

V. Anuncios

Otros anuncios

Administración Local

Ayuntamiento de Santa Brígida (Gran Canaria)

1639 ANUNCIO de 2 de mayo de 2022, relativo a la aprobación de las bases que han de regir la convocatoria para la provisión, por el turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso, de una plaza de Inspector/a del Cuerpo de la Policía Local.

Por la presente se hace público que mediante Resolución de Alcaldía número 2022-0574, de 2 de mayo de 2022, se han aprobado las siguientes bases, que han de regir la convocatoria para la cobertura de una plaza de Inspector/a del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de la Villa de Santa Brígida, por el turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Ejecutiva, Grupo A2, vacante en la Plantilla e incluida en la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento año 2021 (BOP de Las Palmas nº 7, de 17.1.2022).

BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE INSPECTOR/A DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE SANTA BRÍGIDA, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso, de una plaza de Inspector/a por promoción interna, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Ejecutiva, Grupo A2.

Dicha plaza está incluida en la Oferta de Empleo Público aprobada por Resolución de la Alcaldía nº 2021-1793, de 29 de diciembre de 2021, dictada por el Sr. Concejal Delegado de Personal, para el año 2021, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas nº 7, de 17 de enero de 2022.

La convocatoria está ampliada a los miembros de otros Cuerpos de Policía Local de la Comunidad Autónoma de Canarias, que cumplan los requisitos exigidos; de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias (en adelante Ley de Coordinación).

No podrá declararse superado en el presente proceso selectivo un número de aspirantes superior al de la plaza convocada.

Segunda.- Requisitos y condiciones de participación.

Para ser admitido/a para participar en esta convocatoria, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán gozar de los mismos durante todo el procedimiento selectivo:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Tener un mínimo de dos años de antigüedad como funcionario/a de carrera en el empleo de Subinspector/a de la Policía Local de cualquier Ayuntamiento de la Comunidad Autónoma de Canarias, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Grupo de titulación A2.
- c) Estar en alguna de las situaciones administrativas de servicio activo, excedencia por cuidado de familiares, servicios especiales, o servicios en otras Administraciones. Cumplir las condiciones exigidas para el ejercicio de las funciones encomendadas de acuerdo con lo determinado en la Ley de Coordinación, en las disposiciones que la desarrollan, así como en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, y demás normativa aplicable.
- d) No haber sido sancionado por la comisión de falta grave o muy grave, salvo que haya sido cancelada la sanción.
- e) Estar en posesión de la titulación de Grado Universitario, Diplomatura Universitaria o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Las titulaciones equivalentes deberán incluir mención de ello o venir acompañadas de certificación acreditativa de la equivalencia expedida por el órgano competente con arreglo a la legislación.
- f) No estar inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública mediante expediente disciplinario. Será aplicable, sin embargo, el beneficio de la rehabilitación en los términos y condiciones establecidos legalmente.
- g) Carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados.
- h) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B además del permiso de la clase A2, o estar en condiciones de obtenerlo antes de su nombramiento como funcionario/a en prácticas.
- i) Compromiso de llevar armas, que se tomará mediante declaración jurada o promesa.
- j) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.
- k) No estar en situación de segunda actividad.
- l) El índice de corpulencia exigible a los aspirantes no podrá ser superior al 28, calculado como peso (en kilogramos)/altura (al cuadrado, en metros). Este requisito será acreditado mediante la aportación de certificado médico.

Tercera.- Forma y plazo de presentación de instancias y tasas.

1.- Quienes deseen participar en la presente convocatoria deberán presentar su solicitud, que se ajustará al modelo oficial que se adjunta como Anexo I, en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de la Villa de Santa Brígida de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

El impreso normalizado de participación podrá obtenerse a través de Internet consultando la página web <https://santabrigida.sedelectronica.es>

Asimismo, también es factible la presentación de la correspondiente solicitud por cualquiera de las vías previstas en el citado artículo.

La acreditación de los requisitos exigidos y méritos alegados se realizará mediante documento en lengua castellana. Salvo los casos en que la documentación sea presentada haciendo uso del registro electrónico de la Administración, o se presente en las Oficinas de Correos, el impreso normalizado deberá presentarse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada y toda la documentación aportada deberá ser original o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsación.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, conforme al Anexo III de las presentes bases; pudiéndose requerir al interesado/a por el Departamento de Recursos Humanos la presentación de la documentación original en cualquier momento, para su comprobación.

Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante autoriza al Ayuntamiento de la Villa de Santa Brígida a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes:

- Datos de identidad (DNI).
- Titulación académica.
- Permisos de conducción.
- Antecedentes penales.

