



## Ayuntamiento de Adeje

ÁREA DE BUEN GOBIERNO  
Y HACIENDA  
Recursos Humanos



CVE5X4W1B344Y3B1A0L035A

Exp:

25113R007

Doc:

25113I19I

**Asunto:**

PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA (1)  
PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR DE  
SEGURIDAD Y EMERGENCIA, PERTENECIENTE  
A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN  
ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A,  
SUBGRUPO A1, POR EL SISTEMA DE  
CONCURSO-OPOSICIÓN, TURNO LIBRE, Y  
CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE  
RESERVA.

## ANUNCIO

Por medio del presente anuncio, se hace público que por Decreto núm. BGH/2732/2019, de fecha 21 de mayo, dictado por esta Concejalía del Área de Buen Gobierno y Hacienda, se ha procedido a la aprobación de convocatoria de proceso selectivo, con arreglo a las bases reguladoras que se transcriben a continuación:

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS, DENTRO DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ADEJE, Y LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA, CON OBJETO DE CUBRIR LAS NECESIDADES QUE PUEDAN SURGIR AL AMPARO DEL ARTÍCULO 10 DEL TREBEP**

### **PRIMERA: Objeto.**

Constituye el objeto de las presentes bases y de su convocatoria la selección en propiedad, mediante acceso libre y a través del sistema de concurso-oposición, de una plaza de Técnico Superior en Seguridad y Emergencias, vacante en la plantilla de personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de Adeje, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, 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.

Dicha plaza se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2017, la cual resultó aprobada mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 2 de noviembre de 2017, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 140, de 22 de noviembre de 2017.

Asimismo, se configurará una lista de reserva con objeto de satisfacer las necesidades que puedan surgir al amparo del artículo 10 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, con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases específicas.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexistas ocasione una dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

#### **SEGUNDA: Normativa aplicable.**

Al proceso selectivo le será de aplicación la siguiente normativa:

- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- 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.
- Ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.



- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- 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.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo
- Resto de disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

### **TERCERA: Requisitos de los aspirantes.**

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

#### **3.1. Nacionalidad:**

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Tener la nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea, pudiendo acceder como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.
- c) Ser cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.



d) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de la aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Los aspirantes incluidos en los apartados b), c) y d) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiendo exigir la superación de pruebas con tal finalidad.

**3.2. Edad:** Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

**3.3. Titulación:** Estar en posesión del Título Universitario de Grado, o Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura o equivalentes, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de titulaciones que se hayan obtenido en el extranjero, es necesario que la misma esté homologada. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

En el supuesto de presentar título equivalente, se deberá acreditar su equivalencia.

**3.4. Compatibilidad funcional:** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas correspondientes a la plaza convocada.

**3.5. Habilitación:** No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por resolución judicial firme.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

**3.6. Acreditación profesional:** Estar en posesión de la acreditación profesional por parte de Protección Civil del Gobierno de Canarias como Técnicos Redactores competentes, con capacidad para la elaboración de Planes de Autoprotección referidos



a todas las actividades que figuran en el Anexo I del Decreto 67/2015, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Autoprotección exigible a determinadas actividades, centros o establecimientos que puedan dar origen a situaciones de emergencia en la Comunidad Autónoma de Canarias.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta la toma de posesión como funcionario de carrera.

#### **CUARTA: Aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial.**

**4.1.** Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos en igualdad de condiciones que los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

**4.2.** Dichos aspirantes aportarán, en el momento de presentar la solicitud, la certificación de reconocimiento de grado de discapacidad de acuerdo a lo regulado en el Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad debiendo ser el citado grado de minusvalía igual o superior al 33%.

**4.3.** Además, tendrán que señalar expresamente al tiempo de presentar la correspondiente solicitud, el tipo de discapacidad que padecen y las adaptaciones que necesitan para la realización de los ejercicios, tal como previenen los artículos 10 y 11 del Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Dichos extremos se acreditarán mediante Resolución o Certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares a que se refiere el artículo 6, apartado 6, de la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales, o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del 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, de Igualdad de Oportunidades, No Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad (*en la actualidad Real Decreto Legislativo 1/2003, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social*).

**4.4.** Se establecerán las adaptaciones de tiempo necesarias para la realización de las correspondientes pruebas, de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

#### **QUINTA: Presentación de solicitudes.**

**5.1.** Quienes deseen tomar parte en la Convocatoria, deberá hacerlo cumplimentando la solicitud que se acompaña como Anexo II, la cual se podrá descargar gratuitamente de la sede electrónica de esta entidad: [www.ayuntamientodeadeje.es](http://www.ayuntamientodeadeje.es), apartado "empleo público" u obtenerse en la Oficina de Atención al Ciudadano de este Ayuntamiento, sita en la Calle Grande, núm. 1.

Las solicitudes de participación debidamente cumplimentadas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Adeje (C/ Grande, núm. 1) o en la sede electrónica. Asimismo, podrán presentarse en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**5.2.** La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente:

- a) Del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen.
- b) A efectos de acreditación de la nacionalidad:
  - Para los aspirantes de nacionalidad española, señalados en la base 3.1.a): fotocopia del Documento Nacional de Identidad.



- Para los aspirantes nacionales de la Unión Europea, señalados en la base 3.1.b): documento de identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor.
  - Para los cónyuges y descendientes, indicados en la base 3.1.c): pasaporte en vigor así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor, y en su caso, el resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o el resguardo de haber solicitado la exención de visado. De no haber solicitado estos documentos deberán presentar fotocopia de 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.
  - Para los 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, mencionados en la base 3.1.d): fotocopia del pasaporte en vigor y certificado de registro o tarjeta de residencia y, en su caso, fotocopia del permiso de trabajo.
- c) Fotocopia compulsada del título académico exigido o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido, 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 de la credencial que acredite su homologación en España.
- d) Acreditación profesional por parte de Protección Civil del Gobierno de Canarias como Técnicos Redactores competentes, con capacidad para la elaboración de Planes de Autoprotección referidos a todas las actividades del Anexo I del Decreto 67/2015, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Autoprotección exigible a determinadas actividades, centros o establecimientos que puedan dar origen e situaciones de emergencia en la Comunidad Autónoma de Canarias.



e) Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar las fotocopias de las certificaciones previstas en la Base Cuarta.

**5.3** La tasa por derechos de examen, cuya cantidad se fija en la correspondiente Ordenanza Fiscal, será de 15,80 euros, y será satisfecha por los aspirantes antes de presentar la solicitud, haciéndolos efectivos mediante autoliquidación generada a través del enlace habilitado en el proceso selectivo de la sede electrónica municipal, mediante las siguientes formas de pago:

- Con tarjeta de débito o crédito de cualquier entidad a través del enlace:

[https://www.caixabank.es/particular/pagos/impuestosrecibosmatriculas\\_es.html](https://www.caixabank.es/particular/pagos/impuestosrecibosmatriculas_es.html)

Se deberá adjuntar el justificante emitido por la Entidad colaboradora a la solicitud.

- Cajero automático, utilizando tarjetas de cualquier entidad bancaria. Se deberá adjuntar el justificante emitido por la Entidad colaboradora a la solicitud.

