pública y los servicios públicos.

**Tema 39.** Las formas de actividad de policía: la autorización administrativa previa y otras técnicas autorizatorias tras la Directiva 123/2006/CE de Servicios. La policía de seguridad pública.

**Tema 40.** Actividad de fomento: sus técnicas. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

**Tema 41.** El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

**Tema 42.** El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen Jurídico. Potestades de la administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

**Tema 43.** Los recursos de las entidades locales en el marco de la legislación de las Haciendas Locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público. Las tasas y precios públicos locales. Las contribuciones especiales.

**Tema 44.** Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de los tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

**Tema 45.** Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

**Tema 46.** Los contratos del sector público: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos. Contratos sujetos a regulación

armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

**Tema 47.** Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

**Tema 48.** Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

**Tema 49.** Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil del Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

**Tema 50.** Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

## **GRUPO II. PARTE ESPECÍFICA.**

### **Bloque 1. RÉGIMEN LOCAL**

**Tema 1.** El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración local en la constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de Autonomía local: significado, contenido y límite.

**Tema 2.** Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre régimen local.

**Tema 3.** La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento Orgánico. Los Bandos.

**Tema 4.** El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

**Tema 5.** La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.

**Tema 6.** La organización municipal. Tipología. Otros regímenes especiales.

**Tema 7.** Régimen ordinario; órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios.

**Tema 8.** Las competencias municipales: sistemas de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.

**Tema 9.** Las competencias municipales: La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y la prestación de servicios municipales.

**Tema 10.** La provincia como entidad local. Organización. Los Cabildos Insulares. Organización, funcionamiento y competencias.

**Tema 11.** Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Los consorcios: régimen jurídico.

**Tema 12.** El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de consejeros y Presidentes de Cabildos Insulares. El Recurso Contencioso-Electoral.

**Tema 13.** Estatuto de los miembros electos de las Corporaciones Locales. Los Concejales No adscritos. Los grupos políticos.

**Tema 14.** Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las Actas.

**Tema 15.** Las fases de control del gobierno municipal en las sesiones. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. La sustitución y disolución de corporaciones locales.

**Tema 16.** Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de licencias. La Comunicación Previa y la Declaración Responsable. La actividad de fomento.

**Tema 17.** La iniciativa económica de las Entidades Locales y la reserva de servicios en favor de las entidades locales. El servicio público de las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

**Tema 18.** El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo integran. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

**Tema 19.** Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. Impugnación. Recursos.

**Tema 20.** Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Singularidades del Procedimiento sancionador. La competencia municipales en materia de protección de la salubridad pública y contaminación.

**Bloque 2.**

**Tema 1.** Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de Igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Políticas dirigidas a la atención de las personas con discapacidad y/o dependientes.

**Tema 2.** Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo.

**Tema 3.** Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo público, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

**Tema 4.** El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión.

**Tema 5.** Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

**Tema 6.** La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de seguridad social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La Negociación Colectiva.

**Tema 7.** Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

**Tema 8.** Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional: Funciones. Puestos Reservados.

**Tema 9.** El derecho del trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal.

**Tema 10.** Los convenios colectivos de Trabajo.

**Tema 11.** El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario.

**Tema 12.** Modalidades del Contrato de Trabajo. Medidas de fomento del empleo.

**Tema 13.** Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.



**Tema 14.** Derechos y deberes laborales. El salario: concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo.

**Tema 15.** Libertad sindical. La participación del personal en la empresa. Comités de Empresa y delegados de personal. Las asambleas de trabajadores.

**Tema 16.** Los conflictos colectivos. El derecho de huelga. El cierre de patronal.

**Tema 17.** La jurisdicción laboral. Organización y competencias. El Proceso laboral.

**Tema 18.** La Seguridad Social. Entidades gestoras y servicios comunes. Régimen General y regímenes especiales. Acción protectora del régimen general.

**Tema 19.** Delitos contra la Administración Pública. Delitos de los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. Atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos.

**Tema 20.** El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de Ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. La ejecución y liquidación del Presupuesto.

### **Bloque 3.**

**Tema 1.** Evolución histórica de la legislación urbanística española: desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el Texto Refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

**Tema 2.** El estatuto jurídico de la propiedad del Suelo. El régimen del suelo: situaciones básicas y criterios de utilización. Las actuaciones de transformación.

**Tema 3.** La Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias: Objeto y principios. Principios generales y administraciones competentes. Régimen jurídico y contenido urbanístico del derecho de la propiedad de suelo: derechos y deberes. Clases, categorías, calificación y situación del suelo.

**Tema 4.** Régimen del Suelo Urbano: Concepto y Categorías. Derechos y deberes de los propietarios. Régimen de Suelo Urbanizable: concepto y categorías. Derechos y deberes de los propietarios.

**Tema 5.** Régimen del Suelo Rústico: Concepto y Categorías. Derechos y deberes de los propietarios.

**Tema 6.** La ordenación del suelo en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Instrumentos de Ordenación. Clases y naturaleza. Instrumentos de Ordenación urbanística. Clases y Naturaleza.

**Tema 7.** La ordenación del suelo en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Plan General de Ordenación. Instrumentos Urbanísticos de desarrollo.

**Tema 8.** La ejecución del planeamiento urbanístico. Concepto y Clasificación de los sistemas de ejecución. Elección del sistema.

**Tema 9.** . Intervención administrativa en garantía de la legalidad ambiental, territorial y urbanística en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Instrumentos y potestades Administrativas. Estatuto del Interesado. Acción Pública.

**Tema 10.** Intervención administrativa en garantía de la legalidad ambiental, territorial y urbanística en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias. La edificación y usos del suelo: licencias urbanísticas, actos sujetos a licencia y procedimiento de otorgamiento.

**Tema 11.** Intervención administrativa en garantía de la legalidad ambiental, territorial y urbanística en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias. La edificación, disposición y usos del suelo: regímenes especiales de licencias urbanísticas.

**Tema 12.** Intervención administrativa en garantía de la legalidad ambiental, territorial y urbanística en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Actos sujetos a comunicación previa. Efectos. Actuación administrativa derivada de la presentación de la Comunicación Previa. Actuaciones exentas.

**Tema 13.** Intervención administrativa en garantía de la legalidad ambiental, territorial y urbanística en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Ejercicio de la potestades de policía: protección de la legalidad urbanística. Restablecimiento de la legalidad urbanística. Procedimiento.

**Tema 14.** Intervención administrativa en garantía de la legalidad ambiental, territorial y urbanística en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Legalización de las Actuaciones Urbanísticas ilegales. Ejecutoriedad de las medidas de restablecimiento y medidas provisionales. Revisión. Catálogo relativo a edificaciones no amparadas en el planeamiento.

**Tema 15.** Régimen jurídico aplicable a la intervención administrativa en garantía de la legalidad ambiental, territorial y urbanística en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Situaciones de consolidación, de afectación por actuación pública y de fuera de ordenación. El uso consolidado.

**Tema 16.** Régimen jurídico aplicable a la intervención administrativa en garantía de la legalidad ambiental, territorial y urbanística en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias: Régimen jurídico Sancionador en materia Urbanística. Tipos de Infracciones y sanciones. Disposiciones Generales. Imposición. Competencia. Procedimiento. Plazos.

**Tema 17.** Régimen jurídico aplicable a la instalación-ejercicio de actividades. Tipos de actividades. Intervención municipal en el comercio y actividades de servicio, venta ambulante y espectáculos públicos.

**Tema 18.** Régimen jurídico aplicable a la instalación- ejercicio de actividades Sujetas a licencia de instalación. Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias. Instalaciones sujetas a licencia. Procedimiento.

**Tema 19.** Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias. Actividades sujetas a comunicación previa. Intervención administrativa a las actividades clasificadas sujetas a acto comunicado.

**Tema 20.** Intervención administrativa en la instalación-ejercicio de actividades. Potestades de policía: Medidas y Procedimiento. Potestad sancionadora en la Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias.

En Granadilla de Abona, a 11 de agosto de 2020.- El Alcalde-Presidente, José Domingo Regalado González, firmado digitalmente.

## SANTA CRUZ DE LA PALMA

### A N U N C I O

3488

41839

No habiéndose presentado reclamaciones o alegaciones en el período de información pública de la aprobación inicial de la “Ordenanza reguladora del Ascensor Urbano La Luz” de Santa Cruz de La Palma, acordado por el Pleno en sesión ordinaria de fecha 8 de junio de 2020 y elevada automáticamente a definitiva, se publica de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y cuyo texto es el siguiente:

#### ORDENANZA REGULADORA DEL ASCENSOR URBANO “LA LUZ” DE SANTA CRUZ DE LA PALMA

##### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

*La Constitución española*, en su artículo 9.2, establece que los poderes públicos promoverán las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas, removerán los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitarán la participación de toda la ciudadanía en la vida política, económica, cultural y social. Por otra parte, en su artículo 49 se establece que los poderes públicos realizarán una política de previsión, tratamiento, rehabilitación e integración de los disminuidos físicos, sensoriales y psíquicos, a quienes prestarán la atención especializada que requieran y ampararán especialmente para el disfrute de los derechos que el título I otorga a todos los ciudadanos.

De la misma manera, el *Estatuto de Autonomía de Canarias* en el Artículo 16 hace referencia los Derechos de las personas en situación de discapacidad y de dependencia y dice: 1. *Se garantiza el derecho a una vida digna e independiente de todas las personas que se encuentren en situación de discapacidad o de dependencia.* 2. *Los poderes públicos promoverán activamente el derecho de las personas en situación de discapacidad o de dependencia a acceder en términos de igualdad y sin discriminación alguna al ejercicio de sus derechos, garantizando su desarrollo personal y social.*

Dada las anteriores premisas jurídicas y en el ejercicio de las competencias que le atribuye el artículo 22.2.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, para la aprobación de Ordenanzas y Reglamentos, con el objeto de regular las condiciones de uso del ascensor "De La Luz", considera necesario aprobar la siguiente ordenanza reguladora de su uso, en pro de buscar una mayor equidad en la participación de los sujetos en el coste del servicio.

Teniendo en cuenta la legislación anteriormente mencionada, auge del turismo y la precariedad que en términos de accesibilidad sufre el municipio de Santa Cruz de La Palma dada su orografía que impide que sea una ciudad accesible a todas personas, ya sean residentes o turistas, requieren que se implementen una serie de servicios que favorezcan el flujo de personas, que además permita la integración social a las personas con movilidad reducida, facilitándole todo los medios necesarios para el desplazamiento y el disfrute de la ciudad y sus servicios. Medidas que se consideran necesarias en aras de garantizar unas condiciones óptimas de accesibilidad reguladas en la Ley 8/1995, de 6 de abril, de accesibilidad y supresión de barreras físicas y de la comunicación y el Decreto 148/2001, de 9 de julio, por el que se modifica el Decreto 227/1997, de 18 de septiembre, que aprueba el reglamento de la ley 8/1995, de 6 de abril, de accesibilidad y supresión de barreras físicas y de la comunicación de la Comunidad Autónoma Canaria, así como lo recogido en la Ley 10/2014 de 3 de diciembre de accesibilidad. La puesta en funcionamiento de este sistema de acceso a una parte de la ciudad, como es el ascensor urbano, supone el cumplimiento de la Ley, dar igualdad de acceso a todas las personas y suprimir en este caso cualquier obstáculo, barrera que impidan el normal desarrollo de la vida de las personas con discapacidad, además de darle un uso de carácter turístico y de servicio a la ciudadanía en general.

Es por ello, que el ascensor denominado "La Luz" obedece a un proceso de adaptación del medio a las necesidades personales de los usuarios, facilitando la comunicación entre dos puntos del municipio separados por importantes barreras geográficas.

## I. NORMAS GENERALES

### Artículo 1. Objeto y Naturaleza

El objeto de la presente ordenanza es la regulación de las condiciones de uso y la vigilancia y seguridad del ascensor urbano ubicado en la Plaza de la Constitución, con el objeto de asegurar su buen uso y el mantenimiento del mismo, delimitando las prioridades de disfrute del servicio e indicando la modalidad de gestión y las características de su protección.

Esta ordenanza tiene naturaleza meramente reguladora, no estipulándose el pago de precio público reconocido por el 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.

### Artículo 2. Competencia.

Es competente para la aprobación y ulteriores modificaciones de la presente ordenanza el Pleno de la Corporación, de conformidad con el artículo 22.2.d) de la Ley de Bases de Régimen Local.

### Artículo 3. Beneficiarios.

Será beneficiaria del ascensor urbano toda persona física, nacional o extranjera, residente o no en el municipio de Santa Cruz de La Palma.

### Artículo 4.

No obstante, y sin perjuicio de lo recogido en el artículo 2, el alcalde se reserva la posibilidad de dictar bandos que regulen condiciones específicas o temporales del servicio no contemplados en esta ordenanza.

## II. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO: GESTIÓN Y USO DEL ASCENSOR

### ART. 5. Gestión del servicio.

5.1 La gestión del servicio del ascensor correrá a cargo del propio Ayuntamiento, sin perjuicio de optar por la gestión indirecta recogida en la Disposición Final Primera de la presente ordenanza.

5.2 Dentro de la gestión del ascensor se comprenderán los siguientes servicios:

- a) Limpieza y mantenimiento.
- b) Vigilancia y seguridad.
- c) Punto de información y atención al público.

### 5.3 El servicio del ascensor urbano de Santa Cruz de La Palma se prestará inicialmente con carácter gratuito.

No obstante, el Ayuntamiento tendrá la facultad en todo momento de aprobar una Ordenanza en la que se estipule la exigencia de un precio público por el uso del ascensor.

### Art. 6. Limpieza y mantenimiento.

La limpieza y mantenimiento se efectuarán bajo las directrices de la concejalía responsable del servicio de ascensor urbano. En cualquier caso, se realizarán las labores descritas, salvo que el ayuntamiento disponga otra cosa, con la siguiente frecuencia.

- De lunes a domingo dividido en dos servicios: el primer servicio a las 6 de mañana y el segundo a las 3 de la tarde.

En caso de celebración de fiestas u otros supuestos análogos de carácter excepcional que requieran un mantenimiento inmediato, se asignará un servicio extraordinario para el ejercicio de estas labores.

Para el adecuado servicio de mantenimiento y reparaciones se contratarán los servicios de una empresa especializada, conforme se determina en el Decreto 88/2018, de 18 de junio, por el que se aprueban las Instrucciones que regulan

aspectos técnicos y reglas de seguridad para el mantenimiento y revisión de ascensores en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias (B.O.C.A., de 26-06-2018), o cualquiera que le sustituya en un futuro.

**Artículo 7. Vigilancia y Seguridad.**

El Ayuntamiento deberá garantizar la seguridad de los usuarios del ascensor mediante la instalación de cámaras de videovigilancia que estarán operativas las 24 horas del día.

Estos servicios se reforzarán, cuando así se requiera, con la presencia de un operario, que velará por la seguridad de los usuarios y por el normal funcionamiento del ascensor.

**Artículo 8. Punto de información y atención al público.**

El Ayuntamiento facilitará a los usuarios un punto de información general y atención al público con la finalidad de atender todas las quejas y sugerencias que se formulen con respecto al ascensor urbano.

**III. NORMAS DE USO, INFRACCIONES Y SANCIONES**

**Artículo 9. Normas de uso.**

**9.1.** El uso del ascensor se considerará público.

**9.2** Los usuarios del ascensor deberán respetar las normas inherentes a una correcta utilización del ascensor, en especial el de respetar los mecanismos de funcionamiento, evitando manipularlos de cualquier modo.

