

(Indicar a continuación los datos del currículum vitae a que se refiere la base cuarta de la convocatoria).

....., a de
de 2001.

EXCMO. SR. CONSEJERO DE PRESIDENCIA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA.

1006 *ORDEN de 28 de junio de 2001, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo Superior Facultativo, Escala de Técnicos Facultativos Superiores (Grupo A), de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 226/2000, de 22 de diciembre (B.O.C. nº 170, de 29.12.00), por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias para el año 2000, procede convocar las correspondientes pruebas selectivas para la provisión de cinco (5) plazas vacantes en el Cuerpo Superior Facultativo, Escala de Técnicos Facultativos Superiores (Grupo A), de esta Administración, que se llevarán a cabo mediante el sistema de concurso-oposición, de acuerdo con lo establecido en el artículo 73.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

De conformidad con los artículos 71 y siguientes de la Ley Territorial 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, así como el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Visto el informe de la Dirección General de Planificación y Presupuesto de fecha 25 de abril de 2001, emitido para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 30.4 de la Ley 7/2000, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias para el año 2001.

Vistos los informes de la Dirección General del Servicio Jurídico de fecha 11 de mayo de 2001 y de la Dirección General de la Función Pública de 17 de mayo.

Visto el informe de fecha 25 de mayo de 2001, de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Presidencia e Innovación Tecnológica, en el ejercicio de las atribuciones previstas en los artículos 6.2.i) de la Ley Territorial 2/1987, de 30 de marzo, y 7.i) del Decreto 116/2001, de 14 de mayo, por el que se

aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Presidencia e Innovación Tecnológica,

DISPONGO:

Primero.- Convocatoria.

Convocar pruebas selectivas para la provisión de 5 plazas vacantes en el Cuerpo Superior Facultativo, Escala de Técnicos Facultativos Superiores (Grupo A), de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Segundo.- Delegación de competencias.

En virtud del artículo 13 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se delega la competencia para dictar la resolución de admitidos y excluidos a la que se refiere la presente convocatoria en la Directora General de la Función Pública.

Tercero.- Bases del proceso selectivo.

Las citadas pruebas selectivas se regirán de acuerdo a las siguientes

BASES

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión de cinco (5) plazas vacantes en el Cuerpo Superior Facultativo (Grupo A), pertenecientes a la Escala de Técnicos Facultativos Superiores de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

1.2. De las citadas plazas, se reservarán tres (3) para el turno general de acceso libre y dos (2) para el turno de promoción interna.

1.3. La selección se efectuará por el sistema de concurso-oposición.

1.4. Las pruebas selectivas se regirán por la Ley Territorial 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y por lo dispuesto en las presentes bases.

1.5. Las plazas reservadas para los funcionarios que concurren por el turno de promoción interna no cubiertas con dichos aspirantes, por no presentarse el número previsto de candidatos o no superar la calificación mínima exigida, tendrán que acumularse al turno general de acceso libre.

1.6. Los aspirantes que ingresen por el turno de promoción interna tendrán, en todo caso, preferencia para cubrir los puestos vacantes de la presente convocatoria sobre los aspirantes que no procedan de dicho turno. Los aspirantes sólo podrán participar en uno de los turnos.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener 18 años cumplidos, y no haber alcanzado la edad de jubilación.
- c) Estar en posesión del Título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni haber sido inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2.2. Para concurrir por el turno de promoción interna, los aspirantes deberán reunir, además, los siguientes requisitos:

- a) Pertener a alguno de los Cuerpos o Escalas del Grupo B o a alguno de los Cuerpos o Escalas del Grupo A de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, o bien ser funcionarios de Cuerpos o Escalas del Grupo B o Grupo A del Estado, de otras Comunidades Autónomas o de las Corporaciones Locales Canarias que se encuentren ocupando un puesto de trabajo obtenido mediante concurso o libre designación en esta Administración autonómica, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- b) Tener una antigüedad de al menos dos años en dichos Cuerpos o Escalas. Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, en alguno de los Cuerpos o Escalas mencionados, serán computables a los efectos de antigüedad para participar en estas pruebas por el turno de promoción interna.

2.3. Todos los requisitos enumerados en el apartado anterior deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y deben mantenerse en el momento de la toma de posesión como funcionarios de carrera.

Tercera.- Aspirantes con minusvalía física, psíquica o sensorial.

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

3.2. Dichos aspirantes deberán aportar en el momento de presentar la solicitud certificación emitida por los equipos multidisciplinares a que se refiere el artículo 6.6 de la Ley Territorial 9/1987, de 28 de abril, de Servicio Sociales, acreditativa de que están en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de trabajo a que aspiran. En dicho documento deberá especificarse, en su caso, el tipo de adaptación funcional necesaria para la correcta realización de las pruebas y para la posterior realización del trabajo. Cuando la disminución acreditada del aspirante afecte a su capacidad productiva o mecánica para el desarrollo de las pruebas o ejercicio de que se trate en el tiempo señalado, podrá admitirse excepcionalmente la ampliación en un tercio del tiempo previsto para su realización. De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado. En este caso los aspirantes tendrán que aportar la certificación dentro del plazo de subsanación de defectos a que se refiere la base quinta.