- Ventanilla de las entidades colaboradoras Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, Banco Popular, Banco Santander, CaixaBank y Cajasiete, en horario habilitado por las mismas. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma.

- A través de los servicios de pagos online si es cliente de alguna de las entidades colaboradoras. Se deberá adjuntar el justificante emitido por la Entidad colaboradora a la solicitud.

De conformidad con lo previsto en el artículo 16.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el importe de la tasa por derechos de examen podrá hacerse efectivo, también, mediante giro postal o mediante transferencia. El giro postal deberá ir dirigido a la siguiente dirección: "Ayuntamiento de Adeje. Convocatoria Técnico Superior de Seguridad y Emergencias. C/ Grande, núm.1. Adeje". En ambos casos (giro postal o transferencia), deberá figurar como remitente el aspirante.



**5.4.** Procederá la devolución de la tasa por derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el aspirante abone la tasa y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la Convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el aspirante haya abonado la tasa una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

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

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

**5.7.** El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Salvo lo dispuesto en estas Bases para la publicación de determinados actos, los restantes anuncios que se deriven de la Convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Adeje.

**5.8.** Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud por encontrarse en poder de esta Administración Pública deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en el apartado observaciones de la solicitud, especificando la convocatoria en la que se presentaron con indicación de la plaza convocada y la fecha; datos que de no conocerse supondrá la obligación del aspirante de presentar aquellos documentos.

No obstante, en el caso de que esta Corporación no los localizase, previo requerimiento al efecto en la fase de subsanación, el aspirante tendrá la obligación de aportarlos antes de la finalización del plazo otorgado para dicha subsanación.

**5.9.** Los datos recogidos en las solicitudes serán incorporados y tratados en un fichero informático cuya finalidad es la gestión de procesos selectivos y sólo podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Adeje, ante quien el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento de los artículos 11 y ss de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales

#### **SEXTA: Admisión de aspirantes**

**6.1.** Para ser admitido en el proceso selectivo será preciso que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, conjuntamente con la aportación de los documentos reseñados en la Base Quinta.

**6.2.** Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Concejal Competente en materia de Recursos Humanos dictará Decreto, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanar los posibles defectos que hayan motivado la exclusión del aspirante, siempre que los mismos sean subsanables, sirviendo a tales efectos la publicación de la lista provisional con indicación de los defectos observados, como requerimiento expreso para que se lleve a cabo la subsanación de los mismos.

Si dentro del citado plazo no presentaran la solicitud de subsanación serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo. La lista será, a su vez, definitiva en caso de no existir aspirantes excluidos.



En el caso de presentarse reclamaciones, éstas serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento y en ella se fijará, asimismo, el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición, así como la composición del Tribunal Calificador.

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

#### **SÉPTIMA: Tribunal Calificador**

**7.1.** La composición del Tribunal calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiendo a la paridad entre mujer y hombre y debiendo poseer éstos un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y en el artículo 4.e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

**7.2.** La designación de los miembros del Tribunal Calificador y sus suplentes se hará por Decreto del Concejal competente en materia de Recursos Humanos, en el mismo acto de la aprobación de la lista definitiva de admitidos y estará integrado por un Presidente, cuatro vocales y un Secretario, los cuales deben tener, en su totalidad, la condición de funcionarios de carrera.

La pertenencia al Tribunal Calificador lo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie, siendo sus miembros personalmente responsables del estricto cumplimiento de las presentes bases, así como de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y la publicación de los resultados.

Los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto, excepto el Secretario que actuará con voz, pero sin voto.

Se designarán suplentes para los miembros del Tribunal que asumirán, en su caso, las funciones de los titulares respectivos.

La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento, conjuntamente con la exposición de la lista definitiva de admitidos al proceso selectivo correspondiente.

El Tribunal Calificador se constituirá, previa convocatoria del Presidente, y continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

**7.3.** El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto.

En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los Vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá.

En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad con derecho a voto.

Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto del Presidente.

**7.4.** La actuación del Tribunal Calificador se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**7.5.** Previa convocatoria de su Presidente, el Tribunal Calificador celebrará su sesión de constitución antes de la realización del primer ejercicio del correspondiente



procedimiento selectivo y en dicha sesión acordará todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas.

**7.6.** Si fuese necesario, dada la naturaleza de los ejercicios, podrán nombrarse a propuesta del Tribunal, asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal y como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

**7.7.** Asimismo, a propuesta del Tribunal Calificador, se podrá nombrar a otro personal para colaborar en el proceso de selección. Dicho personal limitará su actuación, bajo las instrucciones del Presidente del Tribunal, al desarrollo de tareas de llamamiento de aspirantes, entrega y recogida de documentos y otras análogas.

**7.8.** Los miembros del Tribunal Calificador y, en su caso, los asesores técnicos especialistas y el personal colaborador tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan con relación a los servicios y a los derechos de asistencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón del servicio.

**7.9.** Los miembros del Tribunal, así como los asesores técnicos especialistas y el personal colaborador, en su caso, deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la respectiva Convocatoria, debiendo comunicar la concurrencia de cualquiera de esas circunstancias al órgano que los ha designado.

**7.10.** Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, así como los asesores técnicos especialistas y el personal colaborador, en su caso, cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en el apartado anterior, siguiéndose el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**7.11.-** El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

El Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

**7.12.** Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y ello sin perjuicio de las facultades asignadas al Tribunal de Calificador para aclarar dudas y rectificar los errores materiales, de hecho o aritméticos que haya podido cometer en sus actuaciones, así como para resolver las reclamaciones que se interpongan contra sus resoluciones.

#### **OCTAVA: Sistema selectivo.**

**8.1.** De acuerdo con lo expresado en el artículo 61.6 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los sistemas selectivos de funcionarios de carrera serán los de oposición y concurso-oposición que deberán incluir, en todo caso, una o varias pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación.

En este mismo sentido se expresa el artículo 2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, respecto del ingreso en la Función Pública Local, y el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, según el cual el ingreso de los funcionarios pertenecientes a la Subescala Técnica de Administración Especial, se hará por oposición, concurso o concurso oposición libre, según acuerde la Corporación respectiva, y se exigirá la posesión del título académico o profesional correspondiente a la clase o especialidad de que se trate. En este sentido y en función de la naturaleza de la plaza, así como de las funciones a desempeñar, se opta por el sistema de concurso-oposición, habida cuenta que tanto la formación como la experiencia acreditada son factores que deben tenerse en cuenta para seleccionar, conjuntamente con el desarrollo de las pruebas correspondientes, al aspirante más idóneo para el



desempeño de las funciones y responsabilidades inherentes al puesto de trabajo a cubrir.

Por ello, resulta adecuado valorar y tener en cuenta las habilidades, destrezas y conocimientos que dispongan los aspirantes, incluido el desempeño de tareas similares a la de las plazas convocadas en otras Administraciones Públicas o Entidades Privadas y la formación especializada que se requiere para su ejecución.