En todo caso, quedarán taxativamente prohibidas las siguientes conductas:

- a) Ocasionar desperfectos, tirar, dejar basura orgánica, incluso desechos corporales o inorgánicos.
- b) Fumar.
- c) Transportar sustancias inflamables o tóxicas.
- d) Utilizar el ascensor tras haber consumido bebidas alcohólicas o psicotrópicos.
- e) Comer o beber en su interior.
- f) Permanecer en su interior.
- g) Subir al ascensor con medios de transporte rodado con motor y bicicletas, a excepción de los medios imprescindibles para personas con movilidad reducida.
- h) La utilización del ascensor para mudanzas, el transporte de objetos de uso comercial o la entrada de montacargas al habitáculo.
- i) El uso del ascensor en caso de incendios, terremotos, tormentas eléctricas o cualquier otro fenómeno adverso natural.
- j) Sobrecargar el ascensor o concentrar la carga en uno de sus extremos.
- k) Forzar la apertura o el cierre automático de las puertas.
- l) Entrada de menores de 10 años sin un adulto que los acompañe.
- ll) Manipular las puertas automáticas, tanto para entrar como para salir, en caso de avería o atrapamiento, entendiéndose por éste el hecho de quedar encerrado en la cabina del ascensor.
- m) Prohibición de entrada de cualquier animal potencialmente peligroso. El resto de animales domésticos deberán estar atados y con bozal, salvo los de pequeño tamaño en el supuesto de que vayan en brazos de su propietario.

**Artículo 10. Otras normas de uso. Prioridades.**

Se priorizará la entrada al ascensor a personas mayores de 70 años, embarazadas, familias con niños menores de 10 años, personas con movilidad reducida (en cualquier grado) con o sin silla de ruedas y aquellos que vayan en compañía de perros guía.

Los usuarios no podrán transportar objetos de gran tamaño, o que su peso exceda los 20 kilos, las dimensiones máximas permitidas serán las equivalentes a un carrito de compra tipo "trolley" o una maleta de viaje.

El Ayuntamiento podrá regular limitaciones de uso del ascensor.

**Artículo 11. Horario.**

El horario de funcionamiento del ascensor es de 7 de la mañana a 10 de la noche, pudiendo verse variado en función de días especiales y épocas del año, que el Ayuntamiento así lo considere.

Los horarios de funcionamiento y cualquier otra modificación serán resueltos por el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma conforme al art. 1 de la presente ordenanza.

**Artículo 12. Disposiciones generales del régimen sancionador.**

1. Constituyen infracciones administrativas el incumplimiento de las disposiciones contenidas en esta Ordenanza y también las vulneraciones de las prohibiciones que en ella se establecen.
2. Constituirán también infracción la negativa o la resistencia a la labor inspectora y de vigilancia de la Administración y la negativa o la resistencia a suministrar datos o facilitar la información requerida por las Autoridades competentes o por sus Agentes para el cumplimiento de sus funciones y el suministro de información o documentación falsa, inexacta, incompleta o que induzca a error, de forma explícita o implícita.
3. El procedimiento sancionador de la Ordenanza se regirá por lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, así como la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

**Artículo 13. Responsabilidad.**

1. Serán responsables directos de las infracciones a esta Ordenanza sus autores materiales, personas físicas o jurídicas que las cometan a título de autores o coautores, excepto en los supuestos en que sean menores de edad o concorra en ellos alguna causa legal de imputabilidad, en cuyo caso responderán por ellos los padres, tutores o quienes tengan la custodia legal, cuando así lo determinen las Leyes reguladoras de los distintos regímenes sancionadores en la materia sectorial vigente que corresponda.
2. Serán responsables solidarios de los daños las personas físicas o jurídicas sobre las que recaiga el deber legal de prevenir las infracciones administrativas que otros puedan cometer.
3. En el caso de que, una vez practicadas las diligencias de investigación oportunas dirigidas a individualizar a la persona o las personas infractoras, no sea posible determinar el grado de participación de los diversos sujetos que hayan intervenido en la comisión de la infracción, la responsabilidad será solidaria.

**Artículo 14. Órgano fiscalizador- Policía.**

1. Serán los miembros de la Policía Local de Santa Cruz de La Palma, la encargada de velar por el cumplimiento de las normas que se recogen en esta Ordenanza. El Ayuntamiento podrá habilitar a funcionarios en la encomienda de la gestión de inspección.
2. Cualquier comportamiento que atente contra su integridad o interfiera en la labor policial será considerado como falta grave ó muy grave según las circunstancias; todo ello sin perjuicio de las acciones penales que correspondan.

**Artículo 15. Clasificación de las infracciones.**

Las infracciones a esta Ordenanza tendrán la consideración de muy graves, graves o leves

**Artículo 16. Infracciones muy graves.**

*Son infracciones muy graves:*

- 1) Romper, incendiar o arrancar o deteriorar grave y relevantemente los mecanismos de funcionamiento e instalación y sus elementos.
- 2) Impedir u obstaculizar de forma grave y relevante el normal funcionamiento del ascensor.
- 3) El impedimento del uso por otra u otras personas con derecho a su utilización.
- 4) Los actos de deterioro grave y relevante de los mecanismos de funcionamiento e instalación y sus elementos.
- 5) Realizar actos previstos en esta Ordenanza que pongan en peligro grave la integridad de las personas.
- 6) La resistencia a la autoridad municipal, sus agentes o personal encargado en el cumplimiento de sus funciones.
- 7) La negativa o resistencia a suministrar datos o facilitar la información requerida por las autoridades competentes o sus agentes o funcionarios/as en el cumplimiento de sus funciones, así como el suministro de información inexacta, cuando dichas conductas constituyan una segunda reiteración de otra anterior producida en el mismo año natural.

8) El suministro de documentación falsa o manipulada a las autoridades competentes o sus agentes o funcionarios/as en el cumplimiento de sus funciones.

9) La desatención de un segundo requerimiento documentado realizado por el Servicio de Inspección o por la Policía Municipal en orden a corregir el desarrollo de las utilizaciones autorizadas.

10) Las acciones u omisiones constitutivas de conductas obstruccionistas a las tareas de control, investigación o sanción de los agentes de la Policía Municipal, inspectores del normal funcionamiento de la instalación para el cumplimiento de la presente ordenanza.

11) La reincidencia en la comisión de faltas graves que hayan sido sancionadas en procedimientos que haya ganado firmeza en vía administrativa o jurisdiccional.

#### **Artículo 17. Infracciones graves.**

Constituyen infracciones graves:

1. Obstaculizar el normal funcionamiento de la instalación.
2. Realizar pintadas en la instalación, interior del ascensor y su equipamiento.
3. Romper, pintar, incendiar, arrancar o deteriorar los mecanismos de funcionamiento, equipamiento y/o instalación del ascensor. instalación y sus elementos.
4. Arrojar basuras o residuos en el interior del ascensor.
5. Portar mechas encendidas o disparar petardos, cohetes u otros artículos en el interior del ascensor.
6. Obstruir o dificultar deliberadamente el normal uso.
7. La generación de daños, cuando los mismos superen los 3000 euros y no excedan de 6000 euros.
8. No abonar las contraprestaciones económicas que, en su caso, correspondan por la utilización del ascensor.
9. La negativa o resistencia a suministrar datos o facilitar la información requerida por las autoridades competentes o sus agentes o funcionarios/as en el cumplimiento de sus funciones, así como el suministro de información inexacta, cuando dicho incumplimiento sea reiteración de otro anterior producido en el mismo año natural.
10. La desatención del primer requerimiento documentado realizado por el Servicio de Inspección de la instalación o por la Policía municipal en orden a corregir el desarrollo de las utilizaciones autorizadas.
11. La realización de actos u ocupaciones no autorizadas.
12. Incumplir las obligaciones, las instrucciones o los apercibimientos recibidos por parte de la autoridad municipal o de sus agentes.
13. Emitir polvos, humos u otros elementos o ensuciar
14. Desatender los requerimientos municipales para cesar en los actos que origina la suciedad o la emisión de polvos, humos u otros elementos.
15. No respetar el horario de funcionamiento establecido en el artículo 11 o, en su caso, artículo 1 de la Ordenanza.
16. Tapar, deteriorar o manchar los elementos instalados en el interior del ascensor impidiendo su lectura.
17. La reincidencia en faltas leves que hayan sido sancionadas en procedimiento que haya ganado firmeza vía administrativa o jurisdiccional.

#### **Artículo 18. Infracciones leves.**

Tienen carácter leve las demás infracciones a esta Ordenanza que no estén tipificadas como infracción grave o muy grave.

Asimismo, tendrán la consideración de infracción leve:

1. aquellas que no supongan un menoscabo para la integridad del ascensor y afecte a su normal funcionamiento.
2. El incumplimiento de las demás prohibiciones o indicaciones que se contienen en la Ordenanza.
3. El incumplimiento de las órdenes efectuadas por el personal encargado en general, vigilancia e inspección del ascensor.

#### **Artículo 19. Sanciones.**

1. Las infracciones leves serán sancionadas con:
  - Multa de hasta 750 euros.
2. Las infracciones graves serán sancionadas con:
  - Multa de 750,01 euros hasta 1.500 euros
3. Las infracciones muy graves serán sancionadas con:
  - Multa de 1500,01 euros hasta 3.000 euros.

4. La imposición de las sanciones previstas en esta Ordenanza se guiará por la aplicación del principio de proporcionalidad y, en todo caso, se tendrán en cuenta los criterios de graduación siguientes:

- a) La gravedad y naturaleza de la infracción y de los daños causados.
- b) Trascendencia social del hecho.

- c) Alarma social producida.
  - d) La existencia de intencionalidad del infractor.
  - e) La naturaleza de los perjuicios causados.
  - f) La reincidencia.
  - g) La reiteración de infracciones.
  - h) La capacidad económica de la persona infractora.
  - j) El riesgo de daño a la salud de los usuarios.
  - k) El beneficio económico derivado de la actividad infractora.
  - l) La comisión de la infracción en zonas protegidas.
  - m) La obstaculización de la labor inspectora, así como el grado de incumplimiento de las medidas de autocontrol.
  - n) Cuando los hechos supongan obstáculos, trabas o impedimentos que limiten o dificulten el acceso y uso de los usuarios en situación de limitación o movilidad reducida.
5. Tendrán la consideración de circunstancia atenuante de la responsabilidad, la adopción espontánea, por parte del autor de la infracción, de medidas correctoras con anterioridad a la incoación del expediente sancionador.
6. Se entiende que hay reincidencia cuando se ha cometido en el plazo de un año más de una infracción de esta Ordenanza y ha sido declarado por resolución firme. Hay reiteración cuando la persona responsable ya ha sido sancionada por infracciones de esta Ordenanza o cuando se están instruyendo otros procedimientos sancionadores por infracciones de esta Ordenanza.
7. En la fijación de las sanciones de multa se tendrá en cuenta que, en todo caso, el cumplimiento de la sanción no resulte más beneficioso para la persona infractora que el cumplimiento de las normas infringidas.

#### **Artículo 20. Concurrencia de sanciones.**

1. Incoado un procedimiento sancionador por dos o más infracciones entre las cuales haya relación de causa a efecto, se impondrá sólo la sanción que resulte más elevada.
2. Cuando no se dé la relación de causa a efecto a la que se refiere el apartado anterior, a los responsables de dos o más infracciones se les impondrán las sanciones correspondientes a cada una de las infracciones cometidas, salvo que se aprecie identidad de sujetos, hechos y fundamentos. En este último supuesto se aplicará el régimen que sancione con mayor intensidad, gravedad o severidad la conducta de la que se trate.

#### **Artículo 21. Prescripción de las infracciones y sanciones. Caducidad**

1. La prescripción y la caducidad se regirán por la legislación administrativa sancionadora general, sin perjuicio de lo que disponga la legislación sectorial.
2. Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses.
3. Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.
4. La prescripción se interrumpe por cualquier actuación de la Administración que tenga conocimiento el interesado o esté encaminada a la averiguación de su identidad o domicilio.

#### **Artículo 22. Ejecución de las sanciones.**

Las sanciones deberán ser satisfechas en el plazo de 1 mes desde que adquieran firmeza en vía administrativa, esto es cuando se notifique la resolución por la que se resuelva el recurso de reposición que potestativamente pueda interponerse contra la resolución sancionadora, o por el transcurso del plazo de un mes desde la notificación de la resolución sancionadora sin interponerse recurso alguno.

A efectos de hacer efectiva la sanción, deberá personarse en dicho plazo de 1 mes desde la adquisición de firmeza, en las correspondientes dependencias a fin obtener el correspondiente documento de pago y realizar el mismo, procediéndose en otro caso a la exacción de la sanción por la vía ejecutiva, con los recargos e intereses que resulten procedentes.

#### **Artículo 23. Reparación de daños e indemnización.**

1. La imposición de las sanciones correspondientes previstas en esta Ordenanza será compatible con la exigencia al infractor de la reposición de la situación alterada por el mismo a su estado originario así como con la indemnización de los daños y perjuicios causados.
2. A estos efectos el Ayuntamiento, previa tasación por los servicios técnicos competentes, determinará el importe de la reparación, que será comunicado al infractor o a quien deba responder por él para su pago en el plazo que se establezca.
3. En el caso de que la cuantía de la indemnización por los daños y perjuicios causados, no haya quedado determinada durante el procedimiento sancionador, se determinará mediante un procedimiento complementario, cuya resolución será inmediatamente ejecutiva. Este procedimiento será susceptible de terminación convencional, pero ni ésta ni la aceptación por el infractor de la resolución que pudiera recaer implicarán el reconocimiento voluntario de su responsabilidad. La resolución del procedimiento pondrá fin a la vía administrativa.



**Artículo 24. Reconocimiento de responsabilidad o pago voluntario**

1. Iniciado un procedimiento sancionador, si el infractor reconoce su responsabilidad, se podrá resolver el procedimiento, con la imposición de la sanción que proceda.
2. Cuando la sanción tenga carácter pecuniario, el pago voluntario por el imputado, en cualquier momento anterior a la resolución, podrá implicar igualmente la terminación del procedimiento, sin perjuicio de la posibilidad de interponer los recursos procedentes.

**Artículo 25. Medidas provisionales.**

1. El Órgano competente para la incoación del procedimiento sancionador puede adoptar, mediante resolución motivada, las medidas provisionales que sean necesarias para la buena finalidad del procedimiento, evitando el mantenimiento de los efectos de la infracción e impulsando las exigidas por los intereses generales. Estas medidas podrán consistir en cualquiera de las previstas en la normativa general y sectorial aplicable en cada caso, y deberán ser proporcionadas a la naturaleza y la gravedad de la infracción.
2. Cuando la ley así lo prevea, las medidas provisionales se podrán adoptar también con anterioridad a la iniciación del expediente sancionador.

**Artículo 26. Terminación convencional para reparar los daños causados.**

1. El Ayuntamiento también puede sustituir, en la resolución sancionadora o posteriormente, la reparación económica de los daños y los perjuicios causados al bien municipal por otras reparaciones equivalentes en especie consistentes en la participación en trabajos en beneficio para la comunidad, siempre que haya solicitud y consentimiento previo de los interesados, excepto que la ley impusiera su carácter obligatorio. En el caso de que se produzca esta sustitución, el Ayuntamiento deberá reparar los daños causados salvo que el trabajo que realice la persona sancionada consista precisamente en la reparación del daño producido.

