

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TEGUISE****ANUNCIO****997**

Por el presente y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 41 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en colación con los artículos 43 y 45, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas, se hace público que la Sra. Concejal Delegada de Recursos Humanos, con referencia al Registro 540/2024, de 13 de marzo, tuvo a bien emitir la siguiente Resolución:

---

**BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, EN COMISIÓN DE SERVICIOS, DE CUATRO PLAZAS VACANTES DE AGENTES DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE TEGUISE**

Primera. Objeto y normativa.

Estas bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección por el sistema de concurso, para la provisión temporal en comisión de servicios con carácter voluntario, de cuatro plazas de Régimen Funcionario de la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Tegui se en situación administrativa de vacante, en la escala básica de Agente de Policía Local, con las siguientes características:

Clase: Funcionario

Puesto: 546

Denominación y categoría: Policía Local

Escala/Subescala: Administración Especial/Servicios Especiales

Grupo-Subgrupo: C/C1

Nivel Destino: 18

Complemento específico: 950 puntos

Titulación: Bachiller, Formación Profesional 2º o título equivalente.

Actualmente, existen varias vacantes en los puestos de trabajo adscritos al Cuerpo de la Policía Local, habiéndose manifestado desde la Jefatura de la Policía Local la urgente e inaplazable necesidad de cobertura de los mismos. Considerando que actualmente esta Corporación se encuentra adherida al Convenio de Cooperación ente la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, a través de la Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad, y la Federación Canaria de Municipios por la que se instrumenta la delegación de las competencias de los Municipios de Canarias, para los procesos de selección para el acceso a los Cuerpos de Policía Local que tiene previsto llevar a cabo los procedimientos selectivos durante el presente año, teniendo en cuenta el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, por el que se establecen las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias.

Las comisiones de servicios durarán el tiempo estrictamente necesario, hasta que las plazas vacantes queden cubiertas definitivamente, por la reincorporación de la persona titular si estuviesen sujetos a reserva legal, por el transcurso del tiempo establecido en su caso (duración máxima de seis meses, prorrogable con carácter excepcional hasta 18 meses, de conformidad con lo establecido en el artículo 38 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria), por renuncia del personal comisionado o por revocación de la comisión.

La realización del proceso de provisión se regirá por lo previsto en las presentes bases y, en su defecto, se estará a lo establecido en 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, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, en el R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, en la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria para los funcionarios no incluidos en su ámbito de aplicación, así como lo previsto en el Acuerdo de Empleados Públicos de este Ayuntamiento y cualquier otra disposición aplicable.

La convocatoria y estas bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y un extracto del Anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma, siendo esta última publicación la que se tome como referencia para el cómputo de plazos.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos/as, los/as Funcionarios/as junto con la solicitud de participación, deberán presentar Declaración Responsable (Anexo II) de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, comprometiéndose a hacer entrega de la documentación que se precise, una vez superado el proceso selectivo correspondiente, si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En la referida declaración responsable el interesado/a deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reunían los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, quedará automáticamente excluido/a del mismo, pasándose el tanto de culpa al orden jurisdiccional penal, por si pudiera ser constitutivo de delito.

Asimismo, para participar en la presente convocatoria será necesario:

a) Estar en situación de servicio activo ostentando la condición de Funcionario/a de Carrera integrado/a en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Policía Local o de la Comunidad Autónoma Canaria, perteneciente al mismo grupo de clasificación profesional que los puestos vacantes.

b) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones propias del servicio operativo.

c) Encontrarse en servicio activo, faltándole al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de edad.

d) Estar en posesión de los permisos que habiliten para la conducción de vehículos automóviles y motocicletas al servicio de la Policía Local (A2 y B).

e) Carecer de antecedentes disciplinarios por faltas graves o muy graves. No se tendrán en cuenta las canceladas.

f) No hallarse suspendido/a ni inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

g) No encontrarse afectado/a en procedimiento administrativo o judicial que sea o pueda ser incompatible con el ejercicio de sus funciones.

h) Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.

Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento, en su caso, de toma de posesión.

Tercera. Plazo y forma de presentación de instancias.

### 3.1 Modelo de solicitud

La solicitud se presentará, en el modelo normalizado que se adjunta en el ANEXO I, en el plazo previsto en el apartado 3.2 de la convocatoria.

La inscripción podrá realizarse, igualmente, a través de la página web de Teguiise en el siguiente enlace <https://teguiise.convoca.online/> o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### 3.2 Plazos de presentación.

El plazo de presentación de instancias será de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES desde la publicación del extracto del Anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Canarias.