**8.2.** El sistema selectivo será el **concurso-oposición**. La puntuación máxima alcanzable será de trece (13) puntos.

**8.3. Fase de oposición:** Esta fase tendrá una puntuación máxima de diez (10) puntos y constará de tres ejercicios, dos de naturaleza teórica y uno de naturaleza práctica. **Todos los ejercicios que integran esta fase tienen carácter obligatorio y eliminatorio.** Asimismo, el temario al que deberán ajustarse figura en el Anexo I de las presentes bases.

**8.3.1. Primer ejercicio:** de naturaleza teórica. Su peso específico será el 15% del total de la fase de oposición.

Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, en el periodo máximo de 60 minutos que versará sobre el **temario de la parte general**. El cuestionario constará de 50 preguntas con 4 alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta. Cada pregunta acertada será puntuada con 0,20 puntos y las preguntas contestadas incorrectamente, las no contestadas o con más de una respuesta descontarán 0,20 puntos. Para la obtención de la puntuación se aplicará la siguiente fórmula de corrección:

**(Número de aciertos x 0,20) - (Número de errores, preguntas en blanco o con más de una respuesta x 0,20)**

Durante el desarrollo de esta prueba no estará permitido hacer uso de textos legales. El Tribunal podrá adoptar las medidas necesarias para procurar el anonimato de los aspirantes durante la realización de esta prueba.

Este ejercicio se califica de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.



**8.3.2. Segundo ejercicio:** de naturaleza teórica. Su peso específico será el 35% del total de la fase de oposición.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante el período máximo de tres horas, dos temas a elegir de entre cuatro de **la parte específica del temario**, extraídos por sorteo, dos de la parte **específica A** y dos de la parte **específica B**, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

En este ejercicio el Tribunal valorará el contenido, la capacidad y calidad de la expresión escrita, su claridad y orden de ideas, sistemática en el desarrollo de los temas, limpieza y ortografía del ejercicio.

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

El Tribunal deberá adoptar las medidas necesarias para procurar el anonimato de los aspirantes durante la realización de esta prueba.

El Tribunal podrá solicitar de los aspirantes que den lectura de sus respectivos exámenes. En este caso, los aspirantes que no comparezcan a dicha lectura se entenderán decaídos en su derecho a continuar en el proceso selectivo.

Cada tema se valorará entre cero y diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos para superar el ejercicio.

**8.3.3. Tercer ejercicio:** de naturaleza práctica. Su peso específico será el 50% del total de la fase de oposición.

Consistirá en la resolución por escrito, durante un período máximo de dos horas, de un supuesto práctico a elegir de entre dos propuestos por el Tribunal, de cada una de las **partes específicas (A y B)** del programa que figuran en el Anexo I.

Para la realización del ejercicio práctico los aspirantes podrán hacer uso de textos legales, si bien no se permitirá el uso de dispositivos electrónicos.

El Tribunal podrá emplazar a los aspirantes para la lectura y/o comentario del ejercicio cuando lo considere necesario para una mejor evaluación del mismo. Quedarán decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a dicha lectura.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática del planteamiento, la formulación de conclusiones, conocimientos, adecuada interpretación de la normativa aplicada, y calidad de la expresión escrita.

Se puntuará de 0 a 10 siendo necesario obtener, al menos, 5 puntos, expresando dicha calificación en hasta dos decimales.





**8.3.4. 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:

$$(P1 * 0,15) + (P2 * 0,35) + (P3 * 0,50)$$

Siendo:

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

**8.3.5. Calificación de los ejercicios:** Para el primer ejercicio se fijará mediante la aplicación de la fórmula recogida en el apartado 8.3.1 de estas Bases mientras que para el segundo y el tercer ejercicio se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los integrantes el Tribunal, y dividiendo el total por el número de puntuaciones.

El Tribunal Calificador establecerá con carácter previo a la celebración del segundo y tercer ejercicio de la fase de oposición, los criterios de corrección de los mismos, los cuales se publicarán con anterioridad a la fecha prevista para su realización, en la sede electrónica del Ayuntamiento.

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

## **8.4. Fase de concurso**

**8.4.1. Reglas generales:** En ningún caso, la fase de concurso tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Esta fase tendrá una puntuación máxima de tres (3) puntos.

La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los que hayan superado dicha fase. En ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición.



Asimismo, no se valorarán los méritos que se hayan acreditado como requisito de participación.

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

**8.4.2. Trámites para la presentación de méritos:** Una vez que el Tribunal Calificador haga públicas las calificaciones de la fase de oposición, el Ayuntamiento de Adeje requerirá a las personas aspirantes que hayan superado dicha fase para que aporten la documentación acreditativa de los méritos a los que hace referencia el apartado siguiente de esta misma base.

Este requerimiento se hará público en la página web del Ayuntamiento de Adeje: [www.ayuntamientodeadeje.es](http://www.ayuntamientodeadeje.es), y en el Tablón de Anuncio de la Corporación.

Las personas aspirantes deberán cumplimentar el trámite requerido ante el Ayuntamiento de Adeje, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha en que se haga público el requerimiento antedicho.

Los documentos acreditativos de los méritos alegados deberán ser presentados en la forma y a través del modelo que se determine por el Ayuntamiento de Adeje en la Resolución a que se refiere este apartado.

**8.4.3. Méritos a valorar:** En ningún caso se valorarán méritos no alegados y no acreditados documentalmente en el plazo y forma establecida para su presentación.

Conforme a las siguientes bases específicas, los méritos a valorar y los criterios de valoración serán los siguientes:

1.- Experiencia profesional (máximo, dos (2) puntos):

- Se valorarán con 0,040 puntos por mes, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en las Administraciones Públicas (*según lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre*), en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la del objeto de la convocatoria, o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.



- Se valorarán con 0,030 puntos por mes, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en las Administraciones Públicas (*según lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre*), en plaza de funcionario de distinta subescala a la del objeto de la convocatoria, o distinto grupo o subgrupo profesional de personal laboral, siempre y cuando se trate de funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorarán con 0,020 puntos por mes, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en instituciones que no tengan la consideración de administraciones públicas o en empresas privadas, cuando se trate de similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

Se considerarán servicios efectivos los meses trabajados, incluidas las siguientes situaciones administrativas: permisos y licencias, servicios especiales, excedencia por cuidado de familiares, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, maternidad, paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

No se computarán como servicios efectivos los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato.

Para la determinación de los meses de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

2.- Formación (máximo, un (1) punto):



- Titulaciones universitarias oficiales: se valorarán hasta un máximo de 0,40 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

<b>Titulación universitaria oficial</b>	<b>Puntuación</b>
Por título oficial de Doctor/a con relación al ejercicio concreto de actividades profesionales en materia de seguridad y/o emergencias	0,40
Por título oficial de Máster con relación al ejercicio concreto de actividades profesionales en materia de seguridad y/o emergencias	0,35
Por título oficial de Grado con relación al ejercicio concreto de actividades profesionales en materia de seguridad y/o emergencias, excepto el presentado para participar en la convocatoria	0,30

En ningún caso se valorarán los títulos inferiores imprescindibles para la obtención de cualquier otro que se posea y que se alegue como mérito, ni el título necesario para acceder a la plaza objeto de la convocatoria.