Si no desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos anteriormente relacionados, marque expresamente en la solicitud de participación los datos en los que no desee intermediar. En este caso, deberá acompañar a la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

2.- Las instancias reunirán los requisitos genéricos establecidos en el artículo 66 de la LPACAP, debiéndose manifestar inequívocamente por los/as aspirantes que reúnen todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la base segunda.

3.- El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el Boletín Oficial de Canarias.

4.- El importe de la tasa correspondiente, conforme dispone el artículo 5º de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (BOP nº 84, de 30.6.2008), será de 18,00 (dieciocho) euros.

Se exigirá en régimen de autoliquidación simultáneamente con la solicitud de inscripción, en los siguientes términos:

- Se deberán abonar las tasas de examen, o en su caso, acreditar documentalmente su exención, durante el plazo señalado para la presentación de instancias. No es posible efectuar el ingreso en el plazo de subsanación a que hace referencia la base quinta, de conformidad con el artículo 26.1.b) del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

- Estos derechos serán abonados en la cuenta corriente de este Ayuntamiento nº ES7700495510552116385345 del Banco Santander bajo el concepto "Pruebas Selectivas Ayuntamiento de Santa Brígida-Inspector Policía Local".

- En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

• 1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se han abonado los derechos de examen.

• 2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I, de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de las tasas. En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

- Exenciones.- Están exentos/as del pago de las tasas o derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6º de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de la Villa de Santa Brígida las personas que se encuentren en algunos de los supuestos contemplados en la referida Ordenanza, debiendo para ello, presentar, necesariamente, en el plazo de presentación de instancia la documentación justificativa.

- Devoluciones de tasas por derechos de examen:

• Solo procederá la devolución de las tasas por derechos de examen, cuando por causas no imputables al sujeto pasivo la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice. Por tanto no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado, todo ello según lo dispuesto en el artículo 7º apartado 4 de la Ordenanza Fiscal de la Tasa por Derechos de Examen.

Cuarta.- Documentación.

Con la solicitud de participación deberá adjuntarse la siguiente documentación acreditativa de los requisitos exigidos, salvo que se autorice la intermediación de los datos relacionados en la base tercera:

a) Resguardo del ingreso bancario efectuado donde habrá de hacerse constar la convocatoria a la que corresponde el ingreso. En el caso de estar exento del pago se unirá la certificación de la correspondiente Administración y declaración jurada o promesa escrita de el/la aspirante en cuanto a la acreditación de las rentas.

b) Fotocopia compulsada o acompañada de original para su compulsación del Documento Nacional de Identidad, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.

c) Fotocopia compulsada o acompañada del original para su compulsación del Título que acredite la titulación exigida o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.

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

e) Compromiso prestado mediante declaración jurada o promesa de cumplir las condiciones exigidas para el ejercicio de las funciones encomendadas de acuerdo con lo determinado en la Ley de Coordinación, en las disposiciones que la desarrollan, así como en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás normativa de aplicación (Anexo II).

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

g) Certificado expedido por el Registro General de Penados y Rebeldes de carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados.

h) Fotocopia cotejada o acompañada de original para su compulsión, de los permisos de conducción de las categorías A2 y B, o manifestación de estar en condiciones de obtenerlo antes de la fecha del nombramiento como funcionario/a en prácticas.

i) Certificado médico, extendido en impreso oficial, y firmado por colegiado en ejercicio, en el que se haga constar el índice de corpulencia según lo establecido en la base segunda.

j) Los documentos acreditativos de los méritos alegados por los concursantes, que serán acreditados documentalmente mediante las pertinentes certificaciones u otros justificantes a los que hace referencia la base séptima.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se dictará Resolución con la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello. Dicha resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web del Ayuntamiento.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de diez días hábiles para la subsanación de defectos o para alegar su omisión, contados a partir del día siguiente a la publicación de dicha Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la LPACAP.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de interesado.

Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, se dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web del Ayuntamiento, contra la cual, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer potestativamente, recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes desde su publicación. La interposición de dicho recurso, impide recurrir la misma en vía contencioso-administrativa, hasta que recaiga resolución de aquel, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de un mes desde su interposición.

Sexta.- Tribunal de selección.