2. Así con el fin de reparar en la medida de lo posible los daños causados como consecuencia de una conducta incívica el infractor, con carácter previo a la adopción de la resolución sancionadora que proceda, o en el procedimiento establecido en el artículo 55.3 de la presente, podrá solicitar la sustitución del importe de la reparación debida al Ayuntamiento por la realización de trabajos o labores para la comunidad, de naturaleza y alcance adecuados y proporcionados a la gravedad de la infracción y la cuantía de los daños, estableciéndose la valoración, naturaleza y alcance de los mismos de conformidad al artículo precedente.

3. La petición del expedienteado interrumpirá el plazo para resolver el expediente.

4. Si la Administración Municipal aceptare la petición del expedienteado, el expediente complementario finalizará por terminación convencional, sin que la realización de los trabajos que se establezcan sea considerada sanción ni suponga vinculación laboral alguna con el Ayuntamiento.

5. Cuando, de acuerdo con lo previsto en esta Ordenanza, se adopte la mediación como alternativa al procedimiento sancionador, los acuerdos de reparación tendrán como objeto la medida alternativa prevista en este artículo.

**Artículo 27. Competencia.**

1. La competencia para la incoación de los procedimientos sancionadores objeto de esta Ordenanza y para la imposición de las correspondientes sanciones y de las otras exigencias compatibles con éstas corresponde al Alcalde-Presidente de este Consistorio, que la puede delegar en los miembros de la Corporación.

2. La instrucción de los expedientes corresponderá al Funcionario que se designe en la resolución de incoación del procedimiento sancionador.

3. En todo caso servirán de base para la determinación las valoraciones realizadas por los servicios técnicos municipales.

4. Las resoluciones administrativas darán lugar, según los supuestos, a la ejecución subsidiaria y al procedimiento de apremio sobre el patrimonio o a dejar expedita la vía judicial correspondiente.

**Artículo 28. Procedimiento sancionador**

1. Con las excepciones recogidas en esta Ordenanza, el procedimiento sancionador se ajustará a lo establecido en la legislación general sobre el ejercicio de la potestad sancionadora.

2. El Alcalde puede delegar o desconcentrar sus competencias en materia de potestad sancionadora en la forma establecida en la normativa específica.

**Artículo 29. Apreciación de delito o falta.**

1. Cuando las conductas a que se refiere esta Ordenanza pudieran constituir infracción penal, se remitirán al Ministerio Fiscal o a la autoridad judicial que corresponda los antecedentes necesarios de las actuaciones practicadas.

2. En el caso de identidad de sujeto, hecho y fundamento de las conductas ilícitas, la incoación de un proceso penal no impedirá la tramitación de expedientes sancionadores por los mismos hechos, pero la resolución definitiva del expediente sólo podrá producirse cuando sea firme la resolución recaída en el ámbito penal, quedando hasta entonces interrumpido el plazo de prescripción. Los hechos declarados probados en vía judicial vincularán a la autoridad competente para imponer la sanción administrativa.

3. La condena o la absolución penal de los hechos no impedirá la sanción administrativa, si se aprecia diversidad de fundamento.

4. Las medidas provisionales adoptadas en el seno del procedimiento administrativo sancionador antes de la intervención judicial podrán mantenerse en vigor mientras no recaiga pronunciamiento expreso al respecto de las autoridades judiciales, sin perjuicio de los recursos que pueda interponer el presunto infractor sobre el establecimiento o la vigencia de dichas medidas provisionales

#### **Artículo 30. Responsabilidad penal.**

1. El Ayuntamiento ejercerá las acciones penales oportunas o pondrá los hechos en conocimiento del Ministerio Fiscal cuando considere que pueden constituir delito o falta.

2. La incoación del procedimiento penal dejará en suspenso la tramitación del procedimiento administrativo hasta que haya concluido aquel. No obstante, el Ayuntamiento podrá adoptar las medidas cautelares urgentes que aseguren la conservación de los bienes afectados y su reposición al estado anterior de la infracción.

#### **Artículo 31. Órdenes singulares del Alcalde para la aplicación de la Ordenanza**

1. Sin perjuicio de la imposición de la sanción que en su caso corresponda, el Alcalde podrá también requerir a las personas que sean halladas responsables de alguna de las conductas descritas en esta Ordenanza para que se abstengan en el futuro de realizar actuaciones similares en las instalaciones.

2. El incumplimiento de las órdenes, las disposiciones o los requerimientos a que se ha hecho mención en los apartados 1 y 2 de este artículo será sancionado en los términos previstos en esta Ordenanza, sin perjuicio de que se pueda iniciar procedimiento penal por causa de desobediencia.

#### **Artículo 32. Medidas de policía administrativa directa**

1. Los agentes de la autoridad exigirán en todo momento el cumplimiento inmediato de las disposiciones previstas en esta Ordenanza, y, sin perjuicio de proceder a denunciar las conductas antijurídicas, podrán requerir verbalmente a las personas que no respeten las normas para que desistan en su actitud o comportamiento, advirtiéndolas de que en caso de resistencia pueden incurrir en responsabilidad criminal por desobediencia.

2. Cuando la infracción cometida provoque un deterioro del de la instalación, equipamiento y/o ascensor, se requerirá a su causante para que proceda a su reparación, restauración o limpieza inmediatas, cuando sea posible.

3. En caso de resistencia a estos requerimientos, y sin perjuicio de lo que se dispone en el apartado 1 de este artículo, las personas infractoras podrán ser desalojadas, cumpliendo en todo caso con el principio de proporcionalidad.

4. A efectos de poder incoar el correspondiente procedimiento sancionador, los agentes de la autoridad requerirán a la persona presuntamente responsable para que se identifique.

5. De no conseguirse la identificación por cualquier medio de la persona que ha cometido una infracción, los agentes de la autoridad podrán requerirla para que, al objeto de iniciar el expediente sancionador de la infracción cometida, les acompañe a dependencias próximas que cuenten con medios adecuados para realizar las diligencias de identificación, a estos únicos efectos y por el tiempo imprescindible, informando a la persona infractora de los motivos del requerimiento de acompañamiento.

6. En todo caso, y al margen de la sanción que corresponda imponer por la infracción de las normas que haya originado la intervención o requerimiento de los agentes de la autoridad, las conductas obstruccionistas constitutivas de infracción independiente y que por su naturaleza pueda ser constitutiva de responsabilidad criminal se pasará el tanto de culpa al Ministerio Fiscal.

#### **DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.-**

Los servicios descritos en el art.5 podrán ser objeto de gestión indirecta en virtud de lo estipulado en la Ley 9/2017 de 8 de Noviembre, de Contrato de Sector Público.

En cuanto a lo no previsto en esta ordenanza, será de aplicación lo preceptuado en el DECRETO 88/2018, de 18 de junio, por el que se aprueban las Instrucciones que regulan aspectos técnicos y reglas de seguridad para el mantenimiento y revisión de ascensores en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias (B.O.C.A., de 26-06-2018), y aquellos que la contravengan se entenderán como no puestos o nulos.

#### **DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA.**

La presente ordenanza no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el art. 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

#### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA .**

La presente ordenanza permanecerá vigente, en lo que se refiere a la gratuidad de su uso, hasta la aprobación por parte del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma de la ordenanza reguladora del precio público del ascensor urbano "La Luz.

No obstante lo anterior, el Ayuntamiento, aun estando en vigor la ordenanza reguladora del precio público, se reserva el derecho de mantener la gratuidad del servicio si así lo estima oportuno por causa justificada.

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (quince días hábiles), contados a partir del día siguiente a la fecha de esta publicación.

Contra esta Ordenanza, los interesados podrán interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de DOS MESES, a partir del día siguiente a esta publicación.

Santa Cruz de La Palma, a 13 de agosto de 2020.- El Alcalde-Presidente, Sergio C. Matos Castro, firmado digitalmente.

## VALLEHERMOSO

### ANUNCIO

**3489****42645**

Mediante acuerdo plenario, de fecha 14 de agosto de 2020, se acordó modificar la Mesa de Contratación Permanente, para asistir al Pleno, en los procedimientos de adjudicación que se tramiten por el citado órgano de contratación, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Primero. Modificar los miembros integrantes de la Mesa de Contratación Permanente, que asiste al Pleno, en los procedimientos de adjudicación que se tramiten por el citado órgano de contratación, en los siguientes términos:

Presidente/a:

En función del área o materia a que se refiera el objeto del contrato, D. Ramiro Coello Luis, Concejal de Servicios Generales; Dña. Vanessa Hernández Correa, Concejala de Servicios Sociales; D. Óscar Luis Hernández Plasencia, Concejal de Infraestructura y Equipamiento; D. Rubén Damas Ramos, Concejal de Barrios y accesibilidad; o Dña. Esther Morales Ventura, Concejal de Cultura.

Secretario/a:

D. Ricardo Jesús Valeriano Rodríguez, Auxiliar Administrativo, y en ausencia de este, Dña. Alejandra China China, Auxiliar Administrativa.

Vocales:

- El Secretario-Interventor de la Corporación, y en ausencia de este, quien le sustituya.

- D. Teobaldo Jara Medina, Auxiliar Administrativo, y en ausencia de este, Dña. Ledis Beatriz Ventura Plasencia.

- D. Alcibiades González Cabrera, Arquitecto Técnico, y en ausencia de este, D. Manuel Fernando Martín Torres, Técnico Municipal.

Segundo. Notificar la presente Resolución a todos los interesados afectados.

Tercero. Publicar la composición de la Mesa en el Perfil del Contratante de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife”.

En Vallehermoso, a 14 de agosto de 2020.- El Alcalde-Presidente, Emiliano Coello Cabrera.

## VILLA DE ADEJE

### ANUNCIO

**3490****42827**

Convocatoria para la concesión de subvenciones destinadas a autónomos y microempresas del municipio de Adeje.

BDNS (Identif.): 520507.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/520507>).

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por medio del presente anuncio, se hace público que la Junta de Gobierno Local en su sesión ordinaria celebrada el día 29 de julio de 2020, acordó aprobar las bases reguladoras del procedimiento de concesión de ayudas económicas destinadas a autónomos y microempresas del municipio de Adeje, que se han visto afectadas por la crisis del COVID-19, mediante el procedimiento de concurrencia competitiva, del siguiente tenor literal:

Convocatoria para la concesión de las ayudas económicas destinadas a autónomos y microempresas del municipio de Adeje, que se han visto afectadas por la crisis del COVID-19, mediante el procedimiento de concurrencia competitiva.

#### Objeto y finalidad.

Con esta convocatoria el Ayuntamiento de Adeje quiere contribuir a evitar un impacto económico prolongado más allá de la crisis sanitaria, por lo que el objeto de la presente subvención no es otro que tratar de paliar, en la medida de lo posible, esos efectos negativos ocasionados por la crisis del COVID-19.

Así pues, la finalidad es tratar de impulsar la actividad económica del término municipal de Adeje mediante el otorgamiento de una serie de ayudas económicas a personas autónomas y microempresas a fin de que puedan reforzar su liquidez, hacer frente a sus obligaciones empresariales, continuar su actividad productiva y mantener el empleo.

Se establecen dos modalidades de ayuda:

a) Una cantidad fija de 400 €, para todas las empresas que reúnan los requisitos.

b) Una cantidad adicional de 200 €, si la empresa o autónomo ha debido suspender su actividad, como consecuencia de lo dispuesto en el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación

de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 y su posterior modificación mediante Real Decreto 465/2020, de 17 de marzo.

c) Un aumento escalar por cada trabajador/a asalariado/a hasta alcanzar la cantidad máxima de 300 € si la empresa o autónomo cuenta con 5 trabajadores asalariados en activo en el momento de presentación de la solicitud; si cuenta con menos de 5 trabajadores dicha cantidad se reducirá proporcionalmente (60 €) por cada trabajador/a. En el mismo sentido, si los trabajadores tienen contrato a tiempo parcial, la cantidad a otorgar también será objeto de reducción proporcional en función de las horas trabajadas.

#### 2.- Dotación presupuestaria y cuantía de la ayuda.

Estas ayudas se abonarán con cargo a la aplicación presupuestaria 241/48900 Fomento del Empleo/Otras transferencias; disponiendo para el presente ejercicio económico de una dotación presupuestaria de novecientos mil euros (900.000,00 €).

No obstante lo anterior, se contempla la posibilidad de establecer una cuantía adicional al importe máximo anteriormente establecido, que no requerirá de una nueva convocatoria. Este crédito adicional dependerá de un incremento del importe del crédito presupuestario disponible en la aplicación presupuestaria 241/48900 "Fomento del Empleo/Otras transferencias" en cualquier momento anterior a la resolución de concesión, como consecuencia de cualquier modalidad de modificación presupuestaria.

Una vez se declare la disponibilidad del crédito correspondiente a la cuantía adicional, se tramitará el correspondiente expediente de gasto por el importe declarado disponible. El órgano concedente deberá publicar la declaración de créditos disponibles, con carácter previo a la resolución de concesión en los mismos medios que la convocatoria, sin que tal publicidad implique la apertura de un nuevo plazo para presentar las solicitudes ni el inicio de nuevo cómputo de plazo para resolver.

#### 3. Plazo y lugar de presentación de solicitudes.

Las presentes bases y su convocatoria se harán públicas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento ([www.adeje.es](http://www.adeje.es)).

Se establece como plazo para la presentación de solicitudes veinte (20) días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las solicitudes se formalizarán en modelo normalizado oficial elaborado por el Ayuntamiento de Adeje, que se encontrará a disposición de los interesados en la sede electrónica de la Corporación (<https://www.ayuntamientodeadeje.es/siac/default.aspx>), en el apartado de «trámites municipales». A dicha solicitud, se ha de acompañar la documentación exigida, conforme a lo estipulado en el apartado cinco de las Bases Regulatoras “5.- Documentación a presentar”, que justifique el cumplimiento de los requisitos necesarios fijados por las bases.

Las solicitudes deberán dirigirse al Servicio de Desarrollo Económico y Empleo del Ayuntamiento de Adeje, debiendo presentarse por vía telemática a través de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.

La presentación de la solicitud de subvención fuera del plazo establecido y la no utilización de los formularios normalizados de uso obligatorio, serán causas de inadmisión.

4. Requisitos para solicitar la ayuda y documentos que deben acompañar la petición.

Los/as interesados/as en la concesión de una ayuda de esta convocatoria deberán cumplir las condiciones y requisitos recogidos en las bases reguladoras y acreditarlo mediante presentación de documentación requerida al respecto.

#### 5. Procedimiento y plazos.

Se encuentra contenido en las bases reguladoras de las presentes ayudas.

El órgano competente para resolver el procedimiento es la Junta de Gobierno local.

El plazo máximo para resolver el procedimiento no podrá exceder de seis meses. En el caso de no dictarse resolución en el plazo señalado se entenderán desestimadas las solicitudes presentadas.

#### 6. Criterios de valoración.

Los establecidos en la base séptima de las bases reguladoras.

#### 7. Régimen de recursos.

Contra la resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrán interponer los recursos señalados en el apartado en la base décima de las bases reguladoras.

