

Tras oficio remitido por el Servicio de Administración Local de la Viceconsejería de Administraciones Públicas y Transparencia de la Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad del Gobierno de Canarias con fecha de registro de entrada en este Ayuntamiento de 18 de junio de 2021, mediante Resolución de Alcaldía dictada por esta Concejalía delegada número 2021-0898, de 29 de junio, se ha procedido a la rectificación de las Bases que han de regir la convocatoria pública para la cobertura mediante el sistema de Oposición con curso selectivo, de cuatro plazas de Policía, pertenecientes al Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de la Villa de Santa Brígida, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Grupo C, Subgrupo C1, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario de este Ayuntamiento e incluida en la Oferta de Empleo Público año 2020, aprobada mediante Resolución de Alcaldía número 653/2021, de 24 de mayo de 2021, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 68 de 7 de junio de 2021, en el Boletín Oficial de Canarias número 121, de 14 de junio de 2021 y en extracto en el BOE número 148, de 22 de junio de 2021, como sigue:

- En la Base Tercera. Requisitos de participación y presentación de instancias, en su apartado 2, y

Donde dice:

“2. El plazo de presentación de instancias será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas (en adelante, BOP) y en el Boletín Oficial de Canarias.”

Debe decir:

“2. El plazo de presentación de instancias será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas (en adelante, BOP) y en el Boletín Oficial de Canarias.”

- En la Base Séptima. Sistema selectivo, se procede a rectificar la duplicidad en la numeración del apartado 3 y siguiente, como sigue:

Donde dice:

“3. La prueba de Aptitud Física tendrá una actividad previa, .../

/... 3. Los objetivos, desarrollo, valoración, observaciones y penalizaciones, ...”

Debe decir:

“3.1. La prueba de Aptitud Física tendrá una actividad previa, .../

/...3.2. Los objetivos, desarrollo, valoración, observaciones y penalizaciones, ...”

Permaneciendo el resto del contenido de dichos apartados en sus términos iniciales.

Proceder a la publicación de la modificación de las Bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en el Boletín Oficial de Canarias, en el tablón de anuncios de la sede electrónica y página web municipales, así como en extracto en el Boletín Oficial del Estado; siendo la fecha de este último anuncio la que servirá para el cómputo del nuevo plazo de presentación de instancias.

El nuevo plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación en extracto de la presente resolución en el Boletín Oficial del Estado.

Respecto a los aspirantes que se hayan presentados, se declara la conservación de actos en lo que se refiere a la presentación de la solicitud y la totalidad de los documentos aportados, incluido el abono de tasas.

En la Villa de Santa Brígida, a treinta de junio de dos mil veintiuno.

EL CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL, (PD número 291-2020, de 8 de abril), Martín Sosa Domínguez.

124.955

**ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA**

ANUNCIO

6.959

Por la presente comunicación se hace público el Decreto

de la Alcaldía-Presidencia de este Ilustre Ayuntamiento número 5545, de fecha 29 de junio de 2021, del siguiente tenor literal:

“Visto el expediente tramitado en relación a la provisión con carácter temporal y excepcional de un (1) Puesto de Subinspector, uno (1) de Oficial y cinco (5) de Policía Local, a través de Comisión de Servicio.

Teniendo en cuenta los siguientes:

ANTECEDENTES

PRIMERO. Con fecha 8 de abril de 2021, se emite informe de necesidad por el Comisario Jefe de la Policía Local de este Ayuntamiento, cuyo contenido se da por reproducido en aras de evitar innecesarias repeticiones, por el cual se pone de manifiesto la necesidad y urgencia de cubrir todos los puestos vacantes existentes en la plantilla del Cuerpo de la Policía Local de Santa Lucía, con el fin de poder disponer de un mayor número de policías locales para atender los numerosos servicios que se demandan tanto desde la ciudadanía como desde las autoridades administrativas y judiciales, motivos por los que solicita se cubran las siguientes plazas, de la siguiente forma:

“(…)”

a) La plaza de Subcomisario: se inicie el trámite del expediente para su cobertura por concurso oposición libre conforme se establece en el artículo 24 de la Ley 6/1997, de 4 de julio.