### 3.3 Documentación a presentar junto a la solicitud:

Al Anexo I al que hace referencia la base 3.1 se acompañará:

- Fotocopia del DNI, pasaporte o equivalente en vigor, anverso y reverso.
- Fotocopia de los permisos que habiliten para la conducción de vehículos automóviles y motocicletas al servicio de la Policía Local (A2 y B).
- Declaración del/a interesado/a (incluido en Anexo II) en la que manifieste expresamente que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que acepta en todos sus extremos las presentes bases, así como que son ciertos todos los datos consignados en la solicitud y en la documentación aportada.
- Para acreditar la experiencia se aportará certificación expedida por el órgano competente de la entidad pública de procedencia, acreditativa de que el aspirante es Funcionario del Cuerpo de la Policía Local, con la categoría de Policía, nivel de complemento de destino consolidado, antigüedad reconocida, antecedentes de expedientes disciplinarios, así como de que se encuentra en servicio activo.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones propias del servicio operativo.
- Documentos acreditativos de los méritos. Se valorarán los méritos que sean acompañados de justificación documental. La forma de acreditación de méritos será mediante fotocopia de diploma/título o documento acreditativo de la realización del curso respectivo, en el que se contenga mención expresa del contenido y referencia a la asistencia, o en su caso, aprovechamiento.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en el plazo y forma establecida al efecto. Conforme a lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los documentos que se presenten redactados en alguna de las lenguas cooficiales de otras Comunidades Autónomas deberán ir acompañados de su traducción oficial al castellano. Los documentos expedidos en el extranjero deberán ser oficiales, suscritos por autoridades competentes, legalizados por la vía diplomática y acompañados, en su caso, de su traducción oficial al castellano.

Toda la documentación se admitirá en fotocopia simple, sin perjuicio de su posterior cotejo a requerimiento de la Administración.

### Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, por el órgano convocante, se procederá a la aprobación de la lista provisional de admitidos y su publicación en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Teguiise <https://sede.teguiise.es/> y en su página web <https://teguiise.convoca.online/> pudiendo los excluidos, en el plazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES, enmendar las deficiencias que sean subsanables.

Transcurrido dicho plazo se dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Teguiise, así como en su página web.

En caso de que no se formularan reclamaciones, quedará definitivamente aprobada la lista provisional.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo:

- El plazo de caducidad o la carencia de actuaciones esenciales.
- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

Quinta. Comisión de valoración.

La Comisión de Valoración será colegiada y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, así mismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte el Personal de Elección o de Designación Política, los Funcionarios Interinos y el Personal Eventual.

Así mismo, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición concreta de la Comisión de Valoración, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante la resolución que aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos, siempre que ello resulte posible, y se hará pública en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Teguiise <https://sede.teguiise.es/> y en su página web <https://teguiise.convoca.online/>

La Comisión de Valoración, estará integrada por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a, tres Vocales, Titulares y Suplentes.

La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que en calidad de asesores actuarán con voz, pero sin voto, conforme al artículo 46 del 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.

La actuación de la Comisión de Valoración habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante, resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

La abstención y recusación de los miembros de la Comisión de Valoración será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros de la Comisión de Valoración tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan en relación a los servicios y a los derechos de asistencia que se atribuyen a los Tribunales de la categoría que corresponda, conforme a lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio.

Sexta. Procedimiento de selección.

La selección se llevará a cabo a través de la valoración de méritos presentados y entrevista personal, conforme a los siguientes baremos:

1. Experiencia profesional en puesto igual, perteneciente a la misma Escala, Subescala y Grupo que el requerido para el puesto convocado: Máximo 35 puntos.

Deberá referirse a los servicios prestados en puestos de trabajos de igual o similar categoría y contenido funcional que el convocado. Por cada año completo de servicios de trabajo 2 puntos, prorrateándose las fracciones inferiores.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento:

Máximo 20 puntos.

Los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos o expedidos por centros u organismos públicos o autorizados, que versen sobre materias relacionadas con las funciones propias de los puestos convocados se valorarán, según se indica:

- De 10 a 49 horas: 1,50 puntos.
- De 50 a 99 horas: 2,50 puntos.
- De 100 horas en adelante: 5 puntos.

No se valorarán cursos de duración inferior a 10 horas lectivas.

3. Titulaciones: Máximo 10 puntos.

Los títulos académicos oficiales serán valorados a razón de:

- Por titulación universitaria de diplomatura será valorado a razón de 5 puntos.
- Por titulación universitaria de licenciado o grado universitario será valorado a razón de 8 puntos.
- Por titulación universitaria de Doctorado, Posgrado o Máster Universitario Oficial de cualquier Universidad del Estado español será valorado a razón de 10 puntos.