6.1. Designación y composición.

De conformidad con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TRLEBEP), aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

El Tribunal Calificador (en adelante, el Tribunal) de las pruebas selectivas será nombrado por el órgano municipal convocante y estará constituido por un número impar de miembros, de la siguiente forma:

Un/a Presidente/a, tres Vocales y un/a Secretario/a, con voz y voto. Deberán tener la condición de funcionarios/as de carrera, debiendo incluirse entre ellos un/a funcionario/a de carrera propuesto/a por la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias con competencia en materia de Función Pública y un/a funcionario/a de carrera propuesto/a por la Consejería competente en materia de Coordinación de Policías Locales, y un funcionario/a de carrera designado por la Dirección General de Seguridad y Emergencias, que actuarán a título individual y no por representación de tales Administraciones.

Se regirá por los principios de imparcialidad y profesionalidad, con una composición equilibrada entre mujeres y hombres.

El Tribunal quedará integrado, además, por sus respectivos suplentes, que serán designados simultáneamente con los titulares.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y todos sus miembros deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada y ser del área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos y no estará formado mayoritariamente por miembros del Cuerpo objeto de las pruebas.

La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará de manera conjunta con la lista definitiva de aspirantes admitidos/as en el Boletín Oficial de la Provincia, por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación.

A efectos de indemnizaciones por razón del servicio a los miembros del Tribunal, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

6.2. Actuación y constitución del Tribunal Calificador.

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

En caso de ausencia, tanto de el/la Presidente/a titular como de el/la suplente, el/la primero/a designará de entre los/las Vocales un/una sustituto/a que lo/la suplirá. En el supuesto en que el/la Presidente/a titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el/la Vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad.

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

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados mediante recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia por los/as interesados/as de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la LPACAP.

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

6.3. Abstención y recusación.

Los/las miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y los/as aspirantes podrán recusarlos/las cuando concurrieren en ellos/ellas circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Las causas de abstención y recusación podrán promoverse por los/las interesados/as en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

6.4. Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la LPACAP.

Séptima.- Sistema selectivo.

7.1. El procedimiento de selección será el de promoción interna por el sistema de concurso, por expresa previsión legal conforme establece la disposición final tercera, apartado 1, de la Ley 2/2008, de 28 de mayo, del Cuerpo General de la Policía Canaria.

El proceso se desarrollará en dos fases: valoración de los méritos, curso selectivo y periodo de prácticas.

7.2. Fase 1. Valoración de méritos.

A cada aspirante se le valorarán los méritos aportados hasta un máximo de 10 puntos.

Los méritos que se aleguen habrán de poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

7.2.1. Méritos a valorar:

7.2.1.1. Antigüedad, valorada de acuerdo con el tiempo de servicios prestados en Cuerpos y Fuerzas de Seguridad (puntuación máxima 4 puntos).

La antigüedad del funcionario/a en la Administración Pública se valorará teniendo en cuenta los servicios prestados o reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de noviembre, de Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública, hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, valorándose el tiempo

de servicios prestados, en Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, con la puntuación que a continuación se indica, hasta un máximo de 4 puntos.

Antigüedad derivada de servicios prestados con categoría profesional de Subinspector o equivalente	0,20 puntos por año completo.
Antigüedad derivada de servicios prestados con categoría profesional de Oficial o equivalente	0,10 puntos por año completo.
Antigüedad derivada de servicios prestados con categoría profesional de Policía o equivalente	0,05 puntos por año completo.

Las fracciones inferiores al año se computarán por la parte proporcional correspondiente.

No se computará el plazo de dos años en el empleo inmediatamente inferior que se exige como requisito para concurrir a la plaza, por expresa disposición del artículo 20.2.a) del Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, por el que se establecen las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias.

7.2.1.2. Titulaciones académicas, relevantes para el empleo convocado (puntuación máxima 1 punto)

Los títulos académicos oficiales o no, relevantes para la plaza convocada correspondiente al empleo de Inspector, serán valorados a razón de lo que a continuación se indica, hasta un máximo de 1 punto, teniendo en cuenta que no podrá puntuarse el título necesario para acceder a la convocatoria.

- Los títulos universitarios oficiales de licenciado/a o grado universitario serán valorados a razón de 0,30 puntos cada uno.

- Los títulos universitarios no oficiales de licenciado/a o grado universitario serán valorados a razón de 0,15 puntos cada uno.

- Los títulos universitarios oficiales de máster serán valorados a razón de 0,40 puntos cada uno.

- Los títulos universitarios no oficiales de máster serán valorados a razón de 0,20 puntos cada uno.

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

- El título no oficial de Doctor se valorará a razón de 0,25 puntos cada uno.

Cuando se acredite la posesión de dos o más títulos de la misma carrera solo se valorará el superior. En ningún caso se valorarán títulos inferiores imprescindibles para la obtención de cualquier otro que se posea.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira salvo que se tenga más de una.