b) La plaza de Inspector, las dos de Subinspectores y al menos cinco de oficiales: ante la falta de mandos existente en el Cuerpo de la Policía Local, tal y como consta en el punto QUINTO del presente informe, y dado que existen funcionarios en el Cuerpo para cubrir esas plazas mediante concurso de méritos para la atribución temporal de funciones, que sean cubiertas de forma inmediata con esta modalidad prevista en el artículo 16.3 de la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias introducido por el número uno del artículo 24 de la Ley 9/2014, de 6 de noviembre, de medidas tributarias, administrativas y sociales de Canarias (BOC 10 de noviembre de 2014).

c) Al menos una plaza de Oficial y las seis Policías actualmente vacantes: sean cubiertas por funcionarios/as policiales de carrera de otras Administraciones Públicas

de Canarias por el procedimiento de provisión temporal de puestos de trabajo a través de la comisión de servicios mediante concurso de méritos que viene definida en el artículo 64 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y el artículo 38 de la Ley 2/87, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

“(…)”.

SEGUNDO. Vista la Providencia conjunta emitida por el Concejal Delegado de Deportes, Comunicación y Recursos Humanos y el Concejal Delegado de Obras Públicas y Seguridad de fecha 24 de mayo de 2021, por la que se dispone:

“Que por el de Servicio de Recursos Humanos y Organización se inicie expediente para ejecutar la citada Oferta de Empleo Público del Ejercicio 2020 y se proceda a convocar la plaza de Subcomisario, de la Escala Superior del Cuerpo de la Policía Local, mediante el sistema de concurso-oposición, vacante en la plantilla del Personal Funcionario de este Ilustre Ayuntamiento, así como se inicien los trámites necesarios para la cobertura temporal de las plazas vacantes de la Plantilla de la Policía Local.”

TERCERO. Con fecha 25 de mayo de 2021 se solicita a la Intervención Municipal, informe de existencia de crédito, para la cobertura, a través de Comisión de Servicios, de los siguientes puestos:

- Número RPT 1006 - Subinspector de la Policía Local.
- Número RPT 1329 - Oficial de la Policía Local.
- Número RPT 1304 - Agente Policía Local.
- Número RPT 1023 - Agente Policía Local.
- Número RPT 1293 - Agente Policía Local.
- Número RPT 1015 - Agente Policía Local.
- Número RPT 1037 - Agente Policía Local.

CUARTO. Con fecha 4 de junio de 2021 se emite por la Interventora General informe de existencia de crédito suficiente, números de relación: 202100001334

(Agentes Policía Local), 202100001328 (Oficial) y 202100001321 (Subinspector).

CONSIDERANDO

PRIMERO. El Informe Propuesta de fecha 7 de junio de 2021, emitido por la Adjunta Jefa de Servicio de RRHH y Organización, cuyo tenor literal se da por reproducido en aras de evitar innecesarias repeticiones, y cuyo resultado obra en el expediente.

SEGUNDO. Con fecha 25 de junio de 2021, se emite por la Interventora General, Informe de Fiscalización Previa limitada favorable.

En virtud de cuanto antecede, teniendo en cuenta la normativa referenciada y la de general y pertinente aplicación, en uso de las facultades conferidas por la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, especialmente por el artículo 21, modificada por Ley 57/2003 de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, de conformidad con el informe propuesta emitido por la Adjunta Jefa de Servicio de RRHH de fecha 7 de junio, y con las observaciones efectuadas por la Interventora General, esta Alcaldía-Presidencia, HA RESUELTO:

PRIMERO. Aprobar la Convocatoria y las bases para la provisión con carácter temporal y excepcional de 1 puesto de Subinspector, 1 de Oficial y 5 de Policía Local, a través de Comisión de Servicios, en los siguientes términos:

“BASES PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE 1 PUESTO DE SUBINSPECTOR, 1 DE OFICIAL Y 5 DE POLICÍA LOCAL, A TRAVÉS DE COMISIÓN DE SERVICIOS.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión temporal mediante nombramiento en comisión de servicios de carácter voluntario de los siguientes puestos vacantes:

Grupo/Subgrupo: A/A2

Escala: Administración Especial

Subescala: Servicios Especiales

Denominación: SUBINSPECTOR

Número de vacantes: 1

Número de RPT: 1006

Nivel de complemento de destino: 20

Complemento específico anual: 15.018,22 euros

Grupo/Subgrupo: C/C1

Escala: Administración Especial

Subescala: Servicios Especiales

Denominación: OFICIAL

Número de vacantes. 1

Número de RPT: 1329

Nivel de complemento de destino: 18

Complemento específico anual: 14.059,64 euros

Grupo/Subgrupo: C/C1

Escala: Administración Especial

Subescala: Servicios Especiales

Denominación: POLICÍA LOCAL

Número de vacantes. 5

Número de RPT: 1304 / 1023 / 1293 / 1015 / 1037

Nivel de complemento de destino: 14

Complemento específico anual: 12.781,44 euros

La comisión de servicios tendrá una duración máxima de 6 meses; excepcionalmente podrá prorrogarse hasta 18 meses en el caso de que, incluido el puesto en la siguiente convocatoria de provisión normal, éste quedare vacante.

SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitido los/as funcionarios/as junto con la solicitud de participación, deberán presentar Declaración Responsable 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.

a) Tener la condición de funcionario/a de carrera de cualquier Administración Pública perteneciente al mismo grupo de clasificación y categoría profesional que el puesto vacante.

b) Encontrarse en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa excepto la de suspensión firme.

c) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrá en cuenta las canceladas.

d) Presentar los documentos justificativos de los méritos que aleguen.

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

f) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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.

La solicitud se presentará, en el modelo normalizado que se adjunta en ANEXO I, en el plazo de diez (10) días hábiles desde la publicación de la presente Resolución en la Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Las instancias podrán presentarse:

- A través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Lucía (<https://sede.santaluciagc.com/>), debiendo cumplimentar el formulario correspondiente y adjuntando la documentación que se señala al final de la presente base. Una vez firmado digitalmente, se obtendrá de manera inmediata un resguardo con el número y fecha de registro.

- En los Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración Local y esté dado de alta como Oficina de Registro Virtual (ORVE, Directorio Común de unidades y oficinas de las Administraciones Públicas), y esté incorporada al Sistema de Interconexión de Registros (plataforma SIR).

- En las Oficinas de Correos, aceptando únicamente el formato de envío telemático (ORVE), de conformidad con el artículo 31 del RD. 1829/1999, de 3 de diciembre.

- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Los aspirantes en su caso acompañarán junto a su solicitud:

- Fotocopia del DNI, pasaporte o equivalente en vigor.

- Declaración del interesado/a, conforme al modelo normalizado, 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.

- Curriculum vitae, en el que figuren, debidamente acreditados el Grupo, Escala o Subescala a que pertenecen, y el Grupo en el que el mismo se hallase clasificado, titulación académica, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados, estudios y cursos realizados que tengan relación con el puesto a cubrir, así como cualquier otro mérito que consideren oportuno poner de manifiesto en relación con las funciones atribuidas al puesto a desarrollar, acompañando documentación fehaciente acreditativa de las circunstancias y méritos.

- Copia de las titulaciones académicas, estudios, cursos realizados, felicitaciones así como cualquier otro mérito que se estime oportuno poner de manifiesto a la Comisión de Valoración.

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 la página web municipal, así como en el tablón de anuncios, pudiendo los excluidos, en el plazo de 5 días hábiles, subsanar las deficiencias que sean subsanables.

Transcurrido dicho plazo se dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Santa Lucía y en la página web municipal www.santaluciagc.com

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, asimismo, 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. Asimismo 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 el tablón de edictos del Ayuntamiento de Santa Lucía y en la página web municipal www.santaluciagc.com.

Las Comisiones de Valoración, estarán integradas por un Presidente, un Secretario, que actuará con voz pero sin voto y dos 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 lo cual, la Comisión resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

Las Comisiones propondrán únicamente al candidato que haya obtenido mayor puntuación.

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 o similar al convocado, perteneciente a la misma Escala, Subescala y grupo que el requerido para el puesto convocado: Máximo 5 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 0,50 puntos, prorrateándose las fracciones inferiores.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento: Máximo 5 puntos.