Todas las titulaciones académicas que se quieran hacer valer como mérito, deberán contar con la homologación oficial correspondiente.

- Cursos de formación específica universitaria: se valorará por el Tribunal aquellos cursos universitarios de formación cuyo contenido guarde relación directa con las funciones a desarrollar por la plaza objeto de la presente convocatoria. Sólo se valorarán los cursos una sola vez hasta un máximo de 0,35 puntos. El baremo a utilizar será el siguiente:

<b>NÚMERO DE CRÉDITOS (ECTS)</b>	<b>PUNTOS</b>
De 20 créditos o más	0,35
De 15 créditos a 19 créditos	0,25
De 10 créditos a 14 créditos	0,15



## Ayuntamiento de Adeje

ÁREA DE BUEN GOBIERNO  
Y HACIENDA  
Recursos Humanos

De 5 créditos a 9 créditos	0,05
De menos de 5 créditos	0,00

Para acreditar los cursos de formación universitaria se deberá aportar copia compulsada del certificado o diploma universitario en el que figure: número de horas de duración, número de créditos, programa desarrollado, fecha de celebración y escudo, sello o anagrama de la entidad universitaria que lo organiza.

Finalmente, sólo será valorado un curso de formación universitaria por materia cuando del análisis de su contenido se constate la coincidencia entre los mismos. En estos casos, el Tribunal valorará únicamente el curso de mayor crédito.

- Cursos de formación específica no universitaria: se valorará por el Tribunal aquellos cursos de formación cuyo contenido guarde relación directa con las funciones a desarrollar por la plaza objeto de la presente convocatoria, y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por organismos, administraciones o instituciones públicas, u otras entidades en colaboración y acreditados por aquéllos. Sólo se valorarán los cursos una sola vez hasta un máximo de 0,25 puntos. El baremo a utilizar será el siguiente:

<b>DURACIÓN</b>	<b>PUNTOS</b>
De más de 100 horas	0,25
De 85 horas a 100 horas	0,20
De 65 horas a 84 horas	0,15
De 46 horas a 64 horas	0,10
De 30 horas a 45 horas	0,05
De 15 horas a 29 horas	0,02
De menos de 15 horas	0,00



Finalmente, sólo será valorado un curso de formación no universitaria por materia cuando del análisis de su contenido se constate la coincidencia entre los mismos.

En estos casos, el Tribunal valorará únicamente el curso de mayor duración.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

#### **NOVENA: Desarrollo de la fase de oposición.**

**9.1.** La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el primer ejercicio del proceso selectivo se hará público a través de la 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 a que se hace referencia en la base cuarta.

**9.2.** Los aspirantes serán convocados para los ejercicios del proceso selectivo en llamamiento único. La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo, quedando excluido del procedimiento selectivo salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquella persona cuyo primer apellido comience por la letra señalada en la última Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública publicada y vigente en el Boletín Oficial del Estado, en el momento de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

**9.3.** El Tribunal Calificador identificará a los opositores al comienzo de cada ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen

debidamente, a cuyos efectos deberán asistir provistos del D.N.I. o cualquier otro documento que acredite fehacientemente su identidad.

**9.4.** La convocatoria para el primer ejercicio de la fase de oposición se realizará en los términos previstos en la Base 6.2.; para los ejercicios siguientes se efectuará por el Tribunal Calificador, mediante comunicación de su Presidente que se expondrá en el Tablón de Anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento.

Estos anuncios deberán hacerse públicos con, al menos, cuarenta y ocho horas de antelación a la señalada para la iniciación del mismo.

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

**9.6.** Durante el desarrollo de las pruebas selectivas, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

**9.7.** 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 de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión 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.

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

**9.8.** Concluido cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal hará pública, en el lugar o lugares de su celebración, así como en el Tablón de Anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento, la relación de aspirantes presentados con

indicación de la puntuación obtenida. Los aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes.

#### **DÉCIMA: Acreditación de los méritos en la fase de concurso.**

**10.1.** La documentación requerida para la acreditación de los méritos de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición y que quieran hacer valer en la fase de concurso, se presentará en lengua castellana, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del Tribunal Calificador de las calificaciones de la fase de oposición, en la forma y a través del modelo que se determine por el Ayuntamiento de Adeje en dicho anuncio, de conformidad con lo dispuesto en la base 8.4.2.

Para ello, deberán presentar escrito con la relación de méritos conforme al modelo del Anexo III, debidamente cumplimentado, en el que se relacionarán todos y cada uno de los méritos alegados, al objeto de contrastarlos tanto con la documentación aportada por los aspirantes, como con los que sean certificados de oficio por parte de la Corporación.

Con el escrito, se aportarán los documentos originales acompañados de fotocopias para su compulsación o fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras de la documentación de que se trate (en el caso de documentos oficiales) o en testimonio notarial.

Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer en la fase de concurso no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación, a cuyo efecto el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Si, con ocasión de su participación en otra Convocatoria, los documentos acreditativos de los méritos alegados no se aportaran por encontrarse ya en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en el Anexo III,



indicando la convocatoria en la que los presentó, especificando la plaza y la fecha de la convocatoria, y ello siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde su presentación.

De haber transcurrido este plazo, se deberá aportar la documentación acreditativa de los méritos como se ha indicado anteriormente.

**10.2.** La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso, se realizará como seguidamente se indica para cada mérito:

A.- Acreditación de la experiencia profesional:

a) La acreditación de los servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Adeje se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud del Secretario del Tribunal Calificador, mediante certificación expedida por el Secretario de la Corporación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de su duración con indicación del permanecido en situaciones administrativas que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones, el tipo de tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.

b) La acreditación de los servicios efectivos prestados en otras Administraciones Públicas. Se realizará mediante la aportación de todos los documentos que se indican a continuación:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.



- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.

c) La acreditación de la experiencia en otras instituciones que no ostentan la consideración de Administraciones Públicas o en empresas privadas se realizará mediante la aportación de todos los documentos que se indican a continuación:

- Informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.
- Copia del contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional cuando no coincidan las funciones desempeñadas que se detallan en el certificado de la empresa con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria y el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.

#### B.- Acreditación de la formación:

Se presentará fotocopia compulsada del diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo que contenga mención expresa del número de horas, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento.

**10.3.** La lista que contenga la valoración de los méritos se hará pública en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Adeje.

Los aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en el plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio.

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

La calificación final del concurso-oposición será la resultante de sumar la nota obtenida en la fase de oposición más la puntuación resultante de la fase de concurso.

### **DÉCIMASEGUNDA: Relación de aspirantes seleccionados.**

**12.1.** A la vista de los resultados finales, el Tribunal Calificador hará pública, por orden de puntuación decreciente, la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

**12.2.** Sólo se podrá proponer el nombramiento como funcionario de carrera al aspirante que figure en primer lugar en el orden de puntuación. Cualquier resolución que contravenga lo establecido en esta base será nula de pleno derecho. El resto de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo configurarán la lista de reserva, ordenada en sentido decreciente, según la puntuación obtenida.