7.2.1.3. Cursos de formación y perfeccionamiento (puntuación máxima 2 puntos).

Los cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias relacionadas con las funciones propias de la plaza convocada, se valorarán, hasta un máximo de 2 puntos, según se indica:

C.1.- Impartidos por las Administraciones Públicas, por la Academia Canaria de Seguridad (hoy Dirección General de Seguridad y Emergencias) u homologado por esta, con arreglo a la siguiente escala:

- Cursos con aprovechamiento o valoración de conocimientos:
 - Cursos con duración de 100 o más horas: 0,24 puntos.
 - Cursos de duración entre 50 y 99 horas: 0,16 puntos.
 - Cursos de duración entre 20 y 49 horas: 0,08 puntos.
 - Cursos de duración menor de 20 horas: 0,04 puntos.
- Cursos con solo asistencia:
 - Cursos con duración de 100 o más horas: 0,12 puntos.
 - Cursos de duración entre 50 y 99 horas: 0,06 puntos.
 - Cursos de duración entre 20 y 49 horas: 0,04 puntos.
 - Cursos de duración menor de 20 horas: 0,02 puntos.

C.2.- Impartidos por otros centros públicos u homologados por estos, no incluidos en el apartado anterior:

- Cursos con aprovechamiento o valoración de conocimientos:
 - Cursos con duración de 100 o más horas: 0,12 puntos.
 - Cursos de duración entre 50 y 99 horas: 0,08 puntos.
 - Cursos de duración entre 20 y 49 horas: 0,04 puntos.
 - Cursos de duración menor de 20 horas: 0,02 puntos.
- Cursos con solo asistencia:
 - Cursos con duración de 100 o más horas: 0,06 puntos.
 - Cursos de duración entre 50 y 99 horas: 0,03 puntos.
 - Cursos de duración entre 20 y 49 horas: 0,02 puntos.
 - Cursos de duración menor de 20 horas: 0,01 puntos.

Cuando en las certificaciones o diplomas no figure el número de horas se atenderá a los siguientes criterios:

- Si solo figura duración en días, equivaldrá a 4 horas por día.
- Si figura en créditos universitarios, la equivalencia será de 10 horas por crédito.
- Si no se acredita la duración, se valorarán con la mínima puntuación alcanzable en función del apartado que corresponda.

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

En los casos de cursos compuestos por módulos en los que solo una parte de estos versan sobre materias relacionadas con las funciones propias de la plaza convocada, deberá acreditarse el contenido (programa) del curso y la duración de los módulos, computando únicamente estos a los efectos del mérito.

7.2.1.4. Cinturones de artes marciales, judo, defensa personal policial, etc. (puntuación máxima 1 punto).

Por estar en posesión de cinturones de artes marciales, judo, defensa personal policial, etc. otorgados por centros oficiales y homologados:

Cinturón amarillo	0,024 puntos
Cinturón naranja	0,032 puntos.
Cinturón verde	0,040 puntos.
Cinturón azul	0,048 puntos
Cinturón marrón	0,056 puntos
Cinturón negro	0,064 puntos
Por cada dan	0,024 puntos, que se sumarán a la puntuación por poseer cinturón negro

Solo se valorará en este apartado el cinturón superior que se acredite.

7.2.1.5. Conocimientos de idiomas extranjeros (puntuación máxima 1 punto).

Se valorarán los conocimientos de idiomas extranjeros oficiales de la Unión Europea, excluido el castellano y demás lenguas españolas y previa acreditación de la titulación por la Escuela Oficial de Idiomas, o en su caso por título expedido por la institución oficial del país de origen que acredite suficientemente el conocimiento del nivel que corresponda, hasta un máximo de un punto, según el siguiente detalle:

- Certificado de Nivel Básico (A2), por cada idioma: 0,20 puntos.
- Certificado de Nivel Intermedio (B1), por cada idioma: 0,30 puntos.
- Certificado de Nivel Avanzado (B2), por cada idioma: 0,40 puntos.
- Certificado de C1, por cada idioma: 0,50 puntos.

Cuando se acredite la posesión de dos o más certificados del mismo idioma solo se valorará el superior. En ningún caso se valorarán títulos inferiores imprescindibles para la obtención de cualquier otro que se posea.

7.2.1.6. Publicaciones y actividad docente (puntuación máxima 1 punto).

Por haber impartido cursos de formación en Centros Oficiales u organizados u homologados por las Administraciones Públicas que tengan relación directa con las

actividades a desarrollar por la Policía Local, se valorará cada uno de los cursos a razón de 0,02 puntos por cada hora impartida, hasta un máximo de 1 punto.