Sólo se valorará la titulación de superior categoría.

En ningún caso se valorarán títulos inferiores imprescindibles para la obtención de cualquier otro que se posea. No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira salvo que se tenga más de una.

4. Reconocimiento, felicitaciones, condecoraciones o recompensas recibidas por el desempeño de las funciones del puesto convocado. Máximo 15 puntos.

Se valorará con 3 puntos cada reconocimiento, felicitación, condecoración o recompensa, los cuales deberán ser acreditados por el/a aspirante mediante fotocopia de la resolución administrativa, del Boletín Oficial donde se publicó o del diploma otorgado.

5. Entrevista: Se realizará en caso de empate, entre los candidatos que resulten con igual puntuación.

De carácter profesional y personal, y con la finalidad de comprobar la idoneidad de cada aspirante tomando como referencia factores que tienen incidencia directa en la función policial a desarrollar, se realizará una entrevista a cada uno de los/as aspirantes admitidos/as.

Las cuestiones que se planteen por el tribunal irán encaminadas a determinar la idoneidad de las personas aspirantes para el desarrollo futuro de las funciones policiales. La entrevista se evaluará atendiendo a los resultados y conclusiones obtenidos exclusivamente durante su transcurso.

A efectos de valoración de la entrevista, el tribunal tomará en consideración, factores tales como motivación, comunicación, cooperación, orientación hacia los resultados y cualidades profesionales, entendida cada uno como:

- Motivación, entendida como la actitud continuada en el tiempo del/la aspirante, con el objetivo de satisfacer una necesidad o alcanzar un objetivo.
- Comunicación, como la capacidad de transmisión de información de forma eficaz.
- Orientación hacia los resultados, como habilidad de tomar decisiones para alcanzar o superar objetivos fijados.
- Cualidades profesionales, como el conjunto de atributos y capacidades que tiene una persona para desempeñar correctamente el puesto ofertado.

La incidencia en la valoración final de la entrevista de cada factor será motivadamente individualizada para cada aspirante por el Tribunal calificador.

Para la calificación de la entrevista, el Tribunal otorgará una puntuación inicial de veinte puntos (20), cinco (5) por cada uno de los factores señalados en el párrafo anterior, a cada aspirante convocado/a.

De la puntuación inicial asignada, y en base a los resultados de la entrevista, el Tribunal restará puntos por cada uno de los factores en que la persona opositora sea penalizada, quedando la existencia y ponderación de estos debidamente motivados a disposición de la persona aspirante concernido que lo solicite.

La fecha de celebración de la entrevista se publicará en la página web del Ayuntamiento, en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por la Comisión de Valoración.

Los aspirantes deberán acudir provistos del D.N.I., pasaporte o carné de conducir, pudiendo la Comisión de Valoración, en cualquier momento, requerir a los entrevistados para que acrediten su personalidad.

La Comisión de Valoración podrá proponer la realización de la entrevista de forma telemática.

Una vez realizada la baremación y entrevista, se publicará el resultado provisional concediendo a los aspirantes en un plazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES para que formulen las alegaciones que a su interés le convengan.

De haber empate entre los aspirantes, éste se dirimirá atendiendo a los excedentes de puntuación obtenida sobre las puntuaciones máximas, por el siguiente orden:

1. Experiencia profesional.
2. Formación.
3. Reconocimientos, felicitaciones, condecoraciones o recompensas recibidas.
4. Entrevista.

En el caso de persistir el empate se procederá a realizar un sorteo en acto público para dirimir el mismo.

Séptima. Propuesta de nombramiento.

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes, el resultado del concurso de méritos y entrevista, si procede; se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de los aspirantes, ordenada de mayor a menor puntuación.

Esta relación será expuesta al público en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Teguiise y en su página web municipal, durante el plazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES durante los cuales los participantes en el proceso podrán formular reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones se formulará propuesta definitiva para ocupar los puestos, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Teguiise y en la página web municipal, tras resolución motivada de éste, y notificándosela al interesado, indicándole expresamente el plazo por el que será nombrado.

#### Octava. Nombramiento y toma de posesión.

El aspirante propuesto para ocupar el puesto convocado deberá presentar en el plazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación del orden de prelación y propuesta de nombramiento, la siguiente documentación dirigida al Servicio de Recursos Humanos, a través de cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- Declaración de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del Servicio de la Administración Pública.

- Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

- Certificación de la entidad bancaria en la que desee que se le abonen las retribuciones y en la que se reseñe el IBAN y los dígitos de la cuenta bancaria.

- Documento donde conste el número de afiliación a la Seguridad Social.

- Certificación acreditativa de los siguientes extremos a expedir por la Administración de origen:

\* Condición funcional.

\* Grupo clasificatorio de pertenencia.

\* Situación administrativa actual.

\* Antigüedad en el Cuerpo.

\* Número de trienios perfeccionados expresando a qué grupo clasificatorio se asocia cada uno de los mismos, así como la fecha vencimiento de su último trienio.

\* Grado Personal y fecha de consolidación (si no tuviera reconocido nivel alguno hacer constar tal circunstancia).

\* Copia de la Resolución/Decreto reconocimiento de Grado Personal consolidado, en su caso.

- Certificación expedida por el Registro Central de Penados y Rebeldes de carecer de antecedentes penales, dentro de los tres meses anteriores al día que finalice el plazo de presentación de documentos.

- Declaración jurada en la que figure expresamente el compromiso de portar armas y de utilizarlas en los casos previstos en la Ley.

- Certificación del Ayuntamiento donde preste servicios, informando favorable la concesión de la comisión de servicios.



Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación en la convocatoria.

Deberán tomar posesión del puesto en el plazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente a aquél en que reciban la notificación de dicho nombramiento o de OCHO (8) DÍAS HÁBILES si implica cambio de residencia.

En caso de que en el plazo concedido el seleccionado no presentase informe favorable a su nombramiento en comisión de servicios o no tomase posesión del puesto, se procederá de igual modo con el siguiente en la lista de evaluación de la Comisión Técnica, y así sucesivamente.

La comisión de servicios durará el tiempo estrictamente necesario, hasta que se cubra con carácter definitivo la respectiva vacante, y como máximo el de seis meses prorrogables con carácter excepcional hasta 18 meses.

Novena. Creación de bolsa de funcionarios.

Lo/as aspirantes que hayan sido considerado/as apto/as quedarán en una bolsa de Funcionarios Policías Locales para la provisión en comisión de servicios con vigencia hasta la cobertura definitiva de los puestos, para nuevas necesidades de provisión.

Los llamamientos se realizarán siguiendo en todo caso el orden de la lista, a tal efecto lo/as interesado/as deberán facilitar un número de teléfono de contacto, preferiblemente móvil, y una dirección de correo electrónico y mantenerlos actualizados durante toda la vigencia de la lista de reserva.

En el supuesto de que, efectuado el llamamiento, el/a aspirante renuncie al mismo o no reúna en ese momento los requisitos previstos en las presentes bases, se procederá a convocar al siguiente en la lista.

Igualmente se entenderá que el/a aspirante renuncia si está ausente tras tres intentos de localización telefónica entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de una hora y/o si, en el plazo de DOS DÍAS HÁBILES, no responde al e-mail remitido por esta administración comunicándole la oferta de comisión de servicios.

Décima. Impugnación.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas, en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el Recurso de Reposición Potestativo no podrá interponer Recurso Contencioso Administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; 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; 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; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y el 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.

## ANEXO I

### SOLICITUD DE ADMISIÓN EN CONVOCATORIA DE PROVISIÓN TEMPORAL, EN COMISIÓN DE SERVICIOS, DEL PUESTO AGENTE POLICÍA LOCAL (C1) DEL AYUNTAMIENTO DE TEGUISE

#### 1. DATOS PERSONALES.

Apellidos \_\_\_\_\_ Nombre \_\_\_\_\_

D.N.I./N.I.E./Pasaporte \_\_\_\_\_ Nacionalidad \_\_\_\_\_

Fecha de nacimiento \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_

Correo electrónico \_\_\_\_\_ Domicilio: Calle y número \_\_\_\_\_

Código Postal \_\_\_\_\_ Localidad \_\_\_\_\_

Municipio \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

#### 2. CONVOCATORIA

Cuerpo, Escala, Grupo profesional o Categoría. (Identificación de plaza o puesto al que se aspira):

Comisión de servicios voluntaria: Policía Local (C1)

#### 3. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA.

- Fotocopia del DNI, pasaporte o equivalente en vigor, anverso y reverso.

- Fotocopia de los permisos que habiliten para la conducción de vehículos automóviles y motocicletas al servicio de la Policía Local (A2 y B).