Los cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias relacionadas con las funciones propias de los puestos convocados se valorarán, según se indica:

Cursos realizados en los últimos cinco años, contados desde la fecha de finalización del plazo de presentación impartidos en centros públicos (INAP, ICAP, FECAM, FEMP, Ayuntamientos o cualquier Administración Pública), relacionados con puesto de trabajo convocado:

A) Con aprovechamiento:

- De 10 a 49 horas: 0,10 puntos.
- De 50 a 99 horas: 0,20 puntos.
- De 100 horas en adelante: 0,30 puntos.

B) Realizados con sólo asistencia:

- De 10 a 49 horas: 0,05 puntos.
- De 50 a 99 horas: 0,08 puntos.
- De 100 horas en adelante: 0,10 puntos.

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

3. Titulaciones: Máximo 3 puntos.

Los títulos académicos oficiales serán valorados a razón de lo que a continuación se indica, hasta un máximo de 3 puntos, teniendo en cuenta que no podrá puntuarse el título necesario para acceder a la convocatoria.

- Por titulación universitaria de diplomatura será valorado a razón de 0,5 puntos.

- Por titulación universitaria de licenciado o grado universitario será valorado a razón de 1 punto.

- Por titulación universitaria de Doctorado, Posgrado o Máster Universitario Oficial (no título propio) de cualquier Universidad del Estado español será valorado a razón de 1,5 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 2 puntos.

- Se valorará con 0,3 puntos cada reconocimiento, felicitación, condecoración o recompensa.

Forma de acreditar los méritos de este apartado: Se acreditarán mediante fotocopia de la resolución administrativa, del boletín oficial donde se publicó o del diploma otorgado.

5. Entrevista. Máximo 5 puntos.

Podrá realizarse una entrevista personal a cada uno de los aspirantes admitidos de acuerdo al criterio de mayor idoneidad, discrecionalmente apreciada, considerando los currículums aportados, valorando la experiencia y formación específica, así como en las aptitudes puestas de manifiesto en la celebración de la entrevista. Se valorará de 0 a 5 puntos.

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 DNI, pasaporte o carné de conducir, pudiendo la comisión de Valoración, en cualquier momento, requerir a los entrevistados para que acrediten su personalidad.

Una vez realizada la baremación se publicará el resultado provisional concediendo a los aspirantes un plazo de tres (3) 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. 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, 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 edictos del Ayuntamiento de Santa Lucía y en la página web municipal www.santaluciagc.com, durante el plazo de 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 el puesto, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana y en la página web municipal www.santaluciagc.com, tras resolución motivada de éste, y notificándosela al interesado, indicándole expresamente el plazo por el que será nombrado, que será máximo de seis meses, y que excepcionalmente podrá prorrogarse hasta 18 meses en el caso de que, incluido el puesto en la siguiente convocatoria de provisión normal, éste quedare vacante.

OCTAVA: NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

El aspirante propuesto para ocupar el puesto convocado deberá presentar en el plazo de 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 01 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 53/84, 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 funcionarial.
- Grupo clasificatorio de pertenencia.
- Situación administrativa actual.
- Antigüedad en el cuerpo

- Número 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.

- Informe favorable de la Administración de procedencia.

Deberán tomar posesión del puesto en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que reciban la notificación de dicho nombramiento o de ocho 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 aspirante que hubiera quedado en segundo lugar en la evaluación de la comisión técnica, y así sucesivamente.

NOVENA: INCIDENCIAS.

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.

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 PARTICIPACIÓN

PROCESO SELECTIVO	CONVOCATORIA COMISIÓN DE SERVICIO PUESTO SUBINSPECTOR/OFICIAL/POLICÍA LOCAL
--------------------------	--

AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA - SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS

I.- DATOS DE LA CONVOCATORIA.

COMISIÓN DE SERVICIOS PUESTO _____: FECHA DE LA CONVOCATORIA:

II.- DATOS PERSONALES

<i>Primer apellido</i>	<i>Segundo Apellido</i>	<i>Nombre</i>	<i>D.N.I.</i>	
<i>Nacimiento</i>				
<i>Fecha</i>	<i>Nación</i>	<i>Provincia</i>	<i>Localidad</i>	
<i>Teléfono</i>	<i>Correo electrónico</i>			
<i>Calle</i>			<i>Número</i>	
<i>Bloque</i>	<i>Piso</i>	<i>Vda./Pta.</i>	<i>Código Postal</i>	<i>Localidad</i>

De conformidad con lo establecido en el artículo 13 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas el interesado expresa su consentimiento a comunicarse y a ser notificado a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Lucía.