Por publicaciones que tengan relación directa con las actividades a desarrollar por la Policía Local, hasta un máximo de 1 punto, según el siguiente detalle:

- Por artículos publicados en revistas especializadas en materia de Seguridad Pública, Seguridad y Emergencias, Orden Público: 0,20 puntos.
- Por capítulos de libros publicados en relación con la Seguridad Pública, Seguridad y Emergencias, Orden Público: 0,25 puntos.
- Por libros publicados en relación con la Seguridad Pública, Seguridad y Emergencias, Orden Público: 0,30 puntos.

7.2.1.7. Otros méritos: felicitaciones, distinciones y condecoraciones (puntuación máxima 1 punto).

Por estar en posesión de Felicitación por hechos o conductas relevantes para la Policía Local	0´05 puntos, si es individual y 0´025 si es colectiva
Por estar en posesión de la Medalla al Mérito a la Seguridad Pública con distintivo de color oro de la Comunidad Autónoma de Canarias	0´25 puntos
Por estar en posesión de la Medalla al Mérito a la Seguridad Pública con distintivo de color plata de la Comunidad Autónoma de Canarias	0´125 puntos
Por estar en posesión del Verode Oro del Cuerpo General de la Policía Canaria	0´20 puntos
Por estar en posesión del Verode Plata del Cuerpo General de la Policía Canaria.	0´10 puntos
Por estar en posesión del Verode Bronce del Cuerpo General de la Policía Canaria	0´05 puntos.
Por estar en posesión de Felicitación por hechos o conductas relevantes entregadas por el Cuerpo General de la Policía Canaria puntos.	0´025 puntos
Por premios, condecoraciones o felicitaciones concedidas por otras Administraciones Públicas como reconocimiento a la loable, extraordinaria y meritoria actuación policial	0´025 puntos, si es individual y 0´0125 si es colectiva

7.2.2. El sistema de acreditación de méritos será el siguiente:

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

La acreditación se realizará mediante certificado emitido por la Administración Pública de procedencia.

2. Titulaciones Académicas.

Para su acreditación se presentará fotocopia compulsada en la forma prevista, del Título académico correspondiente o justificante de haber cumplimentado todos los trámites

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

3. Cursos de formación y perfeccionamiento.

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

4. Cinturones de artes marciales, judo, defensa personal policial, etc.

Para su acreditación se presentará fotocopia compulsada del diploma o documento otorgado.

5. Conocimientos de idiomas extranjeros.

Se acreditarán mediante fotocopia compulsada del correspondiente título o certificación expedido por correspondiente la Escuela Oficial de Idiomas, Universidad o Centro de Formación Oficial reglada, y su correspondencia con el Marco Europeo Común de Referencia para las Lenguas, acreditativa del nivel de manejo del idioma conforme a la clasificación anteriormente expuesta. No se tomarán en consideración las certificaciones expedidas por Centros que carezcan de la acreditación de Centros Oficiales ni las expedidas por Centros Privados.

6. Publicaciones y actividad docente.

Su acreditación se realizará de la siguiente manera:

- Para artículos en revistas: fotocopia compulsada del artículo correspondiente, donde figure el nombre de el/la aspirante, así como de la portada de la revista y de la página donde figure el ISSN.
- Por capítulos de libros: fotocopia compulsada de la portada del libro, la página donde figure el ISBN y el capítulo del libro correspondiente, o en su defecto de la página inicial de dicho capítulo, y donde, en todo caso, figure el nombre de el/la aspirante.
- Por libros: fotocopia compulsada de la portada del libro correspondiente, donde figure, en todo caso, el nombre de el/la aspirante, así como de la página donde figure el ISBN.
- Por actividad docente: fotocopia compulsada de la certificación acreditativa, que contenga mención expresa del curso de que se trate, contenido impartido, así como del número de horas.

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

7.2.3. El sistema de acreditación de méritos se basará en las siguientes reglas:

- Solo se valorarán los méritos que queden debidamente acreditados ante el Tribunal.
- Durante el proceso de valoración podrá recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.
- Los méritos que se aduzcan deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse hasta el momento de la resolución del proceso selectivo.

7.2.4. Calificación final del concurso:

La puntuación final del proceso selectivo será la resultante de la valoración de los méritos y será la que determine el orden de prelación de los/las aspirantes y de ellos/ellas quien, en su caso, tiene que superar los cursos específicos establecidos legalmente.