Cuarta.- Solicitudes.

4.1. Quienes deseen tomar parte en el concurso-oposición deberán dirigir solicitud a la Consejería de Presidencia e Innovación Tecnológica.

La solicitud se efectuará según modelo que se acompaña como anexo II a la presente convocatoria, la cual será facilitada gratuitamente en las Oficinas de la Dirección General de la Función Pública, instaladas en la calle José de Zárate y Penichet, Edificio Arco Iris, 1º, Residencial Anaga, Santa Cruz de Tenerife, y en las Oficinas Centrales de Información y Registro dependientes de la Consejería de Presidencia e Innovación Tecnológica, sitas en los Edificios Administrativos de Usos Múltiples, ubicados en la Plaza de los Derechos Humanos, s/n (I), Las Palmas de Gran Canaria y en la calle José Manuel Guimerá, 8 (II), Santa Cruz de Tenerife. También podrán solicitarse los mencionados modelos de instancia en las sedes de la Dirección General de Seguridad y Emergencias, en Santa Cruz de Tenerife en la calle Bravo Murillo, 5, y en Las Palmas de Gran Canaria en la calle León y Castillo 431. Asimismo, podrá utilizarse fotocopia por duplicado del modelo que figura como anexo II a estas bases.

4.2. Las solicitudes podrán presentarse en los lugares mencionados en el párrafo anterior. Igualmente, podrán presentarse en la forma prevista en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen

Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en las dependencias de los Cabildos Insulares, conforme a lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto 164/1994, de 29 de julio, por el que se adaptan los procedimientos administrativos de la Comunidad Autónoma a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y en virtud del cual se regula la recepción de documentos dirigidos a la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

4.3. El plazo de presentación de instancias será de veinte (20) días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación de la presente Orden en el Boletín Oficial de Canarias.

4.4. A las instancias solicitando tomar parte en las pruebas se acompañará inexcusablemente el recibo acreditativo del pago de los derechos de examen, cuyo importe se encuentra señalado en el apartado siguiente, y su abono se efectuará mediante el impreso "documento de ingreso" que se facilitará en las oficinas mencionadas en el apartado a) anterior, así como en las Tesorerías Insulares de Fuerteventura, Lanzarote o La Palma o en las Administraciones Tributarias Insulares de El Hierro o La Gomera. Además deberá aportarse la acreditación de los méritos que se esgriman a efectos de la fase de concurso.

4.5. El importe de la tasa a satisfacer para participar en la presente convocatoria es de dos mil novecientos setenta y seis (2.976) pesetas (17,89 euros) según lo dispuesto en la Resolución de la Dirección General de Tributos de 9 de enero de 2001, por la que se informa del importe actualizado de las cuantías fijas de las tasas de la Comunidad Autónoma de Canarias como consecuencia de lo dispuesto en el artículo 47.1 de la Ley 7/2000, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias para el año 2001, y su ingreso podrá efectuarse en cualquier Banco o Caja de Ahorros que tenga la calificación de Entidad Colaboradora, mediante el impreso "documento de ingreso". En las solicitudes presentadas fuera del ámbito de esta Comunidad Autónoma se podrá satisfacer la tasa mediante giro postal o telegráfico a favor de la Dirección General de la Función Pública, acompañando el resguardo del citado giro a la instancia.

Quinta.- Admisión.

5.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Dirección General de la Función Pública dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, haciendo pública la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de Canarias, se indicarán el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se concede a los aspirantes excluidos, y el lugar, fecha y hora de comienzo del ejercicio de la oposición.

5.2. Los aspirantes que no subsanen los defectos dentro del plazo establecido mediante la pertinente

reclamación y justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la oposición.

5.3. No obstante, los aspirantes por el turno de promoción interna que hubieren sido excluidos, y no acrediten en el citado plazo que reúnen los requisitos específicos previstos en la base 2.2 quedarán incluidos en el turno libre, siempre que reúnan los requisitos de carácter general.

Sexta.- Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador se compone de cinco miembros, cada uno de los cuales tendrá un suplente.

6.2. La designación de los miembros del Tribunal Calificador se hará por Resolución de la Dirección General de la Función Pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32.2.d) del Decreto 116/2001, de 14 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Presidencia e Innovación Tecnológica, publicándose dicha Resolución en el Boletín Oficial de Canarias.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán tener la condición de funcionarios de carrera, poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes y adecuada al área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos y no estará formado mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al Cuerpo objeto de las pruebas.

6.3. El Tribunal Calificador podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes al menos tres de sus miembros, siendo necesaria, en todo caso, la asistencia del Presidente y Secretario. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto del Presidente.

En lo no previsto en la presente convocatoria, el procedimiento de actuación del Tribunal Calificador se ajustará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.4. Previa convocatoria del Presidente, el Tribunal Calificador celebrará su sesión de constitución antes de la realización del primer ejercicio, y en dicha sesión acordará todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

6.5. Los miembros del Tribunal Calificador y, en su caso, el personal colaborador tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan en relación a los servicios y a los derechos de asistencia que se atribuyen a los Tribunales de la categoría primera (Decreto 251/1997, de 30 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de Indemnizaciones

por razón del servicio; B.O.C. nº 137, de 22.10.97). El número máximo de asistencias a devengar por los miembros del Tribunal será de quince.