Tercero.- Autorizar el gasto correspondiente a la citada convocatoria, cuyo importe asciende a la cantidad de novecientos mil euros (900.000,00 €), con cargo a la Aplicación Presupuestaria 241/48900 Fomento del Empleo/Otras transferencias, del Presupuesto General de esta Corporación para el ejercicio 2020.

Cuarto.- Proceder a la publicación de las bases reguladoras en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de conformidad con lo previsto en artículo 17 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Quinto.- Cumplido lo anterior, remítase la información de la convocatoria a la Base de Datos Nacional de Subvenciones a los efectos previstos en artº. 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en relación con los artículos 4 y siguientes del Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Sexto.- Dar traslado del presente Acuerdo al departamento de intervención para su conocimiento y efectos oportunos.

Séptimo.- Una vez llevada a cabo la tramitación prevista en las bases reguladoras, elévese el expediente a la Junta de Gobierno Local para la resolución del procedimiento.

Lo que se publica para general conocimiento.

En la Histórica Villa de Adeje, a 18 de agosto de 2020.- El Concejal del Área de Transición Ecológica, Gestión del Territorio, Desarrollo y Empleo, Manuel Luis Méndez Martín.

## VILLA DE GARAFÍA

### ANUNCIO

3491

41996

Por Resolución de Alcaldía nº 2020-0567, de fecha 14 de agosto, se aprobó la Oferta de empleo público correspondiente a la plaza que a continuación se reseña para el año 2020.

Personal funcionario.

CATEGORÍA LABORAL	CLASIFICACIÓN	Nº VACANTES	DENOMINACIÓN	SISTEMA DE ACCESO
FUNCIONARIO	ESCALA BÁSICA	1	OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL	PROMOCIÓN INTERNA (concurso-oposición)

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Villa de Garafía, a 14 de agosto de 2020.- Documento firmado electrónicamente.

## VILLA DE LA MATANZA DE ACENTEJO

### ANUNCIO

3492

41833

El Iltre. Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo, en sesión plenaria celebrada el día 29 de mayo de 2020, adoptó el acuerdo de encomendar al Consorcio de Tributos de Tenerife la gestión, recaudación e inspección tributaria de los Impuestos sobre Vehículos de Tracción Mecánica y sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Dichas encomiendas han sido aceptadas por el Consorcio de Tributos de Tenerife en la sesión del Pleno celebrada el día 29 de julio de 2020.

La encomienda de la gestión tributaria y recaudatoria del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica se concreta en las siguientes atribuciones:

a). El Consorcio gestionará los recursos encomendados, salvo que los documentos resulten incobrables por motivos de prescripción, por falta de datos para la identificación del deudor, de su domicilio, o del Documento de Identificación, o cuando por su escasa cuantía resulten inferiores al coste del procedimiento.

b). El plazo de vigencia de las encomiendas que se efectúen será indefinido, debiendo ser publicado, para su eficacia, mediante la inserción del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y sus efectos se mantendrán hasta que una de las Entidades intervinientes acuerde el cese de la encomienda. Desde sus efectos, el Consorcio de Tributos continuará la tramitación de los procedimientos que se encuentren pendientes de resolución en materia de gestión, recaudación e inspección objeto de la encomienda, sin perjuicio de la pertinencia, en su caso, de emisión de informes por el Ayuntamiento que sean necesarios o determinantes para la mencionada resolución.

c). El alcance y contenido de la gestión encomendada comprenderá las atribuciones correspondientes al Ayuntamiento en la gestión y recaudación tributaria de las deudas del recurso encomendado, tanto en período voluntario como ejecutivo, en todas las actuaciones necesarias, en ambos procedimientos, hasta el total cobro del principal, recargos, intereses y costas, si fueran procedentes, cuyas actuaciones, sin tener carácter exhaustivo, se concretan en las siguientes:

1) Práctica, aprobación y emisión de documentos de liquidaciones conducentes a determinar las deudas tributarias, así como elaboración y emisión de listados y documentos cobratorios.

2) Práctica de la notificación de las liquidaciones, así como de las notificaciones colectivas en valores-recibos.

3) Tramitación y resolución de los procedimientos de gestión tributaria correspondientes, incluida la concesión de beneficios fiscales.

- 4) Facultad de establecer en la ordenanza general del Consorcio de Tributos el régimen de autoliquidación.
- 5) Recaudación en período voluntario del concepto tributario.
- 6) Recaudación en período ejecutivo.
- 7) Dictar la providencia de apremio del valor impagado en período voluntario.
- 8) Liquidación de intereses de demora.
- 9) Resolución de los expedientes de aplazamientos y fraccionamientos, así como de cualquier otra incidencia del procedimiento recaudatorio.
- 10) Resolución de los recursos que se interpongan contra los actos que se dicten en la gestión tributaria y recaudatoria, así como tramitación y resolución de los procedimientos especiales de revisión, incluida la resolución de los relativos a suspensiones.
- 11) Actuaciones para la asistencia, notificación e información al contribuyente referida a las anteriores materias.
- 12) Cualquier otra actuación necesaria para la realización de la gestión encomendada, que esté atribuida al Ayuntamiento por el ordenamiento en esta materia.

Asimismo, la encomienda alcanzará a las facultades de inspección tributaria, de investigación de los hechos imposables para descubrir aquellos que sean ignorados y su atribución al sujeto pasivo u obligado tributario que corresponda, así como la comprobación de las declaraciones de los sujetos pasivos para determinar la veracidad y la correcta aplicación de las normas, de acuerdo a la legislación aplicable y, en todo caso:

1. Aprobar los correspondientes Planes de Inspección.
2. Desarrollar todas las actuaciones materiales derivadas de la comprobación e investigación de los hechos o circunstancias con trascendencia tributaria.
3. Confeccionar las Actas de Inspección, emitir los informes ampliatorios y dictar las liquidaciones tributarias que correspondan.
4. Resolver los recursos que se interpongan contra las liquidaciones tributarias y, en su caso, contra las modificaciones de datos, dictados como resultado de las actuaciones inspectoras.
5. Proceder a la Devolución de Ingresos Indebidos como consecuencia de las actuaciones de comprobación e investigación.
6. Aperturar los expedientes sancionadores, realizar las tareas de instrucción del mismo y dictar las resoluciones sancionadoras.
7. Emitir las liquidaciones de Ingreso Directo que puedan resultar de los apartados anteriores.
8. Resolver los recursos que se interpongan contra las liquidaciones tributarias y contra actos dictados como resultado de los expedientes sancionadores.
9. Realizar la recaudación voluntaria y ejecutiva de las liquidaciones resultantes de los procedimientos inspectores y sancionadores.
10. Actuaciones para la asistencia, notificación e información al contribuyente referida a la anterior materia.
11. Cualquier otra actuación necesaria para la realización de la gestión encomendada, que esté atribuida al Ayuntamiento por el ordenamiento en esta materia.

La encomienda de la gestión tributaria, recaudatoria e inspección del Impuesto sobre Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, se somete a las siguientes condiciones:



1. El Consorcio gestionará los recursos encomendados, salvo que los documentos resulten incobrables por motivos de prescripción, por falta de datos para la identificación del deudor, de su domicilio, o del D.N.I, N.I.F o C.I.F, o cuando por su escasa cuantía resulten inferiores al coste del procedimiento.

2. El plazo de vigencia de las encomiendas que se efectúen será indefinido, debiendo ser publicado, para su eficacia, mediante la inserción del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y sus efectos se mantendrán hasta que una de las Entidades intervinientes acuerde el cese de la encomienda.

3. El alcance y contenido de la gestión encomendada comprenderá las atribuciones correspondientes al Ayuntamiento en la gestión, inspección y recaudación de las deudas del recurso encomendado, tanto en período voluntario como ejecutivo, en todas las actuaciones necesarias, en ambos procedimientos, hasta el total cobro del principal, recargos, intereses y costas, si fueran procedentes, cuyas actuaciones, sin tener carácter exhaustivo, se concretan en las siguientes, facultando al Consorcio, especialmente, para la descarga de los índices de documentos desde la sede electrónica de la Agencia Notarial de Certificación:

a. Práctica, aprobación y emisión de documentos de liquidaciones conducentes a determinar las deudas tributarias.

b. Práctica de la notificación de las liquidaciones.

c. Tramitación y resolución de los procedimientos de gestión tributaria correspondientes, incluida la concesión de beneficios fiscales.

d. Facultad de establecer en la ordenanza general del Consorcio de Tributos el régimen de autoliquidación.

e. Recaudación en período voluntario del concepto tributario.

f. Recaudación en período ejecutivo.

g. Dictar la providencia de apremio del valor impagado en período voluntario.

h. Liquidación de intereses de demora.

i. Resolución de los expedientes de aplazamientos y fraccionamientos, así como de cualquier otra incidencia del procedimiento recaudatorio.

j. Resolución de los recursos que se interpongan contra los actos que se dicten en la gestión tributaria y recaudatoria, así como tramitación y resolución de los procedimientos especiales de revisión, incluida la resolución de los relativos a suspensiones.

k. Facultades de inspección tributaria, de investigación de los hechos imposables para descubrir aquellos que sean ignorados y su atribución al sujeto pasivo u obligado tributario que corresponda, así como la comprobación de las declaraciones de los sujetos pasivos para determinar la veracidad y la correcta aplicación de las normas, de acuerdo a la Legislación aplicable, y en todo caso:

k.1 Aprobar los correspondientes Planes de Inspección.

k.2 Desarrollar todas las actuaciones materiales derivadas de la comprobación e investigación de los hechos o circunstancias con trascendencia tributaria.

k.3 Confeccionar las Actas de Inspección, emitir los informes ampliatorios y dictar las liquidaciones tributarias que correspondan.



k.4 Resolver los recursos que se interpongan contra las liquidaciones tributarias y, en su caso, contra las modificaciones de datos, dictados como resultado de las actuaciones inspectoras.

k.5 Proceder a la Devolución de Ingresos Indevidos como consecuencia de las actuaciones de comprobación e investigación.

k.6 Aperturar los expedientes sancionadores, realizar las tareas de instrucción del mismo y dictar las resoluciones sancionadoras.

k.7 Emitir las liquidaciones de Ingreso Directo que puedan resultar de los apartados anteriores.

k.8 Resolver los recursos que se interpongan contra las liquidaciones tributarias y contra actos dictados como resultado de los expedientes sancionadores.

k.9 Realizar la recaudación voluntaria y ejecutiva de las liquidaciones resultantes de los procedimientos inspectores y sancionadores.

l. Actuaciones para la asistencia, notificación e información al contribuyente referida a las anteriores materias.

m. Cualquier otra actuación necesaria para la realización de la gestión encomendada, que esté atribuida al Ayuntamiento por el ordenamiento en esta materia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En la Villa de La Matanza de Acentejo, a 13 de agosto de 2020.- El Alcalde-Presidente, Ignacio Rodríguez Jorge, firma electrónica.

## VILLA DE MAZO

### ANUNCIO

**3493**

**42874**

En sesión extraordinaria celebrada el 13 de agosto de 2020 fue informada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas, la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2019.

Abriéndose en cumplimiento del artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, un período de información pública por plazo de quince días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones en el Registro General de este Ayuntamiento.

En Villa de Mazo, a 18 de agosto de 2020.- La Alcaldesa, Goretti Pérez Corujo, firma digital.

## VILLA DE LA OROTAVA

**Concejalía de Economía y Hacienda,  
Patrimonio, Recursos Humanos,  
Administración Electrónica, Comercio y  
Control de las Empresas Concesionarias**

**Área de Recursos Humanos, Patrimonio y Actividades Preferentes**

### ANUNCIO

**3494**

**41048**

Bases del procedimiento selectivo para cubrir 1 plaza de Subinspector de la Escala Ejecutiva del Cuerpo de la Policía Local, mediante el sistema de concurso-oposición, turno promoción interna, vacante en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de La Orotava aprobadas por Decreto nº 2020-4327 de 11 de agosto.

**Primera: Objeto y naturaleza 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 plaza de Subinspector de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Ejecutiva, encuadradas dentro de la clasificación profesional del personal funcionario de carrera en el grupo A, subgrupo A2, vacante en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de La Orotava, 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 Público y la Ley 6/1997, de Coordinación de Policías Locales de Canarias.

La citada plaza está incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de La Orotava para el año 2020.

La plaza está dotada con el sueldo, complementos, pagas extraordinarias, indemnización por residencia, trienios y demás retribuciones correspondientes al Subgrupo A2 con arreglo a la legislación vigente.

El aspirante que resulte nombrado para esta plaza quedará sometido desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades vigente.

Funciones a desempeñar: Las legalmente establecidas por la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias, por la Ley 9/2007, de 13 de abril, del Sistema Canario de Seguridad y Emergencias y de modificación de la Ley

6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias, y por el Decreto 75/2003, de 12 de mayo, por el que se establecen las normas marco y otras normas de Coordinación de Policías Locales de Canarias, sin perjuicio de las funciones específicas que le sean asignadas al funcionario.

**Segunda: Requisitos del aspirante.-**

Para ser admitido en el procedimiento selectivo, el aspirante deberá reunir los siguientes requisitos y condiciones a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberá ostentar los mismos durante todo el procedimiento selectivo y conservarse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera de la plaza convocada:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Ser funcionario en propiedad de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Empleo de Oficial de este Ayuntamiento.
- c) Estar en posesión del título de Diplomado, Licenciado, Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- d) Contar con antigüedad de al menos dos años como funcionario de carrera, en el empleo inmediatamente inferior al convocado, al término del plazo de presentación de solicitudes. El plazo de permanencia como funcionario de carrera, en el empleo inmediatamente inferior, se computará, a estos efectos, desde la fecha del acto de toma de posesión como funcionario de carrera.
- e) Estar en alguna de las situaciones administrativas siguientes; servicio activo, servicios especiales, o servicio en otras administraciones públicas.
- f) No estar en situación de segunda actividad.
- g) 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.
- h) Carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados.

i) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B o equivalente, además del permiso de la clase A2, y prestar declaración responsable de conducir los vehículos que corresponden a dichos permisos de conducción.

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

k) Cumplir las condiciones exigidas para ejercer las funciones que les puedan ser encomendadas, de acuerdo con lo que determine la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias, modificada por la Ley 9/2007, 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.

l) Reunir las condiciones psicofísicas necesarias para el desempeño del puesto.

### **Tercera: Solicitudes.-**

Quienes quieran participar en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia que estará dirigida al Alcalde-Presidente de la Corporación, que se ajustará al modelo oficial que se adjunta como anexo II, manifestando que cuentan con todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base Segunda.

La presentación de solicitudes implica, a efectos de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento de los interesados para que los mismos se puedan utilizar en las fases del procedimiento de esta convocatoria en que fueran precisos; asimismo, los interesados dispondrán en todo caso, los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legislación vigente.

La citada instancia podrá obtenerse a través de Internet consultando la página web del Ayuntamiento de La Orotava.