Empates: en los supuestos de empate el orden final se establecerá aplicando el criterio de mayor puntuación en los subapartados del concurso, por el siguiente orden:

- 1º - Antigüedad, valorada de acuerdo con el tiempo de servicios prestados en Cuerpos y Fuerzas de Seguridad.
- 2º - Cursos de formación y perfeccionamiento.
- 3º - Titulaciones académicas, relevantes para el empleo convocado.
- 4º - Conocimientos de idiomas extranjeros.
- 5º - Otros méritos: felicitaciones, distinciones y condecoraciones.
- 6º - Publicaciones y actividad docente.

En caso de persistir el empate, se realizará un sorteo, en acto público, para determinar el orden.

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

A partir del día siguiente de la citada publicación, se abrirá un plazo de diez días hábiles para presentar cuantas reclamaciones se estimen oportunas. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo. El Tribunal resolverá sobre las mismas y contra el acuerdo por el que se resuelvan las reclamaciones podrá interponerse por los/as interesados/as recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de la Villa de Santa Brígida, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el tablón de anuncios, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la LPACAP.

7.3. Aportación de documentación.

La persona propuesta por el Tribunal para su nombramiento como “Inspector/a en prácticas” presentará en el Departamento de Recursos Humanos, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publiquen en el tablón de anuncios de la Corporación la relación definitiva en la que conste como aprobado, los justificantes documentales de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda no acreditados con anterioridad.

Las fotocopias de documentos deberán presentarse acompañadas de originales para su compulsa o en fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras de la documentación de que se trate (en caso de documentos oficiales) o en testimonio notarial.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, si se produce la renuncia de el/la aspirante seleccionado antes de su nombramiento o toma de posesión o bien no presenta la documentación exigida en esta base o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, la Concejalía de Personal podrá requerir del Tribunal Calificador relación complementaria de el/la aspirante que, una vez que supere la prueba médica, siga en orden de puntuación al propuesto, para su posible nombramiento como funcionario en práctica.

7.4. Fase 2. Periodo de prácticas y curso selectivo.

A la vista del resultado final, el Tribunal, mediante certificación de el/la Secretario/a con el visto bueno del Presidente/a, hará pública en la página web y en el tablón de anuncios de la Corporación la relación en la que conste el/la aspirante y puntuación obtenida tras la valoración del concurso, formulando propuesta de nombramiento como funcionario/a en prácticas a el/la aspirante que corresponda, conforme a la plaza convocada. En ningún caso puede declararse que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de la plaza convocada.

El/la aspirante seleccionado/a una vez haya presentado en tiempo y forma la documentación exigida en la presente base y haya acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos, será nombrado/a funcionario/a en prácticas por Resolución del órgano competente, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

El/la funcionario/a en prácticas nombrado/a de conformidad con lo previsto en la presente convocatoria, deberán superar un curso selectivo en la Academia Canaria de Seguridad u órgano competente de la Comunidad Autónoma para realizar el correspondiente curso, que tendrá como finalidad la adquisición de conocimientos, en orden a la preparación específica y práctica de el/la aspirante, para el desempeño de las funciones propias de Inspector/a de la Policía Local.

Quedará exento/a de realizar el curso selectivo el/la aspirante que presente documento expedido por la Academia Canaria de Seguridad u órgano competente de la Comunidad

Autónoma, en el que se acredite que el/la aspirante ha superado con anterioridad un curso de contenido idéntico al que se vaya a realizar dentro del proceso selectivo. En este supuesto, el/la aspirante estará a la espera de que el Tribunal le convoque para la realización de la siguiente fase.

Los cursos selectivos tendrán el contenido y duración que oportunamente se especifiquen en el programa formativo oficial anual aprobado por la Academia Canaria de Seguridad u órgano competente de la Comunidad Autónoma, previo informe de la Comisión de Coordinación de las Policías Locales Canarias.

Los cursos selectivos impartidos por la Academia Canaria de Seguridad u órgano competente de la Comunidad Autónoma, podrán incluir un módulo de formación en el centro de trabajo, cuya duración se establecerá en la planificación anual de la misma.

La calificación final y global de los cursos selectivos, incluido el módulo de Formación en el Centro de Trabajo, corresponde a la Academia Canaria de Seguridad u órgano competente de la Comunidad Autónoma y será apto o no apto, quedando definitivamente eliminado/a del proceso selectivo el/la aspirante que obtenga la puntuación de no apto.

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

El/la aspirante, con independencia de su vinculación administrativa con el Ayuntamiento convocante, estará sometido/a al régimen interno que la Academia Canaria de Seguridad u órgano competente de la Comunidad Autónoma para realizar el correspondiente curso, tenga establecido para su alumnado.