**12.3.** En caso de empate entre aspirantes, y para dirimir el mismo, se atenderá, en primer lugar, a la puntuación obtenida en el tercer ejercicio, en segundo lugar, se atenderá a la puntuación obtenida en el segundo ejercicio y, en tercer lugar, a la puntuación obtenida en el primer ejercicio. Si aún subsistiese el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de la plaza convocada. La valoración de estos ejercicios se realizará entre cero y diez puntos, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales

**12.3.** El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal Calificador, dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido, estará referida al cumplimiento de la normativa aplicable y de las presentes bases específicas.

### **DÉCIMATERCERA: Presentación de documentos.**

**13.1.** El aspirante seleccionado aportará, en el plazo de veinte días (20) naturales contados a partir del día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la correspondiente Resolución del Concejal competente en materia de Recursos Humanos, la siguiente documentación:

a) Certificado médico oficial acreditativo del cumplimiento del requisito establecido en la base 3.4.

b) Declaración responsable de no estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, según al modelo oficial que se adjunta como Anexo IV.

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no estar inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público, conforme al modelo recogido en el Anexo IV.

**13.2.** Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, si se produce la renuncia del aspirante seleccionado antes de su nombramiento o toma de posesión, o éste no presenta la documentación exigida en esta Base o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base tercera, se podrá requerir del Tribunal Calificador la identidad del aspirante que siga al propuesto, para su nombramiento como funcionario de carrera.

**13.3.** La no presentación dentro del plazo señalado anteriormente de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.



#### **DÉCIMACUARTA: Nombramiento como funcionario de carrera.**

**14.1.** Una vez presentada y acreditada la documentación exigida en la Base anterior, se procederá al nombramiento como funcionario de carrera del aspirante propuesto, mediante Resolución del Concejal Competente en materia de Recursos Humanos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

**14.2.** La toma de posesión como funcionario de carrera deberá efectuarse previo acto de acatamiento de la Constitución Española y del Estatuto de Autonomía de Canarias y del resto del Ordenamiento Jurídico, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Decaerá en su derecho quien, sin causa justificada, no tomará posesión en dicho plazo.

#### **DÉCIMAQUINTA: Llamamiento de la lista de reserva**

**15.1.** Cuando sea necesaria la sustitución transitoria de los funcionarios titulares, para la ejecución de programas de carácter temporal, o por exceso o acumulación de tareas, o la existencia de plaza vacante (artículo 10.1 del TREBEP), se notificará el llamamiento a la persona a nombrar, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la correspondiente lista de reserva.

**15.2.** La notificación se realizará mediante correo electrónico con acuse de recibo y de lectura y mensaje de texto al teléfono móvil (SMS), en base a los datos obrantes en las instancias presentadas por los aspirantes.

Los integrantes de la lista de reserva tendrán la obligación de notificar las variaciones que se produzcan en sus números de teléfono aportados, del correo electrónico indicado, o del domicilio facilitado, a efectos de notificaciones, de forma que quede constancia en el expediente.

**15.3.** Si transcurridas 24 horas del envío del correo electrónico y el SMS, sin contestación del aspirante, se entenderá que no acepta el llamamiento. De no contestar en el plazo indicado se llamará al siguiente de la lista y así sucesivamente.



**15.4.** La no contestación al llamamiento producirá los siguientes efectos:

- La primera no contestación, el integrante conserva su posición en la lista.
- La segunda no contestación, implica que el integrante pasa a ocupar la última posición de la lista de reserva.
- La tercera no contestación, será motivo de exclusión de la lista.

**15.5.** Quien acepte el llamamiento deberá aportar certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes, así como Declaración responsable conforme modelo oficial que se adjunta como Anexo IV, de conformidad con lo previsto en la base 13.1.

La cumplimentación de este trámite no será necesaria en las sucesivas ocasiones en que el interesado sea llamado, salvo que se requiera expresamente por la corporación.

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

En el caso de surgir la necesidad de cubrir en interinidad una plaza vacante el llamamiento siempre se realizará a partir del primer aspirante de la lista que no esté cubriendo una plaza vacante en el momento del llamamiento, con independencia de que ya existiera una relación laboral vigente, dado que siempre se tratará de favorecer a los que han alcanzado los mejores puestos en la vigente lista de reserva.

En caso de que el interesado solicite aplazamiento del nombramiento por causas justificadas, deberá acreditar documentalmente tal circunstancia. Mediante Resolución del órgano competente, se procederá al nombramiento como funcionario interino del interesado.

El aspirante nombrado para ocupar el puesto quedará sometido desde el momento de su incorporación al régimen de incompatibilidades vigente.

Los aspirantes nombrados como funcionarios interinos deberán tomar posesión, previo acto de acatamiento de la Constitución Española y del Estatuto de Autonomía de

Canarias y del resto del Ordenamiento Jurídico, en el día y hora que se señale a partir de la notificación del nombramiento.

El personal nombrado, una vez finalizada la prestación del servicio, se reincorporará a su lista en el lugar que le corresponde inicialmente.

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

- 1) Fallecimiento.
- 2) Renuncia a mantener la condición de integrante de la lista de reserva.
- 3) Rechazo de la oferta de trabajo por causa no justificada.
- 4) Finalización de la relación de servicio por voluntad del empleado.
- 5) Incomparecencia injustificada en el lugar y fechas indicados en el llamamiento.

Son causas justificadas para rechazar el llamamiento para su nombramiento, con derecho a conservar su posición en la lista, las siguientes:

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

En los casos recogidos anteriormente, los aspirantes pasarán a una situación de congelación en la gestión de la lista, de forma que no serán objeto de llamamiento



hasta que soliciten expresamente su activación, caso en el que recuperará automáticamente su orden de prelación.

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

#### **DÉCIMASEXTA: Régimen de impugnación.**

**16.1.** Contra la resolución por la que se aprueba las presentes bases se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el Concejal competente en materia de Recursos Humanos, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo establecido en Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación, significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, todo ello sin perjuicio de cualquier otro que se pudiera interponer.

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



## **DÉCIMASÉPTIMA: Incidencias.**

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa que resulte de aplicación, señalada en la Base Segunda de la presente Convocatoria.

Asimismo, el Tribunal Calificador quedará facultado para resolver cuantas dudas se puedan presentar durante el desarrollo del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria y las pruebas a realizar.

### **Anexo I Parte General**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Características, estructura y principios generales. La reforma constitucional. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución. De los españoles y extranjeros. Derechos y libertades.

Tema 2.- El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 3.- La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial.

Tema 4.- La Corona. El rey: su posición constitucional y funciones. El orden de sucesión. El refrendo y sus formas.

Tema 5.- Las cortes generales. El congreso de los diputados. El senado: relaciones entre las cámaras. Órganos dependientes de las Cortes Generales: el Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.

Tema 6.- El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La ley orgánica del poder judicial. El consejo general del poder judicial: designación, organización y funciones. La organización de la administración de justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órdenes jurisdiccionales y sus funciones.

Tema 7.- La Unión Europea: Objetivos y naturaleza jurídica. El Derecho Comunitario y sus fuentes: Tratados constitutivos y modificativos. Las relaciones entre Derecho Comunitario y el ordenamiento jurídico de los Estados Miembros

Tema 8.- Las Instituciones de la Unión Europea. Política Exterior y de Seguridad Común. Cooperación en los ámbitos de justicia e interior.