A estos efectos, el Secretario del Tribunal expedirá certificación acreditativa de cada una de las sesiones del Tribunal y de las personas asistentes a las mismas.

6.6. Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando estuvieran incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, debiendo notificar la concurrencia de cualquiera de estas circunstancias al Director General de la Función Pública.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal Calificador cuando concurren en los mismos las circunstancias previstas en este apartado.

6.7. La Dirección General de la Función Pública podrá nombrar empleados públicos para colaborar en el desarrollo del 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.

La relación del personal colaborador se expondrá en lista certificada por el Secretario del Tribunal, en el lugar de celebración de los ejercicios, antes del inicio de los mismos.

6.8. El Tribunal podrá disponer de cuantos técnicos o asesores externos considere oportunos para el desarrollo de la fase de concurso.

6.9. La Dirección General de la Función Pública podrá nombrar colaboradores del Tribunal, en calidad de asesores técnicos especializados, en el caso de confirmarse la concurrencia al proceso selectivo de aspirantes con minusvalías complejas, que requieran adaptaciones para la realización de las pruebas, a fin de facilitar una más equilibrada y objetiva valoración en función de los criterios establecidos en el artículo 5.4 del Decreto 43/1998.

6.10. Tendrán representación ante el Tribunal las Centrales Sindicales de mayor implantación y representatividad en el territorio de la Comunidad Autónoma, en el ámbito de la Mesa Sectorial de Negociación del Personal Funcionario. Los representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión que afecte al procedimiento de selección.

Séptima.- Sistema selectivo.

7.1. La selección se realizará por el sistema de concurso-oposición.

7.2. Solamente quienes superen la fase de oposición, que será eliminatoria, pasarán a la segunda, de concurso. La suma de la puntuación obtenida en ambas fases será la que determine el orden final de los aspirantes, quedando seleccionados de entre los mismos, y por dicho orden, como máximo, un número de aspirantes igual al de las plazas convocadas. Cualquier resolución que contravenga lo establecido en esta base será nula de pleno derecho.

7.3. Los aspirantes del turno de promoción interna quedarán exentos de la realización de la parte primera del primer ejercicio, relativo al temario comprendido en el Grupo I del anexo I. En todo caso, la aplicación de dicha exención a los aspirantes que provienen de un Cuerpo o Escala del Grupo B, solamente podrá realizarse si se acredita que ya fueron examinados, en las pruebas de ingreso al Cuerpo o Escala de origen, de las mismas materias sobre las que versa dicho ejercicio de la oposición. A tal efecto, se deberá aportar, junto con la solicitud de admisión al presente proceso selectivo, documento acreditativo de tal circunstancia.

Octava.- Fase de oposición.

8.1. La fase de oposición se compone de los siguientes ejercicios.

a) Ejercicio número 1:

Consistirá en el desarrollo por escrito, en un período máximo de 90 minutos, de tres apartados del temario que figura en el anexo I, uno correspondiente a los temas del grupo 1 y dos entre los temas del grupo 2. El candidato elegirá una de entre dos opciones del grupo 1 y dos de entre cuatro del grupo 2, las cuales serán escogidas por el Tribunal al azar, justo antes del comienzo del ejercicio.

Cada pregunta tendrá el mismo valor y en total el ejercicio se puntuará de cero (0) a diez (10) puntos, debiendo alcanzarse una puntuación mínima de cinco (5) puntos, para poder pasar al ejercicio siguiente.

b) Ejercicio número 2:

Consistirá en resolver por escrito, en un período máximo de dos horas, dos casos prácticos sobre las materias incluidas en el apartado denominado grupo 3 del anexo I.

El Tribunal Calificador podrá acordar la lectura pública de este ejercicio señalando para ello el día y hora al inicio de la realización del mismo. Asimismo, dicho Tribunal podrá formular preguntas relaciona-

das con las materias objeto de los temas del ejercicio realizado.

La no comparecencia del aspirante a la lectura pública del ejercicio será considerada como desistimiento de su petición de participación en el presente proceso selectivo.

El ejercicio se puntuará de cero (0) a diez (10) puntos, debiendo de alcanzarse una puntuación mínima de cinco (5) puntos, para poder superarlo.

Novena.- Calificación de la oposición.

9.1. La calificación de cada ejercicio de la oposición deberá efectuarse mediante la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal Calificador, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas por el Tribunal en cada ejercicio y las totales, deberán reflejarse en las correspondientes actas. Las puntuaciones otorgadas en cada uno de los ejercicios serán expuestas en los locales donde se hayan celebrado.

9.2. El resultado de la fase de oposición se obtendrá de la suma aritmética de los resultados obtenidos en los ejercicios 1 y 2; pudiendo obtenerse un máximo de veinte (20) puntos.

Décima.- Desarrollo de la fase de oposición.

10.1. El primer ejercicio de la oposición se celebrará en el lugar, fecha y hora señalados en la resolución prevista en la base quinta, debiendo transcurrir un mínimo de un mes desde la publicación de la presente convocatoria.