### **Documentos que se deberán aportar junto con la solicitud:**

a. Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b. Fotocopia compulsada de la titulación exigida o copia autenticada del Título que acredite la titulación exigida o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición, por parte del centro docente correspondiente. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la Orden del Ministerio competente 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 que la titulación se haya obtenido en el extranjero, deberá acreditarse la correspondiente homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre.

c. Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las categorías A2 y B, o manifestación de estar en condiciones de obtenerlos antes de la fecha del nombramiento como funcionario en prácticas.

d. Compromiso prestado mediante declaración responsable de utilizar los vehículos policiales para los cuales se cuenta con permiso de conducción A2 y B. Se anexa a la solicitud.

e. Declaración responsable de compromiso de portar armas y, en su caso, de utilizarlas en los términos previstos en la normativa vigente. Se anexa a la solicitud.

f. Compromiso prestado mediante declaración jurada o promesa de cumplir las condiciones exigidas para ejercer las funciones que les puedan ser encomendadas, de acuerdo con lo determinado en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de 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. Según modelo anexo a la solicitud.

g. Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas. Se anexa a la solicitud.

h. Declaración jurada o promesa de carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados, así como autorización a esta Administración para solicitar en su nombre al Ministerio de Justicia certificado de antecedentes penales en el que no figure haber sido condenado, expedido por el Registro General de Penados y

Rebeldes o, en el caso de haber sido condenado, haber sido cancelado dicho antecedente, antes de la toma de posesión como funcionarios en prácticas. Según modelo anexo a la solicitud.

i. Declaración del opositor en la que autoriza al Ayuntamiento de La Orotava a someterle a la realización de las pruebas físicas establecidas en la presente convocatoria, sin responsabilidad alguna para la entidad local; asimismo debe presentar el compromiso de aportar al Tribunal calificador el certificado médico oficial expedido dentro de los quince días anteriores a la fecha en que tenga lugar la prueba de aptitud física, en el que se haga constar que reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas físicas, de conformidad con lo dispuesto en la Base Séptima y donde conste asimismo el índice de corpulencia según lo establecido en la Base Segunda. Según modelo anexo a la solicitud.

j. Declaración responsable de no incurrir en las causas de exclusión médica establecidas en la Orden 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, para verificar la capacidad funcional prevista en el artículo 56 del TREBEP y conforme a lo previsto en el art. 6.2 del Decreto 113/2013, de 15 de noviembre, de evaluación médica del personal del sector público de la Comunidad Autónoma de Canarias.

k. Manifestación de la opción de realizar, en su caso, el ejercicio voluntario de idiomas especificando el idioma elegido, que se consignará en el espacio habilitado en la solicitud.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que los presentó con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido, deberá aportar la documentación requerida.

**1. Plazo de presentación:** el plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta

convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, extracto que hará referencia a la publicación de la convocatoria y sus bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

**2. Derechos de examen:** No se abonarán derechos de examen por no estar previstos en las Ordenanzas Fiscales de este Ayuntamiento.

**3. Lugar de presentación:** el impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, así como el resto de documentos relacionados en la base Tercera, deberán presentarse, en el Registro General del Ayuntamiento, o en las demás oficinas públicas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de uno de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Cuarta: Admisión de aspirantes.-**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión. Dicha resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web del Ayuntamiento.

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos, podrán subsanar los defectos que fueran susceptibles de ello, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos, serán definitivamente excluidos.

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 sólo que no figuran en la relación de excluidos objeto de publicación en el boletín o página web, sino también que sus datos constan correctamente en la correspondiente relación de admitidos.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, 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 de la interposición de las acciones judiciales a que hubiere lugar.

En el caso de que no existan reclamaciones o requerimientos de subsanación en el plazo de diez días, la lista provisional quedará elevada a definitiva automáticamente.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista de admitidos y excluidos, que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisiones de inclusión, podrán interponerse los recursos que procedan conforme a la normativa en vigor.

Igualmente, en la Resolución se indicará el lugar, fecha y hora de celebración de la primera prueba.

El llamamiento para posteriores ejercicios y cualquier otra comunicación de interés general relativa a este procedimiento se hará mediante publicación en la página web del Ayuntamiento.

#### **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, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 funcionarios interinos 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.

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

**1.- Composición:** El Tribunal Calificador estará constituido por funcionarios de carrera, nombrados al efecto por el órgano competente de la Corporación, de la siguiente forma:

**o Presidente:** Un funcionario que deberá poseer un nivel de titulación, o, en su caso, especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza convocada y estar al servicio de cualquier Administración Pública.

**o Vocales:** Su número será de cuatro vocales, y deberán poseer un nivel de titulación, o, en su caso, especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada y estar al servicio de cualquier Administración Pública. Serán nombrados bajo los siguientes criterios:

o Un funcionario de carrera de cualquier administración pública.

o Un funcionario de carrera propuesto por la Dirección General de Función Pública del Gobierno de Canarias.

o Un funcionario de carrera propuesto por la Dirección General de Seguridad y Emergencias del Gobierno de Canarias, como órgano competente en materia de Coordinación de Policías Locales y de Seguridad.

o Un funcionario propuesto por la Subdirección de Formación de la Dirección General de Seguridad y Emergencias del Gobierno de Canarias.

o Secretario: Un funcionario de la Corporación, que actuará con voz, pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que serán nombrados simultáneamente con los titulares, y que asumirán, en su caso, las funciones de los titulares respectivos.

**2.- Abstención y Recusaciones:** Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurriera alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La resolución por la que se designen los miembros del Tribunal se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web, a efectos de poder promoverse la recusación.

Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la autoridad que les hubiere designado.

**3.- Actuación:** El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el curso de las pruebas selectivas y para adoptar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en las presentes Bases, atendiendo al 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, al Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, al Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, a la Ley 7/1985, de 2 de abril, al Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación. Asimismo, podrá llevar a cabo las interpretaciones de aquellas cuestiones que pudieran resultar dudosas, debiendo justificar en cualquier caso las mismas.

La Corporación podrá nombrar, para todas o algunas de las pruebas, a los 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, y actuarán con voz pero sin voto.

A efectos de indemnizaciones por razón del servicio el Tribunal, el personal colaborador o auxiliar nombrado al efecto, y los asesores especialistas, en su caso, se acomodarán a lo dispuesto en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan y la de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos.

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 que no designase a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor edad.

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de uno de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 aspirantes.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo y hasta tanto no sea valorado el período de prácticas de los funcionarios que superen las fases de oposición y curso selectivo en la Academia Canaria de Seguridad.

#### **Sexta: Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.-**

**1. Llamamientos:** Los 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, o la deficiente acreditación de su identidad, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo, salvo causa de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada con absoluta libertad por el Tribunal.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días.

**2. Identificación de los opositores:** El Tribunal podrá en todo momento requerir a los opositores para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad.

**3. Anuncios sucesivos:** Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas se harán públicos en la página web del Ayuntamiento, con veinticuatro horas al menos de antelación del comienzo de las mismas.

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

Dentro de la prueba física se podrán celebrar, en una misma sesión, dos o más ejercicios, si las circunstancias de horarios y climatológicas lo permiten, respetando los descansos mínimos que los asesores deportivos consideren indispensables.

**Séptima: Sistema selectivo. -**

El procedimiento selectivo, ajustado a los contenidos determinados por la Ley 6/1997 de Coordinación de Policías Locales de Canarias y la Orden de 24 de marzo de 2008, de la Consejería de Presidencia, Justicia, y Seguridad, 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, contará con las siguientes fases:

1. Oposición.
2. Concurso.
3. Curso selectivo de formación.
4. Periodo de Prácticas.

La puntuación máxima alcanzable será de 26 puntos. Se valorará con un máximo de 21 puntos la fase de oposición, y con un máximo de 5 puntos la fase de concurso.

### **1. Oposición.**

Se valorará con un máximo de 21 puntos la fase de oposición.

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

- A. Prueba de aptitud física.
- B. Prueba Psicotécnica.
- C. Pruebas de Conocimientos: Test y supuesto práctico.
- D. Prueba de idiomas.

#### **1.1. Prueba de aptitud física.**

La ejecución de cada uno de los ejercicios que integran la prueba de aptitud física será pública.

Para la realización de las pruebas físicas los aspirantes deberán presentarse provistos de atuendo deportivo, incluido gorro y zapatillas para la piscina, y entregar al Tribunal un Certificado Médico Oficial, expedido dentro de los quince (15) días anteriores a la prueba, en el que se haga constar textualmente:

“El aspirante reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para ejercer satisfactoriamente su cometido como subinspector, así como para la realización de las pruebas físicas en que consiste la primera fase de oposición. Asimismo, cumple con el índice de corpulencia requerido en la base Tercera, letra m), de esta convocatoria”. La no presentación de dicho documento supondrá la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

Las pruebas físicas comprenderán la realización de los ejercicios físicos siguientes, por el orden que se señala:

- Adaptación al medio acuático (50 metros estilo libre).

- Salto horizontal.

Los objetivos, desarrollo, valoración, observaciones y penalizaciones, material a emplear y marcas y puntuaciones serán los establecidos en el apartado 3.2 del Anexo I de la Orden de 24 de marzo de 2008, relativo a las pruebas físicas para el acceso al empleo de subinspector.

Cada una de las pruebas físicas tendrá carácter eliminatorio entre sí y se calificarán como apto o no apto, siendo eliminados los aspirantes que, en cualquiera de ellas, no alcancen la marca mínima establecida en el referido anexo para cada prueba y, como consecuencia de ello, sean calificados como no aptos.

El tiempo de recuperación de los aspirantes entre la realización de cada uno de los ejercicios será el que se determine por los examinadores. En cualquier caso, deberá tenerse en cuenta que, una vez el aspirante admitido a las pruebas tome parte en el primer ejercicio físico, junto con los convocados para ese día, deberá efectuar sucesivamente a medida que los va superando, con el orden y regularidad que se determine, la totalidad de los ejercicios programados para ese día, y si por cualquier circunstancia no continuara realizando alguno de ellos, será calificado como "no apto".

La calificación final de los aspirantes será de apto o no apto. Solo en caso de empate en la clasificación final, se tendrán en cuenta las puntuaciones obtenidas en las diferentes pruebas físicas superadas.

### **1.2. Prueba psicotécnica.**

Esta prueba será de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá en la realización de ejercicios que determinen mediante su evaluación, que las aptitudes, actitudes y rasgos de personalidad de los aspirantes son los más adecuados para el desempeño del empleo de Subinspector. Su valoración será de apto o no apto en función de su adaptación al perfil general de personalidad y supere el mínimo en las pruebas de Habilidad Mental General.

Una vez valoradas las pruebas anteriores, se realizará una entrevista personal con los aspirantes aptos con el objetivo de contrastar y aclarar cuantas cuestiones

hayan surgido o estimen los evaluadores relacionadas con los resultados. El resultado de esta entrevista será de no apto cuando se detecten indicios suficientemente probados de falta de adecuación de las medidas psicométricas con la conducta observada del candidato, que indiquen una clara deficiencia en sus competencias para el desempeño del puesto.

La valoración y desarrollo de esta prueba se realizará tal y como consta en el Anexo II de la Orden de 24 de marzo de 2008, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias (Boletín Oficial de Canarias, nº 61, de 26 de marzo de 2008, páginas 4743 y 4744).

Quienes sean declarados no aptos quedan eliminados del proceso selectivo.

Para la realización de estos ejercicios el Tribunal estará asistido por un mínimo de tres profesionales de la psicología con acreditada experiencia en selección de recursos humanos y, al menos, uno de ellos en selección de policías.

Dicho nombramiento deberá ser publicado en el boletín oficial de la provincia por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación.

### **1.3. Pruebas de conocimiento.**

Esta prueba consistirá en la realización de ejercicios teóricos y prácticos, de carácter obligatorio y eliminatorio, que permitirán determinar la capacidad profesional de los aspirantes, así como la normativa específica relacionada con las funciones a desempeñar.

La calificación final de esta prueba será de cero a veinte (0 a 20) puntos, debiendo alcanzar al menos un cinco en cada uno de los ejercicios.

Consistirá en la realización de una prueba teórica (tipo test) y supuesto práctico, de conformidad con lo establecido en el Anexo III de la Orden de 24 de marzo de 2008, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros

de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias (Boletín Oficial de Canarias, nº 61, de 26 de marzo de 2008).

En el supuesto de que con posterioridad a la aprobación de estas bases se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a las que en cada momento resulte de aplicación.

Si bien, en relación al tema 5 de la parte específica del Anexo I, se ha de tener en cuenta con carácter aclaratorio, que el mismo ha de ser acorde con la realidad actual, debiendo exponerse motivadamente el cambio normativo operado por la Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo, de modificación del código penal con la derogación del Libro III del Código Penal, y la creación de los delitos leves, o lo que es lo mismo, la sustitución de las faltas por los delitos leves y la supresión definitiva de aquellas faltas que por su escasa relevancia penal se ha dejado su reclamación por vía civil.

**a) Ejercicio teórico: test**

Consistirá en contestar, en un tiempo de una hora y 10 minutos, un cuestionario de 70 preguntas, en base al temario que figura en el anexo I de las presentes bases.

Las preguntas constarán de tres respuestas alternativas donde sólo una de ellas será correcta. Para la corrección de las preguntas se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{«P} = \text{A} - (\text{E} / 3) / \text{n}^\circ \text{ total de preguntas} \times 10\text{»}$$

Donde "P" equivale el resultado de la prueba.

"A" equivale al número de aciertos.

"E" equivale al número de errores.

La calificación será de cero a diez (0 a 10) puntos, debiendo alcanzar un mínimo de cinco (5) puntos para superar esta prueba.

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



**b) Supuesto Práctico**

Consistirá en la resolución por escrito de dos casos prácticos durante el período máximo de dos horas, confeccionados por el Tribunal inmediatamente antes del llamamiento y relacionados con el contenido del Programa, parte específica, que figura en el anexo I de las presentes Bases.

Los casos prácticos podrán ser leídos y defendidos por los aspirantes a requerimiento del Tribunal, pudiendo realizar al aspirante cuantas preguntas considere oportunas.

La puntuación final del supuesto práctico resultará de calcular la media entre los dos casos prácticos, quedando superado el ejercicio los aspirantes que obtengan una calificación mínima de cinco (5) puntos.

Durante el desarrollo de esta prueba no 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 exposición y defensa del caso.

**La calificación final de la prueba de conocimientos** se obtendrá sumando la puntuación final del ejercicio teórico a la puntuación final del supuesto práctico.

**1.4. Prueba de idiomas.**

La prueba de idiomas, de carácter voluntaria, versará sobre el idioma inglés, francés o alemán, a elección del aspirante, y los aspectos evaluables de la misma serán los determinados 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 (Boletín Oficial de Canarias, nº 61, de 26 de marzo de 2008, página 4779).

Esta prueba será diseñada y evaluada por licenciados con experiencia en la docencia, en el idioma elegido por el aspirante. El/La/los/las asesores/as serán/n

solicitado/s a cualquiera de los siguientes organismos: la Escuela Oficial de Idiomas, Patronato de Turismo municipal, Facultad de Filología o Colegio Oficial correspondiente.

Dicho nombramiento deberá ser publicado en el boletín oficial de la provincia por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación.

Dicha prueba no tendrá carácter eliminatorio y la puntuación máxima será de 1 punto.

La prueba de idiomas consistirá en la comprensión de un texto de dificultad intermedia. El texto será como mínimo de 250 palabras en el 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 la que se trate, procurando que el alumno deba expresar en la misma con sus propias palabras el significado de una expresión que aparezca en el texto.

b) La capacidad de extraer y comprender información específica del texto propuesto respondiendo a preguntas relativas al contenido del mismo. El 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 propuestas se realizarán en la lengua elegida y sobre los aspectos que los integrantes del cuerpo de policía deben dominar, entre los que se encuentran:

- Preguntar por (y comprender) los datos personales de su interlocutor (nombre, nacionalidad, dirección, teléfono, edad, estado civil).
- Indicar con precisión cómo llegar a un determinado lugar.
- Preguntar por el estado físico de una persona.