Tema 9.- El Gobierno. Composición, designación, funciones y relaciones con el resto de los poderes del Estado. La Ley del Gobierno. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 10.- La Administración Pública. Principios de actuación. La organización territorial del Estado. La Administración General del Estado y su organización territorial. Las Comunidades Autónomas. Distribución competencial. Los conflictos de competencias. Relaciones Interadministrativas.

Tema 11.- Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. 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. Régimen transitorio. Clases de Personal al Servicio de la Administración Pública: Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta.

Tema 12.- El acceso al empleo público: Principios rectores y requisitos generales. La Oferta de Empleo Público como instrumento de planificación de los recursos humanos. Principios y Procesos selectivos. La adquisición y pérdida de la condición de funcionario público.

Tema 13.- La provisión de puestos de trabajo y la movilidad regulada en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Régimen transitorio. Procedimientos de concurso y libre designación. Otras formas de provisión.

Tema 14.- Situaciones administrativas de los funcionarios. Servicio activo, servicios especiales, servicio en otras Administraciones Públicas. Excedencia. Suspensión de funciones. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario. Faltas y sanciones. Procedimiento sancionador. Responsabilidad civil, penal y administrativa de los funcionarios públicos.

Tema 15.- El Estatuto de la Comunidad Autónoma de Canarias. Reforma del Estatuto de la Comunidad Autónoma Canaria. Las Instituciones de la Comunidad Autónoma. El Parlamento: composición y funciones. El Gobierno de Canarias: composición y funciones. Los Cabildos: composición y funciones.

Tema 16.- El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes Territoriales.

Tema 17.- La Administración Local: regulación constitucional. La carta europea de autonomía local. El principio de autonomía local: significado, alcance y límites. Regulación básica del estado y normativa de las comunidades autónomas en materia de Régimen local.



Tema 18.- La potestad normativa de las entidades locales reglamentos, ordenanzas y bandos: procedimiento de elaboración y aprobación. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales.

Tema 19.- El Municipio: concepto y elementos. La organización municipal. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos.

Tema 20.- La Provincia. Organización provincial. Competencias. Órganos de Gobierno Provinciales: composición, elección, cese y funciones.

Tema 21.- Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras Entidades que agrupen varios Municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 22.- El acto administrativo. Eficacia y validez del acto administrativo. Presunción de validez y eficacia. Nulidad de pleno derecho: causas y efectos. Anulabilidad: causas y efectos. La conversión, conservación y convalidación de los actos administrativos. La revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Revocación y sus límites. Recursos administrativos: concepto y principios generales. Clases: Recursos de alzada y potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

Tema 23.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 24.- Tramitación simplificada del procedimiento administrativo. La ejecución de las resoluciones administrativas.

Tema 25.- La obligación legal de resolver. Régimen del silencio administrativo. Impugnación jurisdiccional del acto presunto.

Tema 26.- Especialidades del procedimiento administrativo Local. El Registro de entrada y salida de documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 27.- Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 28.- La contratación administrativa en la esfera Local. Clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de los precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.



Tema 29.- Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales. El gasto público Local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

Tema 30.- Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.

### **Parte específica**

#### Específica (A)

Tema 1.- Historia de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en España. Su sistema y modelo policial. Modelos de prevención comunitaria.

Tema 2.- Programas de Naciones Unidas en materia de seguridad urbana. Crecimiento mundial de la criminalidad: Causas y consecuencias. La intervención democrática en materia de seguridad urbana. La prevención y sus tipos. Metodología de la intervención municipal.

Tema 3.- Prevención de la criminalidad en el ámbito europeo. Los objetivos principales de la prevención y sus prioridades. Las políticas locales de reducción de la inseguridad. Proyecto de estrategia de seguridad interior de la unión europea hacia un modelo de seguridad.

Tema 4.- Principios básicos del Esquema Nacional de Seguridad y sus requisitos mínimos. Respuesta a incidentes de seguridad y sus normas de conformidad.

Tema 5.- Concepto de prevención y 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 6.- El concepto de la Teoría de la Seguridad y de la Protección. El sistema de seguridad: La seguridad integral. Conceptos especiales de la seguridad. Funciones de un sistema de seguridad. Ecuación de un sistema de seguridad.

Tema 7.- Medios físicos de protección y sus sistemas. Protección exterior: Protección del perímetro. Protección periférica. Control de acceso. Protección interior.



Tema 8.- Medios técnicos de protección y sus sistemas. Controles de accesos. Protección contra intrusión. Iluminación. Protección contra agresiones. Protección de valores. Circuitos cerrados de televisión (CCTV). Centrales de alarma.

Tema 9.- Sistemas Técnicos de Protección y Dispositivos de Seguridad. Amenaza y protección: La acción criminal, la planificación, el sujeto objeto de la protección, análisis de riesgos y vulnerabilidades. Teorías de la protección.

Tema 10.- La seguridad en la información. Clasificación de la información orientada a la protección. Sistemas de protección informática y sistemas de gestión de la seguridad de la información: Implantación del sistema de gestión (PDCA) y definición de sus políticas, organización y alcance. Activos de la seguridad y su análisis, valoración, gestión y tratamiento de riesgos.

Tema 11.- Deontología policial: ética y actividad policial. Policía y sistema de valores en democracia. Resoluciones y recomendaciones de la Asamblea parlamentaria del Consejo de Europa, y de la Asamblea General de las Naciones Unidas sobre deontología policial.

Tema 12.- 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 13.- Normativa sobre las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Disposiciones generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Los Fuerzas y Cuerpos de seguridad del Estado. Las funciones. Escalas. Sistemas de acceso. Los derechos de representación colectiva. Régimen disciplinario.

Tema 14.- Los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado. Las funciones. Escalas. Sistema de acceso. Los derechos de representación colectiva. El Consejo de Policía. Organización y funcionamiento de las unidades de policía judicial. El Régimen disciplinario.

Tema 15.- Las policías de las Comunidades Autónomas: previsión estatutaria. Funciones. Régimen estatutario. 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 16.- 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 17.- Derechos y deberes de los miembros de las Policías Locales de Canarias. Medios técnicos. Segunda actividad. Distinciones y recompensas. Régimen disciplinario: faltas y sanciones. Procedimiento sancionador.

Tema 18.- 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 19.- La investigación policial. Técnicas de investigación policial. Fundamentos de la policía científica. Gestión de las Comunicaciones. Tratamiento de la información. Recogida y tratamiento de datos. Creación y gestión de archivos. Protección de datos de carácter personal.

Tema 20.- 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 21.- La policía judicial. Integrantes de la policía judicial. Comprobación y averiguación de los delitos. Diligencias de investigación. La inspección ocular y la recogida de muestras. Identificación del delincuente. Diligencias de reconocimiento en rueda.

Tema 22.- La policía judicial: Funciones y dependencia. La policía judicial en la intervención con menores y en los delitos de violencia doméstica y de género: Primer contacto, la actuación con la víctima y agresor, asesoramiento y tramitación de denuncias. Referencia a la actuación con menores con Responsabilidad Penal.