10.2. La convocatoria para el ejercicio siguiente se efectuará por el Tribunal mediante resolución de su Presidente que se expondrá al público en las oficinas de la Dirección General de la Función Pública, en las Oficinas Centrales de Información y Registro y en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal con, al menos, veinticuatro horas de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos.

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

10.4. El orden de actuación de los aspirantes comenzará por la letra "Ñ", de conformidad con lo establecido en la Resolución de 12 de marzo de 2001, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública (B.O.E. nº 65, de 16.3.01).

10.5. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, quedando decaídos en su derecho los que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos alegados y justificados con anterioridad a la realización del mismo, los cuales serán libremente apreciados por el Tribunal, y los casos de fuerza mayor, pudiendo disponer, en tales circunstancias, la realización de una convocatoria extraordinaria.

10.6. Los aspirantes deberán concurrir a las pruebas provistos de su Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Carnet de Conducir. En cualquier momento los miembros de Tribunal podrán requerir a los aspirantes que acrediten su identidad.

10.7. Corresponde al Tribunal velar por el correcto desarrollo del procedimiento selectivo y la consideración y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, resolviendo mediante decisión motivada en relación con la interpretación y ejecución de las presentes bases.

Undécima.- Fase de concurso.

11.1. A los aspirantes que superen la fase de oposición les serán valorados los méritos que se indican en esta base, con el límite total de trece (13) puntos, de conformidad al baremo que se indica con referencia a la fecha de finalización de presentación de solicitudes.

11.2. A tal fin les será requerida, mediante resolución del Tribunal que se hará pública al mismo tiempo que los resultados de la fase de oposición, la justificación de los méritos que se especifican en el siguiente apartado. En la citada Resolución se fijará día, hora y lugar donde se celebrará el ejercicio voluntario de idiomas al que se refiere la base duodécima. Los aspirantes deberán dirigir solicitud a la Directora General de la Función Pública, acompañándose los documentos acreditativos de los méritos, y presentarse en el plazo de diez (10) días naturales a contar desde la fecha en que se haga pública la antedicha resolución. De optar por la realización del ejercicio voluntario y de mérito, se habrá de consignar dicha opción en la citada solicitud.

11.3. Méritos: la valoración de los méritos se efectuará con los siguientes criterios:

a) Experiencia profesional superior a un año en acciones de planificación, elaboración de proyectos o programas de gestión en materia de seguridad pública como Titulado Superior (máximo total 5 puntos).

Experiencia en el sector público:

Un año cumplido: 2 puntos.

Por cada mes extra: 0,1 puntos.

Experiencia en el sector privado:

Un año cumplido: 1 punto.

Por cada mes extra: 0,05 puntos.

b) Se valorará la formación recibida en las siguientes materias (máximo total 5 puntos).

1. Formación recibida en materia de seguridad pública (máximo 4 puntos).

- Cursos organizados, homologados o acreditados por el sector público:

De duración superior o igual a 100 horas: 1 punto cada uno.

De duración superior a 40 horas: 0,5 puntos cada uno.

De duración entre 21 y 40 horas: 0,3 puntos cada uno.

De duración igual o inferior a 20 horas: 0,1 puntos cada uno.

- Cursos organizados por el sector privado:

De duración superior o igual a 100 horas: 0,5 puntos cada uno.

De duración superior a 40 horas: 0,3 puntos cada uno.

De duración entre 21 y 40 horas: 0,2 puntos cada uno.

De duración igual o inferior a 20 horas: 0,05 puntos cada uno.

2. Formación recibida en gestión organizativa, tales como cursos de planificación, atención al usuario y relacionados con la materia (máximo 1 punto).

- Cursos organizados, homologados o acreditados por entidades públicas:

De duración superior o igual a 100 horas: 0,8 punto cada uno.

De duración superior a 40 horas: 0,5 puntos cada uno.

De duración entre 21 y 40 horas: 0,3 puntos cada uno.

De duración igual o inferior a 20 horas: 0,1 puntos cada uno.

- Cursos organizados por entidades privadas:

De duración superior o igual a 100 horas: 0,4 puntos cada uno.

De duración superior a 40 horas: 0,2 puntos cada uno.

De duración entre 21 y 40 horas: 0,1 puntos cada uno.

De duración igual o inferior a 20 horas: 0,05 puntos cada uno.

c) Experiencia en actividades docentes en materia de seguridad pública (máximo 2 puntos).

- Experiencia en el sector público:

Por cada hora impartida: 0,1 puntos.

- Experiencia en el sector privado:

Por cada hora impartida: 0,05 puntos.

d) Conocimiento del idioma inglés a nivel de traducción en materia de seguridad (máximo 1 punto).

11.4. A los efectos de esta convocatoria se entiende por seguridad pública el concepto que engloba los sectores de seguridad ciudadana (policía), así como los de atención de emergencias y protección civil (rescate, extinción de incendios, salvamento marítimo, protección civil, coordinación operativa, planes de emergencia); no incluyéndose las actividades en los sectores de seguridad privada ni sanitario.