- Preguntar por el aspecto físico y la indumentaria de las personas y comprender las descripciones ofrecidas.
- Entender las descripciones de hechos relativos a pérdidas, quejas, robos, accidentes y agresiones.
- Dar instrucciones que contribuyan a evitar pérdidas, robos, accidentes y agresiones.

Informar al interlocutor sobre las infracciones cometidas.

#### **Calificación Final.-**

La puntuación final de la fase de oposición resultará de la aplicación de la suma resaltante de las pruebas de conocimiento más la prueba de idioma.

#### **2. Concurso.**

La puntuación máxima de la fase de concurso será de cinco (5) puntos.

No tendrá carácter eliminatorio, y en ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición.

La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los candidatos que hayan superado dicha fase.

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

La lista que contenga la valoración de los méritos se hará pública en la página web de la Corporación.

Se valorarán los méritos en relación con las funciones del empleo objeto de la convocatoria. En ningún caso podrán ser objeto de valoración en esta fase aquellos méritos que se exijan como requisito para participar en la convocatoria.

Aportación de méritos: A estos efectos se establece un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de las calificaciones de la

fase de oposición, durante el cual aportarán en el Servicio de Atención Ciudadana, los méritos a valorar y sus justificantes documentales.

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

**A. Antigüedad: 2 puntos.**

Por el tiempo de servicios prestados en Cuerpos y Fuerzas de Seguridad hasta un máximo de 2 puntos, asignándole 0.03 puntos por cada mes de servicio.

No se computará a efectos de valorar la experiencia profesional el plazo de dos años en la escala básica de oficial, que se exige como requisito para participar en esta convocatoria.

**B. Titulaciones académicas que sean relevantes para el empleo que se convoca: 0,5 puntos.**

Los títulos académicos oficiales, relevantes para las plazas convocadas, serán valorados a razón de lo que a continuación se indica, teniendo en cuenta que no podrá puntuarse el título necesario para acceder a la convocatoria.

1.- Por el Doctorado, Máster Universitario o postgrado oficial (no propio) de cualquier Universidad española equivalente: 0.45 puntos.

2.- Por Títulos universitarios complementarios en materia de seguridad pública y/o seguridad y emergencias: 0,40 puntos.

3.- Por titulación de Licenciatura o Grado Universitario de cualquier Universidad española o equivalente: 0,30 puntos.

4.- Por titulación de diplomado Universitario: 0,25 puntos.

5.- Por titulación de Técnico superior o equivalente: 0,20 puntos.

Cuando se acredite la posesión de dos o más títulos de la misma carrera, solo se valorará el superior. En ningún caso se valorarán títulos inferiores imprescindibles para la obtención de cualquier otro que se posea. Por el contrario, se valorarán hasta el máximo permitido en este apartado todas aquellas titulaciones de las relacionadas anteriormente que no pertenezcan a una misma carrera. No se valorará la titulación

requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira salvo que se tenga más de una.

**C. Cursos de formación y perfeccionamiento: 1 punto**

Cursos de formación y perfeccionamiento, que versen sobre materias relacionadas con las funciones propias del empleo objeto de la convocatoria, se valorarán hasta un máximo de 1 punto:

- Los cursos que realice la Academia Canaria de Seguridad o que ésta homologue, así como aquellos cursos impartidos en centros públicos tendrán una valoración superior en un 50 por ciento, tal como se señala a continuación:

- Por horas lectivas de asistencia:

- De menos de 20 horas: 0,041 puntos.

- De 20 a 59 horas: 0,083 puntos.

- De 60 a 149 horas: 0,125 puntos.

- De 150 horas o más: 0,166 puntos.

- Por horas lectivas de aprovechamiento:

- De menos de 20 horas: 0,05 puntos.

- De 20 a 59 horas: 0,10 puntos.

- De 60 a 149 horas: 0,15 puntos.

- De 150 horas o más: 0,20 puntos.

- Cursos impartidos por otros centros homologados que versen sobre las materias relacionadas con las funciones policiales:

- Por horas lectivas de asistencia:

- De menos de 20 horas: 0,020 puntos.

- De 20 a 59 horas: 0,041 puntos.

-De 60 a 149 horas: 0,062 puntos.

-De 150 horas o más: 0,083 puntos.

• Por horas lectivas de aprovechamiento:

-De menos de 20 horas: 0,025 puntos.

-De 20 a 59 horas: 0,050 puntos.

-De 60 a 149 horas: 0,075 puntos.

-De 150 horas o más: 0,10 puntos.

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

Cuando en las certificaciones o diplomas no figure el número de horas se atenderá al siguiente criterio:

- Si sólo figura su duración en días, equivaldrá a 5 horas por día.

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

**D. Conocimientos de idiomas extranjeros: 0,50 puntos**

Cursos de idiomas extranjeros diferentes a los ya evaluados en la fase de oposición: se valorarán los certificados y titulaciones expedidos por escuela oficial de idiomas, universidades, u otros centros oficiales homologados según lo dispuesto en la legislación competente en materia educativa. Según lo dispuesto por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, los certificados oficiales se estructuran en los niveles que se bareman de la siguiente forma:

• Nivel básico: 0,10 puntos.

• Nivel intermedio: 0,25 puntos.

• Nivel avanzado: 0,35 puntos.

• Certificado de Nivel C1: 0,50 puntos.

Solo se valorará el curso de superior categoría.

En caso que el certificado o titulación aportado no refleje cualquiera de los niveles establecidos por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, se atenderá a las tablas orientativas de equivalencia en atención al Marco de Referencia Común Europeo para las Lenguas.

**E. Publicaciones y actividad docente desarrollada por los aspirantes, relacionadas con la actividad policial: 0,50 puntos**

a) Por artículos inéditos publicados en revistas especializadas en materia de Seguridad Pública, Seguridad y Emergencias, Orden Público: 0,10 puntos.

b) Por actividad docente: 0,05 puntos por cada 10 horas de clases impartidas hasta un máximo de 0,40.

**F. Otros méritos: Reconocimientos públicos.**

Se valorará hasta un máximo de 0,50 puntos la aportación de documentos que se refieren a premios, recompensas, distinciones, reconocimientos, condecoraciones, felicitaciones, menciones públicas, y otros análogos a cualquiera de los anteriores, que acrediten méritos, acciones y servicios excepcionales, actuaciones ejemplares en situaciones de emergencia, trabajo humanitario, entrega y espíritu de servicio hacia el ciudadano y en beneficio de la seguridad pública, constancia en las tareas realizadas en el ámbito de la función policial, y cualquier otra conducta o actuación que dignifique su actividad profesional.

La valoración se ajustará atendiendo a la naturaleza del reconocimiento público, como se detalla a continuación:

- Medalla al Mérito a la seguridad pública de Canarias con distintivo de color oro, otorgada en virtud del Decreto 219/2000, de 4 de diciembre: 0,30 puntos.

- Medalla al Mérito a la seguridad pública de Canarias con distintivo de color plata, otorgada en virtud del Decreto 219/2000, de 4 de diciembre: 0,25 puntos.

- Medalla al mérito policial, otorgada en virtud del Decreto 55/2007, de 13 de marzo: 0,20 puntos.

- Felicitaciones y menciones públicas, otorgadas en virtud del Decreto 55/2007, de 13 de marzo: 0,10 puntos.

- Cualquier otro reconocimiento público expedido por órgano competente en relación con las funciones policiales: 0,05 puntos.

En ningún caso, un mérito alegado en uno de los apartados precedentes podrá ser objeto de valoración en otro apartado distinto, o más de una vez en el mismo.

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

- **Acreditación de la experiencia profesional en Cuerpos y Fuerzas de Seguridad:** Certificado de los servicios prestados por la administración donde se hubieran prestado. Se acreditará de oficio por la administración en caso de tratarse de servicios prestados en el Ayuntamiento de La Orotava.

- **Acreditación de la formación específica:** Se presentará fotocopia compulsada, o acompañada del original para su compulsada, del diploma o documento acreditativo del curso respectivo.

- **Titulaciones Académicas:** Fotocopia compulsada del título académico; 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.

- **Conocimientos de idiomas extranjeros:** Se acreditarán mediante fotocopia compulsada del correspondiente título o certificación expedida por la Escuela Oficial de Idiomas o por las instituciones oficiales del país de origen que acrediten suficientemente el nivel correspondiente.

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



o Para artículos en revistas: fotocopia compulsada del artículo correspondiente, donde figure el nombre del aspirante, así como de la portada de la revista y de la página donde figure el ISSN.

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

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

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

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

La valoración de los méritos no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Todos los méritos que se aleguen para su valoración habrán de poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias.

**Aportación de méritos:** A estos efectos se establece un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de las calificaciones del supuesto práctico, durante el cual aportarán en el Servicio de Atención Ciudadana los justificantes documentales de lo que pretendan les sea valorado.

#### **Calificación final del concurso-oposición.**

Los ejercicios de la fase de Oposición serán calificados separada e independientemente. La calificación del primer y segundo ejercicios será de “apto” o “no apto”, siendo necesario superar ambas pruebas.

La calificación de las pruebas de conocimiento, se realizará de acuerdo con lo establecido en la base séptima.

La prueba de idiomas, de carácter voluntario, no tendrá carácter eliminatorio, se valorará de cero a un punto y se sumará a las puntuaciones anteriores.

La puntuación máxima en la fase de oposición será de 21 puntos.

Cuando cualquier puntuación de cualquier miembro del Tribunal sea superior o inferior en dos o más puntos a la media de las restantes será excluida automáticamente, hallándose la puntuación media entre el resto, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para calificar. Si ello no fuera posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en la página web del Ayuntamiento. La valoración de los méritos será posterior a la fase de oposición. La lista que contenga la valoración de los méritos se hará pública en la página web del Ayuntamiento.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y en ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en la misma para superar los ejercicios de la fase de oposición.

El orden de calificación definitiva vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en el conjunto de los ejercicios de la fase de oposición.

En caso de empate entre los aspirantes en la puntuación total, se atenderá en primer lugar a la puntuación obtenida en la fase de oposición; si subsiste el empate se atenderá a la mejor puntuación obtenida en la primera prueba; y en tercer lugar, a la puntuación obtenida por experiencia profesional en la fase de concurso. Si aún subsiste el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de la plaza convocada.

Concluida la fase del concurso-oposición, el Tribunal propondrá a los tres que hubiesen obtenido las mejores calificaciones, que podrán pasar a la fase del Curso Selectivo.

Cuando alguno o algunos de los aspirantes aprobados, antes de ser nombrados como funcionarios en prácticas, renunciaren a continuar el procedimiento 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.

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

#### **Lista de aprobados y presentación de documentos.**

Finalizada la práctica de todos los ejercicios de las fases del concurso-oposición, el Tribunal hará pública la lista de calificaciones correspondientes por orden de puntuación. La relación de aprobados será elevada por el Tribunal calificador a la Presidencia de la Corporación para que efectúe el oportuno nombramiento.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de la 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.

#### **Nombramiento de subinspectores en prácticas.**

Terminado el plazo de presentación de documentos, se procederá al nombramiento de "subinspector en prácticas", y se le comunicará la fecha en que deberá presentarse en la Academia Canaria de Seguridad Local para dar comienzo al curso selectivo de formación.

El aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente en que sea notificado el nombramiento en prácticas. Si no tomara posesión en el plazo señalado sin causa justificada quedará en situación de cesante.

Antes de tomar posesión del cargo, los 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.

En las diligencias de toma de posesión deberá hacerse constar la manifestación del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2, 3 y 4 del artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre Incompatibilidades del Personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a las circunstancias de si el interesado se encuentra o no percibiendo pensión de jubilación o retiro, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social público y obligatorio a los efectos previstos en el artículo tercero, 2, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

En todo caso, el subinspector en prácticas deberá reincorporarse, una vez finalizado el curso selectivo o período de prácticas, a su puesto de trabajo de origen hasta su toma de posesión de su plaza de subinspector como funcionario de carrera.

### **3. Fase de Curso Específico impartido por la Dirección General de Seguridad y Emergencias u Órgano competente de la Comunidad Autónoma Canaria.**

El/la aspirante que haya 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 la Dirección General de Seguridad y Emergencia u órgano competente de la Comunidad Autónoma Canaria.

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.

En el caso de no incorporarse al curso selectivo de formación en la fecha que se le indique, se considerará al aspirante decaído en su derecho, salvo en el supuesto de fuerza mayor (art. 24.5 del Decreto 178/2006).

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

Quedarán exentos de realizar los cursos selectivos aquellos aspirantes que presenten documento expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias, en el que se acredite que el aspirante ha superado con anterioridad un curso de contenido idéntico al que se vaya a realizar dentro del procedimiento selectivo. En este supuesto, los aspirantes estarán a la espera de que el Tribunal calificador les convoque para la realización de la siguiente fase, la de periodo de prácticas, de acuerdo con el artículo 24.2 del Decreto 178/2006.

Los cursos selectivos tendrán el contenido y duración que oportunamente se especifiquen en el programa formativo oficial anual aprobado por la Dirección General de Seguridad y Emergencias u órgano competente de la Comunidad Autónoma Canaria.

La Dirección General de Seguridad y Emergencias u órgano competente de la Comunidad Autónoma Canaria podrán incluir un módulo de formación en el centro de trabajo, cuya duración se establecerá en la planificación anual de la misma.

Los funcionarios en prácticas, durante la celebración del curso selectivo, estarán sometidos a los horarios, programas, pruebas y demás sistemas de calificación que establezca la Dirección General de Seguridad y Emergencias u órgano competente de la Comunidad Autónoma Canaria. Una vez finalizado el referido curso selectivo, el citado órgano autonómico emitirá calificación de apto o no apto, quedando definitivamente eliminados del procedimiento selectivo aquellos aspirantes que obtengan la puntuación de no apto.

Los aspirantes que no superen el referido curso selectivo perderán todos los derechos a ser nombrados funcionarios de carrera mediante resolución motivada de la autoridad que haya efectuado la convocatoria.

La calificación final y global de los cursos selectivos, incluido el módulo de Formación en el Centro de Trabajo, corresponde a la Dirección General de Seguridad y Emergencias u órgano competente de la Comunidad Autónoma Canaria.

Los aspirantes, con independencia de su vinculación con el Ayuntamiento de La Orotava, estarán sujetos al régimen interno que el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias tenga establecido para su alumnado.

Durante el desarrollo de la presente Fase los aspirantes percibirán las retribuciones previstas en el artículo 1 del Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero, por el que se fijan las retribuciones de los funcionarios en prácticas.

No obstante lo anterior, los/las subinspectores/as en prácticas que ya estén prestando servicios remunerados en la Administración como funcionarios de carrera podrán optar al comienzo del período de prácticas o del curso selectivo por percibir las retribuciones correspondientes al puesto que estén desempeñando hasta el momento de su nombramiento como subinspectores en prácticas, además de los trienios que tuvieran reconocidos.

Finalizado este periodo de formación, se hará público en la página web del Ayuntamiento, por un lado, la relación de los funcionarios en prácticas que lo hayan superado, así como los que estuvieron exentos de su realización, y por otro lado, la de aquellos aspirantes que no lo han superado. Los aspirantes comprendidos en la primera lista deberán superar un periodo de prácticas.