Tema 23.- La seguridad privada. Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada. Disposiciones comunes. Competencias de la Administración General del Estado y de las comunidades autónomas. Coordinación. Empresas de seguridad privada y despachos de detectives privados.

Tema 24.- Personal de seguridad privada. Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada. Disposiciones comunes. Funciones de seguridad privada. Servicios y medidas de seguridad: Disposiciones comunes, servicios de las empresas de seguridad privada, servicios de los despachos de detectives privados, y medidas de seguridad privada. Control administrativo. Régimen sancionador.

Tema 25.- Políticas Públicas. Políticas sociales de igualdad de género. Políticas contra la violencia de género. Políticas de integración de las personas con discapacidad. Normativa vigente. Régimen jurídico de la Dependencia.



Tema 26.- La violencia de género. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género. Tutela institucional. Los Juzgados de Violencia sobre la mujer: competencias.

Tema 27.- Tutela Penal: tratamiento penal de la violencia de género. Delito y falta. Medidas Judiciales de protección y de seguridad de las víctimas. En especial, la orden de protección. Las distintas clases de procesos: Juicio de Faltas, juicios rápidos y procedimiento abreviado. Recursos. Incidencias en el Derecho de Familia.

Tema 28.- Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores: ámbito de aplicación. Funciones del Ministerio Fiscal. Los Juzgados de menores: competencias.

Tema 29.- Los derechos y deberes de los menores. Actuaciones en situación de desprotección social del menor e instituciones de protección de menores. Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil. Ley Orgánica 8/2015, de 22 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia. Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

Tema 30.- Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

Tema 31.- Real Decreto 2816/1982, de 27 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.

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.

Tema 33.- Protección del medio ambiente. Normativa sobre emisiones y vertidos contaminantes. Humos, ruidos y vibraciones. Régimen sancionador en las infracciones administrativas.

Tema 34.- La aproximación al estudio de la violencia laboral: Agresión y frustración. La violencia en el trabajo: Sus tipos y factores de riesgo. Consecuencias.



Tema 35.- Concepto de delito: Imputabilidad, culpabilidad y responsabilidad. La participación en el delito: Autores y cómplices. Circunstancias eximentes, atenuantes y agravantes. La responsabilidad civil. Delito consumado y en grado de tentativa. Conspiración, proposición y provocación para delinquir. Grupos de delitos regulados en el Código Penal.

Tema 36.- El delito en España. Estadísticas oficiales. Encuestas de victimización. Estudios de autoinforme. La evolución de la delincuencia y de la reacción pública al delito. La prevención del delito. Los modelos teóricos de prevención del delito. Evaluación de los principales programas de prevención.

Tema 37.- 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 38.- La detención. Concepto de detención. Derechos de los detenidos. La asistencia letrada al detenido: Alcance y contenido. La Ley Orgánica 6/1984, de 24 de mayo, reguladora del procedimiento de «Habeas Corpus». Detención de menores. Detención de extranjeros. La puesta a disposición judicial de los detenidos. Detenidos en los espacios marinos.

Tema 39.- Entrada y registro en domicilios. Entrada y registro en el domicilio particular. Mandamiento judicial. Entrada en domicilio en caso de flagrante delito. Entrada y registro en otros lugares. Mandamiento administrativo. Entrada y registro de bares, almacenes, garajes y otros locales.

Tema 40.- Reglamento de Organización y Funcionamiento del Cuerpo de la Policía Local de la Histórica Villa de Adeje, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 116, de fecha de 19 de junio de 2009.

#### Específica (B)

Tema 41.- Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil. Disposiciones Generales. Actuaciones del Sistema Nacional de Protección Civil.

Tema 42.- Real Decreto 407/1992, de 24 de abril, por el que se aprueba la Norma Básica de Protección Civil. Planes territoriales y especiales de protección civil. Disposiciones generales y directrices para su elaboración. Riesgos objeto de planes especiales y tipos de planes especiales.





Tema 43.- La Dirección y Gestión de las Emergencias. Clasificación de las situaciones de emergencias y sus fases. Los centros de coordinación de emergencias: Tipología, servicios integrados y funciones. Ámbito de actuación y organización funcional de los Centros de Coordinación de Emergencias.

Tema 44.- La Coordinación y Mando de las Emergencias en el terreno. Constitución del Puesto de Mando Avanzado. Los grupos de acción: Básicos y complementarios. Misiones.

Tema 45.- La organización de la atención médica en la zona del desastre. El equipo de búsqueda y rescate: Técnicas de búsqueda, unidades caninas de rescate, salvamento marítimo.

Tema 46.- La autoprotección y sus factores: Identificación, prevención y respuesta. Tipologías de autoprotección. Autoprotección en Emergencias por Riesgos Naturales, Riesgos Tecnológicos y por Incendios Forestales. Planes de Autoprotección: Objetivos, estructura y contenido. Equipos de intervención en emergencias.

Tema 47.- El Riesgo. Tipos de riesgos. Clasificación general de los riesgos naturales en el ámbito de Protección Civil. Base del análisis de riesgos naturales. Metodología aplicable al análisis de riesgos naturales. Sistemas y redes de información y alerta.

Tema 48.- Riesgos naturales. Movimientos de terreno: Descripción general de los movimientos de ladera, hundimientos y subsidencias. Sus causas y tipos. Los daños causados por movimientos del terreno, hundimientos y subsidencias. Medidas de protección y preventivas.

Tema 49.- Riesgos meteorológicos. Fenómenos meteorológicos que dan lugar a situaciones de riesgo. Riesgos ocasionados por temperaturas atmosféricas extremas: Temperaturas extremas bajas y olas de frío, temperaturas extremas altas y olas de calor. Análisis de peligrosidad, vulnerabilidad y consecuencias. Prevención.

Tema 50.- Fenómenos meteorológicos que dan lugar a situaciones de riesgo. Riesgos ocasionados por Vientos Fuertes. Vendavales y temporales de viento. Tipos de temporales. Vulnerabilidad, consecuencias y prevención.

Tema 51.- Riesgos meteorológicos. Avisos y alertas meteorológicas. Predicción y vigilancia ante fenómenos meteorológicos adversos. Sistemas de Alerta Meteorológica.

Tema 52.- Los incendios forestales y sus causas. Física del fuego: Origen de la ignición y factores que definen el comportamiento del incendio forestal. La predicción del comportamiento del fuego. Tipos de incendios. Las formas y partes de un incendio. Extinción.



Tema 53.- Normativa Autonómica en materia de espectáculos públicos y actividades clasificadas. Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias: Competencias y autorizaciones de espectáculos públicos. Los requisitos de las actividades y espectáculos públicos.

Tema 54.- Reglamento de desarrollo en materia de espectáculo público y actividades clasificadas. Decreto 86/2013, de 1 de agosto por el que se aprueba el Reglamento de Actividades Clasificadas y Espectáculos Públicos: Requisitos y condiciones técnicas de las actividades clasificadas y espectáculos públicos.

Tema 55.- Normativa en materia de autoprotección: RD393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.

Tema 56.- Decreto 67/2015, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Autoprotección exigible a determinadas actividades, centros o establecimientos que puedan dar origen a situaciones de emergencia en la Comunidad Autónoma de Canarias.