11.5. Para la valoración de los méritos en formación recibida, se tendrán en cuenta aquellos cursos en los que se haya superado una prueba de aptitud, bien fuere mediante examen, trabajo final o similar. En el caso de cursos en los que únicamente se acredite la asistencia, se puntuarán con el 50% de su valor.

Duodécima.- Acreditación de los méritos.

El sistema de acreditación de los méritos será el siguiente:

a) Experiencia profesional:

Mediante certificado acreditativo de los servicios prestados, en el que se especificarán el tiempo exacto de duración de los mismos, así como el tipo de funciones y tareas desempeñadas relacionadas con estas bases.

b) Formación recibida en materia de seguridad pública o gestión organizativa:

Mediante certificado o fotocopia autorizada o compulsada del diploma original emitido por la en-

tividad organizadora del curso con indicación expresa del número total de horas recibidas y si se trata de un curso en el que se obtuvo una aptitud o únicamente asistencia. En caso de no acreditarse la aptitud se entenderá como únicamente asistencia.

c) Experiencia en actividades docentes en seguridad pública:

Certificado acreditativo de la docencia impartida, en el que se especificarán el tiempo, así como la materia impartida.

d) Titulaciones:

Mediante certificación académica o copia compulsada del título o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

e) Inglés:

Los aspirantes podrán realizar un tercer ejercicio, de carácter voluntario y de mérito, que consistirá en traducir, en el plazo máximo de una hora, directamente al castellano y sin diccionario, un texto técnico relacionado con la materia de seguridad, en lengua inglesa propuesto por el Tribunal. La puntuación máxima de este ejercicio será de un (1) punto, debiendo de obtener un mínimo de 0,5 puntos para entenderlo superado.

Decimotercera.- Calificación final.

La calificación final de las pruebas selectivas vendrá determinada por la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y de concurso. En caso de empate, el orden final se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso. De persistir el empate se tendrá en cuenta la nota obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

Decimocuarta.- Lista de aprobados.

Efectuada la valoración de los méritos, el Tribunal expondrá debidamente certificada por el Secretario con el visto bueno del Presidente del Tribunal, en los locales de la Dirección General de Seguridad y Emergencias, en la Dirección General de la Función Pública y en las Oficinas Centrales de Información y Registro, una lista con la puntuación obtenida por los aspirantes una vez sumada la otorgada en la fase de oposición y la fase de concurso, que determinará el orden final de los aspirantes. Vistos los resultados finales, el Tribunal Calificador declarará aprobados por orden de puntuación a un número de aspirantes que como máximo será el de plazas convocadas, los cuales integrarán la propuesta de nombramiento.

Decimoquinta.- Propuesta de nombramiento.

La propuesta de nombramiento, junto con las actas del Tribunal y demás documentación del proceso selectivo, serán elevadas a la Consejería de Presidencia e Innovación Tecnológica, a través de la Dirección General de la Función Pública.

Decimosexta.- Documentación a aportar por los aspirantes propuestos.

16.1. Los aspirantes propuestos aportarán ante la Dirección General de la Función Pública, en el plazo de veinte (20) días naturales desde que se haga pública la relación a la que se refiere la base decimotercera mediante la correspondiente instancia, la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

b) Fotocopia autorizada o compulsada del título académico exigido o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del mismo.

c) Certificado médico oficial acreditativo del cumplimiento del requisito establecido en la base segunda, apartado d), de la presente convocatoria.

d) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

16.2. Los aspirantes seleccionados por el turno de promoción interna y quienes ya tuvieran la condición de funcionarios de carrera de esta Comunidad Autónoma, solamente deberán presentar la documentación relativa a titulación o estudios académicos.

Decimoséptima.- Nombramiento de funcionarios en prácticas.

17.1. Los aspirantes seleccionados que hubieren presentado en tiempo y forma la documentación exigida en la presente base y hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios en prácticas.

17.2. Decaerán de su derecho quienes no tomaran posesión a efectos de realizar las prácticas en la fecha que se señale al efecto, salvo que medie solicitud y concesión de prórroga justificada.

Decimooctava.- Período de prácticas.

18.1. Los aspirantes nombrados funcionarios en prácticas verán condicionado su acceso definitivo al Cuerpo Superior Facultativo, Escala de Técnicos Facultativos Superiores, a la superación de un período de prácticas, con una duración de tres meses, duran-

te el cual percibirán las retribuciones que establece el Decreto 130/1990, de 29 de junio. Al término de dicho período, los aspirantes habrán de realizar una memoria de sus actividades, funciones y desempeño y obtener una valoración de apto o no apto.

La declaración de aptitud corresponderá a la Dirección General de la Función Pública, previo informe emitido por el titular del Centro Directivo donde se hayan realizado las prácticas.

18.2. Los aspirantes que no superen el período de prácticas, perderán todos los derechos a su nombramiento como funcionarios de carrera, mediante resolución motivada del Director General de la Función Pública, a propuesta del titular del centro directivo al que hayan sido adscritos.

18.3. Quienes no pudieran realizar el período de prácticas por cumplimiento del servicio militar o prestación social sustitutoria, o por causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad.