#### **4. Periodo de prácticas.**

Los aspirantes habrán de superar un período de prácticas profesionales, cuya duración total será de 1.200 horas de servicio efectivo prestado en el Ayuntamiento de La Orotava o en otro que se determine al efecto, del cual se descontarán los períodos de Incapacidad Transitoria (IT), el curso selectivo de la Dirección General de

Seguridad y Emergencias u órgano competente de la Comunidad Autónoma Canaria, y cualquier otra circunstancia que imposibilitara la prestación del servicio activo.

El cómputo de dichas horas comenzará a partir del inicio de esta fase.

A los funcionarios en prácticas se les asignará uno o varios tutores, que serán nombrados por el Sr. Alcalde-Presidente.

Los Tutores deberán remitir un informe debidamente motivado al Jefe del Cuerpo en el que se tendrá en cuenta el interés, el comportamiento, la preparación y los resultados obtenidos en tal período.

El Tribunal calificador, en base a la propuesta formulada por el tutor o tutores de las prácticas, declarará a los aspirantes como aptos o no aptos. Cuando en la evaluación la calificación obtenida por un funcionario en prácticas sea de no apto, la Jefatura del Cuerpo remitirá, de forma inmediata al Tribunal de Selección, el informe en el que se contiene tal calificación, perdiendo el funcionario valorado negativamente todos los derechos a ser nombrado como funcionario de carrera respecto de la plaza convocada, mediante resolución motivada del Alcalde-Presidente, y a propuesta del citado órgano colegiado de selección.

Durante el desarrollo de la presente fase 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.

La calificación final de esta fase será de apto o no apto. El Tribunal calificador elevará al órgano competente las propuestas de nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes declarados aptos.

Quienes superen el periodo de prácticas, hasta el momento en que sean nombrados funcionarios de carrera, continuarán como funcionarios en prácticas.

En caso de que algún aspirante sea declarado no apto tanto en la Fase de Curso Específico o en la realización de las prácticas de servicio efectivo, el Tribunal calificador elevará al órgano competente relación complementaria de los aspirantes que hubiesen superado el procedimiento selectivo y no hubiesen obtenido plaza por falta de vacantes y que sigan a los funcionarios propuestos, para su posible

nombramiento como funcionarios en prácticas y así sucesivamente hasta que las plazas vacantes queden cubiertas si fuere posible.

**Octava: Nombramiento como funcionarios de carrera y toma de posesión.-**

Una vez superado el curso de selección impartido por la Dirección General de Seguridad y Emergencias u órgano competente de la Comunidad Autónoma Canaria y realizado y superado el correspondiente período de prácticas, los aspirantes serán nombrados funcionarios de carrera por el Sr. Alcalde-Presidente, a propuesta del Tribunal calificador.

Los aspirantes nombrados funcionarios de carrera deberán tomar posesión en el plazo de un mes, contado desde la fecha de la publicación de su nombramiento. En dicho acto deberán jurar o prometer 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 vigente.

Se les adjudicará un puesto de trabajo de la vigente relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de La Orotava.

Decaerán de su derecho quienes no tomasen posesión en dicho plazo sin causa suficientemente justificada, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido, y no adquirirán la condición de funcionarios de carrera.

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.

Los aspirantes que resulten seleccionados y nombrados para ocupar las plazas quedarán sometidos desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades vigentes.

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



**Novena: Incidencias e impugnaciones.-**

El Tribunal queda facultado en el desarrollo del procedimiento selectivo para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden en todo lo no previsto en estas bases y en las normas de aplicación que se detallan más adelante.

La convocatoria y sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de uno de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier recurso que estimen procedente.

Contra la convocatoria y sus bases se puede interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir de su última publicación, 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, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contenciosoadministrativa. En el caso que se interpusiera recurso potestativo de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

**Décima: Publicación.-**

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial de Canarias, debiendo asimismo insertarse un anuncio en el Boletín Oficial del Estado por el que se den a conocer las citadas publicaciones. 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.

A efectos de notificación, los actos administrativos y demás anuncios preceptivos que lo precisen y se deriven de este procedimiento, se publicarán en la página web del Ayuntamiento de La Orotava, salvo los actos administrativos que requieran de publicación en alguno de los Boletines Oficiales, de acuerdo con las presentes bases.

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 Canarias competente en materia de seguridad.

**Undécima: Normativa aplicable.-**

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; en el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en el Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; en 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, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; en la Ley 39/2015, de uno de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias; en el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, por el que se establecen las bases de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias; en la Orden de 24 de marzo de 2008, de la Consejería de Presidencia, Justicia y Seguridad, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006; y en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

## ANEXO I

### Constitución y Estatuto

**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. Composición y nombramiento. Jurisdicción y competencias. El recurso de inconstitucionalidad. El recurso de amparo.

**Tema 7.** El Estatuto de la Comunidad Autónoma de Canarias y su reforma. Las Instituciones de la Comunidad Autónoma. El Parlamento: composición y funciones. El Gobierno de Canarias: composición y funciones. Los Cabildos: composición y funciones. Derecho administrativo

**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.** La Constitución, la Ley y otras normas con rango de Ley. Control de constitucionalidad de las normas con rango de Ley. Los Reglamentos. Las relaciones entre el ordenamiento estatal y el autonómico. Legislación básica y de desarrollo. Régimen local

**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. Información y participación ciudadanas.

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

**Tema 17.** Las Administraciones Públicas Canarias: Comunidad Autónoma, Cabildos Insulares y Ayuntamientos. La Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias. Organización. Competencias. Los Cabildos Insulares.

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

## **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 251bis) y de la apropiación indebida (artículos 253 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.

### **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 querrela.

**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 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. Derechos de las Mujeres víctimas de 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 drogodependencias.

### **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.

### **Del municipio de La Orotava**

**Tema 39.** Características del Municipio de La Orotava: ámbito geográfico, social, y demográfico. Toponimia general. Localización de centros públicos y lugares de interés. Núcleos poblacionales y distribución del espacio rural y urbano. Características de la red viaria y el transporte. Organización del Ayuntamiento. Organigrama de la Corporación.

**Tema 40.** Ordenanzas y Bandos del municipio relativas al espacio público. La protección del patrimonio y el medio ambiente en el municipio. Normativa municipal sobre limpieza pública. Instalaciones y ocupaciones en los espacios de dominio y uso público en el municipio. Regulación de la actividad comercial y la venta ambulante.

**Tema 41.** Normativa propia del municipio de La Orotava: regulación de la convivencia. Protección y tenencia de animales de compañía. Regulación y licencias de actividades. Normativa de urbanismo y de obras.

**Tema 42.** Características de la Policía Local del municipio. Normativa interna de la policía. Estructura y distribución de efectivos. Instalaciones y recursos materiales. Régimen de funcionamiento. Órganos municipales de seguridad.

**ANEXO II****AYUNTAMIENTO DE LA OROTAVA****SOLICITUD DE ADMISIÓN EN PROCEDIMIENTO SELECTIVO****1.- DENOMINACIÓN**

BASES DEL PROCEDIMIENTO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE  
SUBINSPECTOR/A DE LA ESCALA EJECUTIVA DE CUERPO DE POLICÍA LOCAL  
MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO- OPOSICIÓN TURNO PROMOCIÓN  
INTERNA VACANTE EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL  
AYUNTAMIENTO DE LA OROTAVA

**2.- DATOS PERSONALES**

D.N.I			PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
FECHA DE NACIMIENTO			LOCALIDAD, PROVINCIA Y NACIÓN DE NACIMIENTO		
DÍA	MES	AÑO			

**3.- DOMICILIO**

N.º DE TELÉFONO	LOCALIDAD	PROVINCIA	NACIÓN
N.º DE MÓVIL			
Correo electrónico:			
CALLE			Nº
COMUNIDAD/BARRIO	BLOQUE	PISO	CÓDIGO POSTAL

**4.- PRUEBA DE IDIOMAS**

Participación en la prueba de idiomas (marque con una X)	<b>SÍ</b> <input type="checkbox"/>	<b>NO</b> <input type="checkbox"/>	Idioma elegido (inglés, francés o alemán)	
----------------------------------------------------------	------------------------------------	------------------------------------	-------------------------------------------	--

El/la abajo firmante **SOLICITA** ser admitido/a en el procedimiento selectivo a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialidades señaladas en la convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

La Orotava,                      de                      de

Fdo.:

**DOCUMENTACIÓN ADJUNTA:**

- Fotocopia compulsada de Documento Nacional de Identidad vigente.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida
- Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A2 y B, o manifestación de estar en condiciones de obtenerlo antes de la fecha de la toma de posesión como funcionarios en prácticas.
- Certificado médico.

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

**ANEXO III****AYUNTAMIENTO DE LA OROTAVA**

BASES DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE SUBINSPECTOR DE LA ESCALA EJECUTIVA DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, TURNO PROMOCIÓN INTERNA, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE LA OROTAVA.

**ANEXO: DECLARACIONES RESPONSABLES, AUTORIZACIONES Y COMPROMISO**

**D/Dª**

**con D.N.I. nº**

DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA BASE SEGUNDA DE LAS QUE RIGEN LA CONVOCATORIA,

**DECLARO RESPONSABLEMENTE**

**PRIMERO.-** 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.-** Cumpló 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.-** Me comprometo a portar armas así como su utilización en los términos previstos en la normativa vigente.

**CUARTO.-** Me comprometo para utilizar los vehículos policiales para los cuales se cuenta con permiso de conducción A2 y B.

**QUINTO.-** Declaro que carezco de antecedentes penales o los tengo cancelados.

**SEXTO.-** Declaro que no incurso en las causas de exclusión médica establecidas en la Orden 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, para verificar la capacidad funcional prevista en el artículo 56 del TREBEP y conforme a lo previsto en el art. 6.2 del Decreto 113/2013, de 15 de noviembre, de evaluación médica del personal del sector público de la Comunidad Autónoma de Canarias..

#### **AUTORIZACIONES**

**PRIMERA.-** Autorizo al Ayuntamiento de La Orotava para que en mi nombre solicite al Registro de Penados y Rebeldes del Ministerio de Justicia certificado de carecer de antecedentes penales, o tenerlos cancelados, en su caso.

**SEGUNDO.-** 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.-** Me comprometo a portar armas así como su utilización en los términos previstos en la normativa vigente.

**CUARTO.-** Me comprometo para utilizar los vehículos policiales para los cuales se cuenta con permiso de conducción A2 y B.

**QUINTO.-** Declaro que carezco de antecedentes penales o los tengo cancelados.

**SEXTO.-** Declaro que no incurso en las causas de exclusión médica establecidas en la Orden 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, para verificar la

capacidad funcional prevista en el artículo 56 del TREBEP y conforme a lo previsto en el art. 6.2 del Decreto 113/2013, de 15 de noviembre, de evaluación médica del personal del sector público de la Comunidad Autónoma de Canarias..

#### **AUTORIZACIONES**

**PRIMERA.-** Autorizo al Ayuntamiento de La Orotava para que en mi nombre solicite al Registro de Penados y Rebeldes del Ministerio de Justicia certificado de carecer de antecedentes penales, o tenerlos cancelados, en su caso.

**SEGUNDA.-** Autorizo al Ayuntamiento de La Orotava a someterme a la realización de las pruebas físicas establecidas en la presente convocatoria, sin responsabilidad alguna para la entidad local, así como a las pruebas y comprobaciones médicas determinadas también en la presente convocatoria y a cuantas otras estime oportuno el Tribunal.

#### **COMPROMISO**

Me comprometo a aportar al Tribunal calificador el certificado médico oficial expedido dentro de los quince días anteriores a la fecha en que tenga lugar la prueba de aptitud física, en el que se haga constar que reúno las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas físicas, de conformidad con lo dispuesto en la Base Séptima.

La Orotava,                    de                    de

Fdo.:

Villa de La Orotava, a 12 de agosto de 2020.- Documento firmado electrónicamente.

**MANCOMUNIDAD DEL NORDESTE  
DE TENERIFE**

**A N U N C I O**

**3495**

**41414**

La Junta de la Mancomunidad del Nordeste de Tenerife, previo dictamen favorable de la Comisión Ejecutiva de dicho Ente Local, en sesión de carácter extraordinaria celebrada el día 17 de octubre de

2018, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de Estatutos de la Mancomunidad, motivado en la adhesión del municipio de El Rosario, y en base a lo establecido en el artículo 63 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias, ha sido expuesta en el BOP de Santa Cruz de Tenerife núm. 136, de 12 de noviembre de 2018 durante los plazos establecidos.

Que ha transcurrido dicho plazo sin que se presentaran reclamaciones, reparos y/o alegaciones al documento se remitió, al Cabildo Insular de Tenerife, el acuerdo de modificación de los Estatutos que, en sesión plenaria de 27 de febrero de 2019, emitió el preceptivo informe.

Se ha remitido a la Mancomunidad del Nordeste de Tenerife, los acuerdos plenarios de aprobación definitiva de Estatutos por parte de los Ayuntamientos que integran la Mancomunidad del Nordeste de Tenerife (Tacoronte, El Sauzal, La Matanza de Acentejo, La Victoria de Acentejo y Santa Úrsula).

En atención a lo dispuesto en el artículo 63. 7º de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias debe procederse a la publicación íntegra de los Estatutos aprobados en el Boletín oficial de la Provincia, sin cuyo requisito no entrarán en vigor. De manera, que proceder la publicación íntegra de los Estatutos de la Mancomunidad del Nordeste de Tenerife que cuentan con el siguiente tenor,

**ESTATUTOS DE LA MANCOMUNIDAD DEL NORDESTE DE TENERIFE**

**CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.-**

Los Ayuntamientos de Tacoronte, El Sauzal, La Victoria, La Matanza, Santa Úrsula y El Rosario, se constituyen en Mancomunidad voluntaria para la realización y ejecución de obras o servicios municipales.



1. La Mancomunidad que se denominaría "Mancomunidad del Nordeste de Tenerife" tendrá personalidad y capacidad jurídica para el cumplimiento de sus fines.
2. A efectos de su funcionamiento la Mancomunidad dispondrá de las facultades y competencias indicadas en el artículo 4.1 e), f), g), y H) de la ley 7/1985, de 2 de abril, así como las potestades que se deduzcan 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. **Ámbito Territorial.**- Será el de los municipios que en ella se integran.
4. **Sede de la Mancomunidad.** La sede de la Mancomunidad radicará en la Casa consistorial del Municipio cuyo alcalde ostente la presidencia de la Mancomunidad.
5. **Duración.**- la Mancomunidad se constituye por tiempo indefinido.

## **CAPITULO II.- OBJETO Y FINES.-**

6. **Fines.**- La Mancomunidad tiene como fin la realización, organización y ejecución de obras y servicios municipales los municipios que la constituyan en cada momento en su ámbito territorial.

6.1 Se realizarán las siguientes actividades y servicios relacionados con la recogida domiciliaria de residuos y la limpieza.