Finalizado el curso selectivo, la Academia Canaria de Seguridad u órgano competente de la Comunidad Autónoma comunicará al Ayuntamiento si el/la aspirante lo ha superado, con indicación de la calificación obtenida.

Finalizado el periodo del curso en la Academia u órgano competente de la Comunidad Autónoma, el Tribunal hará pública en la página web y en el tablón de anuncios de la Corporación que el/la funcionario/a en prácticas lo ha superado, o no.

Contra este acuerdo cabe interponer recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el tablón de anuncios, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la LPACAP.

El/la aspirante que supere el curso selectivo deberá superar de manera obligatoria un periodo en prácticas, incluido en el proceso selectivo, a cuyo efecto será destinado a la Jefatura del Cuerpo de la Policía Local de este Ayuntamiento.

Se establece un periodo de prácticas de 1.200 horas de servicio efectivo prestado en el Ayuntamiento de Santa Brígida, del cual se descontarán los periodos de Incapacidad Transitoria (IT), el curso selectivo de la Academia Canaria de Seguridad u órgano competente de la Comunidad Autónoma y cualquier otra circunstancia que imposibilitara la prestación del servicio. El cómputo de dichas horas comenzará a partir de la fecha de finalización del curso selectivo.

La valoración de este periodo de prácticas se hará sobre la base de criterios objetivos que harán referencia a la asimilación de los conocimientos impartidos, responsabilidad, dedicación, decisión y cuantos otros aspectos se consideren pertinentes en orden a ponderar las funciones propias de la plaza.

La evaluación de las prácticas se realizará por una Comisión designada por la Concejalía Delegada de Personal.

El Tribunal de Selección, en base a la propuesta formulada por los responsables de la tutorización de las prácticas, calificará a el/la aspirante como apto o no apto. Si el/la aspirante obtiene la calificación de no apto queda excluido/a del proceso selectivo correspondiente. Asimismo, elevará al órgano competente, la propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera de el/la aspirante declarado/a apto/a.

Contra este acuerdo del Tribunal podrá interponerse por el/la interesado/a recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el tablón de anuncios, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la LPACAP.

Una vez superado, en su caso, el curso selectivo y el periodo de prácticas, se procederá a su nombramiento como funcionario/a de carrera. Hasta el momento en que sea nombrado/a funcionario/a de carrera continuará como funcionario/a en prácticas y si no lo superase, perderá el derecho a su nombramiento como funcionario/a de carrera, mediante resolución motivada, a propuesta del Tribunal de selección, en base a la propuesta formulada por el órgano responsable de la evaluación del curso selectivo y el periodo de prácticas, en su caso.

En caso de que el/la aspirante sea declarado/a no apto/a en la fase práctica, ya sea en la realización del Curso Selectivo organizado por la Academia Canaria de Seguridad u órgano competente de la Comunidad Autónoma, como en la realización de las prácticas de servicio efectivo en esta Administración, el Tribunal Calificador elevará al órgano competente relación complementaria de con el/la aspirante que hubiese superado el proceso selectivo y no hubiesen obtenido plaza por falta de vacante y que siga a el/la funcionario/a propuesto, para su posible nombramiento como funcionario/a en prácticas, en cuyo caso deberán asimismo superar el periodo de prácticas a que se refiere la fase dos del apartado siete de esta convocatoria y así sucesivamente hasta que la plaza vacante quede cubierta si fuere posible.

7.5. Retribuciones de funcionarios/as en prácticas.

En aplicación del Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero, por el que se fijan las retribuciones de los funcionarios en prácticas, los funcionarios en prácticas que ya estén prestando servicios remunerados en la Administración deberán optar al comienzo del periodo de prácticas o del curso selectivo, por percibir:

a) Las retribuciones correspondientes al puesto que estén desempeñando hasta el momento de su nombramiento como funcionarios en prácticas, además de los trienios que tuvieran reconocidos.

b) Las retribuciones equivalentes al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al grupo A, Subgrupo A2, en el que está clasificado el cuerpo o escala en el que aspiran ingresar, además de los trienios reconocidos.

En el periodo de prácticas, si estas se realizan desempeñando un puesto de trabajo, el importe anterior se incrementará en las retribuciones complementarias correspondientes a dicho puesto, y las retribuciones resultantes serán abonadas por este Ayuntamiento.

El/la funcionario/a en prácticas que sea nombrado funcionario/a de carrera al haber superado el curso selectivo y el periodo de prácticas, continuará percibiendo en el plazo posesorio las mismas retribuciones que le hayan sido acreditadas durante el tiempo de realización de las prácticas.