18.4. Los aspirantes seleccionados que hubieran presentado en tiempo y forma la documentación exigida en la base anterior y hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos, una vez declarados aptos tras el período de prácticas, serán nombrados funcionarios del Cuerpo Superior Facultativo, Escala de Técnicos Facultativos Superiores, mediante Resolución de la Dirección General de la Función Pública que se publicará en el Boletín Oficial de Canarias, adjudicándoseles destino según el orden de puntuación obtenido y la preferencia manifestada, respetando la establecida a favor de los seleccionados por promoción interna.

Deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la citada publicación, decayendo en su derecho quienes no tomaran posesión en dicho plazo, salvo que medie solicitud y concesión de prórroga justificada.

Decimonovena.- Recursos.

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su publicación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, a tenor de lo regulado en el artículo 10.1.a), en relación con el artículo 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa; o bien, interponer en vía administrativa recurso potestativo de reposición ante el Consejero de Presidencia e Innovación Tecnológica, en el plazo de un mes a contar del día siguiente a que tenga lugar su publicación en los términos previstos en los

artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Santa Cruz de Tenerife, a 28 de junio de 2001.

EL CONSEJERO DE PRESIDENCIA
E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA,
Julio Bonis Álvarez.

A N E X O I

TEMARIO

GRUPO I. PARTE GENERAL.

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Características generales. Valor normativo de la Constitución.

2. Principios fundamentales de la Constitución. La división de poderes. La representación política. La participación política.

3. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno. El Poder Judicial.

4. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Constitución y competencias.

5. La Administración Local. La provincia. Otras entidades locales. Los Cabildos Insulares.

6. El Estatuto de Autonomía de Canarias: estructura, contenido y naturaleza.

7. Instituciones de la Comunidad Autónoma. El Gobierno y su organización.

8. El Estatuto de Autonomía de Canarias. Régimen Jurídico. Régimen Económico. Naturaleza jurídica. Reforma del Estatuto de Autonomía de Canarias. Ley Orgánica 4/1996, de 30 de diciembre.

9. Consejo Consultivo y Audiencia de Cuentas de la Comunidad Autónoma de Canarias.

10. La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

11. El Procedimiento Administrativo: concepto y clases. Las fases del Procedimiento Administrativo.

12. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos: de oficio, anulación y revocación. Los recursos administrativos. Clases de recursos y su regulación.

13. Real Decreto-Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. El expediente de contratación, los procedimientos, formas de adjudicación. Los distintos tipos de contratos administrativos. La revisión de precios. La extinción de los contratos.

14. Los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias. La elaboración de los presupuestos: procedimientos y sujetos participantes. El marco financiero: concepto, contenido y relevancia. La documentación presupuestaria: especial referencia a los anexos.

15. Los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias. La aprobación de los presupuestos. Las modificaciones presupuestarias: concepto, tipología, requisitos y competencia para su autorización. Procedimiento para su tramitación. El control de las modificaciones presupuestarias.

16. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: sus clases. Personal funcionario: selección, provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa, adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas de los funcionarios: clases y efectos de cada una de ellas.

17. De la responsabilidad de las Administraciones Públicas y de sus autoridades y demás personal a su servicio. Especial referencia a los procedimientos de las Administraciones Públicas en materia de responsabilidad patrimonial.

18. La Función Pública: dependencia orgánica, órganos superiores de la Función Pública. La organización de la Función Pública de las Comunidades Autónomas. La Función Pública Canaria: órganos superiores.

GRUPO 2. (PARTE ESPECIAL).

NORMATIVA APLICABLE.

1. La seguridad pública en la Constitución Española.
2. La Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: estructura y contenido.
3. Las competencias de la Comunidad Autónoma de Canarias en materia de seguridad.
4. El Código Penal. Delitos y Faltas. Infracciones.
5. El Plan de Seguridad Canario: estructura y contenido. Desarrollo del Plan de Seguridad Canario.
6. Estructura del Gobierno de Canarias en materia de seguridad. Reglamento Orgánico de la Consejería de Presidencia e Innovación Tecnológica.

7. La protección de la seguridad ciudadana. Ley Orgánica de Protección de la Seguridad Ciudadana: estructura y contenido. Interpretación jurisprudencial.

8. Las distintas Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones. Principios de delimitación.

9. El mantenimiento de la Seguridad Pública. Principios de actuación de las Fuerzas y Cuerpos de seguridad: principio de cooperación recíproca y principio de coordinación orgánica.

10. La coordinación de las policías locales: Regulación y jurisprudencia.

11. La Ley de Coordinación de Policías Locales de Canarias: estructura y contenido.

12. La policía autónoma: regulación. Modelos comparados. Desarrollo de la policía autónoma.

13. La concesión de licencias y medidas de seguridad de armas: contenido de la regulación normativa y jurisprudencia. Utilización de videocámaras.

14. Medidas de seguridad en entidades y establecimientos públicos: La contratación general de los servicios de seguridad y vigilancia. Aspectos técnicos y administrativos.

15. Distribución competencial y coordinación en las actuaciones en materia de seguridad y atención de emergencias de distintos entes administrativos. Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

16. Las actuaciones en materia de seguridad y emergencias: responsabilidad, situación administrativa y régimen disciplinario. Participación del voluntariado: regulación.