II.- Documentos adjuntos:

- Fotocopia del DNI, pasaporte o equivalente en vigor.
- Declaración del interesado/a, conforme al modelo normalizado, 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.
- Curriculum vitae, en el que figuren, debidamente acreditados el Grupo, Escala o Subescala a que pertenecen, y el Grupo en el que el mismo se hallase clasificado, titulación académica, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados, estudios y cursos realizados que tengan relación con el puesto a cubrir, así como cualquier otro mérito que consideren oportuno poner de manifiesto en relación con las funciones atribuidas al puesto a desarrollar, acompañando documentación fehaciente acreditativa de las circunstancias y méritos.

- *Copia de las titulaciones académicas, estudios, cursos realizados, felicitaciones así como cualquier otro mérito que se estime oportuno poner de manifiesto a la Comisión de Valoración.*

*El/la abajo firmante **SOLICITA** ser admitido/a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para participar en la convocatoria reseñada, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud, cuando sea requerido para ello.*

*Asimismo, **CONSIENTE** 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, titulación, condición de demandante de empleo, consignados en esta instancia, y demás que exija la legislación vigente para el correcto desempeño de sus funciones.*

Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos ☐

Asimismo, reconoce expresamente que conoce todos y cada uno de los extremos y condiciones recogidos tanto en las Bases que rigen el proceso de selección, así como los derechos y obligaciones inherentes a la participación en el presente proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, se le informa que sus datos personales quedarán incorporados y serán tratados en los ficheros del Ayuntamiento de Santa Lucía, pudiendo ser utilizados por el mismo para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Asimismo, se le informa de la posibilidad de que ejercite los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos, así como oposición en la siguiente dirección: Avda. de las Tirajanas, 151.

En _____, a _____ de _____ de _____

Firma:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA.

ANEXO II

ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA CONCURRIR AL PROCESO DE PROVISIÓN DE PUESTO, CONVOCADO PARA CUBRIR POR COMISIÓN DE SERVICIOS DE CARÁCTER VOLUNTARIA, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, PUESTO DE TRABAJO DE *****

Don/doña _____ con domicilio en la calle _____ número _____, portal _____, piso _____ puerta _____, código postal _____ municipio _____, teléfonos _____, dirección de correo electrónico _____ y Documento Nacional de Identidad número _____ declaro bajo mi responsabilidad, a efectos de participar en el PROCESO DE PROVISIÓN DE PUESTO CONVOCADO PARA CUBRIR POR COMISIÓN DE SERVICIOS EL PUESTO DE ***** NÚMERO DE RPT ***** que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Santa Lucía y que no he sido separado/a del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, 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.

Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo o de ser requerido para ello en cualquier momento. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que será 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.

En _____, a _____ de _____ de _____.

Firma

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO

SEGUNDO. Aprobar el gasto correspondiente a la presente Convocatoria de provisión con carácter temporal y excepcional, de 1 Puesto de Subinspector, 1 de Oficial y 5 de Policía Local, a través de Comisión de Servicio, por los siguientes importes:

- Subinspector: 25.779,49 euros. RC 202100001321.
- Oficial: 22.173,16 euros. RC 202100001321.
- 5 Policía Local: 101.798,37 euros. RC 202100001334.

TERCERO. Practicar las publicaciones que procedan.

CUARTO. Dar traslado a la Dirección General de la Función Pública, a la Dirección General de Seguridad y Emergencia del Gobierno de Canarias, a la Dirección General de Seguridad y Emergencias de la Consejería de Política Territorial, Sostenibilidad y Seguridad y a las Secciones Sindicales, para su conocimiento y efectos y, finalmente a los Servicios Municipales correspondientes a los efectos de su anotación en la ficha y expediente de su razón.”

En Santa Lucía, a de junio de dos mil veintiuno.

El Alcalde, Santiago Rodríguez Hernández.