- a. Recogida de residuos sólidos urbanos, incluida la limpieza de contenedores.
- b. Recogida de enseres y chatarra y animales muertos
- c. Limpieza viaria y de espacios públicos.
- d. Elaborar y ejecutar proyectos comunes en materia de infraestructura que afecten a los municipios mancomunados para posibilitar el desarrollo socio-económico integral, tales como: planes y programas de desarrollo, inversiones en infraestructura; prestación de servicios comunes propios de la competencia municipal a que se refiere el artículo 26 de la Ley 7/85, Reguladora de las Bases del Régimen Local,
- e. Coordinación y, en su caso, ejecución de programas, proyectos, estudios y actuaciones tendentes a satisfacer las necesidades sociales, culturales, , recreativas y de servicios, necesarios para que los Municipios mancomunados puedan ejercer las competencias o prestar los servicios enumerados en los artículos 25 y 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local.

f. Reconocer, localizar y evaluar la problemática medioambiental urbana existente, potencial y significativo del Municipio:

1. Hacer partícipes a los ciudadanos y grupos de interés del conocimiento de la calidad ambiental de la Comarca, así como en la definición de acciones dirigidas a una mejora medioambiental materializadas en cada Plan de acción medioambiental.
2. Establecimiento de indicadores de medida para determinar la evolución de la calidad medioambiental.
3. Incorporación de los Municipios integrantes de la Mancomunidad en la red Europea de Ciudades y Municipios Sostenibles.

g. Mantenimiento de alumbrado público.

h. Servicio de abastecimiento, saneamiento, depuración y reutilización de aguas.

i. Limpieza de edificios públicos.

j. Promoción en común de la adquisición de bienes como medio para conseguir una mayor economicidad.

k. Promoción, formación e información de la actividad turística.

l. Servicios que le Estado, Comunidad Autónoma, Cabildo Insular u otras entidades de carácter territorial puedan delegar en la Mancomunidad, así como la colaboración en los servicios que presten en el ámbito territorial de la Mancomunidad los organismos expresados.

m. Al amparo de las competencias municipales en materia de protección del medio ambiente previsto en el Art. 25.2.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local, constituirse en Agrupación para la realización de Tratamientos Integrados en Agricultura, con el fin de:

- Lograr la racionalización de tratamientos fitosanitarios, evitando aplicaciones innecesarias.
- Incorporar a la lucha contra las plagas y enfermedades, métodos no contaminantes de control biológico y prácticas de cultivo, hasta lograr la calidad de los alimentos y reducir el impacto ecológico de la lucha química.
- Contratar y formar técnicos agrarios de grado medio para la dirección y aplicación de dichas prácticas.
- Respetar, impulsar y asumir los programas de actuación que la Comunidad Autónoma de Canarias elabore en relación con la lucha integrada.
- Detallar las superficies de cultivo que van a ser llevadas a control integrado.
- Expresar la aceptación de los requisitos técnicos que se establecen para cada cultivo.
- Aplicar las técnicas de control integrado establecidas, racionalizando los tratamientos fitosanitarios, evitando las aplicaciones innecesarias e incorporando

métodos de control no contaminantes como el control biológico y las prácticas de cultivo, todo ello bajo la supervisión del técnico director,  
n. Cualesquiera otras ligadas con los anteriores de competencia municipal, enumerados en los artículos 25 y 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local.

La aplicación de los anteriores fines se entenderá en todo caso bajo los siguientes criterios:

- a) Prestación de Programas mancomunados a las Administraciones para su ejecución por convenio y con la participación de éstas.
- b) Apoyo a los miembros de la Mancomunidad ante las Administraciones Públicas para la consecución de obras que por su carácter sea difícil conseguirlas individualmente y que, sin embargo, tengan un interés generalizado.

6.2 Además de los servicios indicados anteriormente, le corresponderá la ejecución de los planes comarcales, debidamente aprobados por todos los ayuntamientos que abarquen obras y servicios de carácter municipal.

6.3 La Puesta en marcha de cada uno de estos servicios requerirá el acuerdo de la Junta de la Mancomunidad que, entre otros aspectos, tendrá especialmente en cuenta la situación de los mismos en cada uno de los Municipios con arreglo a la legislación vigente en caso de que su organización así lo quiera, aprobará el correspondiente Reglamento en que se recoja la normativa específica.

7. Convenios.- La Mancomunidad podrá establecer convenios administrativos con otras Mancomunidades, Ayuntamientos o Administraciones Públicas, para el mejor cumplimiento de sus fines.

### **CAPITULO III.-**

8. Órganos de Gobierno de la Mancomunidad.- Los órganos de Gobierno de la Mancomunidad son:

- a) La Junta de la Mancomunidad
- b) El Presidente
- c) El Vicepresidente
- d) La Comisión Ejecutiva

**9.** La Junta de la Mancomunidad.- La Junta de la Mancomunidad es el órgano supremo de la misma. Estará formada por los Alcaldes de los municipios mancomunados o Tenientes de Alcalde en quien delegue y dos concejales por cada uno de los Municipios. En cada Municipio, los concejales serán designados entre los miembros del Pleno Municipal.

El Mandato de los miembros de la Junta coincidirá con el de sus respectivas Corporaciones. A la renovación de éstas, tras la celebración de Elecciones Locales, y dentro del plazo previsto por la ley para designación de representantes en los órganos colegiados, los Ayuntamientos deberán nombrar y comunicar a la Mancomunidad la de la identidad de sus representantes.

Hasta la fecha de la constitución de la nueva Junta, actuará en funciones la anterior y su Presidente. Durante dicho período, sólo podrán llevarse a cabo actos de gestión ordinaria de la Mancomunidad.

No obstante lo anterior, la pérdida de la condición de representantes se producirá por los siguientes motivos.

- Por renuncia aceptada por la Junta, que se dará cuenta al Ayuntamiento respectivo para el nombramiento de un nuevo representante.
- Por remoción del Ayuntamiento que los designó debiendo nombrar en el mismo acto a quien lo sustituya.
- Por pérdida de la condición de concejal, en los casos previstos en la legislación vigente.

**10.** Competencias de la junta de la Mancomunidad.-

- a. Aprobar el presupuesto así como las modificaciones presupuestarias, en los mismos supuestos en que corresponde al Pleno del Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en la legislación sobre Régimen Local.
- b. Aprobar la plantilla de personal, relación de puestos de trabajo retribuciones de personal.
- c. Adquisición de bienes, aprobación y renovación del Inventario.
- d. Establecer, en su caso, las indemnizaciones o retribuciones por asistencia a los Órganos de Gobierno de la Mancomunidad.
- e. Ejercer acciones judiciales y administrativas en defensa de los derechos de la Mancomunidad.

- f. Por analogía, cuantas competencias atribuya el Pleno del Ayuntamiento la legislación sobre Régimen Local.
- g. Designación del Presidente y Vicepresidente de la Mancomunidad, conforme al procedimiento establecido en este estatuto.

**11. Presidencia de la Mancomunidad.-**

La Presidencia de la Mancomunidad la ejercerá el Alcalde del Municipio que corresponda en aplicación de las siguientes reglas:

- En el momento de la constitución de la Mancomunidad, se realizará un sorteo entre los cinco municipios, siendo el presidente el Alcalde que resulte elegido en primer lugar. En caso de adhesión de nuevos municipios a la Mancomunidad, se incorporarán en último lugar al orden determinado por el mencionado sorteo, sucesivamente en función del momento de su integración.

La duración del mandato como Presidente de la Mancomunidad será de dos años.

- En los períodos bienales sucesivos la designación de Presidente de la Mancomunidad se realizará por la Junta de la Mancomunidad, teniendo en cuenta el resultado del sorteo indicado en el apartado anterior.
- Si durante la vigencia de la Mancomunidad se produjera la baja de algún Municipio, a cuyo Alcalde, según el orden inicial, corresponda la presidencia de la Mancomunidad, se pasará el turno al Alcalde del Municipio siguiente.

**12. Competencias del Presidente.-**

1. Presidir y dirigir las sesiones de la Junta de la Mancomunidad, así como decidir los empates con voto de calidad.
2. Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos que se adopten.
3. Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios de la Mancomunidad.
4. Ordenar pagos, rendir cuentas y administrar los fondos de la Mancomunidad.
5. Representar a la Mancomunidad en toda clase de actos y negocios jurídicos.
6. Otorgar poderes de defensa y representación en juicio a la Mancomunidad.
7. Aprobar los expedientes de modificación de créditos en los mismos términos que se establecen para el Alcalde en la legislación de Régimen Local.
8. Cuantas le sean establecidas de manera expresa o residual al Alcalde por la legislación de Régimen Local

**13. Vicepresidente.-** Será nombrado entre los miembros de la Comisión Ejecutiva. El Vicepresidente coincidirá en todo caso, con el Alcalde del Municipio al que corresponda

la Presidencia al bienio siguiente. Sustituirá al Presidente en caso de ausencia, vacante o enfermedad de éste.

**14.** Comisión Ejecutiva: La Comisión Ejecutiva de la Mancomunidad estará formada por los Alcaldes de los municipios mancomunados o tenientes de alcalde en quien deleguen.

**15.** Será competencia de la Comisión Ejecutiva las siguientes:

- a. La asistencia al Presidente en el ejercicio de sus atribuciones.
- b. Las competencias que el Presidente o la Junta General le delegue, en los mismos términos que a la Comisión de Gobierno, respecto de la organización municipal

#### **CAPITULO IV.- FUNCIONAMIENTO, RÉGIMEN JURÍDICO**

**16.** Sesiones.- La Junta de la Mancomunidad celebrará una sesión ordinaria cada trimestre, coincidiendo con la última semana de cada trimestre anual, y con carácter extraordinaria a propuesta de una tercera parte de sus miembros.

Las sesiones del órgano de Comisión Ejecutiva se celebrarán en función del régimen de funcionamiento aprobado al efecto por la Junta General.

El régimen de las sesiones, acuerdos, votación, convocatoria y cuantos actos deriven del funcionamiento de la misma, se regirá en lo no previsto en los presentes Estatutos, por lo previsto en el vigente Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico.

**17.** Personal.- La Mancomunidad dispondrá del personal propio, determinado según las necesidades de los servicios y actividades a prestar.

Las plazas correspondientes a las funciones de Secretaría, Intervención y Tesorería serán cubiertas conforme a las disposiciones legales vigentes al efecto.

#### **CAPITULO V.- REGIMEN ECONÓMICO DE LA MANCOMUNIDAD**

**18.** La Hacienda de la Mancomunidad estará formada por los siguientes recursos:

- a. Aportación de los Ayuntamientos mancomunados.
- b. Subvenciones de cualquier tipo.

- c. Los procedentes de operaciones de crédito.
- d. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.
- e. Cualquier otro recurso público (o privado) que se establezca.

**19. Patrimonio.-**

El Patrimonio de la Mancomunidad estará formado por todos los bienes y derechos constituidos por la Mancomunidad al comenzar la misma, y los que vaya adquiriendo en cada momento, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

En los tres primeros meses desde la constitución de la Mancomunidad se realizará inventario valorado de bienes y derechos que cada Ayuntamiento aporta a la Mancomunidad.

**20. Aportación de cada Ayuntamiento a la Mancomunidad.** La aportación anual de cada Ayuntamiento a la Mancomunidad estará en función de la fórmula que al efecto apruebe la Junta General, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros que la componen.

Las aportaciones se harán efectivas por los Ayuntamientos, con la periodicidad, en la forma y los plazos establecida por la Junta General, con cargo al Presupuesto Municipal de cada Entidad Mancomunada.

Para el caso en los que los Ayuntamientos no hayan ingresado las cantidades correspondientes en los plazos establecidos por la Junta, estas cantidades serán deducidas de los recursos procedentes de REF.

El mantenimiento reiterado en situación de deudor a la Mancomunidad por parte de alguno de los municipios que la integran será causa suficiente para acordar la separación definitiva pudiendo reclamarse la cuota y aportaciones debidas y los gastos derivados del retraso en el pago. Para la separación definitiva por esta causa será imprescindible el acuerdo de la Junta de la Mancomunidad adoptado por la mayoría absoluta de sus miembros.

**21. Separación de la Mancomunidad.-** Dado el carácter voluntario de la presente Mancomunidad, cualquier municipio mancomunado podrá separarse de la misma, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. Podrá separarse cualquier municipio previo acuerdo favorable del Pleno del respectivo Ayuntamiento, adoptada con el quorum de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.
2. El Municipio deberá estar al corriente de sus aportaciones y demás obligaciones respecto de la Mancomunidad.
3. Deberán abonar todos los gastos que se originen con motivo de su separación y la parte del pasivo contraído por la Mancomunidad a su cargo.
4. Emisión de informe previo preceptivo no vinculante de la Junta no General.

**22.** Disolución de la Mancomunidad.- La Mancomunidad se disolverá por alguna de las siguientes causas:

- a. Por haberse cumplido el fin para el que se constituyó
- b. Por imposibilidad de realizar sus fines
- c. Por transferirse la competencia para la prestación de los servicios objeto de la misma al Estado, Comunidad Autónoma o Cabildo Insular.
- d. Cuando así lo acuerden los Ayuntamientos mancomunados.

**23.** 1. En el caso de que los ayuntamientos mancomunados decidan disolver la Mancomunidad, adoptarán los correspondientes acuerdos previos por mayoría absoluta legal sus respectivos Plenos.

2. A la vista de los acuerdos municipales, la Junta de la Mancomunidad, en el plazo de los 30 días siguientes a la recepción de las comunicaciones de los mismos, nombrará una Comisión Liquidadora compuesta por el Presidente y dos vocales por cada uno de los Ayuntamientos miembros. En ella participarán como Asesores el Secretario de la Mancomunidad y el Interventor o Tesorero, si existiera. Podrá dicha Comisión solicitar informes o dictámenes a especialistas para mejor llevar a cabo la liquidación.

La Comisión, en término no superior a 3 meses, hará un inventario de los bienes, servicios y derechos de la Mancomunidad, cifrará sus recursos, carbas y débitos y relacionará a su personal precediendo a proponer a la Junta de la Mancomunidad la oportuna distribución entre los Ayuntamientos mancomunados.

3. En caso de existir personal propio, podría procederse a su integración en alguno o algunos de los Ayuntamientos con respecto a los derechos adquiridos por el mismo.



4. La propuesta definitiva de liquidación, para ser aprobada válidamente, requerirá el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros de la Junta de la Mancomunidad. Una vez aprobada, será vinculante para todos los Ayuntamientos Mancomunados.

**24. Modificación.-** Los presentes Estatutos podrán ser modificados con el mismo procedimiento para su aprobación.

**25. Registro de la Mancomunidad.-** El Registro General de la Mancomunidad será establecido por la Junta General, en función de la ubicación de la sede de la organización administrativa de la Mancomunidad.

#### **DISPOSICIÓN FINAL.-**

Los presentes Estatutos entrarán en vigor el mismo día de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, y tendrá plena vigencia mientras no se produzca su modificación (o en su caso la disolución).

En lo no previsto en los presentes Estatutos, será aplicable el Reglamento de Organización y Funcionamiento de Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local 7/1985 de 2 de abril, Texto Refundido de disposiciones vigentes del Régimen Local 781/1.986 de 18 de abril, y demás disposiciones concordantes del Régimen Local.

#### **DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA .-**

Las modificaciones de los presentes Estatutos entrarán en vigor el mismo día de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia,

En Santa Úrsula, a 12 de agosto de 2020.- El Presidente, Juan Manuel Acosta Méndez, documento firmado electrónicamente.



GOBIERNO DE CANARIAS

# **BOLETÍN OFICIAL**

DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo  
Concertado  
38/5