17. El ejercicio de la potestad sancionadora: regulación normativa. El procedimiento sancionador.

18. La atención de emergencias. Regulación. Modelos comparados de otras Comunidades Autónomas.

19. La Ley de Protección civil. Concepto. Ámbito. Competencia. Sentencia Tribunal Constitucional. La Norma Básica de Protección Civil. Ámbito competencial. Estructura de planes de emergencia.

20. Normativa vigente en materia de salvamento en playas.

21. El ejercicio de autoridad. Regulación y jurisprudencia. Actuaciones en materia de seguridad y atención de emergencias.

22. La protección de datos de carácter personal: regulación normativa y aplicación.

23. La Unión Europea y la Seguridad Pública. Cooperación entre los distintos Estados Miembros. Convenio Europol.

24. Teléfonos de Urgencia de ámbito Europeo 1-1-2. Decisión Europea. Marco Estatal. Regulación Autonómica Canaria.

SEGURIDAD CIUDADANA.

25. El atestado. Forma de redactarlo. Sustitución por una relación verbal circunstanciada. Plazos de entrega. Carácter legal del atestado.

26. La detención: Quienes pueden detener. En qué casos. Plazos de detención. Detención de diputados y senadores. Detención de militares. Derechos que asisten al detenido. Incomunicación.

27. Entradas y registros. Entradas y registros en lugares públicos y cuáles se consideran como tales. Entrada y registro de domicilios y cuáles se consideran como tales.

28. Registros en palacios de cuerpos legisladores. Templos y sitios reales. En buques mercantes y de guerra extranjeros. Domicilios de representantes de otras naciones.

29. Formas de efectuar los registros. Casos en que pueden efectuarse sin mandamiento judicial. Registros en libros y documentos de contabilidad. Detención y de correspondencia escrita y telegráfica.

30. Modelos policiales. Modelo tradicional. Modelo burocrático. Modelo comunitario. Modelo mixto.

31. Indicadores de evaluación de la criminalidad. Diligencia previas. Delitos y faltas.

32. Indicadores del servicio de policía. Indicadores de atención al público. Indicadores de distribución territorial del personal. Indicadores de atención a víctimas. Indicadores de atención telefónica. Indicadores de respuesta. Indicadores en oficina de contactos ciudadanos.

33. Observación y análisis de los entornos de trabajo policial. La influencia del entorno geográfico. Técnicas de detección y análisis del riesgo. El riesgo en el tiempo y en el espacio.

ATENCIÓN DE EMERGENCIAS.

34. Plan Territorial de Emergencias de la Comunidad Autónoma. Plan de Incendios Forestales de Canarias.

35. Directrices Básicas de riesgos especiales de protección civil.

36. Planes de Autoprotección. Concepto. Utilidad. Manual de autoprotección. Autoprotección corporativa.

37. El Grupo de Intervención de Emergencias de la Comunidad Autónoma. Concepto. Funciones. Organización y dependencias.

38. Teoría del fuego. Prevención de incendios. Tipos de fuego. Extinción de incendios. Agentes extintores. Servicios de extinción de incendios. Concepto. Funciones. Competencias. Dependencias.

39. Rescate. Concepto. Tipología. Rescate en vehículos. Identificación de situaciones.

40. Primeros auxilios sanitarios. Conceptos. Utilidad. Maniobras de resucitación cardiopulmonar. Hemorragias y fracturas. Uso de botiquín.

41. Salvamento marítimo. Concepto. Funciones. Competencias. Recursos. Convenio internacional de la vida humana en la mar.

42. Medios en operaciones de salvamento marítimo. Clasificación, funciones, características y equipamiento.

43. Grupos especiales de la atención de emergencias. Perros salvamento, espeleológica.

44. Helicópteros de rescate. Concepto. Funciones. Capacidades. Vuelos VFR/IFR. Excepciones al Reglamento de Circulación aérea en la atención de emergencias.

COORDINACIÓN OPERATIVA.

45. Teléfono Único de Urgencias. Fundamentos y características del Teléfono Único de Urgencias. Teléfonos de Interés General.

46. Centro Coordinador de Emergencias y Seguridad. Marco normativo. Funcionamiento. Protocolos operativos. Dependencia orgánica y funcional.

47. Radiocomunicaciones. Características de las radiocomunicaciones. Sistema radioeléctrico. Terminales de radio. Tipos de terminales de radio. Características de terminales de radio.

48. Explotación de los sistemas de radiocomunicación. Sistemas de radio. PMR. Trunking analógico y digital. Secrafonía. Encriptación de datos.

49. Lenguaje radiotelefónico. Seguridad y privacidad de las radiocomunicaciones. Códigos.

50. Radiolocalización. Telefonía móvil analógica y GSM. Teoría del GPS. Receptores de GPS. Posicionamiento sin GPS.

ATENCIÓN AL CIUDADANO.

51. El personal de contacto. La satisfacción del usuario. Servucción. Fidelización del cliente. Revitalización de servicios.

52. Calidad. Calidad de producto y calidad de servicio.

53. La atención personalizada. Gestión de reclamaciones. Gestión de defectos.

GESTIÓN ORGANIZACIONAL.