Asimismo, la no superación del curso selectivo determinará el cese en el percibo de estas remuneraciones, sin perjuicio de su reanudación al producirse, en su caso, la incorporación de el/la aspirante a un nuevo curso selectivo.

Octava.- Nombramiento de funcionario de carrera y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo, el/la aspirante que lo hubiere superado, será nombrado/a funcionario/a de carrera mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma.

La toma de posesión de el/la aspirante nombrado funcionario/a de carrera deberá efectuarse en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

La toma de posesión determinará la asunción de todos los derechos y deberes derivados del puesto de trabajo y su incorporación plena como funcionario de carrera de este Ayuntamiento.

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

Los/as aspirantes que resulten seleccionados y nombrados para ocupar la plaza quedarán sometidos/as desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades vigentes.

En las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado en el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración Pública, indicando así mismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad. En otros casos se procederá a la forma determinada en el Real Decreto 598/1993, de 30 de abril, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si el interesado/a se encuentra o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social, público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo 3.2º.

Antes de tomar posesión del cargo, el/la Inspector/a jurará o prometerá acatar la Constitución Española, como norma fundamental del Estado, y respetar y observar el Estatuto de Autonomía, como norma institucional básica de Canarias y el resto del ordenamiento jurídico.

Novena.- Impugnaciones.

Contra las presentes bases y su convocatoria, de conformidad con lo establecido en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, contado a partir de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el Boletín Oficial de Canarias, según cual sea posterior en el tiempo, o bien interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente al día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de dicho orden correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. No obstante, se podrá presentar cualquier otro recurso que se estime procedente en defensa de derechos e intereses propios.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las presentes pruebas selectivas, en lo no previsto en estas bases.

Décima.- Publicación.

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el Boletín Oficial de Canarias, debiendo recogerse asimismo un extracto de dicha publicación en el Boletín Oficial del Estado.

El texto íntegro de las bases de las convocatorias será remitido, antes de la apertura del plazo de presentación de instancias, a la Dirección General de la Función Pública y a la Dirección General de Seguridad y Emergencias de la Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad del Gobierno de Canarias.

Santa Brígida, a 2 de mayo de 2022.- El Concejal, Salvador Socorro Santana.

ANEXO I

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: INSPECTOR/A DE LA POLICÍA LOCAL		CONVOCATORIA. Fecha:			
Acceso libre		Promoción interna	X	Reserva discapacidad	
Datos personales					
D.N.I.	1 ^{er} Apellido	2 ^o Apellido	Nombre		
Nacimiento					
Fecha	Nación	Provincia	Localidad		
Domicilio para localización					
Nación		Provincia		Localidad	
Calle			N.º.		
Comunidad/Barrio	Bloque		Piso	Código Postal	
Teléfono móvil (*)			Correo electrónico (**)		

(*) Marcar con una X si se autoriza el envío de SMS.

(**) Se autoriza que las comunicaciones con la Administración en relación con este proceso selectivo se realicen por este medio electrónico.

Tasas

Importe: 18,00 €	Fecha de abono:
-------------------------	------------------------

La persona firmante SOLICITA ser admitida a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Santa Brígida e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Santa Brígida, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países. Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

ANEXO II

Don: _____, con D.N.I. nº _____,
_____ con domicilio en _____
_____, Término Municipal _____.
DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA BASE SEGUNDA DE LAS QUE RÍGEN LA CONVOCATORIA A QUE SE REFIERE LA PRESENTE INSTANCIA,

DECLARO BAJO JURAMENTO

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

SEGUNDO.- Cumplo las condiciones exigidas para ejercer las funciones que me puedan ser encomendadas, de acuerdo con lo determinado en la Ley 6/1997, de 4 de julio de Coordinación de Policías Locales de Canarias, en las disposiciones que la desarrollan, así como en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás normativa de aplicación.

TERCERO.- Carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados.

CUARTO.- Me comprometo a portar armas y, en su caso, utilizarlas, según lo establecido en la legislación vigente.

En _____, a _____ de _____ de 20____.

(Firma)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Santa Brígida e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Santa Brígida, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países. Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/> A

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCEDIMIENTO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE INSPECTOR/A DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DE LA VILLA DE SANTA BRÍGIDA, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO.

D/ D^a _____
CON DNI N^o _____
Y DOMICILIO EN _____

Declara bajo juramento o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para la cobertura, por procedimiento de promoción interna, de una plaza de Inspector/a del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de la Villa de Santa Brígida, mediante el sistema de concurso.

En _____, a ____ de _____ de 20____.

Fdo.: _____

Cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Santa Brígida e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Santa Brígida, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países. Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>