Tema 57.- Decreto 98/2015, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Plan Territorial de Emergencias de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Canarias (PLATECA). Planificación de Emergencias de Protección Civil. Evaluación de Riesgos: Clasificación de riesgos. Métodos de evaluación. Mapas de riesgos de Canarias.

Tema 58.- Decreto 98/2015, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Plan Territorial de Emergencias de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Canarias (PLATECA). Estructura, organización y funciones. Operatividad.

Tema 59.- Plan Territorial Insular de Emergencias (PEIN) de la isla de Tenerife. Objetivos. Estructura, organización y funciones. Operatividad.

Tema 60.- Plan de Emergencias Municipal de Protección Civil de la Histórica Villa de Adeje (PEMAD). Estructura y operatividad.

Tema 61.- Plan operativo específico de Protección Civil y Atención de Emergencias de la Comunidad Autónoma de Canarias para Riesgos por Fenómenos Meteorológicos Adversos (PEFMA).

Tema 62.- Plan Especial de Protección Civil y Atención de Emergencias por incendios forestales de la Comunidad Autónoma de Canarias (INFOCA): Planificación de emergencias por incendios forestales. Épocas de peligro. Índice de gravedad potencial



de los incendios forestales. Clasificación de las situaciones operativas (niveles). Delimitación y compartimentación de las zonas de emergencias.

Tema 63.- Plan Especial de Protección Civil y Atención de Emergencias por incendios forestales de la Comunidad Autónoma de Canarias (INFOCA): Estructura y organización. Operatividad.

Tema 64.- Plan Especial de Protección Civil y Atención de Emergencias por accidentes en el transporte de mercancías peligrosas por carretera en la Comunidad Autónoma de Canarias (PEMERCA): Estructura, organización y funciones. Operatividad.

Tema 65.- Real Decreto 989/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de artículos pirotécnicos y cartuchería. Instrucción Técnica Complementaria número 8. Espectáculos con artificios pirotécnicos realizados por expertos.

Tema 66.- La intervención psicológica en emergencias. Reacciones comportamentales y psicológicas según la fase de la catástrofe. Medidas de control en situaciones de crisis. Apoyo psicológico en situaciones de crisis.

Tema 67.- Plan local de quemas controladas para el Municipio de Adeje: Objetivos, autorizaciones, condiciones y medidas de seguridad. Forma de actuación, zonificación del municipio y condicionantes. Zonas de riesgo A y zonas de riesgo B.

Tema 68.- Reserva Natural Especial del Barranco del Infierno: Plan Director.

Tema 69.- Reserva Natural Especial del Barranco del Infierno: Plan de seguridad para la actividad de uso público: Estructura del plan. Recorrido del sendero. Limitación de aforo. Riesgos previsibles. Medidas generales de seguridad y protección. Protocolos de intervención. Normas para el buen uso.

Tema 70.- Concepto de voluntario de Protección Civil: Agrupaciones locales de voluntarios de Protección Civil y Asociaciones de voluntarios de Protección Civil. Reglamento de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil de la Histórica Villa de Adeje.



# Ayuntamiento de Adeje

ÁREA DE BUEN GOBIERNO  
Y HACIENDA  
Recursos Humanos

## Anexo II

### SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS, Y CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA, EN EL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ADEJE

#### DATOS DE LA CONVOCATORIA

<b>Denominación de la plaza:</b> TÉCNICO SUPERIOR DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS Y CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA	<b>Sistema:</b> CONCURSO- OPOSICIÓN <b>Turno:</b> LIBRE	<b>Publicación:</b> BOP núm. ____ de fecha: ____/____/____ BOE núm. ____ de fecha: ____/____/____
---	--	---

#### DATOS PERSONALES

Primer apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI/Pasaporte/NIE
Dirección			
Municipio	Código postal	Provincia	
Teléfono	Correo electrónico		

La persona firmante **SOLICITA** ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria a la fecha expiración del plazo de presentación de las solicitudes de participación, y que no padece enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la categoría a la que se accede.

#### DOCUMENTOS ADJUNTOS (marcar los que adjunte):

- Copia simple del Documento de Identidad que corresponda de acuerdo con la base quinta.  
 Recibo justificativo de abono de la tasa de derecho de examen por importe de 15,80 €.  
 Copia simple del título exigido en la convocatoria.

Y, además, para personas con discapacidad física, psíquica o sensorial:

- Certificado de reconocimiento de grado de minusvalía igual o superior al 33%.  
 Adaptación necesaria para la realización de los ejercicios (*especificar*): .....

#### Información en materia de protección de datos:

**Responsable:** Ayuntamiento de Adeje. **Finalidad:** En conformidad a la normativa vigente en materia de Protección de Datos, autorizo de forma expresa a que los datos de carácter personal facilitados y solicitados en el presente formulario junto con sus copias, serán utilizados para la gestión del proceso de selección de referencia en el presente documento. Sus datos se mantendrán en nuestras bases de datos mientras persista la relación con esta entidad, o bien durante el plazo legalmente establecido. **Legitimación:** Su consentimiento expreso como interesado a participar en el presente proceso selectivo. **Destinatarios:** No se cederán sus datos a terceros salvo obligación legal. No se realizan transferencias internacionales de sus datos. **Derechos:** Si lo desea, puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y limitación, por medio de documento que le identifique, dirigido al AYUNTAMIENTO DE ADEJE, Calle Grande nº 1, 38670, Adeje. O bien en la dirección de correo electrónico: [dpo@adeje.es](mailto:dpo@adeje.es). En el caso de no haber obtenido con satisfacción el ejercicio de sus derechos, puede presentar reclamación ante la Autoridad de Control. Más información sobre el ejercicio de derechos y protección de datos en la Política de Privacidad de nuestra Página Web: [www.adeje.es](http://www.adeje.es).

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

Firma

**-SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA HISTÓRICA VILLA DE ADEJE**



**Anexo III  
RELACIÓN DE MÉRITOS**

<b>Experiencia profesional</b>			
Puesto desempeñado	Organismo	Periodo	Meses
		Del..... al.....	
		Del..... al.....	
		Del..... al.....	
		Del..... al.....	
		Del..... al.....	
		Del..... al.....	

<b>Formación</b>			
Denominación Curso	Nº horas lectivas	Asistencia /Aprovechamiento	Organismo Oficial o Centro homologado



**Anexo IV  
DECLARACIÓN RESPONSABLE**

**DATOS PERSONALES**

Primer apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI/Pasaporte/NIE
Dirección			
Municipio		Código postal	Provincia
Teléfono	Correo electrónico		

El/la abajo firmante **DECLARA** bajo su responsabilidad:

**(Nacionales españoles)**: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por resolución judicial firme.

**(Otra nacionalidad)**: no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en mi Estado, el acceso a la función pública.

En.....a.....de.....201...

Fdo:.....



**Ayuntamiento  
de Adeje**

ÁREA DE BUEN GOBIERNO  
Y HACIENDA  
Recursos Humanos

Lo que se publica para general conocimiento.  
En la Histórica Villa de Adeje.