54. Planificación estratégica Teoría estratégica. Objetivos generales y específicos. Cronogramas.

55. Gestión de personas. Técnicas de mando. Técnicas de gestión de personal. Habilidades directivas. Estilos de liderazgo. Técnicas de análisis de problemas. Técnicas de toma de decisiones. Resolución de conflictos.

56. Técnicas de comunicación. Dinámica de grupo. Empatía y asertividad. Gestión de servicios policiales. La eficacia. La eficiencia. Análisis de resultados de gestión. Estrategias de optimización de los recursos humanos y materiales.

57. La estructura del grupo: definición de grupos. Clases de grupos. Redes de comunicación. Roles. Liderazgo. Dinámica de grupos: Productividad. Toma de decisiones. Influencia grupal.

58. Introducción a la informática. El ordenador. Generaciones de ordenadores. Concepto de "software" y "hardware". Memoria interna y externa. Concepto de programa almacenado. Limitaciones de los ordenadores.

59. La unidad central de proceso. Unidades periféricas. Tipos de periféricos. Unidades de memoria: Tipos y clasificaciones. Unidades de entrada/salida. Controladores de periféricos. Tipos de transmisión. Redes informáticas. Seguridad informática. Internet. Correo electrónico.

GRUPO 3. CASOS PRÁCTICOS.

1. Organización de una actividad de consenso.

Se expondrá una situación simulada consistente en una reunión de técnicos donde debe alcanzarse unos determinados objetivos, existiendo diferentes roles críticos entre los asistentes.

2. Realización de una programación de un proyecto.

Se expondrá un determinado proyecto relacionado con la seguridad pública y deberá enunciar las

fases en los que se desarrollaría así como un presupuesto estimado.

3. Diseño de la programación de un viaje al extranjero.

Se tratará de supervisar la organización de un determinado viaje desde Canarias al extranjero y regresar de un equipo de técnicos y responsables para participar en una Jornadas Técnicas de Trabajo.

4. Presentación de actividades.

Teniendo conocimiento de una determinada actividad en materia de seguridad pública, se tratará de exponer mediante gráficos las conclusiones y diagnóstico de la situación.

5. Interpretación de gráficos.

Disponiendo de una serie de tablas y gráficos relacionados con la seguridad pública, se deberán obtener determinadas conclusiones y diagnóstico de la situación.

6. Exposición de organización.

Conocida una situación de gestión organizacional se deberán aconsejar sobre el organigrama más adecuado para alcanzar determinados objetivos.

7. Satisfacción del cliente.

Conocida una determinada situación de mercado, se deberán razonar las acciones necesarias para fidelidad al cliente.

8. Atención personalizada.

Conocida una situación de anomalía en la prestación de un servicio se deberá razonar la actuación para atender la reclamación y atención al usuario.

9. Logro de objetivos.

Conocido un texto se deberá razonar la manera de alcanzar los objetivos planteados.


10. Memoria de anteproyecto de Ley.

Planteadas una situación que precisa una regulación normativa se efectuará un esquema de la memoria justificativa del anteproyecto de Ley y enunciarán los pasos administrativos.

11. Informe memoria.

Expuesta una determinada situación de la gestión administrativa se deberá redactar un informe memoria sobre el mismo.

ANEXO II

 GOBIERNO DE CANARIAS DIRECCION GENERAL DE LA FUNCION PUBLICA		Sello del Registro de Entrada				
				SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS EN LA ADMINISTRACION PUBLICA DE LA C. A. DE CANARIAS		
1. CUERPO O ESCALA A QUE ASPIRA Y PROVINCIA DE EXAMEN						
1.1 Cuerpo o Escala		1.2 Provincia de examen	1.3 Reservado Administración			
2. CONVOCATORIA Y FORMA DE ACCESO						
2.1 DATOS DE LA CONVOCATORIA			2.2 ACCESO: TURNOS (señale con X)			
Fecha de la Orden		Fecha B. O. Canarias		Libre	Promoción interna	Otros
Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	Minusv.
3. DATOS PERSONALES						
3.1 Primer apellido		3.2 Segundo apellido		3.3 Nombre		
3.4 DNI	3.5 Fecha nacimiento	3.6 Teléfono	3.7 Domicilio: calle o plaza y núm.			
3.8 Localidad (con indicativo postal)			3.9 Provincia			
4. FORMACION						
4.1 Titulación			4.2 Centro de expedición			
5. SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS COMO FUNCIONARIO DE CARRERA						
5.1 Cuerpo o escala a que pertenece		5.2 N° de Registro de Personal		5.3 Fecha de ingreso		
6. SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS COMO INTERINO O CONTRATADO ADMVO. DE COLABORACION TEMPORAL						
6.1 Cuerpo o escala	6.2 N° Registro Personal	6.3 Fecha alta	6.4 Fecha baja	6.5 Tiempo de servicios		6.6 Reservado
				Años	Meses	
7.1 Otras titulaciones		7.2		7.3		
8. Minusválidos: Incapacidad de que están afectados y posibles adaptaciones de tiempo y medios:				EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACION 1		
<p><i>El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para ingreso a la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.</i></p> <p style="text-align: center;">En a de de (Firma)</p>						
<p>Excmo. Sr. CONSEJERO DE</p>						