- Declaración del/a interesado/a en la que manifieste expresamente que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que acepta en todos sus extremos las presentes bases, así como que son ciertos todos los datos consignados en la solicitud y en la documentación aportada.

- Certificación expedida por el órgano competente del Ayuntamiento de procedencia acreditativa de que el aspirante es Funcionario del Cuerpo de la Policía Local con la categoría de Policía, antigüedad reconocida, antecedentes de expedientes disciplinarios, así como de que se encuentra en servicio activo.

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones propias del servicio operativo.

- Documentos acreditativos de los méritos. Se valorarán los méritos que sean acompañados de justificación documental. La forma de acreditación de méritos será mediante fotocopia de diploma/título o documento acreditativo de la realización del curso respectivo, en el que se contenga mención expresa del contenido y referencia a la asistencia, o en su caso, aprovechamiento.

## ANEXO II

## DECLARACIÓN RESPONSABLE

## DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Que conozco las Bases de esta convocatoria y que son ciertos los datos consignados en esta instancia, comprometiéndose a probarlos documentalmente y que reúne las condiciones exigidas para el empleo de Agente de la Policía Local y las señaladas en las Bases de la presente convocatoria.

- Estar en posesión de la titulación requerida para el desempeño del puesto o correspondiente homologación del mismo en caso de titulación extranjera.

- Que no he sido separado/a del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni inhabilitado/a absoluta o especialmente para empleos o cargos públicos por resolución judicial, 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.

- No padecer enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación de trabajo o empleo.

- Declaro bajo mi responsabilidad el compromiso de portar armas y en su caso, de ser necesario, llegar a usarlas.

- Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentar la documentación conjuntamente con su original para compulsar, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado que seré automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.

## 4. AUTORIZACIÓN

Asimismo, CONSIENTO que el centro gestor del proceso de selección y nombramiento acceda a las bases de datos de las Administraciones, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de facilitar la verificación de los datos de identificación personal y titulación.

( ) Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos (Marcar con una X)

PROTECCION DE DATOS. Autorizo al Ayuntamiento de Teguiise para el tratamiento automatizado de los datos personales y de su explotación contenidos en la presente solicitud, con arreglo a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (BOE número 294, de 06/12/2018, LOPD y DD), y en el marco del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos, RGPD), los datos facilitados por los aspirantes pasarán a formar parte del fichero de Personal, cuya finalidad es la gestión del personal del Ayuntamiento de Teguiise, gestión de la participación del personal en los servicios, así como la gestión de la participación de los candidatos en los procesos de selección. Siendo algunos de los servicios prestados por empresas externas, la activación de los mismos (p. ej. Gestor de expedientes electrónicos- Galileo) puede requerir que el interesado preste su conocimiento a condiciones adicionales sobre el uso de sus datos de carácter personal; en todo caso la activación de dichos servicios y, por ende, la aceptación de tales condiciones, es plenamente voluntaria para el interesado. Los datos contenidos en este fichero podrán ser tratados con fines históricos o estadísticos.

A través de la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo, la persona interesada consiente en que los datos personales recogidos en aquella puedan ser cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la Normativa Laboral, de Seguridad Social y Tributaria, o a cualquier entidad obligada por Ley; lo que en todo caso se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el RGPD, y en la LOPD y DD y su Reglamento de desarrollo. En los términos establecidos en el citado Reglamento General de Protección de Datos, los interesados podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, así como de limitación y oposición a su tratamiento cuando corresponda, a través del procedimiento electrónico de Ejercicio de Derechos sobre Datos de Carácter Personal, habilitado en la Sede electrónica. Para cualquier duda en relación con el ejercicio de estos derechos pueden ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento de Teguiise.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Contra esta Resolución, que pone fin a la Vía Administrativa, podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES contados desde el día siguiente al de la publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en cuya circunscripción tenga su domicilio el demandante o se halle la sede del órgano autor del acto impugnado, a elección de aquel, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 8.1, 14.1.2.a y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, o potestativamente y con carácter previo, Recurso Administrativo de Reposición en el plazo de UN MES ante el mismo órgano que la dictó (artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). Todo ello sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 de la misma Ley 39/2015).

Así lo ordena y firma a la fecha electrónica, la Sra. Concejala Delegada de Recursos Humanos, en ejercicio de las competencias que han sido conferidas en virtud de delegación efectuada por la Alcaldía de este Ayuntamiento mediante Decreto de fecha tres de agosto de dos mil veintitrés.

En Teguiise, a catorce de marzo de dos mil veinticuatro.

LA CONCEJAL DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS, Myriam Jorge Camejo.